

ISTRUZIONI OPERATIVE PRESENTAZIONE ONLINE DELL'INTEGRAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE CONTRIBUTI FEAMPA 2021/2027 ARRESTO TEMPORANEO ANNO 2025

Con Decreto Direttoriale n. 0318926 del 01/07/2026 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. 0124436 del 18/03/2025, decreto direttoriale n.582398 del 29/10/2025 e del decreto della Regione Siciliana.

Il Decreto Direttoriale prevede, all'articolo 2, che l'armatore che ha presentato la manifestazione di interesse di cui all'Allegato della Circolare prot. n. 0549398 del 15/10/2025 deve trasmettere l'integrazione alla manifestazione di interesse redatta sulla base del modello di cui all'allegato 2 del DD 0318926.

Il portale informatico dedicato alla procedura di inoltro telematico dell'integrazione alla manifestazione di interesse sarà disponibile dalle ore 10:00 del 14 settembre 2026 fino alle ore 23:59 del 16 ottobre 2026.

L'invio delle integrazioni alla manifestazione di interesse, necessario per accedere al contributo avviene mediante l'apposito servizio presente sul sito del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare.

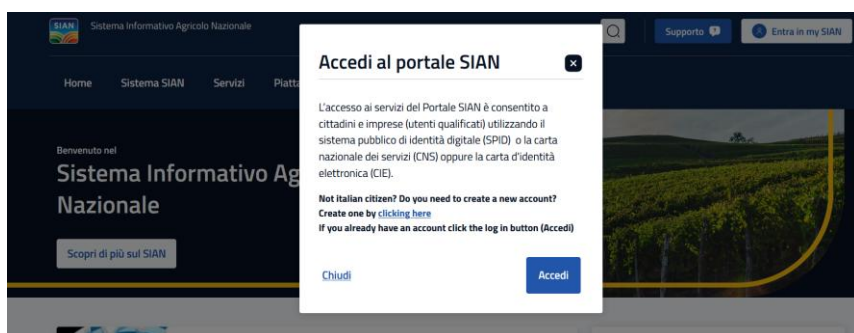
Se si riscontrano problemi durante l'inserimento delle richieste inviare una mail a m.caruso@masaf.gov.it indicando un recapito telefonico sul quale sarà possibile essere contattati.

Attivazione del servizio

Per attivare il servizio occorre accedere a www.sian.it e cliccare su Entra in my SIAN



Premere poi su Accedi



Verrà mostrata la pagina di accesso. E' possibile effettuare l'accesso con Spid o con CIE



Una volta effettuato l'accesso si viene indirizzato sulla homepage del SIAN.

Cliccare su “Servizi” nel menù in alto



Nella pagina successiva premere il tasto “Catalogo Servizi”



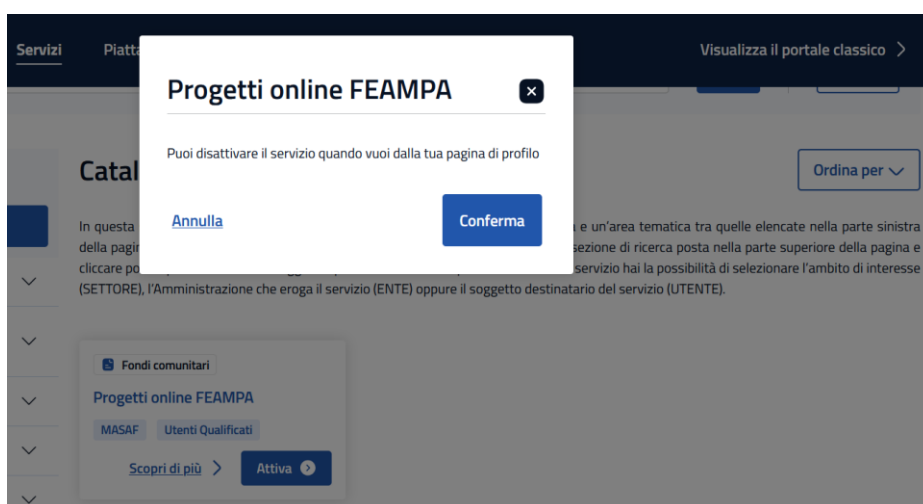
Nella pagina successiva digitare FEAMPA nella casella di ricerca e premere il tasto “Cerca”



