



Regolamento per il rilascio dei permessi di accesso in porto (approvato con Ordinanza n. 42 in data 22/12/2023)

Art. 1 “Definizioni”

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, e salvo diversa indicazione, valgono le seguenti definizioni:

- a. Autorità: Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio.
- b. Autorità Marittima: Capitaneria di Porto di Taranto.
- c. Legge: legge 28 gennaio 1994, n. 84 e successive modifiche e integrazioni.
- d. Ambito portuale: circoscrizione territoriale di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio, giusta combinato disposto dei DD.MM. 06.04.1994 e 23.06.2004.
- e. Concessionari: Imprese in possesso di concessione demaniale marittima ex artt. 18, L.84/94 o 36 Cod. Nav.;
- f. Imprese portuali: Imprese autorizzate all'espletamento di operazioni e servizi portuali ex art. 16 della Legge 84/94;
- g. Operatori portuali: Soggetti pubblici e privati autorizzati a qualsiasi titolo ad operare in ambito portuale.

Per le definizioni non espressamente indicate si applicano quelle contenute nelle disposizioni vigenti in materia

Articolo 2 “Ambito di applicazione”

Il presente regolamento disciplina il rilascio ed il rinnovo dei permessi di accesso nell'ambito portuale per persone e veicoli privati e commerciali ed introduce misure finalizzate ad elevare il livello di sicurezza sulla base della normativa nazionale, comunitaria ed internazionale in materia di maritime security.

L'accesso e la circolazione in ambito portuale nonché l'accesso a bordo di navi sono subordinati al possesso di apposito permesso rilasciato dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio e implicano l'assoggettamento agli obblighi ed alle sanzioni di cui all'art. 8 del presente Regolamento oltre che ad ogni altra disposizione normativa vigente, nazionale e internazionale, applicabile in ambito portuale.

Le autorizzazioni all'accesso in porto non consentono l'ingresso nelle aree in concessione senza il consenso del concessionario.

Articolo 3 “Tipologia di permessi e soggetti abilitati”

I permessi di accesso in ambito portuale e, qualora specificatamente richiesto nell'istanza a bordo di navi, possono appartenere alle seguenti tipologie:

a) **PERMESSI ANNUALI**

I permessi annuali vengono rilasciati a soggetti che svolgono attività lavorative e/o professionali con carattere di continuità e stabilità in ambito portuale ed hanno scadenza al 31 dicembre dell'anno per il quale sono stati richiesti.

I soggetti legittimati alla richiesta di tali permessi devono appartenere ad una delle seguenti categorie:

1. Concessionari nell'ambito delle rispettive concessioni e limitatamente all'oggetto della concessione medesima;
2. Titolari di Imprese autorizzate ex artt. 16, 17 e 18 della Legge 84/94;
3. Imprese/professionisti/lavoratori autonomi soggetti all'iscrizione nel registro tenuto ai sensi dell'art. 68 del Codice della Navigazione, a norma del pertinente Regolamento di questa AdSP in vigore nel porto di Taranto;
4. Appaltatori e/o concessionari di pubblici lavori, servizi e forniture affidati dall'Autorità di Sistema Portuale ovvero da altre Pubbliche Amministrazioni a norma della vigente disciplina dei contratti pubblici.
I subappaltatori e subaffidatari di pubblici lavori, servizi e forniture, potranno accedere in porto a condizione che il subappalto/subaffidamento sia stato formalmente autorizzato dalla stazione appaltante o, nei casi di subaffidamento non configurabili come subappalto, a questa comunicato nelle forme previste dal vigente Codice dei contratti pubblici.
5. Soggetti erogatori di servizi d'interesse per la comunità portuale, tra cui:
 - a) Servizi tecnico nautici di cui all'art. 14, Legge 84/94;
 - b) Servizi di interesse generale di cui all'art. 6, co. 4, lett. c) della Legge 84/94;
 - c) Consulenti chimici di porto;
 - d) Organismi notificati per le visite finalizzate al rilascio/rinnovo/conferma della certificazione statutaria e/o di classe del naviglio mercantile nazionale e straniero quali ad esempio l'ABS, il DNV, il LLOYD REGISTER ed il RINA;
6. Agenzie Marittime e Società di navigazione, comprese quelle di gestione della sicurezza "ISM";
7. Spedizionieri doganali e loro dipendenti;
8. Rappresentanti delle organizzazioni sindacali;
9. Enti del Terzo Settore in attività di volontariato compreso quello del "Welfare" a favore del personale marittimo;
10. Soggetti che svolgono attività di supporto alle navi da crociera (guide, "tour operator", pullman turismo, etc) da utilizzarsi esclusivamente durante la permanenza in porto della nave e, comunque, per il tempo strettamente necessario al completamento delle attività;
11. Altre categorie che, a giudizio dell'Autorità anche su proposta di altre Amministrazioni, abbiano necessità di accedere in ambito portuale.

