

**ISTRUZIONI OPERATIVE PRESENTAZIONE ONLINE
DELL'INTEGRAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI
INTERESSE CONTRIBUTI FEAMPA 2021/2027 ARRESTO
TEMPORANEO ANNO 2022**

Con Decreto Direttoriale n°0624108 del 10/11/2023, registrato dall'UCB al n.838 in data 7 dicembre 2023 e dalla Corte dei conti al n.1618 in data 13 dicembre 2023 sono state individuate le risorse e stabiliti i criteri per l'erogazione degli aiuti alle imprese di pesca che effettuano l'interruzione temporanea obbligatoria di cui al Decreto Ministeriale n. 70970 del 15 febbraio 2022.

Il Decreto Direttoriale prevede, all'articolo 2, che l'armatore che ha presentato la manifestazione di interesse di cui all'Allegato della Circolare n°618694 del 01 dicembre 2022 deve trasmettere, entro e non oltre il 08 febbraio 2024, l'integrazione alla manifestazione di interesse redatta sulla base del modello di cui all'allegato 2 del DD 0624108.

A seguito di problemi tecnici, con circolare n.5900 del 08/01/2024 il termine per la presentazione è stato posticipato al 16.02.2024.

Il portale informatico dedicato alla procedura di inoltro telematico dell'integrazione alla manifestazione di interesse sarà disponibile dalle ore 10:00 del 15.01.2024 fino alle ore 24:00 del 16.02.2024

L'invio delle integrazioni alla manifestazione di interesse, necessario per accedere al contributo avviene mediante l'accesso all'apposito sito del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste tramite il seguente link:

http://www.sian.it/sipaPubbl/domandaATE_index.xhtml?prov_port=S

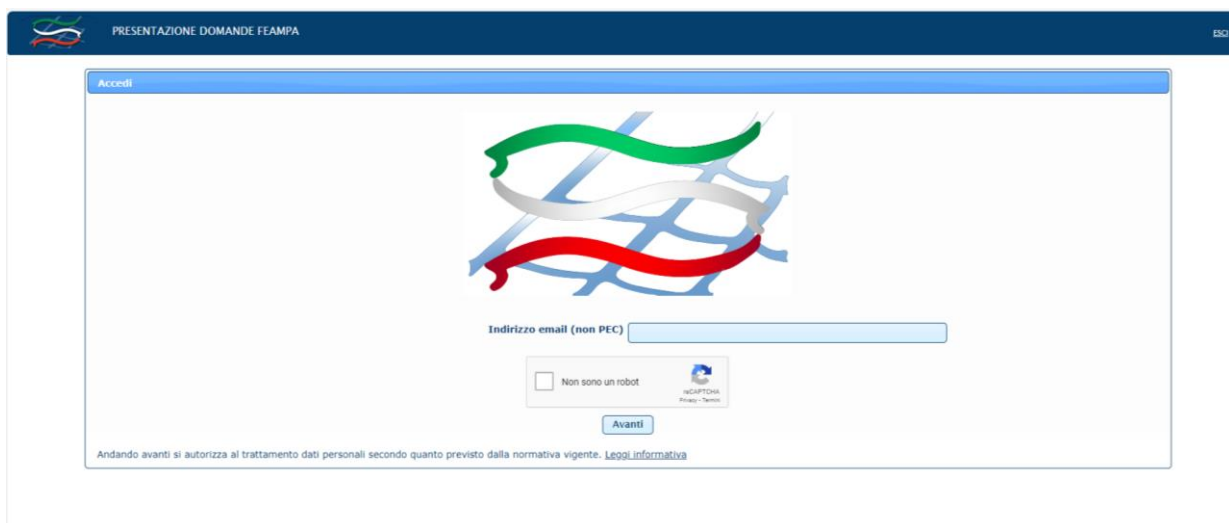
Se si riscontrano problemi durante l'inserimento delle richieste inviare una mail a m.caruso@masaf.gov.it indicando un recapito telefonico sul quale sarà possibile essere contattati.

Procedura per la presentazione dell'Integrazione alla manifestazione di interesse:

- Compilazione del form in tutti i campi obbligatori;
- Inserimento dei file allegati richiesti negli appositi campi (sarà obbligatorio allegare almeno 2 file uno relativo al documento di identità del beneficiario e l'altro relativo alla integrazione alla manifestazione di interesse prevista all'art.2 del D.D. n°0624108 del 10/11/2023 e conforme all'Allegato 2 dello stesso DD. Nel caso di fermo altro porto sarà obbligatoria anche la comunicazione fatta al proprio ufficio di iscrizione.
- Invio della domanda

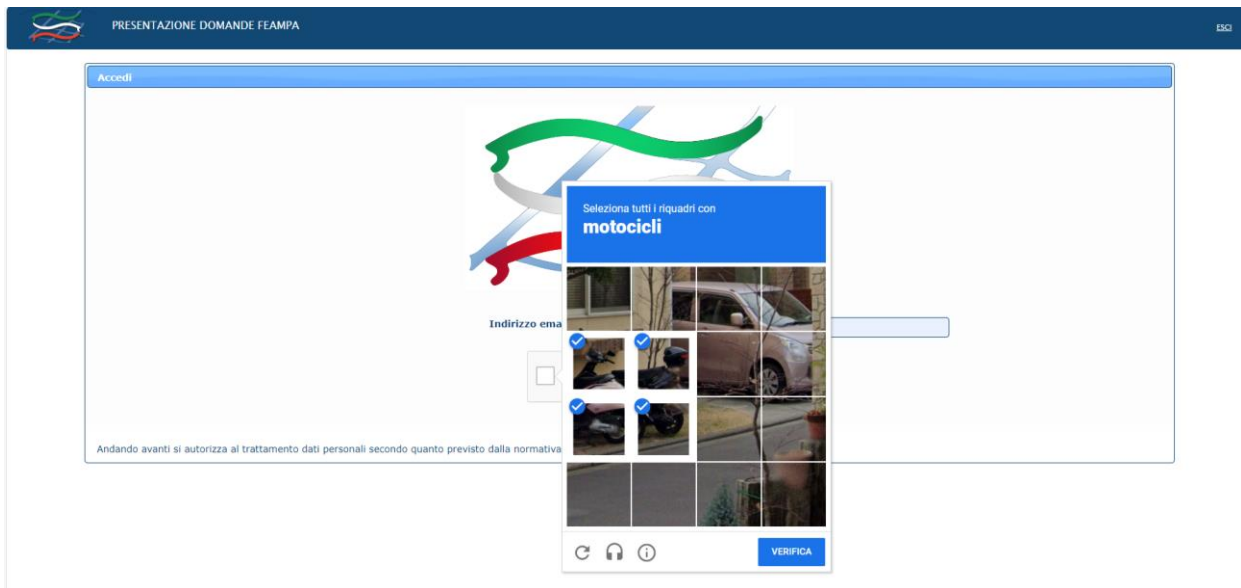
Di seguito i passaggi necessari per l'inserimento delle domande:

