



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

**CAPITANERIA DI PORTO
TRIESTE**

**AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MARE ADRIATICO ORIENTALE**

OGGETTO: Disciplina degli accessi nel porto e negli impianti portuali di Trieste.

Il Capitano di Vascello (CP), Capo del Compartimento marittimo ed Autorità Designata del porto di Trieste ed il Presidente dell'Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Orientale sottoscritti

VISTA la Legge 28 gennaio 1994 n. 84, così come modificata dal D.lgs. 4 agosto 2016, n. 169 e in particolare l'articolo 6, comma 4, lettera a) che conferisce alle Autorità di Sistema Portuale poteri di ordinanza in materia di sicurezza rispetto ai rischi di incidenti ed alle condizioni di igiene sul lavoro;

VISTO l'art.24, comma 2, della Legge 28 gennaio 1994, n.84, che dispone l'iscrizione in appositi registri, tenuti dall'Autorità di Sistema Portuale, dei lavoratori delle Imprese operanti in porto, nonché del personale di cui all'art.17 della stessa legge;

VISTO il Decreto Legislativo 6 novembre 2007 n. 203 inerente l'attuazione della Direttiva CE 2005/65/CE relativa al miglioramento della sicurezza nei porti;

VISTO il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 572 di data 15 dicembre 2020, relativo alla nomina del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale;

VISTO il Decreto dell'allora Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 287 del 20 settembre 2022, che ha approvato la revisione 1 del "Programma Nazionale di sicurezza marittima contro eventuali azioni illecite internazionali" Edizione dicembre 2021;

VISTA l'Ordinanza della Capitaneria di Porto di Trieste n. 62/2016 e s.m.i. relativa a disposizioni di *maritime security* nel porto di Trieste;

VISTA l'Ordinanza della Capitaneria di Porto di Trieste n. 6/2021 relativa alla disciplina della pesca sportiva e ricreativa da terra nel porto di Trieste e nei porti e approdi minori del circondario marittimo di Trieste;

- VISTA** l'Ordinanza della Capitaneria di Porto di Trieste n. 109/2021 relativa alla disciplina dell'accesso delle persone a bordo delle navi nella rada e nel porto di Trieste;
- VISTE** le Ordinanze del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale n. 23 di data 21 luglio 1998, n. 71 del 30 dicembre 2014 e n. 20 del 3 maggio 2018, con le quali è stata disciplinata e via via perfezionata la materia relativa agli accessi in ambito portuale e le modalità di richiesta e di rilascio dei permessi di accesso alle aree portuali;
- VISTA** l'Ordinanza AdSPMAO n. 17/2021 recante Regolamentazione dell'accesso dei velocipedi alle aree comuni dei Punti Franchi e in generale dei comprensori portuali di Trieste del Porto Vecchio, del Porto Nuovo, dello Scalo dei Legnami e del Porto Oli Minerali, e il loro transito all'interno degli stessi.
- VISTO** il Decreto APT n. 1469/2014 del 27 novembre 2014 e s.m.i., con il quale sono stati determinati gli importi da addebitare a titolo di rimborso spese per il rilascio e la gestione dei titoli di accesso personale;
- VISTI** i Regolamenti per l'esercizio delle operazioni e dei servizi portuali nel porto di Trieste, approvati con Decreto del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale n. 1533/2018 del 25 gennaio 2018 e n. 1720/2023 del 17 febbraio 2023;
- VISTO** il Regolamento recante la disciplina delle attività industriali, artigianali e commerciali esercitate in porto, approvato con Decreto del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale n. 1697/2022 del 6 maggio 2022;
- VISTO** quanto contemplato dal Piano di Sicurezza del Porto adottato dalla Conferenza di Sicurezza del Porto, ed approvato dalla Prefettura di Trieste con comunicazione Prot. n. 0036784 del 16/01/2012;
- VISTA** la Deliberazione n. 27/2021 del Comitato di Gestione di AdSPMAO che ha approvato il Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo;
- VISTO** il progetto SILI – implementazione progetto SEC- Sistema Logistico Integrato del Friuli Venezia Giulia, controllo accessi porti di Trieste e Monfalcone predisposto dalla Regione Friuli Venezia Giulia;
- PRESO ATTO** che dal 31/12/2016 l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale-Porto di Trieste ha ceduto parte delle aree del Porto Vecchio al Comune di Trieste;
- PRESO ATTO** che dal 18/07/2022 l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale-Porto di Trieste ha acquisito parte delle aree del Comprensorio Siderurgico della ferriera di Servola per effetto dell'atto di permuta in seno all'Accordo di Programma per la bonifica e sviluppo logistico portuale di tali aree;

