

ISTRUZIONI OPERATIVE PRESENTAZIONE ONLINE DELL'INTEGRAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE CONTRIBUTI FEAMPA 2021/2027 ARRESTO TEMPORANEO ANNO 2024

Con Decreto Direttoriale n°594741 del 05 novembre 2025 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. 274862 del 19 giugno 2024.

Il Decreto Direttoriale prevede, all'articolo 2, che l'armatore che ha presentato la manifestazione di interesse di cui all'Allegato della Circolare n°588264 del 07 novembre 2024 deve trasmettere l'integrazione alla manifestazione di interesse redatta sulla base del modello di cui all'allegato 2 del DD 594741.

Il portale informatico dedicato alla procedura di inoltro telematico dell'integrazione alla manifestazione di interesse sarà disponibile dalle ore 10:00 del 22 dicembre 2025 fino alle ore 24:00 del 06 febbraio 2026.

L'invio delle integrazioni alla manifestazione di interesse, necessario per accedere al contributo avviene mediate 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

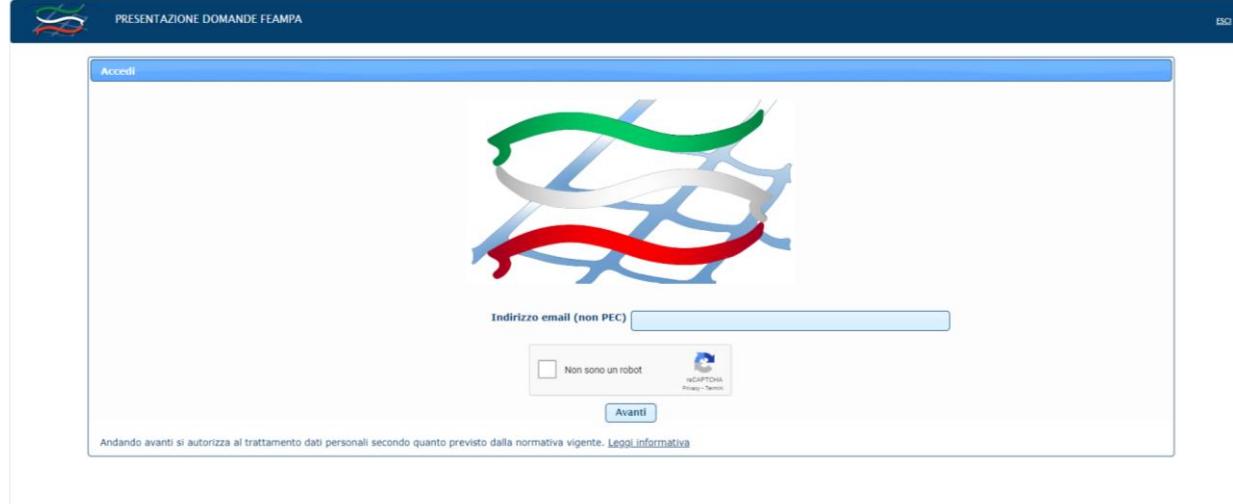
Se si riscontrano problemi durante l'inserimento delle richieste inviare una mail a m.caruso@masaf.gov.it indicando un recapito telefonico sul quale sarà possibile essere contattati.

