

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 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:

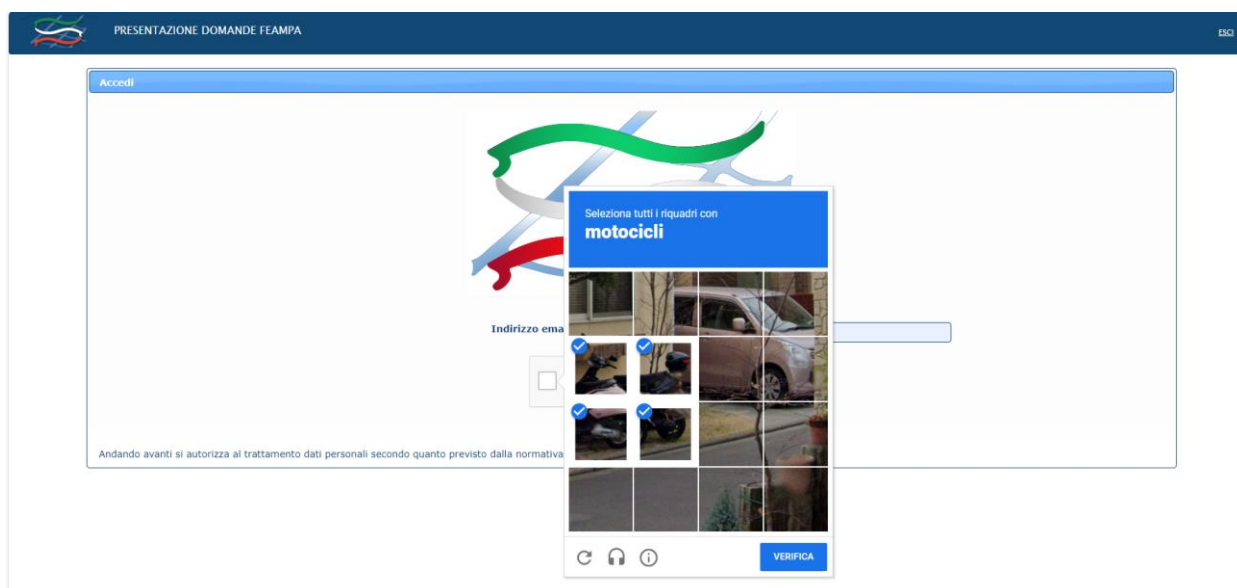
- Compilazione del form in tutti i campi obbligatori;
- Inserimento dei file allegati richiesti negli appositi campi (sarà obbligatorio allegare almeno 2 file uno relativo al documento di identità del beneficiario e l'altro relativo alla integrazione alla manifestazione di interesse prevista all'art.2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



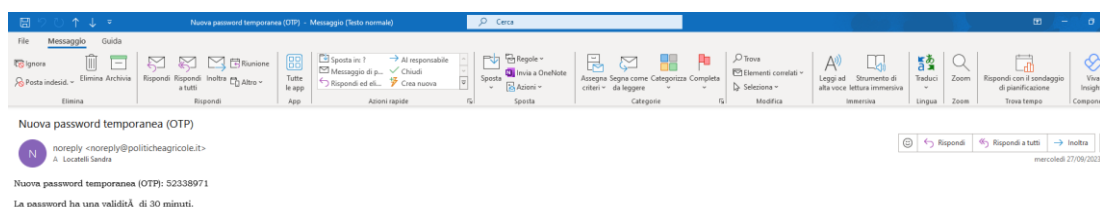
Sarà necessario inserire un indirizzo email (**non pec**) e selezionare “NON SONO UN ROBOT”. Comparirà un’immagine e verrà chiesto di selezionare alcuni oggetti. Selezionati tutti gli oggetti richiesti bisognerà cliccare su VERIFICA.



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.

The screenshot shows a web form titled "Dati fermo" in a light blue box. Inside the box, there are several fields: "Modalità fermo" with a dropdown menu showing "Seleziona..."; "Compartimento in cui si effettua il fermo" with a dropdown menu showing "Seleziona..."; "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" with a dropdown menu showing "Seleziona..."; two checkboxes for "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto"; and "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" with a text input field containing "GG/MM/AAAA".