PRESO ATTO del verbale della Conferenza dei Servizi di Sicurezza Portuale del giorno 16 novembre 2023 avente come oggetto la presente ordinanza;

SENTITO l'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima di Trieste;

ORDINANO

Art. 1

1. È approvato e reso esecutivo l'annesso "Regolamento per l'accesso nel porto e negli impianti portuali di Trieste".

Art. 2

1. La presente Ordinanza verrà pubblicata:
 - a. nella sezione Ordinanze del sito internet della Capitaneria di porto di Trieste: www.guardiacostiera.gov.it/trieste; e
 - b. nella sezione Tipologie di Atto – Ordinanze del sito internet dell'Autorità di Sistema portuale: <https://portotrieste.albo-pretorio.it>

Art. 3

1. La disciplina della presente ordinanza è immediatamente esecutiva.
2. Trascorsi sei mesi all'entrata in vigore della presente ordinanza, l'allegato Regolamento potrà essere rivisto al fine di superare le eventuali problematiche insorte nell'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

Art. 4

1. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare la presente ordinanza comprensiva dell'allegato "Regolamento per l'accesso nel porto e negli impianti portuali di Trieste" che entra in vigore a far data dalla pubblicazione sul sito ufficiale della Capitaneria di porto e dell'AdSPMAO.
2. I contravventori saranno puniti, qualora il fatto non costituisca reato, ai sensi degli artt. 1174 del Codice della Navigazione per l'inosservanza di norme di polizia dei porti, rimanendo responsabili dei danni che derivassero a persone e/o cose causa l'inosservanza delle disposizioni contenute nell'ordinanza.

3. La presente Ordinanza annulla e sostituisce le Ordinanze APT 23/1998, 71/2014 e 20/2018 ed aggiorna e sostituisce ogni altra precedente disposizione od ordinanza incompatibile con quelle introdotte dalla presente ordinanza.

Trieste, *(data della firma apposta digitalmente)*

**IL CAPO DEL COMPARTIMENTO
MARITTIMO DI TRIESTE**

Capitano di Vascello (CP)
Luciano DEL PRETE
(firmato digitalmente)

Firmato Digitalmente da/Signed by:

LUCIANO DEL PRETE

In Data/On Date:

giovedì 15 febbraio 2024 14:14:40

**IL PRESIDENTE DELL'AUTORITÀ
DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE
ADRIATICO ORIENTALE**

Zeno D'AGOSTINO
(firmato digitalmente)

Firmato da D'AGOSTINO ZENO
Il 15/02/2024 (12:10:26)

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso gerarchico entro il termine di trenta giorni (artt. 1 e 2 DPR 1199/1971). Inoltre, è ammesso ricorso giurisdizionale al Tar entro il termine di sessanta giorni (artt. 29 e 41 D.lgs. 104/2010) oppure, in alternativa, avverso il provvedimento definitivo è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di centoventi giorni (artt. 8 e 9 DPR 1199/1971).