All'apertura della pagina internet apparirà la seguente schermata

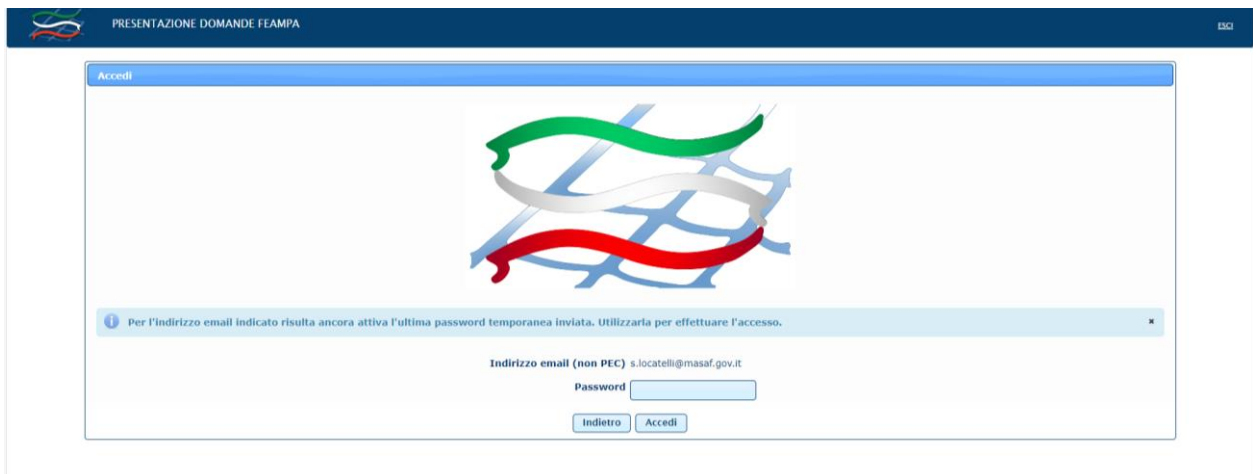


The screenshot shows a web browser window titled "PRESENTAZIONE DOMANDE FEAMPA" with a logo on the left and "ESG" on the right. The main content area is titled "Accedi" and features a stylized graphic of three overlapping ribbons in green, white, and red. Below the graphic is a text input field labeled "Indirizzo email (non PEC)". Underneath the input field is a checkbox labeled "Non sono un robot" next to a CAPTCHA image showing a grid of numbers. A blue "Avanti" button is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there is a small disclaimer: "Andando avanti si autorizza al trattamento dati personali secondo quanto previsto dalla normativa vigente. [Leggi informativa](#)".

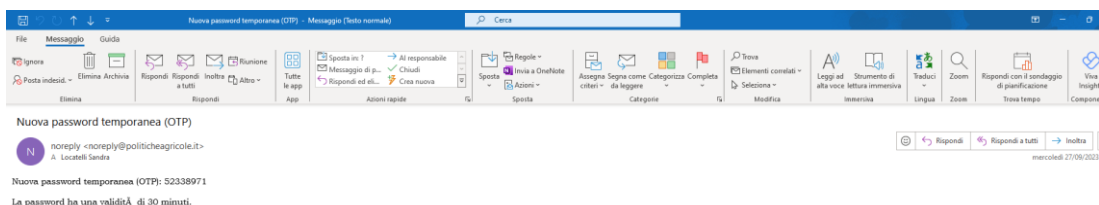
Sarà necessario inserire un indirizzo email (**non pec**) e selezionare “NON SONO UN ROBOT”. Comparirà un’immagine e verrà chiesto di selezionare alcuni oggetti. Selezionati tutti gli oggetti richiesti bisognerà cliccare su VERIFICA.



Effettuata la verifica cliccare su AVANTI apparirà la seguente schermata



Successivamente il sistema invierà una email, all'indirizzo di posta elettronica indicato in precedenza, nel quale si troverà un codice password:



Se non si riceve la mail verificare nella cartella SPAM della posta elettronica.

La password permetterà di operare sul sistema per **30 minuti**, alla scadenza dei quali sarà necessario iniziare nuovamente tutta la procedura.



Inserire la password ricevuta e cliccare su ACCEDI si aprirà la seguente schermata:



La prima sezione da compilare è relativa all'armatore beneficiario.

Inserire il Codice Fiscale del beneficiario, cioè dell'armatore della barca per la quale si richiede il contributo, che deve essere lo stesso armatore al momento dell'inizio del fermo pesca 2022 e lo stesso che ha presentato la manifestazione di interesse. **Per gli armatori che hanno più di un natante dovrà essere inserita una domanda per ogni natante.**

Nel caso di Società armatrice va inserito il codice fiscale della società (codice numerico es. 06135930703) e NON quello del legale rappresentante.

Nel caso di Ditta individuale armatrice va inserito il codice fiscale alfanumerico (es. RSSMRA80A01H501U).