I permessi annuali possono essere richiesti per il solo personale in organico (titolari, soci e dipendenti) agli operatori portuali di cui alle categorie elencate al comma precedente. Eventuali collaboratori esterni non legati agli operatori portuali da rapporto di lavoro subordinato/vincolo societario dovranno accreditarsi autonomamente al Port Community System, sempreché ne abbiano titolo.

b) **PERMESSI PROVVISORI**

I permessi provvisori vengono rilasciati per brevi periodi di tempo, comunque non superiori a 10 giorni, per un numero massimo di tre volte nell'arco dell'anno.

Sono legittimati alla richiesta di tali permessi i soggetti di cui al paragrafo a) che debbano svolgere attività lavorativa per un periodo non superiore a 10 giorni.

I permessi provvisori devono essere richiesti almeno due giorni lavorativi prima del previsto accesso in porto.

Detti permessi possono essere richiesti per il solo personale in organico (titolari, soci e dipendenti) agli Operatori portuali di cui alle categorie richiamate al primo comma. Eventuali collaboratori esterni dovranno accreditarsi autonomamente al Port Community System, sempreché abbiano titolo per lavorare in porto.

c) **PERMESSI PER VISITATORE**

I permessi per visitatore possono essere richiesti dagli Operatori portuali interessati per un numero massimo di tre volte per anno solare e per massimo cinque giorni a richiesta per ogni visitatore per le seguenti categorie:

- A. Visitatori occasionali che non debbano svolgere alcuna attività lavorativa;
- B. Familiari di marittimi;
- C. Società interessate alla gestione della nave durante il periodo di permanenza della nave in porto (intendendo per tali gli armatori, gli armatori disponenti, i noleggiatori, i proprietari del carico, i caricatori di cui al Codice della Navigazione, Parte Prima, Titolo I, etc);
- D. Società che operano occasionalmente per i soggetti di cui al punto C durante il periodo di permanenza della nave in porto;
- E. Soggetti che operano per Operatori portuali per l'esecuzione di attività urgenti previa richiesta dell'operatore portuale interessato;
- F. Soggetti che svolgono attività di supporto alle navi da crociera (guide, tour operator, pullman turismo, etc) esclusivamente per il periodo di permanenza in porto della nave e, comunque, per il tempo strettamente necessario al completamento delle attività. Per detta categoria, in considerazione delle peculiarità dell'attività svolta, legata all'accosto di navi da crociera e pertanto destinata ad esaurirsi nell'arco di una giornata, potranno richiedersi permessi visitatori giornalieri per non più di dieci volte all'anno.

Per le fattispecie di cui ai punti B e C potranno essere autorizzati periodi maggiori in relazione a situazioni particolari che saranno valutate dall'AdSPMI anche su proposta di altre Amministrazioni.

d) **PERMESSI PER OSPITE**

I permessi per ospite vengono rilasciati a tutti coloro che, durante gli orari di apertura al pubblico, debbano recarsi esclusivamente presso le sedi di Pubbliche Amministrazioni e Concessionari aventi sede a vario titolo in ambito portuale, per il disbrigo di qualsiasi pratica amministrativa.

I permessi per ospite non autorizzano a svolgere attività rientranti tra le categorie per le quali occorrono le precedenti tipologie di permessi, di cui ai paragrafi a), b) e c) del presente articolo.

Detti permessi potranno essere rilasciati per il tempo strettamente necessario al completamento delle suddette pratiche e, comunque, per la durata massima di un giorno.

Articolo 4 **"Esenzioni"**

Possono accedere in ambito portuale per l'adempimento dei propri compiti istituzionali senza il documento di cui all'art. 2, previa identificazione e controllo ai varchi:

1. i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che accedono per motivi di servizio, muniti di documenti di riconoscimento rilasciato dall'Amministrazione d'appartenenza che ne attesti il titolo, a piedi o con veicoli privati o di servizio muniti di pass rilasciati dalle relative P.A. il cui modello dovrà essere preventivamente comunicato all'AdSP ed all'Autorità marittima;
2. gli esercenti i servizi tecnico nautici di cui all'art 14 della Legge 84/94 e i loro dipendenti ossia piloti, ormeggiatori, e barcaioli muniti del "Security Pass" rilasciato dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto e rimorchiatori muniti di libretto di navigazione. Tali soggetti potranno chiedere il solo pass per i veicoli privati;
3. personale in possesso delle tessere di libero accesso ai porti nazionali, valevoli per l'anno in corso, rilasciate dal competente Ministero;
4. personale di soccorso e delle pubbliche assistenze in caso di emergenza;
5. marittimi imbarcati su navi presenti in porto se muniti di libretto di navigazione o altro documento attestante la qualifica e personale privo di libretto di navigazione da adibire ai servizi generali di bordo secondo quanto previsto dalle vigenti circolari ministeriali in materia;
6. passeggeri in partenza via mare o in transito, muniti di titolo di viaggio;
7. trasportatori che abbiano unicamente la necessità di consegnare/ritirare delle merci, materiali e/o provviste in ambito portuale, muniti di idonea documentazione relativa alle merci, materiali e/o provviste sempreché la fornitura non richieda anche la posa in opera, rientrandosi diversamente nell'obbligo di previa iscrizione nei registri ex art. 68 Cod. Nav. Sono fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali

- adempimenti/autorizzazioni richiesti da Agenzia delle Dogane e da altre Pubbliche Amministrazioni, ai fini dell'introduzione e dell'uscita di merci, materiali e/o provviste nel/dal ambito portuale;
8. i taxi ed i soggetti autorizzati ad effettuare nolo con conducente per trasporto passeggeri muniti di regolare licenza in corso di validità, limitatamente al mezzo ed al conducente;
 9. altri soggetti che, a giudizio dell'Autorità di Sistema Portuale anche su proposta di altre Amministrazioni, abbiano necessità di accedere in ambito portuale.

I soggetti di cui ai punti 1, 2, e 3, qualora alla guida di veicoli non muniti di "pass", dovranno ritirare un "pass veicolo" presso i varchi di accesso, previa consegna di un documento di riconoscimento che sarà restituito all'uscita. Il "pass veicolo" dovrà essere esposto in modo visibile nel veicolo, per tutta la durata della permanenza in ambito portuale.

Le Pubbliche Amministrazioni, i servizi tecnico nautici e le persone in possesso delle tessere di libero accesso ai porti nazionali, ove interessati, hanno facoltà di chiedere il rilascio del "permesso annuale veicolo" presentando istanza secondo le modalità indicate al successivo art. 6.

Il transito del suindicato personale di bordo è consentito anche previa presentazione, da parte delle Agenzie Marittime, delle liste degli equipaggi in arrivo ed in partenza, da inviarsi nel pertinente "Fal Form IMO", all'indirizzo di posta elettronica all'uopo adibito almeno un giorno lavorativo prima della previsione di arrivo della nave. Dette e-mail dovranno riportare nell'oggetto l'indicazione "Crew list" ed il nome della nave oggetto della richiesta.

Il transito dei passeggeri di navi da crociera potrà avvenire anche facendo pervenire le liste degli stessi all'indirizzo di posta elettronica all'uopo adibito riportando nell'oggetto dell'e-mail l'indicazione "lista passeggeri" ed il nome della nave oggetto della richiesta.

Articolo 5 **"Accreditamento al Port Community System"**

Gli Operatori portuali legittimati a richiedere il rilascio e il rinnovo dei permessi di accesso in ambito portuale hanno l'onere di chiedere l'accREDITAMENTO al Port Community System – portale accessi del porto di Taranto, raggiungibile dal link <https://pcs.port.taranto.it>, seguendo le istruzioni riportate nel "Manuale Autenticazione" e nel "Manuale Utente" disponibili, rispettivamente, nella home page del portale e nella prima schermata successiva al "login".

L'accREDITAMENTO deve essere richiesto previa autenticazione con SPID/Carta d'identità elettronica (CIE)/eIDAS del legale rappresentante o di persona da costui delegata mediante l'apposito modulo di procura generato dal portale medesimo, in fase di richiesta di accREDITAMENTO, selezionando l'apposita opzione "Compilazione della richiesta per procura".

La procedura di autenticazione con "Username" e "Password" è riservata alle imprese aventi sede legale all'estero che non siano in possesso dell'eIDAS.

In fase di accREDITAMENTO occorre selezionare la categoria di appartenenza (es. Iscritto al registro art. 68 Cod. Nav, Appaltatore di lavori pubblici, ecc.), specificando, ove richiesto, la data di scadenza del titolo di accREDITAMENTO.