Premere quindi il tasto “Attiva” nel box del servizio



Premere quindi conferma nel popup



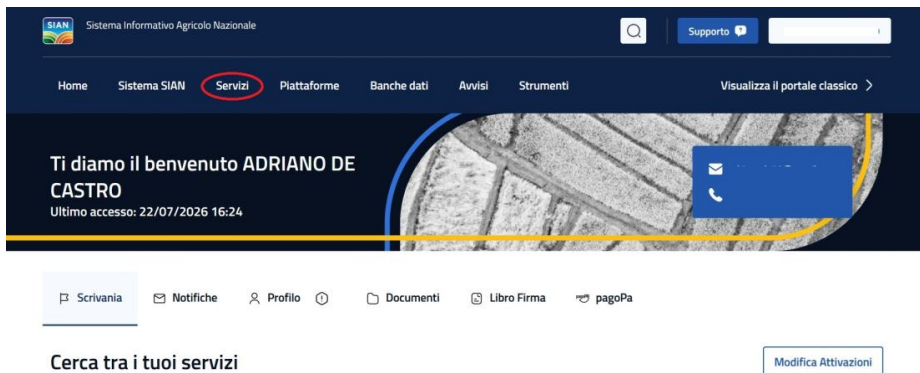
Se l'operazione è andata a bon fine comparirà il seguente messaggio



Accesso al servizio

Una volta effettuata l'attivazione del servizio è possibile accedervi seguendo i seguenti passi.

Cliccare su “Servizi” nel menù in alto



Nella pagina successiva premere il tasto “Catalogo Servizi”



Nella pagina successiva digitare FEAMPA nella casella di ricerca e premere il tasto “Cerca”



Comparirà il box del servizio. Cliccare su “Scopri di più”

Catalogo servizi: FEAMPA

Ordina per ▾

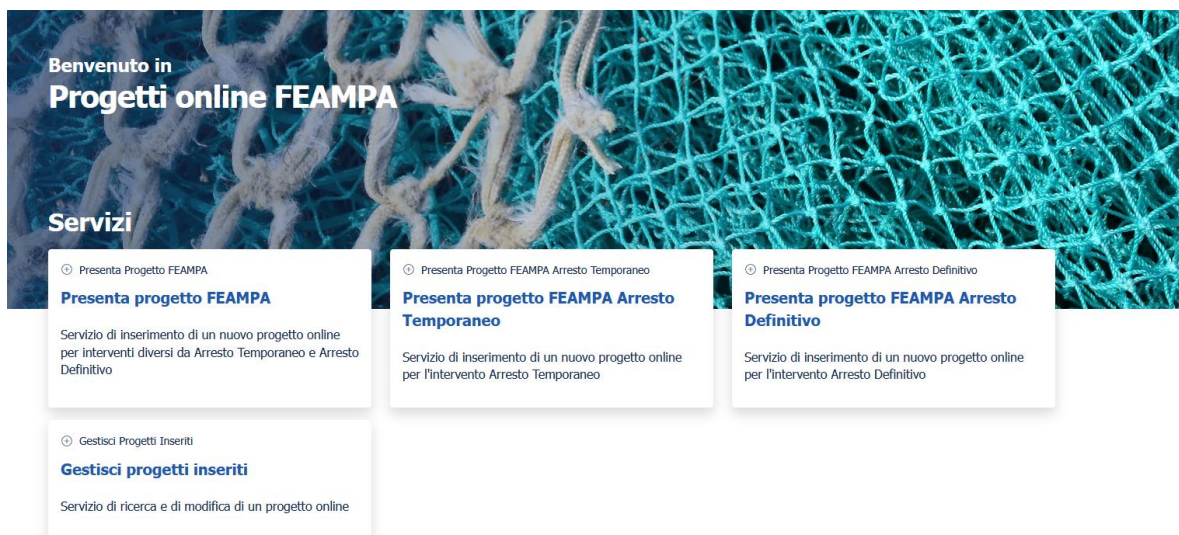
In questa sezione puoi ricercare il servizio di tuo interesse scegliendo una categoria e un'area tematica tra quelle elencate nella parte sinistra della pagina. Oppure puoi ricercare il tuo servizio specificando parte del nome nella sezione di ricerca posta nella parte superiore della pagina e cliccare poi sul pulsante CERCA. In aggiunta per aiutarti a trovare più facilmente il tuo servizio hai la possibilità di selezionare l'ambito di interesse (SETTORE), l'Amministrazione che eroga il servizio (ENTE) oppure il soggetto destinatario del servizio (UTENTE).