NEL CASO LA DOMANDA DOVESSE ESSERE INSERITA DA PERSONA DELEGATA DALL'ARMATORE BENEFICIARIO (es. commercialista, consulente.....) NON VA INSERITO IL CODICE FISCALE DI CHI INSERISCE LA DOMANDA MA QUELLO DELL'ARMATORE.

Successivamente bisogna inserire il codice IBAN. Si ricorda che il codice IBAN è composto di 27 caratteri e deve essere intestato all'impresa armatrice beneficiaria. Nel caso di società l'IBAN deve essere intestato alla società e non al legale rappresentante.

IL CAMPO IBAN E' OBBLIGATORIO

Se non si compila il campo IBAN il sistema non permette di inviare la domanda e restituisce la seguente schermata:



Il campo mail viene già precompilato dal sistema con l'indirizzo mail inserito al momento di ingresso al sistema.

I campi PEC e TELEFONO non sono obbligatori, ma sarebbe auspicabile che almeno la PEC fosse compilata.

La schermata prosegue con i dati relativi alla modalità di fermo obbligatorio effettuato.

The image shows a screenshot of a web form titled "Dati fermo". The form contains several fields and checkboxes. At the top left, there is a tab labeled "Dati fermo". Below it, there is a section "Modalità fermo" with a dropdown menu labeled "Seleziona...". To the right of this is a section "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" with a dropdown menu labeled "Seleziona...". Below these are two checkboxes: "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto". At the bottom, there is a section "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" with a text input field containing "CC/MM/AAAA".

Selezionare dal menù a tendina la Modalità di fermo effettuata:

Dati fermo

Modalità fermo

Seleziona...

Seleziona...

Normale

Pesca gamberi di profondità

Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione

Fermo in porti stranieri

Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo

Seleziona...

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo

CC/MM/AAAA

Il menù prevede 5 Modalità di fermo pesca.

1° Modalità “Normale”: fermo pesca effettuato nel proprio Compartimento di iscrizione e nei periodi indicati nei decreti per il fermo nazionale e delle Regioni Sardegna e Siciliana (vai a pagina 7 della guida). Per il fermo di cui al Decreto del fermo pesca 2022 della Regione Siciliana (vai a pagina 9 della guida).

2° Modalità “Pesca gamberi di profondità”: fermo pesca effettuato in periodi diversi da quelli stabiliti dai decreti sopra indicati in quanto l’attività di pesca del natante è la pesca del gambero di profondità. Questa è la tipologia da utilizzare nel caso di pesca dei gamberi anche se si è fatto il fermo in un compartimento diverso da quello di iscrizione. (vai a pagina 11 della guida)

3° Modalità “Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione”: fermo pesca effettuato in Compartimenti marittimi diversi da quello di iscrizione del natante. (vai a pagina 13 della guida) Non vale se si fa la pesca dei gamberi di profondità, in questo caso vai a pagina 11 della guida.

4° Modalità “Fermo in porti stranieri”: fermo pesca effettuato in Porti stranieri. (vai a pagina 16 della guida)

5° Modalità “Fermo in periodi diversi da quelli previsti dal compartimento di iscrizione”: fermo pesca effettuato nel proprio compartimento di iscrizione, ma in periodi diversi da quelli previsti per il proprio compartimento. (vai a pagina 18 della guida)

DI SEGUITO LE SPIEGAZIONI PER INSERIRE LA RICHIESTA A SECONDA DELLA MODALITA’ DI FERMO EFFETTUATA.

1° Modalità Fermo Normale (per i natanti che hanno effettuato il fermo nei periodi previsti dal decreto della Regione Siciliana va seguita la successiva procedura 1° modalità Fermo Normale Sicilia):

Selezionare Normale si aprirà la seguente maschera:

The screenshot shows a web form titled "Dati fermo". It contains several fields and checkboxes:

- Modalità fermo:** A dropdown menu currently showing "Normale".
- Compartimento in cui si effettua il fermo:** A dropdown menu with "Seleziona..." as the placeholder.
- Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo:** A dropdown menu with "Seleziona..." as the placeholder.
- Periodo fermo:** A dropdown menu with "Seleziona..." as the placeholder.
- Two checkboxes: "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto", both currently unchecked.
- Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo:** A text input field containing "GG/MM/AAAA".

Selezionare dal menù a tendina il Compartimento marittimo sotto il quale ricade l'Ufficio di iscrizione del natante (ad esempio se il natante è iscritto a Civitanova Marche va selezionato il Compartimento di Ancona). Una volta selezionato il Compartimento marittimo selezionare dal menù a tendina "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" l'ufficio di iscrizione del natante:

This screenshot shows the same "Dati fermo" form, but with some changes:

- Compartimento in cui si effettua il fermo:** The dropdown menu is now set to "ANCONA".
- Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo:** The dropdown menu is open, displaying a list of port names: "ANCONA", "CIVITANOVA MARCHE", "FALCONARA MARITTIMA", "NUMANA", "PORTO RECANATI", "SAN BENEDETTO DEL TRONTO", and "SENIGALLIA". "CIVITANOVA MARCHE" is highlighted in blue.

Nel caso in cui l'Ufficio di iscrizione coincida con il Compartimento marittimo andrà selezionato in tutti e due i menù lo stesso Compartimento. (es. se il natante è iscritto a Genova va selezionato Genova sia nel Compartimento che nell'Ufficio).

This screenshot shows the "Dati fermo" form with the following state:

- Compartimento in cui si effettua il fermo:** The dropdown menu is set to "GENOVA".
- Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo:** The dropdown menu is open, displaying a list of port names: "CAMPOTECHE", "CHIAVARI", "COCOLETO", "GENOVA", "LAVACINA", "MONEGLIA", "NERVI", and "PORTOFINO". "GENOVA" is highlighted in blue.

Una volta selezionati sia il Compartimento che l'Ufficio il sistema proporrà in automatico il periodo di fermo. Nel caso di fermo pesca effettuato presso il proprio Porto di iscrizione, ma in periodi diversi da quelli previsti per il porto stesso, non bisogna tener conto del periodo proposto dal sistema, ma si può continuare comunque con l'inserimento della richiesta come di seguito indicato.