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

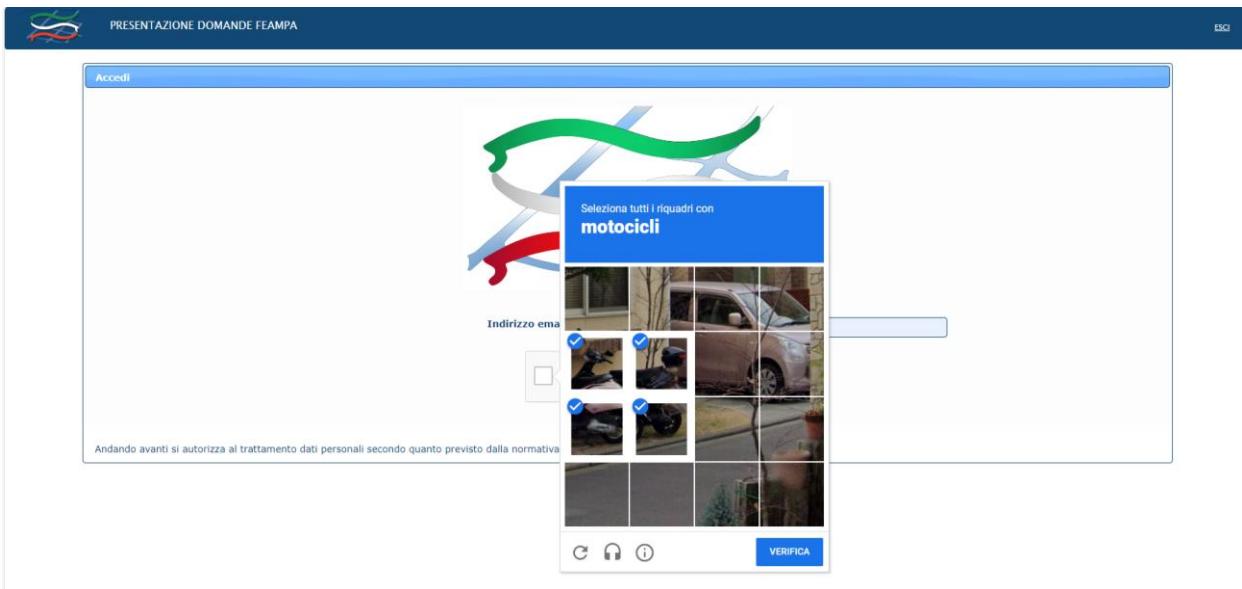
- Compilazione del form in tutti i campi obbligatori;
- Inserimento dei file allegati richiesti negli appositi campi (sarà obbligatorio allegare almeno 2 file uno relativo al documento di identità del beneficiario e l'altro relativo alla integrazione alla manifestazione di interesse prevista all'art.2 del D.D. n°594741 del 05/11/2025 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:

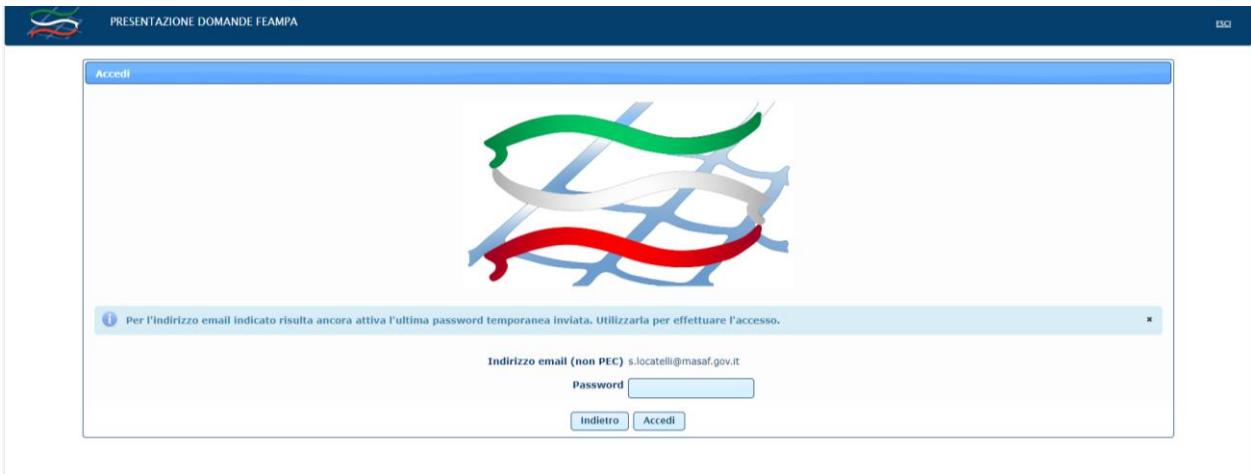
All'apertura della pagina internet apparirà la seguente schermata



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:

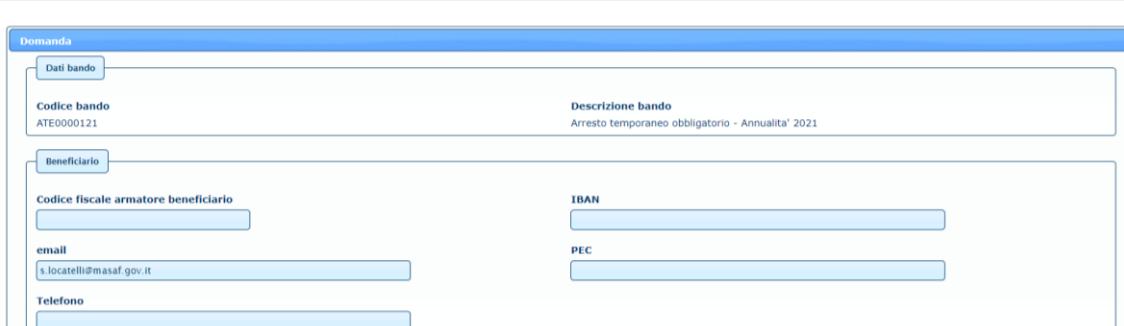


Se non si riceve la mail verificare nella cartella SPAM della posta elettronica.