Nella pagine successiva premere il tasto “Vai al servizio”



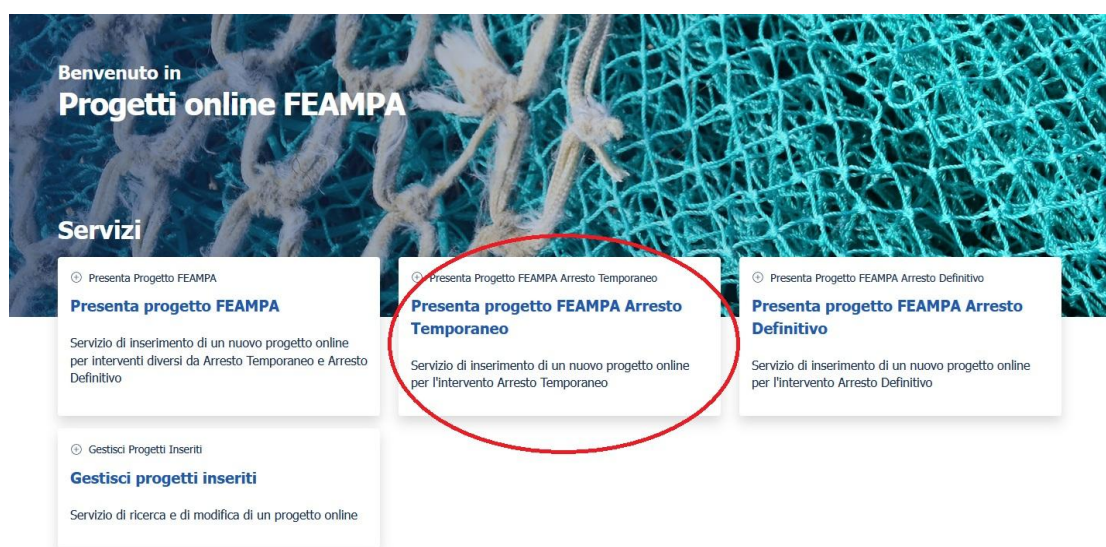
Si verrà quindi reindirizzati nella pagina di gestione dei progetti FEAMPA



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°0318926 del 01/07/2026 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

Per l'inserimento di una nuova domanda di Arresto Temporaneo cliccare sul box “Presenta progetto FEAMPA Arresto Temporaneo”:



Verrà presentata la pagina per la ricerca del bando di Arresto Temporaneo per cui si presenta il progetto. Selezionare l'anno di emissione e premere il tasto “Cerca”

Ricerca finestre temporali per inserimento progetto

Anno emissione: 2025	Regione: Seleziona...	Codice Bando:
Cerca Pulisci		

Se il bando è aperto verrà presentato il dettaglio.