Se durante il fermo pesca si è ottenuta l'autorizzazione allo spostamento per trasferire il natante in cantiere è necessario flaggare l'apposito riquadro:



The screenshot shows a form titled "Dati fermo" with the following fields:

- Modalità fermo:** A dropdown menu with "Normale" selected.
- Compartimento in cui si effettua il fermo:** A dropdown menu with "GENOVA" selected.
- Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo:** A dropdown menu with "GENOVA" selected.
- Periodo fermo:** A date range dropdown menu showing "04/10/2021 - 02/11/2021".
- Checkboxes:**
 - Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere
 - Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto
- Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo:** A date input field with the placeholder "GG/MM/AAAA".

Nel campo "data consegna manifestazione di interesse" va inserita la data in cui l'armatore ha consegnato e/o trasmesso via pec all'Ufficio marittimo la manifestazione di interesse. Per data di consegna si intende la data di deposito presso l'Ufficio marittimo.

Non va inserita la data di sottoscrizione della manifestazione di interesse se diversa da quella di deposito o trasmissione via pec.

Per le informazioni successive da inserire passare alla pagina 18 della guida.

1° Modalità Fermo Normale Sicilia:

Selezionare Normale si aprirà la seguente maschera:

The screenshot shows a web form titled "Dati fermo". It contains several fields and checkboxes:

- Modalità fermo:** A dropdown menu with "Normale" selected.
- Compartimento in cui si effettua il fermo:** A dropdown menu with "Seleziona..." selected.
- Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo:** A dropdown menu with "Seleziona..." selected.
- Periodo fermo:** A dropdown menu with "Seleziona..." selected.
- Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere
- Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto
- Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo:** A text input field with "GG/MM/AAAA" as a placeholder.

Selezionare dal menù a tendina il Compartimento marittimo sotto il quale ricade l'Ufficio di iscrizione del natante (ad esempio se il natante è iscritto a Sciacca va selezionato il Compartimento di Porto Empedocle). Una volta selezionato il Compartimento marittimo selezionare dal menù a tendina "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" l'ufficio di iscrizione del natante.

This screenshot shows the same form as above, but with the following changes:

- Compartimento in cui si effettua il fermo:** Now set to "PORTO EMPEDOCLE".
- Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo:** The dropdown menu is open, displaying a list of port names: "SELEZIONA...", "CELA", "LAMPEDUSA ISOLA", "LICATA", "LINOSA", "PORTO EMPEDOCLE", and "SCIACCA". "SCIACCA" is highlighted at the bottom of the list.

Nel caso in cui l'Ufficio di iscrizione coincide con il Compartimento marittimo andrà selezionato in tutti e due i menù lo stesso Compartimento. (es. se il natante è iscritto a Siracusa va selezionato Siracusa sia nel Compartimento che nell'Ufficio).

This screenshot shows the form with both dropdown menus updated:

- Compartimento in cui si effettua il fermo:** Now set to "SIRACUSA".
- Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo:** The dropdown menu is open, displaying a list of port names: "SELEZIONA...", "AVOLA", "MARZAMEMI", "PORTOPALO DI CAPO PASSERO", "POZZALLO", "SCOGLITTI", and "SIRACUSA". "SIRACUSA" is highlighted at the bottom of the list.

Una volta selezionati sia il Compartimento che l'Ufficio selezionare dal menù a tendina "Periodo di fermo" le date che corrispondono al periodo di fermo effettuato (non è possibile inserire date diverse da quelle previste dal sistema):

Modalità fermo
Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo
AUGUSTA

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo
AUGUSTA

Periodo fermo
Seleziona...
21/03/2022 - 19/04/2022
22/03/2022 - 20/04/2022
23/03/2022 - 21/04/2022
24/03/2022 - 22/04/2022
25/03/2022 - 23/04/2022
26/03/2022 - 24/04/2022

Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere
 Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo
GG/MM/AAAA

Se durante il fermo pesca si è ottenuta l'autorizzazione allo spostamento per trasferire il natante in cantiere è necessario flaggare l'apposito riquadro.

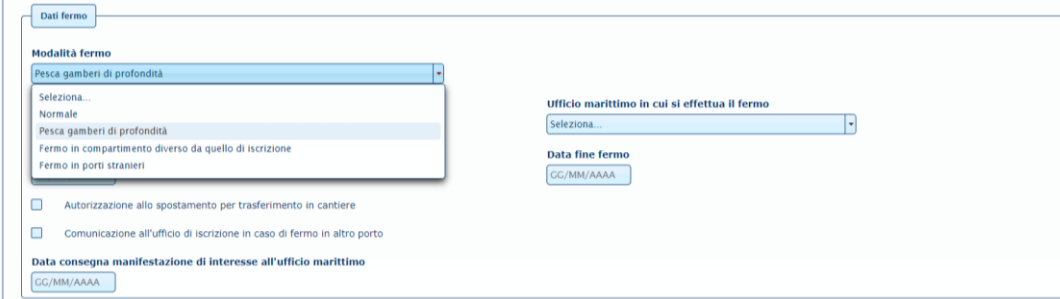
Nel campo "data consegna manifestazione di interesse" va inserita la data in cui l'armatore ha consegnato e/o trasmesso via pec all'Ufficio marittimo la manifestazione di interesse. Per data di consegna si intende la data di deposito presso l'Ufficio marittimo.

Non va inserita la data di sottoscrizione della manifestazione di interesse se diversa da quella di deposito o trasmissione via pec.

Per le informazioni successive da inserire passare alla pagina 18 della guida.

2° Modalità Pesca gamberi di profondità

Selezionare dal menù a tendina “Modalità di fermo” la voce “Pesca gamberi di profondità” il sistema restituirà la seguente maschera:



The screenshot shows a web form titled "Dati fermo". The "Modalità fermo" dropdown menu is open, displaying the following options: "Pesca gamberi di profondità" (selected), "Seleziona...", "Normale", "Pesca gamberi di profondità", "Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione", and "Fermo in porti stranieri". Below the menu, there are two checkboxes: "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto". The "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" field is set to "GG/MM/AAAA".