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 2024 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.

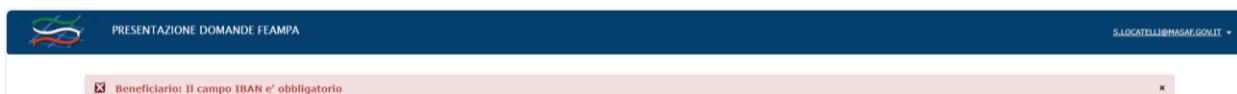
Nel caso di Ditta individuale armatrice va inserito il codice fiscale alfanumerico (es. RSSMRA80A01H501U).

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.

A screenshot of a web form titled 'Dati fermo'. It contains several input fields and dropdown menus. At the top left is a button labeled 'Dati fermo'. Below it is a section for 'Modalità fermo' with a dropdown menu. To the right are dropdown menus for 'Compartmento in cui si effettua il fermo' and 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo'. At the bottom left is a group of checkboxes: 'Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere' and 'Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto'. Below these is a text input field for 'Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo' with the placeholder 'GG/MM/AAAA'.

Selezionare dal menù a tendina la Modalità di fermo effettuata:

Dati fermo

Modalità fermo

Selezione...

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

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo

CC/MM/AAAA

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo

Selezione...

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 2024 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:

Dati fermo

Modalità fermo
Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo
Selezione...

Periodo fermo
Selezione...

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

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:

Dati fermo

Modalità fermo
Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo
ANCONA

Periodo fermo
Selezione...

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

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo
Selezione...

ANCONA

CIVITANOVA MARCHE

FALCONARA MARITTIMA

NUMANA

PORTO RECANATI

SAN BENEDETTO DEL TRONTO

SENIGALLIA

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).

Dati fermo

Modalità fermo
Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo
GENOVA

Periodo fermo
Selezione...

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

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo
Selezione...

CAMOGLI

CHIAVARI

COGOLETO

GENOVA

LAVONA

MONIGLIA

NERVI

PORTOFINO

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:

Dati fermo

Modalità fermo
Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo
GENOVA

Periodo fermo
04/10/2021 - 02/11/2021

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo
GENOVA

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

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:

Dati fermo

Modalità fermo
Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo
Selezione...

Periodo fermo
Selezione...

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

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.

Dati fermo

Modalità fermo
Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo
PORTO EMPEDOCLE

Periodo fermo
Selezione...

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

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo
Selezione...
Selezione...
GELA
LAMPEDUSA ISOLA
LICATA
LINOSA
PORTO EMPEDOCLE
SCIACCA

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).

Dati fermo

Modalità fermo
Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo
SIRACUSA

Periodo fermo
Selezione...

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

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo
Selezione...
Selezione...
AVOLA
MARZAMEMI
PORTOPALO DI CAPO PASSERO
POZZALLO
SCOCULLI
SIRACUSA

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):

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-based form titled "Dati fermo". Under "Modalità fermo", "Pesca gamberi di profondità" is selected. In the "Compartimento in cui si effettua il fermo" dropdown, "Normale" is chosen. Below it, there are two checkboxes: "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto". A "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" field is present with the placeholder "GG/MM/AAAA". On the right side, there is a "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdown and a "Data fine fermo" field.

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 different selections. In the "Compartimento in cui si effettua il fermo" dropdown, "PORTO EMPEDOCLE" is selected. In the "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdown, "SCIACCA" is selected. The other fields remain the same as in the previous screenshot.

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 final state of the form where both the "Compartimento in cui si effettua il fermo" and "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdowns are set to "SIRACUSA". All other fields are identical to the previous screenshots.

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:

 Dati fermi: 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

X

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:

Dati fermo

Modalità fermo

Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione

Seleziona... Normale Pesci gamberi di profondità Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione Fermo in porti stranieri

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo

Seleziona...

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

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.

Dati fermo

Modalità fermo

Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione

Compartimento in cui si effettua il fermo

PORTO EMPEDOCLE

Periodo fermo

Seleziona...

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

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo

Seleziona... GELA LAMPEDUSA ISOLA LICATA LINOSA PORTO EMPEDOCLE SCIACCA

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).

Dati fermo

Modalità fermo

Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione

Compartimento in cui si effettua il fermo

PORTO EMPEDOCLE

Periodo fermo

Seleziona...

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

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo

PORTO EMPEDOCLE

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.