Elenco finestre temporali

10									
Codice Bando	Regione	Organismo Intermedio	Tipo gestione	Num. finestra temporale	Descrizione finestra temporale	Data inizio finestra temporale	Data fine finestra temporale	Interventi	Sel.
ATE066825	DG PESCA	DG PESCA	Regia	1	Arresto temporaneo obbligatorio - Annualità 2025	01/07/2026	31/12/2026	113104	
1-1 di 1									
< 1 >									
Indietro									

Selezionando la freccia sulla destra si viene indirizzati nella pagina di inserimento

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

Nuovo Progetto Arresto Temporaneo

Codice Bando ATE066825		Descrizione Bando Arresto temporaneo obbligatorio - Annualità 2025			
Beneficiario					
Codice fiscale armatore beneficiario*	Telefono				
Email	PEC	IBAN*			

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 2025 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:

 Beneficiario: Il campo IBAN e' obbligatorio

Indicare almeno un campo tra: Telefono, Email e PEC.

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

Dati fermo

Modalità fermo*

Seleziona... ▼

Compartimento in cui si effettua il fermo*

Seleziona... ▼

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

Seleziona... ▼

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

 GG/MM/AAAA

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

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

Selezionare dal menù a tendina la Modalità di fermo effettuata:

Dati fermo

Modalità fermo*

Seleziona... ▼

Normale

Pesca gamberi di profondità

Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione

Fermo in porti stranieri

Fermo in periodo diverso da quelli previsti dal compartimento di iscrizione

Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione nel periodo del

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

Seleziona... ▼

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

GG/MM/AAAA

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

ta entrata in servizio	Armatore	Proprietari	Compartimento Iscrizione	Ufficio Iscrizione	GSA	GT	KW	LFT	PPC
---------------------------	----------	-------------	--------------------------	--------------------	-----	----	----	-----	-----

Il menù prevede 6 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 della Regione Siciliana (vai a pagina 11 della guida). Per il fermo di cui al Decreto del fermo pesca 2025 della Regione Siciliana (vai a pagina 14 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 14 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 18 della guida) Non vale se si fa la pesca dei gamberi di profondità, in questo caso vai a pagina 14 della guida.

4° Modalità “Fermo in porti stranieri”: fermo pesca effettuato in Porti stranieri. (vai a pagina 21 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 23 della guida)

6° Modalità “Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione nel periodo del compartimento di iscrizione”: fermo pesca effettuato in

Compartimenti marittimi diversi da quello di iscrizione del natante ma nel periodo previsto dal proprio compartimento di iscrizione (vai a pagina 25 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*

Seleziona...

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

Seleziona...

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

GG/MM/AAAA

Periodo fermo*

Seleziona...

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

☐ 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 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*
Seleziona...

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*
Seleziona...

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

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

Pescherecci

Op.	Numero UE	Targa	Nome	Data entrata in servizio	Arrivo

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*
Seleziona...

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*
Seleziona...

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

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

Pescherecci

Op.	Numero UE	Targa	Nome	Data entrata in servizio	Arrivo

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 form titled "Dati fermo" contains 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 "Seleziona..." selected.
- Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo***: A date input field with a calendar icon and the placeholder "GG/MM/AAAA".
- Periodo fermo***: A dropdown menu with "Seleziona..." selected.
- Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere**: A checked checkbox.
- Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto**: An unchecked checkbox.

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 28 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*
Seleziona...

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*
Seleziona...

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

Periodo fermo*
Seleziona...

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

☐ 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.

Compartimento in cui si effettua il fermo*
PORTO EMPEDOCLE

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

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

Data inizio fermo*
GG/MM/AAAA

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

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

Peschierecci

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*
Seleziona...

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*
Seleziona...

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

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

Pescherecci

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):

Dati fermo

Modalità fermo*
Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo*
MAZARA DEL VALLO

Periodo fermo*
Seleziona...