Selezionare dal menù a tendina la Modalità di fermo effettuata:

The screenshot shows a web form titled 'Dati fermo'. It contains a dropdown menu labeled 'Modalità fermo' with the following options: 'Normale', 'Pesca gamberi di profondità', 'Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione', and 'Fermo in porti stranieri'. Below this is a checkbox labeled 'Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto'. To the right is another dropdown menu labeled 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo'. At the bottom, there is a text input field labeled 'Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo' with a date format 'GG/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 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:

The screenshot shows a web form titled 'Dati fermo'. It contains several dropdown menus and checkboxes. The 'Modalità fermo' dropdown is set to 'Normale'. The 'Compartimento in cui si effettua il fermo' dropdown is set to 'Seleziona...'. The 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdown is also set to 'Seleziona...'. The 'Periodo fermo' dropdown is set to 'Seleziona...'. 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 text input field for 'Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo' with the placeholder '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 the 'Compartimento in cui si effettua il fermo' dropdown set to 'ANCONA'. The 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdown is open, showing a list of offices: ANCONA, CIVITANOVA MARCHE, FALCONARA MARITTIMA, NUMANA, PORTO RECANATI, SAN BENEDETTO DEL TRONTO, and SENIGALLIA. The 'Modalità fermo' dropdown is still set to 'Normale'. The 'Periodo fermo' dropdown is still set to 'Seleziona...'. The checkboxes and the date field remain the same.

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 'Compartimento in cui si effettua il fermo' dropdown set to 'GENOVA'. The 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdown is open, showing a list of offices: CAMOGLI, CHIAVARI, COCOLETO, GENOVA, LAVAGNA, MONEGLIA, NERVI, and PORTOFINO. The 'Modalità fermo' dropdown is still set to 'Normale'. The 'Periodo fermo' dropdown is still set to 'Seleziona...'. The checkboxes and the date field remain the same.

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 and options:

- 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 field showing "04/10/2021 - 02/11/2021".
- ☐ 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:** A date 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. The 'Modalità fermo' dropdown is set to 'Normale'. The 'Compartimento in cui si effettua il fermo' and 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdowns are both set to 'Seleziona...'. The 'Periodo fermo' dropdown is also set to 'Seleziona...'. There are two checkboxes: 'Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere' and 'Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto', both of which are unchecked. At the bottom, there is a field for 'Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo' with the placeholder '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.

This screenshot shows the same 'Dati fermo' form, but with the dropdown menus open. The 'Compartimento in cui si effettua il fermo' dropdown is set to 'PORTO EMPEDOCLE'. The 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdown is open, showing a list of options: 'CELA', 'LAMPEDUSA ISOLA', 'LICATA', 'LINOSA', 'PORTO EMPEDOCLE', and 'SCIACCA'. The 'Periodo fermo' dropdown is still set to 'Seleziona...'. The checkboxes and the date field 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 'Dati fermo' form with the dropdown menus open. The 'Compartimento in cui si effettua il fermo' dropdown is set to 'SIRACUSA'. The 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdown is open, showing a list of options: 'AVOLA', 'MARZAMEMI', 'PORTOPALO DI CAPO PASSERO', 'POZZALLO', 'SCOGLIETTI', and 'SIRACUSA'. The 'Periodo fermo' dropdown is still set to 'Seleziona...'. The checkboxes and the date field remain the same as in the previous screenshots.

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". Other fields in the form include "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" (Seleziona...), "Data fine fermo" (GG/MM/AAAA), "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" (checkbox), "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto" (checkbox), and "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.

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". 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).

The 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" dropdown menus set to "SIRACUSA". Other fields remain the same as in 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:



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 a dropdown menu for "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" with the text "Seleziona...". Below these, 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 label "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" followed by a text 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, but with more selections. 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 locations: "Seleziona...", "GELA", "LAMPEDUSA ISOLA", "LICATA", "LINOSA", "PORTO EMPEDOCLE", and "SCIACCA" (which is highlighted). The other elements of the form remain the same.

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).

The final screenshot shows the "Dati fermo" form with both dropdown menus filled. The "Compartimento in cui si effettua il fermo" is set to "PORTO EMPEDOCLE" and the "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" is also set to "PORTO EMPEDOCLE". All other fields and options are consistent with 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 the 'Dati fermo' form. The 'Modalità fermo' dropdown is set to 'Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione'. The 'Compartimento in cui si effettua il fermo' dropdown is set to 'PORTO EMPEDOCLE'. The 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdown is also set to 'PORTO EMPEDOCLE'. The 'Periodo fermo' dropdown is open, showing a list of date ranges: 'Seleziona...', '02/08/2021 - 31/08/2021', '03/08/2021 - 01/09/2021', '04/08/2021 - 02/09/2021', '05/08/2021 - 03/09/2021' (highlighted), '06/08/2021 - 04/09/2021', '07/08/2021 - 05/09/2021', and '08/08/2021 - 06/09/2021'.

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

The screenshot shows the 'Dati fermo' form. The 'Modalità fermo' dropdown is set to 'Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione'. The 'Compartimento in cui si effettua il fermo' dropdown is set to 'BARI'. The 'Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo' dropdown is also set to 'BARI'. The 'Periodo fermo' dropdown is set to '31/07/2021 - 05/09/2021'. 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'.