Dati fermo

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

Periodo fermo
Selezione...
02/08/2021 - 31/08/2021
03/08/2021 - 01/09/2021
04/08/2021 - 02/09/2021
05/08/2021 - 09/09/2021
06/08/2021 - 04/09/2021
07/08/2021 - 05/09/2021
08/08/2021 - 06/09/2021
09/08/2021 - 07/09/2021

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

Dati fermo

Modalità fermo
Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione

Compartimento in cui si effettua il fermo
BARI

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo
BARI

Periodo fermo
31/07/2021 - 05/09/2021

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.

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 form titled 'Dati fermo'. On the left, a dropdown menu 'Modalità fermo' is open, showing 'Fermo in porti stranieri' as the selected option. Below it are other options: 'Selezione...', 'Normale', 'Pesca gamberi di profondità', 'Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione', and 'Fermo in porti stranieri'. To the right of the dropdown are two input fields: 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' (with a dropdown placeholder 'Selezione...') and 'Data fine fermo' (with a date input field 'GG/MM/AAAA'). At the bottom left is another date input field 'Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo'.

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 form as above, but the 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdown is now open, displaying a list of ports: FERTILLA, IN MARE APERTO, IRAKLON, KHOMS (Libia), LA VALLETTA (Malta) (which is highlighted in blue), MAHON, MALTA, and MINORCA.

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 final state of the form. The 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdown has been closed with 'LA VALLETTA (Malta)' selected. The 'Data inizio fermo' field contains 'GG/MM/AAAA' and the 'Data fine fermo' field also contains 'GG/MM/AAAA'. All other fields remain as they were in the previous screenshots.

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:

 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 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:

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.

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 search form titled "Dati peschereccio". It has a text input field labeled "Numero UE" and a "Cerca" button. The entire form is enclosed in a light blue border.

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

The screenshot shows the search results for the number 9533. The results table includes columns: Numero UE, Targa, Nome, Armatore, Compartimento iscrizione, Ufficio iscrizione, GT, KW, and LFT. The data shown is: Numero UE 9533, Targa 07PA01848, Nome NUOVO PIETRO PADRE, Armatore GIUSEPPE PADRE SOCIETA' COOPERATIVA (06126500823), Compartimento iscrizione PALERMO, Ufficio iscrizione PORTICELLO, GT 22, KW 162, LFT 15,61.

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

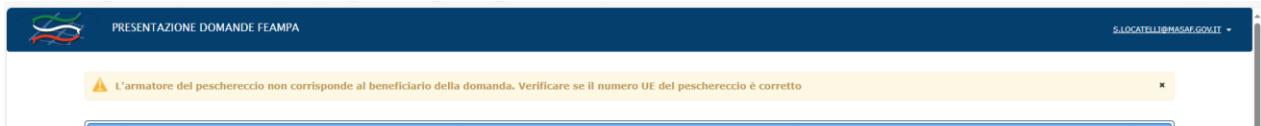
Per possibili disallineamenti tra le informazioni detenute dalle Capitanerie di Porto nei Registri Navi Minori e Galleggianti e quelle registrate nel Sistema informatico della Direzione generale della pesca, si potrebbero verificare incongruenze nei dati del natante:

- 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° 594741 compilato e firmato.

Nel solo caso di fermo effettuato in Compartimento diverso da quello di iscrizione sarà **obbligatorio** allegare anche la Comunicazione di fermo in 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 contentente le motivazioni per le quali non è possibile allegarla a sistema.

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

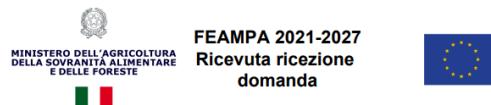
X

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

Numero UE	Targa	Nome	Armatore	Compartimento iscrizione	Ufficio iscrizione	GT	KW	LFT
9533	079A01848	NUOVO PIETRO PADRE	GIUSEPPE PADRE SOCIETA' COOPERATIVA (06126500823)	PALERMO	PORICCIOLO	22	142	15,61

[Nuova domanda](#) [Stampa ricevuta](#)

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



Ricevuta N.	Data invio
11	28/09/2023 11:59
Codice bando	Numero domanda
ATE00000121	37/113104/21
Codice fiscale armatore beneficiario	Peschereccio (UE)
06126500823	9533
Modalità di fermo	Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo
Normale	MILAZZO
Compartimento in cui si effettua il fermo	Data fine fermo
MILAZZO	30/08/2021

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

The screenshot shows an email message in Microsoft Outlook. The subject line is "Conferma ricezione domanda - Messaggio (testo normale)". The message body contains the following text:

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: ATE00000121
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

At the bottom of the message, there is a note: "Questo e' un messaggio di posta elettronica generato automaticamente dal sistema, pertanto eventuali messaggi inviati a quest'indirizzo non saranno letti."