Gli appaltatori/concessionari di pubblici lavori, servizi e forniture, dovranno indicare la Pubblica Amministrazione stazione appaltante e la scadenza del contratto pubblico.

Per i soggetti di cui all'art. 3, par. a), n. 4, in fase di accREDITAMENTO dovranno essere specificati la stazione appaltante, gli estremi del contratto pubblico o dell'autorizzazione/comunicazione dell'eventuale subappalto/subaffidamento, al fine di consentire a questa AdSP di esperire i dovuti controlli sul titolo di accREDITAMENTO.

Per i soggetti di cui all'art. 3, par. a), n. 10, in fase di accreditamento dovrà essere allegata una dichiarazione dell'agenzia marittima/compagnia di navigazione/ "tour operator" che attesti lo svolgimento di attività di supporto alle navi da crociera.

Le imprese/Enti che intendano abilitare anche persone diverse dal legale rappresentante all'utilizzo delle funzionalità del sistema, inclusa la richiesta dei permessi di accesso, potranno attivare, successivamente alla fase di accreditamento, utenze operative intestate alle persone designate, che potranno accedere con le proprie credenziali SPID/CIE/eIDAS. L'utenza "gestore permessi aziendali" consente alle persone a tal fine designate, di richiedere i permessi di accesso in nome e per conto del legale rappresentante dell'Operatore portuale.

Restano ferme in capo al legale rappresentante le responsabilità conseguenti alla richiesta dei permessi da parte dei gestori permessi e alle dichiarazioni a tal uopo rilasciate.

In fase di accreditamento dovrà inoltre essere indicato un indirizzo pec/posta elettronica al quale saranno inviate eventuali comunicazioni inerenti alle richieste di accreditamento e alle istanze di accesso presentate. È fatto onere, ai soggetti interessati, di controllare e riscontrare prontamente le comunicazioni ivi inviate da questa AdSP.

Per rinnovare l'accreditamento, ove in possesso di un valido titolo, il Legale rappresentate o il soggetto all'uopo delegato dovrà accedere alla sezione "Amm. Utenze" e in corrispondenza dell'ultimo accreditamento accettato potrà utilizzare la funzione "Rinnovo" per presentare la nuova richiesta.

Articolo 6

"Presentazione delle istanze di accesso"

Tutte le istanze di accesso in porto dovranno essere presentate mediante il Port Community System. Non sono consentite altre modalità di presentazione delle istanze.

L'Autorità di Sistema Portuale non è responsabile per eventuali ritardi/dinieghi di accesso ai varchi portuali, dovuti ad errori e/o imprecisioni presenti nei permessi di accesso in porto, derivanti da una non corretta compilazione dei dati da parte dell'istante.

6.1 PERMESSI ANNUALI

L'istanza per il rilascio dei permessi annuali di accesso in porto dovrà essere presentata utilizzando l'apposita sezione "Richiedi permesso annuale" sul Port Community System. Le domande dovranno essere complete dei seguenti dati/documenti:

- a) per ogni dipendente per il quale si richiede il permesso è necessario indicare i dati anagrafici, il codice fiscale, la destinazione (Porto, Bordo o Motocisterna), la tipologia e durata del contratto di lavoro in essere, la data di assunzione e, ove richiesto, le targhe per il rilascio dei permessi annuali per i veicoli personali. Per ognuno dovrà essere caricata nel suindicato portale la seguente documentazione:
 - A. una fototessera a colori, in formato jpg, con sfondo bianco e che riproduca nitidamente e per intero il volto, in posizione frontale e a capo scoperto. Dovendo essere riprodotte sui badge da esibire ai varchi portuali, non saranno ammesse fototessere risalenti nel tempo, qualora non più rispondenti alla fisionomia attuale dell'interessato;
 - B. un'autodichiarazione – redatta ai sensi del DPR n. 445/2000 – e sottoscritta dal dipendente medesimo – attestante la residenza dell'interessato relativa almeno agli ultimi cinque anni e dichiarazione di presa visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 GDPR come da modello presente nella sezione "Documentazione" del portale medesimo;
 - C. copia fotostatica fronte/retro di un documento di riconoscimento dell'interessato, in corso di validità;

D. per coloro che negli ultimi cinque anni sono stati, almeno per un periodo di 6 mesi, residenti all'estero, una certificazione o attestazione rilasciate dalla competente autorità dello Stato estero, debitamente legalizzata, corredata di traduzione in lingua italiana e autenticata dall'autorità consolare italiana conforme all'originale nelle modalità previste dall'art. 33 del DPR 445/2000, di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione e di non essere sottoposto a procedimenti penali.