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: "Seleziona...", "Normale", "Pesca gamberi di profondità", "Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione", and "Fermo in porti stranieri". The "Fermo in porti stranieri" option is highlighted. Other fields in the form 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 "Modalità fermo" dropdown is now closed and set to "Fermo in porti stranieri". The "Compartimento in cui si effettua il fermo" dropdown is open, showing "PORTI STRANIERI" as the selected option. The "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdown is also open, displaying a list of ports: "FERTILIA", "IN MARE APERTO", "IRAKLON", "KHOMS (Libia)", "LA VALLETTA (Malta)", "MAHON", "MALTA", and "MINORCA". The "LA VALLETTA (Malta)" option is highlighted. The other fields remain the same as in the previous screenshot.

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" dropdown is set to "Fermo in porti stranieri". The "Compartimento in cui si effettua il fermo" dropdown is set to "PORTI STRANIERI". The "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" dropdown is set to "LA VALLETTA (Malta)". The "Data inizio fermo" field is filled with "GG/MM/AAAA". The "Data fine fermo" field is filled with "GG/MM/AAAA". The "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" field is filled with "GG/MM/AAAA". The checkboxes are unchecked.

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" (selected), "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". To the right of the dropdown, there is a field for "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" with a "Seleziona..." dropdown, and a "Data fine fermo" field with a date input format "GG/MM/AAAA". At the bottom, there are 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 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.

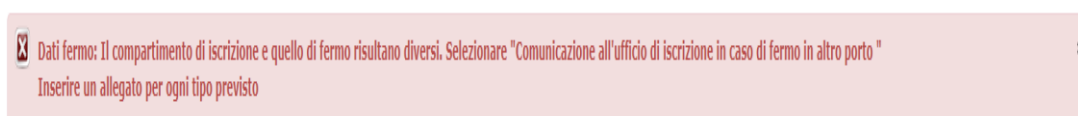
The screenshot shows the "Dati fermo" form with the following fields filled out: "Modalità fermo" is set to "Pesca gamberi di profondità", "Compartimento in cui si effettua il fermo" is set to "PORTO EMPEDOCLE", "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo" is set to "SCIACCA", "Data inizio fermo" is set to "GG/MM/AAAA", and "Data fine fermo" is set to "GG/MM/AAAA". The checkboxes "Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere" and "Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto" are unchecked. At the bottom, there is a "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo" field 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).

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". Inside the form, there is a label "Numero UE" followed by a text input field and a "Cerca" button.

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 "Cerca" button. 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.

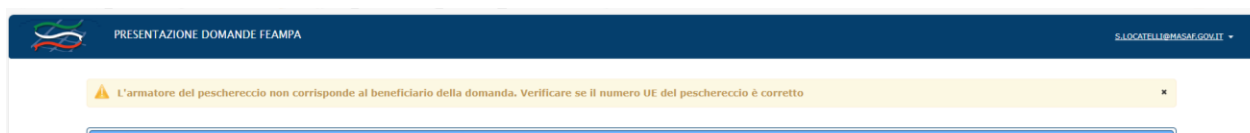
Per possibili disallineamenti tra le informazioni detenute dalle Capitanerie di Porto nei Registri Navi Minori e Galleggianti e quelle registrate nel Sistema informatico della Direzione generale della pesca, si potrebbero verificare incongruenze nei dati del natante:

- 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° 594741 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-G204050-CPSTRATEGY-signed-signed-signed.pdf
	Comunicazione Fermo in altro porto	

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	079A01848	NUOVO PIETRO PADRE	GIUSEPPE PADRE SOCIETA' COOPERATIVA (04126500823)	PALERMO	PORTICELLO	22	162	15,61

Nuova domanda Stampa ricevuta

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

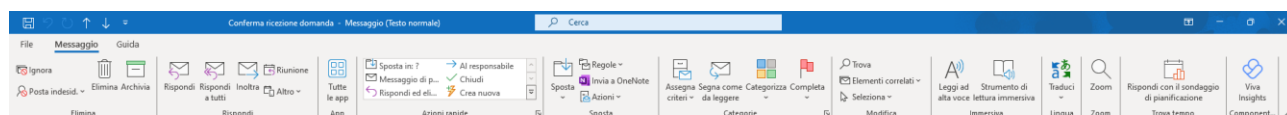


FEAMPA 2021-2027
Ricevuta ricezione
domanda



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	
Compartimento in cui si effettua il fermo MILAZZO	Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo MILAZZO
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:



Conferma 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.