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO NEL PORTO E NEGLI IMPIANTI PORTUALI DI TRIESTE

CAPO PRIMO PRINCIPI GENERALI	2
Art. 1 (Definizioni)	2
Art. 2 (Campo di applicazione)	3
CAPO SECONDO PERMESSI DI ACCESSO IN PORTO	4
Art. 3 (Permessi di accesso)	4
Art. 4 (Permessi di accesso permanente - Badge)	5
Art. 5 Accesso agli impianti portuali e a bordo delle navi (Controllo dei precedenti personali - Background Check)	6
Art. 6 Permesso di accesso temporanei – Web Ticket	7
Art. 7 Permesso di accesso rapido – Fast Ticket	8
Art. 8 Comunicazione di accesso a bordo nave	10
Art. 9 Ingresso con veicolo al seguito	11
Art. 10 Esenzione al rilascio dei permessi	12
Art. 11 Altra tipologia di permessi	13
Art. 12 Norme di carattere generale	14
Art. 13 Eccezioni	14
CAPO TERZO MODALITÀ DI RILASCIO DEI PERMESSI	14
Art. 14 Rilascio permessi di accesso permanente alle aree comuni – Badge	14
Art. 15 Rilascio permessi per lavoratori stabili degli impianti portuali o a bordo delle navi (Background Check)	16
Art. 16 Rilascio permessi di accesso temporaneo (web Ticket)	17
Art. 17 Rilascio permessi di accesso rapido (Fast Ticket)	18
Art. 18 Documenti necessari per la richiesta di un permesso di accesso	19
Art. 19 Accredito autisti	19
Art. 20 Addebito delle spese	19
Art. 21 Trattamento dati personali	19
CAPO QUARTO DISPOSIZIONI RELATIVE AI POSSESSORI DI PERMESSO	20
Art. 22 (Regole di comportamento all'interno del porto)	20
CAPO QUINTO ULTERIORI DISPOSIZIONI	21
Art. 23 (Obblighi per i terminalisti)	21
Art. 24 (Disposizioni di carattere generale e controlli)	22
Art. 25 (Disposizioni transitorie)	23
Allegato 1 Istanza – Art. 7 comma a) i del Regolamento	1
Allegato 2 Istanza – Art. 7 comma 1 lettera c), art. 8 del Regolamento	2
Allegato 3 Istanza – Art. 7 comma 1 lettera d), art. 8 del Regolamento	4
Allegato 4 Istanza – Art. 7 comma 1 lettera a) ii del Regolamento	5
Allegato 5 Istanza – Art. 7 comma 1 lettera e) del Regolamento	6

CAPO PRIMO
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento, per:

- a) «**porto di Trieste**»: l'area terrestre e marittima, comprendente impianti ed attrezzature intesi ad agevolare le operazioni commerciali di trasporto marittimo, che ha al suo interno gli impianti portuali che forniscono servizi alle navi, individuata con Decreto del Compartimento Marittimo di Trieste;
- b) «**confini del porto**»: i confini marittimi e terrestri del porto di Trieste, come individuati da decreto del Capo del Compartimento marittimo di Trieste;
- c) «**aree comuni**»: le aree del Porto di Trieste soggette all'applicazione del Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 203 ricomprese nei confini terrestri del porto;
- d) «**impianto portuale/port facility**»: luogo in cui avviene l'interfaccia nave/porto; dotato di piano di sicurezza dell'impianto portuale (PFSP) approvato che ne delinea confini, aree di pertinenza, organizzazione, misure e procedure da adottare;
- e) «**impianto portuale occasionale**»: impianto portuale che presta occasionalmente servizi a navi che effettuano viaggi internazionali che, seppur non soggetto a possedere un piano di sicurezza approvato, è tenuto ad assicurare un livello di protezione adeguato, in accordo a quanto previsto dalla Reg. 10.3 del Cap. XI-2 SOLAS e dalla parte A sez. 5 dell'ISPS Code, che disciplina l'utilizzo della *Declaration of Security* (DOS).
- f) «**impresa Art. 68 light**»: impresa che svolge attività economiche in porto occasionali non continuative e per un periodo massimo di 10 giorni consecutivi l'anno – con possibilità di una sola deroga di pari durata – così come definite nel Regolamento per l'esercizio delle operazioni e dei servizi portuali nel Porto di Trieste, approvato con Decreto del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale n. 1592/2019 del 3 settembre 2019;
- g) «**società terminalista**»: impresa titolare di una concessione demaniale marittima di aree e/o banchine dell'ambito portuale, per esercizio diretto di operazioni portuali ai sensi dell'art. 18 della Legge 84/94 e smi;
- h) «**datore di lavoro**»: soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, responsabile dell'organizzazione aziendale;
- i) «**attività professionale stabile**»: attività lavorativa a bordo delle navi o all'interno dell'impianto portuale che abbia una durata superiore a 20 (venti) giorni all'anno;