- b) targa dei veicoli aziendali per i quali si richiede il permesso annuale da inserire nell'apposita sezione "Mezzi aziendali" presente sul Port Community System. In caso di automezzi muniti di rimorchio, la richiesta di emissione del permesso annuale per veicolo deve essere presentata per la sola motrice;
- c) quietanza del versamento previsto dall'art. 7 del presente Regolamento;
- d) per gli stranieri di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 286 del 25/07/1998 sono richiesti inoltre:
 - la fotocopia del passaporto in corso di validità;
 - ove previsto dalla normativa sull'immigrazione, la fotocopia del visto di ingresso (individuale o collettivo) rilasciato dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane o dalle Autorità di frontiera nei casi previsti dalla legge;
 - ai sensi del comma 2, art. 5 del D.Lgs. n. 286 del 25/07/1998, la fotocopia del permesso di soggiorno, della carta di soggiorno o di analogo documento.

Per ogni richiesta sarà necessario contrassegnare la "Presenza visione e accettazione" delle informative, contenenti, tra le altre, le seguenti dichiarazioni:

1. svolgere la propria attività con personale regolarmente assunto, adeguatamente formato e informato con particolare riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro ed in possesso delle necessarie abilitazioni professionali inerenti alle mansioni da svolgersi;
2. dichiarazione attestante la conformità alle norme vigenti dei mezzi;
3. dichiarazione del legale rappresentante di manlevare e tenere indenne, in modo assoluto, l'Autorità di Sistema Portuale e le altre Amministrazioni dello Stato da qualsivoglia azione e responsabilità per ogni eventuale infortunio e/o tipo di danno/molestia che potessero derivare a persone, società/terzi in genere e cose durante l'espletamento delle attività.

Per il personale non ancora alle dipendenze, a norma del vigente PNSM e delle relative circolari emanate dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, la richiesta dei permessi annuali dovrà essere accompagnata da un'impegnativa di assunzione, condizionata all'esito positivo dei controlli di "background check" di cui all'art. 7 sul personale medesimo. In tal caso, i permessi potranno essere utilizzati solo dopo l'effettiva assunzione, comunicata dal datore di lavoro all'AdSP. L'impegnativa di assunzione, sottoscritta dal datore di lavoro in carta libera, dovrà contenere i dati anagrafici completi del lavoratore da assumere e dovrà essere caricata, in formato pdf, mediante l'opzione "Aggiungi documento persona".

Entro il giorno successivo all'invio dell'istanza di permessi annuali, il portale accessi genera un permesso provvisorio per ogni persona/veicolo, da utilizzare nelle more dell'istruttoria e del rilascio dei permessi annuali e comunque fino alla scadenza del provvisorio stesso.

I permessi annuali devono essere ritirati dalle imprese/Enti interessati, presso la sede di questa AdSP, sottoscrivendo contestualmente una ricevuta di consegna.

I badge annuali possono essere utilizzati per 5 anni dalla prima emissione, salvo comunque l'onere di rinnovarli annualmente a norma delle disposizioni di cui all'art. 8 del presente Regolamento.

6.2 PERMESSI PROVVISORI

L'istanza per il rilascio dei permessi provvisori di accesso in porto dovrà essere presentata almeno due giorni lavorativi prima dell'ingresso, utilizzando l'apposita sezione "Richiedi permesso provvisorio" sul Port Community System.

Ogni richiesta di permesso provvisorio dovrà contenere, negli appositi campi:

- a) per ogni dipendente per il quale si richiede il permesso è necessario indicare i dati anagrafici, il codice fiscale, la destinazione (Porto, Bordo o Motocisterna), la tipologia e durata del contratto di lavoro in essere, la data di assunzione e, ove richiesto, le targhe per il rilascio dei permessi provvisori per i veicoli personali;
- b) targa dei veicoli aziendali per i quali si richiede il permesso provvisorio da inserire nell'apposita sezione "Mezzi aziendali" presente sul Port Community System. In caso di automezzi muniti di rimorchio, la richiesta di emissione del permesso provvisorio per veicolo deve essere presentata per la sola motrice.