Selezionare dal menù a tendina il Compartimento marittimo sotto il quale ricade l'Ufficio di iscrizione del natante (ad esempio se il natante è iscritto a Sciacca va selezionato il Compartimento di Porto Empedocle). Una volta selezionato il Compartimento marittimo selezionare dal menù a tendina “Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo” l'ufficio di iscrizione del natante.



The screenshot shows the "Dati fermo" form with the "Compartimento in cui si effettua il fermo" dropdown menu set to "PORTO EMPEDOCLE". The "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdown menu is set to "SCIACCA". The "Data inizio fermo" and "Data fine fermo" fields are both set to "GG/MM/AAAA".

Nel caso in cui l'Ufficio di iscrizione coincide con il Compartimento marittimo andrà selezionato in tutti e due i menù lo stesso Compartimento. (es. se il natante è iscritto a Siracusa va selezionato Siracusa sia nel Compartimento che nell'Ufficio).



The screenshot shows the "Dati fermo" form with both the "Compartimento in cui si effettua il fermo" and "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdown menus set to "SIRACUSA". The "Data inizio fermo" and "Data fine fermo" fields are both set to "GG/MM/AAAA".

Una volta selezionati sia il Compartimento che l'Ufficio nel campo "Data inizio fermo" va inserita la data in cui si è iniziato il periodo di fermo pesca. Nel campo "Data fine fermo" va inserita la data dell'ultimo giorno di fermo pesca.

Se durante il fermo pesca si è ottenuta l'autorizzazione allo spostamento per trasferire il natante in cantiere è necessario flaggare l'apposito riquadro.

Se si è effettuato il fermo pesca in un Compartimento diverso da quello di iscrizione sarà necessario flaggare, per questa tipologia di fermo, la voce "comunicazione all'ufficio di iscrizione.....". Il flag in questo caso è obbligatorio. Se non messo il sistema non permetterà di inviare la domanda e verrà visualizzata la seguente maschera:



Nel campo "data consegna manifestazione di interesse" va inserita la data in cui l'armatore ha consegnato e/o trasmesso via pec all'Ufficio marittimo la manifestazione di interesse. Per data di consegna si intende la data di deposito presso l'Ufficio marittimo.

Non va inserita la data di sottoscrizione della manifestazione di interesse se diversa da quella di deposito o trasmissione via pec.

Per le informazioni successive da inserire passare alla pagina 18 della guida.

3° Modalità “Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione”

Selezionare dal menù a tendina “Modalità di fermo” la voce “Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione” il sistema restituirà la seguente maschera:

The screenshot shows a web form titled "Dati fermo". Under the "Modalità fermo" section, a dropdown menu is open, displaying the following options: "Seleziona...", "Normale", "Pesca gamberi di profondità", "Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione" (which is highlighted), and "Fermo in porti stranieri". To the right, there is another dropdown menu labeled "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" with "Seleziona..." as its current value. Below these are two checkboxes: "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto". At the bottom, there is a section for "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" with a date input field containing "GG/MM/AAAA".

Selezionare dal menù a tendina il Compartimento marittimo sotto il quale ricade l'Ufficio in cui si è effettuato il fermo (ad esempio se il natante ha effettuato il fermo nell'Ufficio di Sciacca va selezionato il Compartimento di Porto Empedocle). Una volta selezionato il Compartimento marittimo selezionare dal menù a tendina “Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo” l'ufficio in cui si è effettuato il fermo.

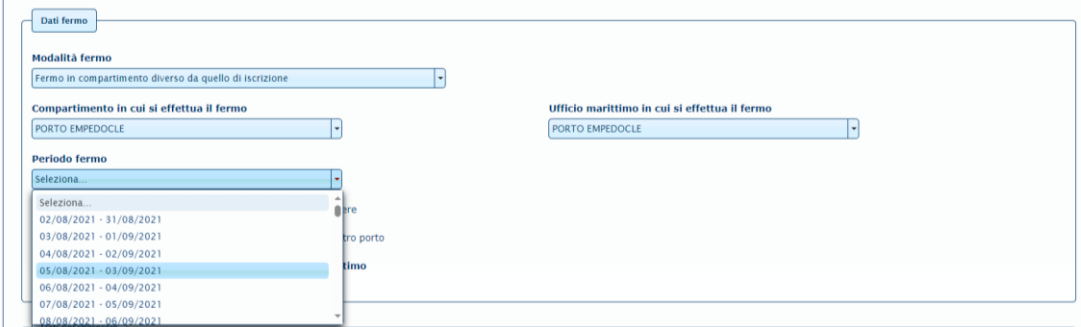
This screenshot shows the same "Dati fermo" form. The "Compartimento in cui si effettua il fermo" dropdown is now set to "PORTO EMPEDOCLE". The "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdown menu is open, showing a list of options: "Seleziona...", "Seleziona...", "GELA", "LAMPEDUSA ISOLA", "LICATA", "LINOSA", "PORTO EMPEDOCLE" (which is highlighted), and "SCIACCA". The other elements of the form, including the checkboxes and the date field, remain the same as in the previous screenshot.

Nel caso in cui l'Ufficio in cui si è effettuato il fermo coincide con il Compartimento marittimo andrà selezionato in tutti e due i menù lo stesso Compartimento. (es. se il natante si è fermato a Siracusa va selezionato Siracusa sia nel Compartimento che nell'Ufficio).

This screenshot shows the "Dati fermo" form with both the "Compartimento in cui si effettua il fermo" and the "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdowns set to "PORTO EMPEDOCLE". The "Modalità fermo" dropdown is still set to "Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione". The checkboxes and the date field are also visible and unchanged from the previous screenshots.