- j) «**accesso permanente alle aree comuni del porto**»: accesso che avviene per un periodo superiore a 10 (dieci) giorni all'anno;
- k) «**background check**»: controllo preventivo sui precedenti personali a cui sono sottoposti tutti i lavoratori che effettuano attività professionale stabile all'interno degli impianti portuali o a bordo delle navi;
- l) «**agente di sicurezza del porto - PSO**»: nominato dall' Autorità di Sicurezza del porto (Capo del Compartimento Marittimo di Trieste), su proposta dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico Orientale – AdSPMAO, quale punto di contatto per le questioni attinenti alla sicurezza portuale;
- m) «**agente di sicurezza dell'impianto portuale - PFSO**»: soggetto nominato dalla Società terminalista, quale responsabile dell'elaborazione, attuazione, riesame e rispetto del Piano di Sicurezza dell'impianto portuale PFSP. Mantiene i contatti con gli agenti di sicurezza delle navi (SSOs), è incaricato al rilascio delle DOS (*Declaration of Security*);
- n) «**permesso di accesso**»: autorizzazione cartacea o digitale (*badge, web-ticket, fast ticket*) rilasciata dall' Autorità di Sistema Portuale che abilita il possessore all'ingresso all'interno delle aree portuali comuni e degli impianti portuali.
- o) «**aree comuni del Porto**»: le aree del Porto di Trieste soggette all'applicazione del Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 203 ricomprese nei confini terrestri del porto;

Art. 2

(Campo di applicazione)

1. Il presente regolamento si applica a tutti coloro i quali:
 - a) HANNO NECESSITÀ DI ACCEDERE IN PORTO, alle aree comuni del Porto Vecchio, Porto Nuovo, Porto Oli Minerali ed in tutte le altre aree comuni del porto di Trieste;
 - b) ESERCITANO UNA ATTIVITÀ PROFESSIONALE STABILE all'interno degli impianti portuali, compresi gli impianti portuali occasionali, e a bordo delle navi presenti nel porto di Trieste, ad esclusione del personale navigante.

CAPO SECONDO

PERMESSI DI ACCESSO IN PORTO

Art. 3

(Permessi di accesso)