Per ogni richiesta sarà necessario contrassegnare la "Presenza visione e accettazione" delle informative contenenti, tra le altre, le seguenti dichiarazioni:

1. svolgere la propria attività con personale regolarmente assunto, adeguatamente formato e informato con particolare riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro ed in possesso delle necessarie abilitazioni professionali inerenti alle mansioni da svolgersi;
2. dichiarazione attestante la conformità alle norme vigenti dei mezzi;
3. dichiarazione del legale rappresentante di manlevare e tenere indenne, in modo assoluto, l'Autorità di Sistema Portuale e le altre Amministrazioni dello Stato da qualsivoglia azione e responsabilità per ogni eventuale infortunio e/o tipo di danno/molestia che potessero derivare a persone, società/terzi in genere e cose durante l'espletamento delle attività;
4. dichiarazione di aver reso edotti i soggetti per i quali si richiede il permesso di accesso in porto, circa l'informativa privacy dell'AdSP ex art 13 e 14 GDPR, relativamente alle procedure di rilascio dei permessi di accesso e del sistema telematico Port Community System oltre che dichiarazione di aver ottenuto dai soggetti per i quali è presentata istanza d'accesso in porto l'autorizzazione, alla diffusione ed alla comunicazione all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio dei dati riservati contenuti nella documentazione presentata al fine esclusivo del rilascio dei permessi di accesso al porto, sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

Le autorizzazioni all'ingresso provvisorio sono scaricabili nella sezione "Permessi accesso" - "Elenco permessi autorizzati".

6.3 PERMESSI PER VISITATORI

Le istanze per la richiesta dei permessi per visitatori dovranno essere presentate dagli Operatori portuali, sul Port Community System, almeno un giorno lavorativo prima dell'accesso. La compilazione delle istanze richiede il rilascio delle seguenti dichiarazioni:

L'istanza per il rilascio dei permessi per visitatori dovrà essere presentata almeno un giorno lavorativo prima dell'ingresso, utilizzando l'apposita sezione "Richiedi permesso visitatore" sul Port Community System.

Ogni richiesta di permesso provvisorio dovrà contenere, negli appositi campi:

- a) per ogni visitatore per il quale si richiede il permesso è necessario indicare i dati anagrafici, il codice fiscale, e, ove richiesto, la targa per l'accesso con veicolo personale. In caso di auto a noleggio di cui al momento della richiesta non si conosce la targa, la stessa sarà rilevata al varco dal personale addetto alla "port security";
- b) indicazione della destinazione del visitatore (porto, bordo o motocisterna) con la precisazione del nome della nave o dell'area portuale interessata. In caso di aree non in concessione, il visitatore dovrà essere accompagnato dall'Operatore richiedente.

Per ogni richiesta sarà necessario contrassegnare la "Presenza visione e accettazione" delle informative contenenti, tra le altre, le seguenti dichiarazioni:

1. in caso di attività lavorativa, impiegare esclusivamente personale regolarmente assunto, adeguatamente formato e informato con particolare riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro ed in possesso delle necessarie abilitazioni professionali inerenti alle mansioni da svolgersi;
2. dichiarazione attestante la conformità alle norme vigenti dei mezzi;
3. dichiarazione del legale rappresentante di manlevare e tenere indenne, in modo assoluto, l'Autorità di Sistema Portuale e le altre Amministrazioni dello Stato da qualsivoglia azione e responsabilità per ogni

eventuale infortunio e/o tipo di danno/molestia che potessero derivare a persone, società/terzi in genere e cose durante l'espletamento delle attività;

4. dichiarazione di aver reso edotti i soggetti per i quali si richiede il permesso di accesso in porto, circa l'informativa privacy dell'AdSP ex art 13 e 14 GDPR, relativamente alle procedure di rilascio dei permessi di accesso e del sistema telematico Port Community System oltre che dichiarazione di aver ottenuto dai soggetti per i quali è presentata istanza d'accesso in porto l'autorizzazione, alla diffusione ed alla comunicazione all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio dei dati riservati contenuti nella documentazione presentata, al fine esclusivo del rilascio dei permessi di accesso al porto, sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

6.4 PERMESSI PER OSPITE

I permessi di accesso per ospite vengono consegnati sia per la persona che per il veicolo dal personale della vigilanza adibito ai varchi portuali previa consegna del documento di riconoscimento. Al fine di velocizzare il rilascio dei pass al varco è possibile presentare la richiesta di "Permesso ospite" mediante la procedura online del "Sistema Accessi in Porto" disponibile sul sito dell'Ente www.port.taranto.it inserendo i dati anagrafici, gli estremi del documento, l'e-mail sulla quale ricevere il permesso, la destinazione e la targa dell'eventuale veicolo.