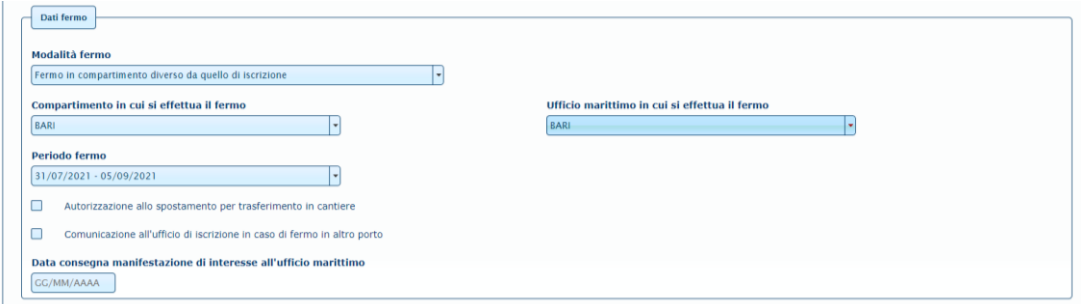
Per i natanti che hanno effettuato il fermo nei periodi previsti dalla Regione Siciliana il sistema proporrà dal menù a tendina “periodo di fermo” tutte le date nelle quali era possibile effettuare il fermo pesca (non è possibile inserire date diverse da quelle previste dal sistema).

Selezionare la data in cui si è effettuato il fermo pesca.



The screenshot shows a web form titled "Dati fermo". It contains several fields: "Modalità fermo" (Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione), "Compartimento in cui si effettua il fermo" (PORTO EMPEDOCLE), "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" (PORTO EMPEDOCLE), and "Periodo fermo" (Seleziona...). The "Periodo fermo" dropdown menu is open, displaying a list of date ranges: 02/08/2021 - 31/08/2021, 03/08/2021 - 01/09/2021, 04/08/2021 - 02/09/2021, 05/08/2021 - 03/09/2021, 06/08/2021 - 04/09/2021, 07/08/2021 - 05/09/2021, and 08/08/2021 - 06/09/2021. The date 05/08/2021 - 03/09/2021 is highlighted.

Per gli altri natanti che hanno effettuato il fermo nei periodi previsti dal Decreto ministeriale e dal Decreto della Regione Sardegna il sistema inserirà direttamente il periodo di fermo.



The screenshot shows the same "Dati fermo" form. The "Periodo fermo" field is now populated with the date range "31/07/2021 - 05/09/2021". Below this field, there are two checkboxes: "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto". At the bottom, there is a field for "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" with the format "GG/MM/AAAA".

Se durante il fermo pesca si è ottenuta l'autorizzazione allo spostamento per trasferire il natante in cantiere è necessario flaggare l'apposito riquadro.

Flaggare, per questa tipologia di fermo, la voce “comunicazione all'ufficio di iscrizione.....”. Il flag in questo caso è obbligatorio. Se non messo il sistema non permetterà di inviare la domanda e verrà visualizzata la seguente maschera:

 Dati fermo: Il compartimento di iscrizione e quello di fermo risultano diversi. Selezionare "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto"
Inserire un allegato per ogni tipo previsto

Nel campo “data consegna manifestazione di interesse” va inserita la data in cui l’armatore ha consegnato e/o trasmesso via pec all’Ufficio marittimo la manifestazione di interesse. Per data di consegna si intende la data di deposito presso l’Ufficio marittimo.

Non va inserita la data di sottoscrizione della manifestazione di interesse se diversa da quella di deposito o trasmissione via pec.

Per le informazioni successive da inserire passare alla pagina 18 della guida.

4° Modalità “Fermo in porti stranieri”:

Selezionare dal menù a tendina “Modalità di fermo” la voce “Fermo in porti stranieri” il sistema restituirà la seguente maschera:

The screenshot shows a web form titled "Dati fermo". The "Modalità fermo" dropdown menu is open, displaying the following options: "Fermo in porti stranieri" (highlighted), "Seleziona...", "Normale", "Pesca gamberi di profondità", "Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione", and "Fermo in porti stranieri". Other fields include "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" (Seleziona...), "Data fine fermo" (GG/MM/AAAA), and "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" (GG/MM/AAAA). There are also two checkboxes: "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto".

Selezionare dal menù a tendina “Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo” il nome del Porto straniero in cui si è effettuato l’arresto temporaneo

The screenshot shows the same "Dati fermo" form. The "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdown menu is open, displaying a list of ports: "FERTILIA", "IN MARE APERTO", "IRAKLON", "KHOMS (Libia)", "LA VALLETTA (Malta)" (highlighted), "MAHON", "MALTA", and "MINORCA". The "Compartmento in cui si effettua il fermo" dropdown menu is also open, showing "PORTI STRANIERI". The "Data inizio fermo" field is now visible, set to "GG/MM/AAAA".

Una volta selezionato il nome del Porto straniero nel campo “Data inizio fermo” va inserita la data in cui si è iniziato il periodo di fermo pesca. Nel campo “Data fine fermo” va inserita la data dell’ultimo giorno di fermo pesca.

The screenshot shows the "Dati fermo" form with all fields filled out. The "Modalità fermo" is "Fermo in porti stranieri", the "Compartmento in cui si effettua il fermo" is "PORTI STRANIERI", and the "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" is "LA VALLETTA (Malta)". The "Data inizio fermo" and "Data fine fermo" fields are both set to "GG/MM/AAAA". The checkboxes are unchecked, and the "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" is also set to "GG/MM/AAAA".

Se durante il fermo pesca si è ottenuta l'autorizzazione allo spostamento per trasferire il natante in cantiere è necessario flaggare l'apposito riquadro.

In questa tipologia di fermo va sempre flaggata la voce “comunicazione all'ufficio di iscrizione.....”, in quanto il natante è sicuramente iscritto in un Compartimento italiano. Il flag in questo caso è obbligatorio. Se non messo il sistema non permetterà di inviare la domanda e verrà visualizzata la seguente maschera:



Nel campo “data consegna manifestazione di interesse” va inserita la data in cui l'armatore ha consegnato e/o trasmesso via pec al Porto straniero la manifestazione di interesse. Per data di consegna si intende la data di deposito presso il Porto straniero.