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*
MAZARA DEL VALLO

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

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

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

data entrata servizio	Armatore	Proprietari	Compartimento Iscrizione	Ufficio Iscrizione	GSA	GT	KW	LFT	PPC
Nessun peschereccio presente									

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 28 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 form titled "Dati fermo". The "Modalità fermo*" dropdown is set to "Pesca gamberi di profondità". Other fields include "Compartimento in cui si effettua il fermo*" (Seleziona...), "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*" (Seleziona...), "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*" (GG/MM/AAAA), "Data inizio fermo*" (GG/MM/AAAA), and "Data fine fermo*" (GG/MM/AAAA). 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 same form as before, but with the "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*" dropdown open. The dropdown list shows the following options: PORTO EMPEDOCLE, LICATA, GELA, SCIACCA (highlighted), LAMPEDUSA ISOLA, and LINOSA. The "Compartimento in cui si effettua il fermo*" is set to "PORTO EMPEDOCLE".

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*

Seleziona...

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

Seleziona...

SIRACUSA
POZZALLO
PORTOPALO DI CAPO PASSERO
SCOGLITTI
AVOLA
MARZAMEMI

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

GG/MM/AAAA

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

Pescherecci

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 fermo: Il compartimento di iscrizione e quello di fermo risultano diversi. Selezionare 'Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto'

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 28 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 d... ▼

Compartimento in cui si effettua il fermo*

Seleziona... ▼

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

Seleziona... ▼

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

GG/MM/AAAA

Periodo fermo*

Seleziona... ▼

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

☐ 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 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.

Compartimento in cui si effettua il fermo*

PORTO EMPEDOCLE

Data inizio fermo*

GG/MM/AAAA

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

Seleziona...

PORTO EMPEDOCLE

LICATA

GELA

SCIACCA

LAMPEDUSA ISOLA

LINOSA

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

GG/MM/AAAA

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

Pescherecci

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*

Normale

Compartimento in cui si effettua il fermo*

SIRACUSA

Periodo fermo*

Seleziona...

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

Seleziona...

SIRACUSA

POZZALLO

PORTOPALO DI CAPO PASSERO

SCOGLITTI

AVOLA

MARZAMEMI

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

GG/MM/AAAA

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

Pescherecci

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.

Compartimento in cui si effettua il fermo* MAZARA DEL VALLO

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo* MAZARA DEL VALLO

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

Periodo fermo* Seleziona...

01/09/2025 - 30/09/2025

02/09/2025 - 01/10/2025

03/09/2025 - 02/10/2025

04/09/2025 - 03/10/2025

05/09/2025 - 04/10/2025

06/09/2025 - 05/10/2025

07/09/2025 - 06/10/2025

08/09/2025 - 07/10/2025

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

Data entrata servizio	Armatore	Proprietari	Compartimento Iscrizione	Ufficio Iscrizione	GSA	GT	KW	LFT	PPC
Nessun peschereccio presente									

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'

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 28 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". It contains several input fields and checkboxes. 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 "Seleziona...". The "Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*" field is set to "GG/MM/AAAA". The "Data inizio fermo*" and "Data fine fermo*" fields are also set to "GG/MM/AAAA". 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.

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, but with the "Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*" dropdown menu open. The menu displays a list of ports: DAKAR, MAHON, MALTA, LA VALLETTA (Malta), NAVARINO (Grecia), MINORCA, SAN CARLOS, and KHOMS (Libia). The "LA VALLETTA (Malta)" option is highlighted. The rest of the form is 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.

Dati fermo

Modalità fermo*

Fermo in porti stranieri

Compartimento in cui si effettua il fermo*

PORTI STRANIERI

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

LA VALLETTA (Malta)

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

GG/MM/AAAA

Data inizio fermo*

GG/MM/AAAA

Data fine fermo*

GG/MM/AAAA

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

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

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'

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.

Per le informazioni successive da inserire passare alla pagina 28 della guida.

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:

Dati fermo

Modalità fermo*
Fermo in periodo diverso da quelli... ▾

Compartimento in cui si effettua il fermo*
Seleziona... ▾

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*
Seleziona... ▾

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

Data inizio fermo*
GG/MM/AAAA

Data fine fermo*
GG/MM/AAAA

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

☐ 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.