Articolo 7 "Controlli di background check"

Le istanze di permessi di accesso personali saranno condivise con l'ufficio con attribuzioni di Polizia di Frontiera della Questura di Taranto per l'espletamento dei controlli di c.d. "Background Check", come previsto dal vigente Programma Nazionale di Sicurezza Marittima (PNSM) e dalle relative circolari emanate dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto in materia, a norma dei quali, l'esito positivo dei controlli è condizione per il rilascio dei permessi di accesso in porto per coloro che svolgono stabilmente attività lavorativa/professionale a bordo delle navi o all'interno della port facility.

In caso di rigetto dell'istanza in ragione dell'esito negativo del background check, una nuova richiesta di permessi di accesso potrà essere presentata solo a seguito della documentata cessazione della causa ostativa.

Le disposizioni sui controlli di Background Check non si applicano al personale dell'Autorità Marittima, dell'Autorità di Sistema Portuale, alle Forze di Polizia, ai Vigili del Fuoco, all'Agenzia delle Dogane e alle altre pubbliche amministrazioni, alle Guardie Particolari Giurate, al personale navigante che accede per imbarcare.

Articolo 8 "Durata e rinnovo dei permessi annuali"

I permessi annuali di accesso in porto hanno scadenza alla data del 31 dicembre dell'anno per il quale sono stati richiesti e possono essere rinnovati annualmente per massimo 4 anni continuativi, successivi all'anno di prima emissione a conclusione dei quali si procederà ad un nuovo rilascio. A tal fine, occorrerà il previo rinnovo della domanda di accreditamento al Port Community System, qualora l'accreditamento già ottenuto sia in scadenza entro il 31 dicembre.

Ai fini del rinnovo, resta fermo, inoltre, l'onere di essere in possesso, qualora previsto, dell'iscrizione nei Registri di cui all'art. 68 del Codice della Navigazione o dell'autorizzazione ex art.16, L.84/94 o di concessione demaniale marittima o di qualsiasi altro titolo legittimante l'accesso annuale in porto per lo svolgimento di attività lavorativa a norma dell'art. 3, comma 1, lett. a) del presente Regolamento.

Tutti coloro che intendono rinnovare i permessi annuali dovranno presentare apposita richiesta al link: <https://pcs.port.taranto.it> nella sezione “*Permessi di accesso – Permessi annuali rinnovabili*”.

Il rinnovo dei permessi annuali comporta, in caso di accoglimento, l'estensione dell'efficacia dei badge già rilasciati, che, pertanto, devono essere conservati dai possessori per ogni anno per il quale se ne ottiene il rinnovo e per un massimo di 5 (cinque) anni continuativi, compreso l'anno di prima emissione. L'omissione del rinnovo, anche per un solo anno, impedisce successivi rinnovi e impone, all'occorrenza, la presentazione della richiesta di prima emissione di un nuovo permesso annuale.

Le richieste di rinnovo dei permessi annuali possono essere presentate:

- dall'1 ottobre di ogni anno per i soggetti già accreditati per l'anno successivo;
- dall'1 novembre di ogni anno per i soggetti tenuti all'iscrizione nei registri ex art. 68 Cod. Nav., dopo aver effettuato l'iscrizione nei predetti registri per l'anno successivo e previo rinnovo dell'accreditamento al Port Community System.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro o di cessazione dei motivi per i quali il permesso è stato rilasciato, lo stesso deve essere ritirato dall' Operatore portuale che ne ha fatto richiesta, con onere di darne tempestivamente formale comunicazione a questa AdSP, presentando una dichiarazione su carta intestata recante l'indicazione dei nominativi e dei numeri dei permessi per i quali occorre disporre la sospensione/cessazione dell'efficacia. Tale comunicazione può essere trasmessa anche vie brevi, all'indirizzo operativo@port.taranto.it. In ogni caso, i badge non più necessari devono essere restituiti entro 30 giorni a questa Autorità di Sistema Portuale.

In caso di danneggiamento o di perdita del permesso di accesso definitivo sarà possibile richiedere un duplicato, selezionando l'opzione pertinente sul Port Community System, previa consegna del permesso danneggiato ovvero dichiarazione di smarrimento dello stesso, con allegata copia della denuncia di smarrimento presentata alle Forze di Polizia.

Articolo 9

“Tariffe per il rilascio e per il rinnovo dei permessi annuali”

Il rilascio e il rinnovo dei permessi annuali è subordinato al pagamento dei seguenti diritti di segreteria e del costo di rilascio dei tesserini, da eseguirsi a mezzo del servizio PagoPA o con bonifico bancario presso la Banca Popolare Pugliese – Filiale di Taranto – Via Dante Ang. Via Zara – (IBAN IT87 J052 6279 748T 2099 0000 641) intestato all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio con la seguente causale “*permessi annuali e denominazione dell'impresa*”:

Prima emissione

- 18 € per spese di istruttoria per ogni istanza;
- 1 € per ogni permesso richiesto per persona o veicolo.