Non va inserita la data di sottoscrizione della manifestazione di interesse se diversa da quella di deposito o trasmissione via pec.

5° Modalità “Fermo in periodi diversi da quelli previsti dal compartimento di iscrizione”

Selezionare dal menù a tendina “Modalità di Fermo” la voce “Fermo in periodi diversi da quelli previsti dal compartimento di iscrizione”

il sistema restituirà la seguente maschera:

The screenshot shows a web form titled "Dati fermo". The "Modalità fermo" dropdown menu is open, displaying the following options: "Fermo in periodo diverso da quelli previsti dal compartimento di iscrizione" (highlighted), "Seleziona...", "Normale", "Pesca gamberi di profondità", "Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione", "Fermo in porti stranieri", and "Fermo in periodo diverso da quelli previsti dal compartimento di iscrizione". Below the menu, there are two checkboxes: "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto". To the right of the menu, there is a dropdown menu for "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" with a "Seleziona..." option, and a date field for "Data fine fermo" with the format "GG/MM/AAAA".

Selezionare dal menù a tendina il Compartimento marittimo sotto il quale ricade l'Ufficio di iscrizione del natante (ad esempio se il natante è iscritto a Sciacca va selezionato il Compartimento di Porto Empedocle). Una volta selezionato il Compartimento marittimo selezionare dal menù a tendina “Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo” l'ufficio di iscrizione del natante.

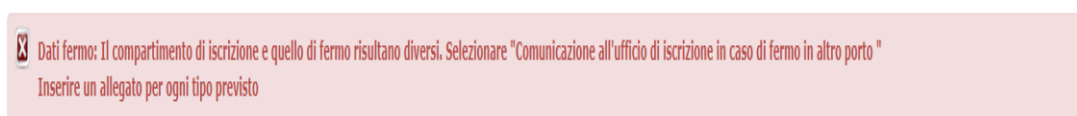
The screenshot shows the "Dati fermo" form with the following fields filled out: "Modalità fermo" is set to "Pesca gamberi di profondità", "Compartimento in cui si effettua il fermo" is set to "PORTO EMPEDOCLE", "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" is set to "SCIACCA", "Data inizio fermo" is empty with the format "GG/MM/AAAA", "Data fine fermo" is empty with the format "GG/MM/AAAA", and "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" is empty with the format "GG/MM/AAAA". The two checkboxes are unchecked.

Nel caso in cui l'Ufficio di iscrizione coincide con il Compartimento marittimo andrà selezionato in tutti e due i menù lo stesso Compartimento. (es. se il natante è iscritto a Siracusa va selezionato Siracusa sia nel Compartimento che nell'Ufficio).

Una volta selezionati sia il Compartimento che l'Ufficio nel campo "Data inizio fermo" va inserita la data in cui si è iniziato il periodo di fermo pesca. Nel campo "Data fine fermo" va inserita la data dell'ultimo giorno di fermo pesca.

Se durante il fermo pesca si è ottenuta l'autorizzazione allo spostamento per trasferire il natante in cantiere è necessario flaggare l'apposito riquadro.

Se si è effettuato il fermo pesca in un Compartimento diverso da quello di iscrizione sarà necessario flaggare, per questa tipologia di fermo, la voce "comunicazione all'ufficio di iscrizione.....". Il flag in questo caso è obbligatorio. Se non messo il sistema non permetterà di inviare la domanda e verrà visualizzata la seguente maschera:



Nel campo "data consegna manifestazione di interesse" va inserita la data in cui l'armatore ha consegnato e/o trasmesso via pec all'Ufficio marittimo la manifestazione di interesse. Per data di consegna si intende la data di deposito presso l'Ufficio marittimo.

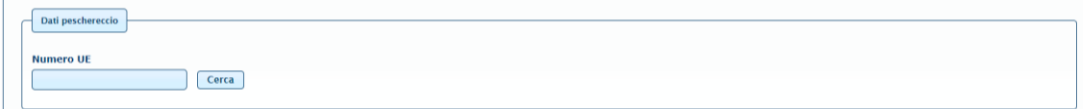
Non va inserita la data di sottoscrizione della manifestazione di interesse se diversa da quella di deposito o trasmissione via pec.

Per le informazioni successive da inserire passare alla pagina 18 della guida.

Sezione DATI PESCHERECCIO

Terminato l'inserimento della Tipologia di fermo effettuato si deve procedere con l'inserimento del natante per il quale si richiede il contributo.

Nella sezione Dati peschereccio va inserito il Numero UE e cliccato su Cerca:



The screenshot shows a web form titled "Dati peschereccio". It contains a label "Numero UE" above a text input field. To the right of the input field is a button labeled "Cerca".

Il sistema in automatico fa apparire tutti i dati del natante come evidente dalla seguente maschera:



The screenshot shows the same "Dati peschereccio" form, but now a table of search results is displayed below the input field. The table has the following data:

Numero UE	Targa	Nome	Armatore	Compartimento iscrizione	Ufficio iscrizione	GT	KW	LFT
9533	07PA01848	NUOVO PIETRO PADRE	GIUSEPPE PADRE SOCIETA' COOPERATIVA (06126500823)	PALERMO	PORTICELLO	22	162	15.61

I dati visualizzati sono quelli riferiti al periodo di inizio fermo.

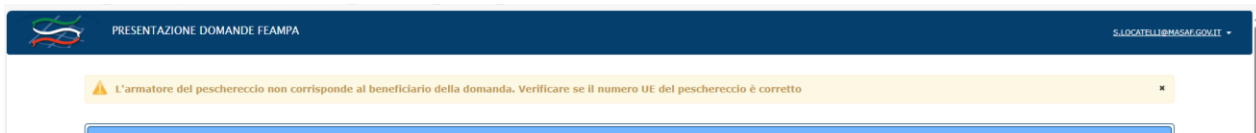
Per possibili disallineamenti tra le informazioni detenute dalle Capitanerie di Porto nei Registri Navi Minori e Galleggianti e quelle registrate nel Sistema informatico della Direzione generale della pesca, si potrebbero verificare incongruenze nei dati del natante:

- Il natante non risulta iscritto nel compartimento marittimo corretto quindi il campo Targa o il Compartimento iscrizione potrebbero risultare errati;
- Il nome del natante risulta diverso;
- Il nome dell'Armatore non coincide con quello del richiedente.