Dati fermo

Modalità fermo*
Fermo in periodo diverso da quelli... ▾

Compartimento in cui si effettua il fermo*
PORTO EMPEDOCLE ▾

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

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

Data inizio fermo*
GG/MM/AAAA

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

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

Pescherecci

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*

Fermo in periodo diverso da quelli...

Compartimento in cui si effettua il fermo*

SIRACUSA

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

Seleziona...

SIRACUSA
POZZALLO
PORTOPALO DI CAPO PASSERO
SCOGLITTI
AVOLA
MARZAMEMI

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

GG/MM/AAAA

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

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

Pescherecci

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 fermo: Il compartimento di iscrizione e quello di fermo risultano diversi. Selezionare 'Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto'

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 28 della guida.

6° Modalità “Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione nel periodo del compartimento di iscrizione”

Selezionare dal menù a tendina “Modalità di Fermo” la voce “Fermo in compartimento diverso da quello di iscrizione nel periodo del compartimento di iscrizione”

il sistema restituirà la seguente maschera:

Dati fermo

Modalità fermo*

Fermo in compartimento diverso d... ▼

Compartimento in cui si effettua il fermo*

Seleziona... ▼

Ufficio marittimo in cui si effettua il fermo*

Seleziona... ▼

Data consegna manifestazione di interesse all'ufficio marittimo*

GG/MM/AAAA

Data inizio fermo*

GG/MM/AAAA

Data fine fermo*

GG/MM/AAAA

☐ Autorizzazione allo spostamento per trasferimento in cantiere

☐ 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 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.

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).

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.

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 fermo: Il compartimento di iscrizione e quello di fermo risultano diversi. Selezionare 'Comunicazione all'ufficio di iscrizione in caso di fermo in altro porto'

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 28 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 displays the 'Pescherecci' section of a web application. At the top, there is a table with the following columns: Op., Numero UE, Targa, Nome, Data entrata in servizio, Armatore, Proprietari, Compartimento Iscrizione, Ufficio Iscrizione, GSA, GT, KW, LFT, and PPC. Below the table, a message states 'Nessun peschereccio presente'. At the bottom, there is a search bar labeled 'Numero UE' with a text input field and a blue button labeled 'Cerca'.

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

Pescherecci

Op.	Numero UE	Targa	Nome	Data entrata in servizio	Armatore	Proprietari	Compartimento Iscrizione	Ufficio Iscrizione	GSA	GT	KW	LFT	PPC
	99999	00AN99999		01/01/2012	COMMUNITA' PESCHERECCIA ()		ANCONA	ANCONA	GSA 17	0,00	0,00	18,00	N

Numero UE

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:

L'armatore del peschereccio non corrisponde al beneficiario della domanda. Verificare se il numero UE del peschereccio è corretto

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 .

Elenco Allegati

Tipo allegato	Data allegato	Nome file	Note allegato	Operazioni
Nessun allegato presente				

+ Seleziona

Nessun file selezionato

Tipo allegato

Seleziona... ▼

Data allegato

GG/MM/AAAA

Note allegato

Aggiungi

Per allegare i documenti selezionare dal menù a tendina “Tipo allegato” “Documento di identità”, poi cliccare su SELEZIONA e premere il tasto “Aggiungi”. Dopo selezionare dallo stesso menù a tendina “Integrazione alla manifestazione di interesse” cliccare su SELEZIONA e inserire l’ALLEGATO 2 del D.D. n° 0318926 del 01/07/2026 compilato e firmato.

Elenco Allegati

Tipo allegato	Data allegato	Nome file	Note allegato	Operazioni
Nessun allegato presente				

+ Seleziona

Nessun file selezionato

Tipo allegato
Documento d'identità x v

Data allegato
GG/MM/AAAA

Note allegato

Aggiungi

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.