Rinnovo

- 10 € per spese di istruttoria per ogni istanza, comprensiva di un numero massimo di 100 (cento) permessi personali/veicoli.

Duplicato (per smarrimento/danneggiamento)

- 18 € per spese di istruttoria per ogni istanza;
- 5 € per ogni duplicato richiesto.

Sono esentati dall'effettuazione dei suindicati versamenti:

- le Pubbliche Amministrazioni per le richieste di permesso annuale per il personale dipendente;

- le imprese appaltatrici/concessionarie di lavori, servizi e forniture pubblici affidati dall’Autorità di Sistema Portuale ovvero da altre Pubbliche Amministrazioni per l’esecuzione di lavori e servizi dalle medesime affidati e loro subappaltatori;
- gli Enti del Terzo Settore che svolgano attività di volontariato;
- i rappresentanti sindacali delle categorie territoriali competenti.

Articolo 10 **“Obblighi e sanzioni”**

Il soggetto che accede in ambito portuale, oltre al rispetto delle disposizioni del presente regolamento, è tenuto a:

- 1.** Osservare la normativa vigente di carattere generale e specifica in materia di polizia, doganale, sanitaria, fiscale, previdenziale, assicurativa, di lavoro, sicurezza, antinfortunistica ed ambientale, nonché le ordinanze e i regolamenti emanati dall’Autorità di Sistema Portuale e dall’Autorità Marittima;
- 2.** Conoscere la Regolamentazione relativa alla circolazione ed alla viabilità in ambito portuale, i rischi ed i divieti esistenti in porto e le norme che regolano la circolazione nelle aree portuali;
- 3.** Svolgere la propria attività con personale regolarmente assunto, adeguatamente formato e informato con particolare riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro ed in possesso delle necessarie abilitazioni professionali inerenti alle mansioni da svolgersi;
- 4.** Consentire al personale in servizio operativo di vigilanza per conto dell’Ente, l’effettuazione di ispezioni, controlli, sopralluoghi e quant’altro ritenuto necessario al fine di accertare la regolarità del titolo autorizzativo di accesso, esibendo a richiesta i permessi di accesso;
- 5.** Adottare ogni efficace misura di sicurezza e utilizzare i dispositivi di protezione individuale necessari in relazione al tipo di attività svolta forniti dal datore di lavoro e rispondenti alle vigenti normative tecniche. Ciò per la fondamentale tutela dell’incolumità e della salute del personale stesso;
- 6.** Assicurare il regolare funzionamento dei veicoli utilizzando gli stessi solo se in perfetta efficienza, in regola con gli obblighi assicurativi e con i previsti collaudi, eseguiti dagli Organi competenti nei tempi e con le modalità previsti dalla normativa vigente in materia.

Il soggetto che accede in ambito portuale si dichiara, altresì, a conoscenza del fatto che alcune aree portuali sono video sorvegliate anche nelle ore notturne con collegamento alle Forze di Polizia e possibilità di registrazione delle immagini acquisite.

Il soggetto che accede in ambito portuale si dichiara, inoltre, consapevole dei pericoli insistenti in ambito portuale, per i quali manleva e tiene indenne, in modo assoluto, l’Autorità di Sistema Portuale e le altre Amministrazioni dello Stato da qualsivoglia azione e responsabilità per ogni eventuale infortunio e/o tipo di danno/molestia che per gli effetti della circolazione in ambito portuale possano derivare a persone, società/terzi in genere e cose.

I permessi per veicolo dovranno essere esposti in modo visibile all’interno del mezzo, in prossimità del parabrezza, per tutta la durata della permanenza in ambito portuale.

Questa AdSp si riserva di effettuare periodicamente controlli mirati e a campione sulla regolare assunzione del personale per il quale sono stati richiesti e rilasciati permessi di accesso in porto per lo svolgimento di attività lavorativa, all’esito dei quali, l’eventuale riscontro di situazioni di irregolarità e/o di mancata assunzione saranno segnalate alle autorità competenti, ferma restando, in ogni caso, la decadenza dai permessi rilasciati in assenza dei requisiti.

Tutta la normativa di carattere locale emanata da questa AdSP sarà pubblicata sul sito ufficiale dell’Ente e disponibile per la consultazione.

È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservare e fare osservare il presente Regolamento.