Se si riscontrano errori o differenze sul natante sarà necessario verificare se il numero UE inserito è corretto. Qualora il numero UE risultasse corretto, il richiedente può comunque procedere con l'inserimento della

richiesta. Sarà cura della Direzione generale provvedere, successivamente in fase di istruttoria, ad allineare, previa verifica, i dati non coerenti.

Qualora l'Armatore visualizzato a sistema abbia un codice fiscale diverso da quello inserito al momento della presentazione della richiesta il sistema produrrà un alert come da seguente maschera:



Tale casistica potrebbe verificarsi:

- per un errore effettuato dal richiedente nello scrivere il codice fiscale del beneficiario.
- per un disallineamento dei dati come sopra descritto.

È necessario, pertanto, procedere prima a verificare se il C.F. inserito nel campo Beneficiario è corretto. Se così non fosse è necessario correggerlo. Una volta effettuata la correzione bisogna riandare sul campo Numero UE, inserirlo nuovamente e cliccare su Cerca. Se il C.F. inserito è corretto il sistema non produrrà più l>alert di cui sopra.

Se invece il C.F. inserito nel campo Beneficiario si ritiene essere quello corretto, in quanto i dati a sistema non sono allineati come sopra descritto (es. cambio armatore), si può procedere con l'invio della domanda nonostante il messaggio di alert.

SE IL CODICE FISCALE E' CORRETTO, MA LA RAGIONE SOCIALE INDICATA NEL CAMPO ARMATORE E' DIVERSA DA QUELLA ATTUALE SI PUO' PROCEDERE TRANQUILLAMENTE CON L'INSERIMENTO DELLA RICHIESTA.

Sezione ALLEGATI: Terminati gli inserimenti dei dati sopra descritti, per concludere la procedura di invio della domanda è necessario allegare, uno alla volta, i documenti richiesti in formato pdf .

Per allegare i documenti selezionare dal menù a tendina “tipo di documento” “Documento di identità”, poi cliccare su SFOGLIA e inserire l’allegato. Dopo selezionare dallo stesso menù a tendina “Integrazione alla manifestazione di interesse” cliccare su SFOGLIA e inserire l’ALLEGATO 2 del D.D. n° 624108 del 10 novembre 2023 compilato e firmato.

Rimuovi	Tipo allegato	Nome file
	Documento d'identità	documento di identità.pdf
	Integrazione manifestazione di interesse	Integrazione manifestazione di interesse.pdf

Nel solo caso di fermo effettuato in Compartimento diverso da quello di iscrizione sarà **obbligatorio** allegare anche la Comunicazione di fermo altro porto trasmessa prima del fermo al proprio ufficio di iscrizione. Pertanto, selezionare dal menù a tendina “Comunicazione di fermo in altro porto”, cliccare su SFOGLIA e inserire l’allegato. Se al momento della richiesta online non si è in possesso della predetta comunicazione fatta prima del fermo pesca al proprio ufficio di iscrizione, bisognerà inserire come allegato una dichiarazione sottoscritta contenente le motivazioni per le quali non è possibile allegarla a sistema.

Rimuovi	Tipo allegato	Nome file
	Documento d'identità	___ ATTO COMPLETO ___ .pdf
	Integrazione manifestazione di interesse	20230414_104356407_MASAF-2023-0204050-CPSTRATEGY-signed-signed.pdf

Terminata la procedura di inserimento degli allegati cliccare INVIA DOMANDA.

Se l'invio è andato a buon fine comparirà la seguente schermata nella quale viene indicato il numero di richiesta attribuito.

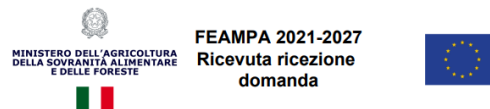
La domanda è stata inviata con successo. Richiesta n. 11

Nella stessa pagina sarà possibile anche stampare la ricevuta dell'invio.

Numero UE	Targa	Nome	Armatore	Compartimento iscrizione	Ufficio iscrizione	GT	KW	LFT
9533	OTPA61848	NUOVO PIETRO PADRE	GIUSEPPE PADRE SOCIETA' COOPERATIVA (06126500823)	PALESMO	PORTICELLO	22	162	15,61

Nuova domanda Stampa ricevuta

Il file della ricevuta è un pdf che contiene i seguenti dati:



Ricevuta N. 11	Data invio 28/09/2023 11:59
Codice bando ATE0000121	Numero domanda 37/113104/21
Codice fiscale armatore beneficiario 06126500823	Peschereccio (UE) 9533
Modalità di fermo Normale	Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo MILAZZO
Compartimento in cui si effettua il fermo MILAZZO	Data inizio fermo 30/08/2021
Data inizio fermo 30/08/2021	Data fine fermo 30/08/2021

Contemporaneamente verrà inviata all'indirizzo mail indicato la comunicazione di conferma ricezione domanda:

Confirma ricezione domanda - Messaggio [Testo normale]

Confirma ricezione domanda

noreply <noreply@politicheagricole.it>
A: Locatelli Sandra

Le interruzioni di riga in eccesso sono state rimosse dal messaggio.

Si conferma la ricezione della domanda. Ricevuta n. 11

Codice bando: ATE0000121
Codice fiscale armatore beneficiario: 06126500823 Numero domanda: 37/113104/21 Peschereccio (UE): 9533 Modalità fermo: Normale Compartimento in cui si effettua il fermo: MILAZZO Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo: MILAZZO Data inizio fermo: 01/08/2021 Data fine fermo: 30/08/2021

Questo è un messaggio di posta elettronica generato automaticamente dal sistema, pertanto eventuali messaggi inviati a quest'indirizzo non saranno letti.