Elenco Allegati

Tipo allegato	Data allegato	Nome file	Note allegato	Operazioni
Documento d'identità		00Indi.csv		
Integrazione manifestazione di interesse		mod.sql		

+ Seleziona

Nessun file selezionato

Tipo allegato

Comunicazione Fermo in altr... x | v

Data allegato

GG/MM/AAAA

Note allegato

Aggiungi

Terminata la procedura di inserimento degli allegati si hanno due opzioni:

Tasto “Salva”: salva i dati inseriti ma NON invia la domanda. Permette di rientrare successivamente nella domanda e modificarla.

Tasto “Salva e Invia”: effettua il salvataggio dei dati e non sarà poi più possibile modificare la domanda.

Se si effettua solo il salvataggio verrà proposto un messaggio di operazione completata con un codice progetto provvisorio.

Se si salva ed invia la domanda verrà proposto un messaggio di operazione effettuata e sarà possibile stampare la ricevuta. I codici progetto e domanda sono quelli definitivi ed ufficiali

Progetto inviato con successo

Dettaglio Progetto Arresto Temporaneo

Codice Bando
ATE066825

Num. finestra temporale
1

Codice progetto
163848/DG/25

Numero protocollo
0363427

Numero domanda
95/113104/25

Titolo domanda
Arresto temporaneo obbligatorio - Annualità 2025 Numero UE_99999

Scarica ricevuta

Visualizzazione e gestione della domanda

Dalla pagina principale è possibile ricercare la domanda inserita per visualizzarla, modificarla o stampare la ricevuta

Ricerca progetti online

Anno emissione 2025	Regione Seleziona...	Stato Seleziona...
Codice progetto	Numero domanda	Numero protocollo
Cerca Pulisci		

Elenco progetti

10

▼

Op.	Codice Bando	Num. finestra temporale	Codice progetto	Titolo progetto	Beneficiari	Numero domande	Stato
	ATE066825	1	68626	Arresto temporaneo obbligatorio - Annualità 2025 Numero UE_99999	(I)	56626	Non inviato

1-1 di 1

<

1

>

Indietro

Se il progetto non è stato ancora inviato sarà possibile entrare in gestione del progetto cliccando sull'icona 

Verranno proposti tutti i dati della domanda e saranno tutti modificabili. Sono presenti anche qui i due tasti “Salva” e “Salva ed invia”

Tasto “Salva”: salva i dati inseriti ma NON invia la domanda. Permette di rientrare successivamente nella domanda e modificarla.

Tasto “Salva e Invia”: effettua il salvataggio dei dati e non sarà poi più possibile modificare la domanda.

Se si salva ed invia la domanda verrà proposto un messaggio di operazione effettuata e sarà possibile stampare la ricevuta. I codici progetto e domanda sono quelli definitivi ed ufficiali



Dettaglio Progetto Arresto Temporaneo

Codice Bando ATE066825	Num. finestra temporale 1	Codice progetto 163848/DG/25	Numero protocollo 0363427
Numero domanda 95/113104/25	Titolo domanda Arresto temporaneo obbligatorio - Annualità 2025 Numero UE_99999		Scarica ricevuta

Attenzione: una domanda non inviata sarà modificabile ed inviabile fin quando il bando risulta aperto. Se non si invia la domanda entro la scadenza la domanda non sarà accettata.

Una volta che il progetto è stato inviato può essere sempre consultato ed è possibile ristampare la ricevuta

Elenco progetti

10							
Op.	Codice Bando	Num. finestra temporale	Codice progetto	Titolo progetto	Beneficiari	Numero domande	Stato
 	ATE066825	1	163848/DG/25	Arresto temporaneo obbligatorio - Annualità 2025 Numero UE_99999	(DCSDRN78H13A269X)	95/113104/25	Inviato
1-1 di 1							
< 1 >							
Indietro							

Cliccando sull'icona  si accede alla visualizzazione dei dati della domanda

Cliccando sull'icona  si stampa la ricevuta