1. Tutti i soggetti di cui all'Art. 2, che abbiano necessità di accedere alle aree comuni del porto o che effettuano un'attività professionale stabile, devono essere in possesso di un permesso di accesso rilasciato dall'Autorità di Sistema Portuale.
2. I permessi di accesso possono essere rilasciati esclusivamente alle seguenti categorie di persone:
 - a) chi effettua attività lavorativa in ambito portuale;
 - b) chi effettua attività lavorativa a bordo delle navi;
 - c) chi, per poter svolgere la propria attività lavorativa, ha necessità di fare ingresso all'interno delle aree portuali;
 - d) domiciliati in aree portuali e relativi familiari/visitatori;
 - e) volontari per attività attinenti alle aree portuali;
 - f) visitatori accreditati da Enti/Società aventi sede all'interno del porto;
 - g) visitatori accreditati dal Comando di bordo delle navi presenti in porto/rada;
 - h) possessori di permesso di accesso ministeriale ai porti nazionali o espressamente autorizzati dall'Autorità Marittima.
3. I permessi di accesso possono essere emessi nelle seguenti tipologie:
 - a) PERMESSI DI ACCESSO PERMANENTI (Badge) per tutti coloro che hanno necessità di accedere in maniera permanente all'interno delle aree comuni del porto o per coloro che effettuano una attività professionale stabile all'interno degli impianti portuali o a bordo delle navi;
 - b) PERMESSI DI ACCESSO TEMPORANEI (Web Ticket) per tutti coloro che hanno necessità di accedere all'interno delle aree comuni del porto per un periodo non superiore a 10 giorni annui;
 - c) PERMESSI DI ACCESSO RAPIDO (Fast Ticket) per coloro, ricompresi nelle casistiche di cui al successivo art. 7, che abbiano necessità di effettuare un accesso singolo all'interno delle aree comuni del porto, nonché per i possessori di permessi di libero accesso ai porti nazionali ovvero di altro permesso di accesso rilasciato dalla Capitaneria di Porto di Trieste.
4. I suddetti permessi di accesso dovranno essere portati al seguito durante la permanenza in porto.

Art. 4

(Permessi di accesso permanente - Badge)

1. Il permesso di accesso permanente deve essere stampato su supporto materiale e deve recare almeno:
 - a) il Logo dell'Ente che lo emette;
 - b) numero progressivo di rilascio;
 - c) nome e cognome del titolare;
 - d) luogo e data di nascita del titolare;
 - e) fotografia del titolare;
 - f) impresa/società o ente di appartenenza;
 - g) il porto e il/gli impianti portuali per cui è valido;
 - h) la data di rilascio e di scadenza;
2. Il permesso di accesso permanente può riportare altresì un codice identificativo.
3. Le informazioni di cui al precedente punto 1, lett. d), g) ed h) possono non essere stampate sul permesso purché le stesse siano contenute in formato "elettronico" e sia sempre garantito agli Organi di controllo, e al PFSO dell'impianto portuale per cui è valido il permesso, diretto accesso a tali informazioni in tempo reale.
4. I permessi di accesso permanente possono avere una validità massima non superiore ai 10 anni, salvo per chi effettua una attività professionale stabile all'interno degli impianti portuali o a bordo delle navi per i quali il permesso non può avere una validità superiore a 5 anni. In ogni caso, la validità del permesso non può essere superiore:
 - a) alla durata del contratto di lavoro;
 - b) alla durata dell'autorizzazione/concessione in possesso del richiedente;
 - c) al periodo di validità dell'iscrizione richiesta per l'esercizio di attività sottoposta a registrazione;
 - d) al titolo giustificativo del rilascio del permesso di accesso;
 - e) al periodo di validità dei documenti presentati tra quelli previsti al successivo Art. 18.
5. I permessi di accesso permanente devono essere restituiti dal relativo titolare o dal datore di lavoro all'Autorità di Sistema portuale, entro il termine di 7 giorni lavorativi, nei seguenti casi:
 - a) dal termine della loro validità;
 - b) dal termine del proprio rapporto lavorativo qualora interrotto anticipatamente rispetto al periodo di validità del permesso;
 - c) dal mutare dei presupposti alla base dei quali è stato rilasciato;

- d) su eventuale disposizione dell'Autorità di Sistema Portuale e/o della Capitaneria di porto competente.
- 6. In caso di smarrimento o furto, il titolare del permesso permanente deve informare immediatamente la Sala operativa dell'Autorità di Sistema Portuale al numero 800 435311 e presentare la relativa denuncia presso l'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima ovvero altro Ufficio delle Forze di Polizia. Il nuovo permesso può essere rilasciato esclusivamente a seguito della presentazione della suddetta denuncia e avrà la stessa data di scadenza del permesso smarrito/sottratto.
- 7. Qualsiasi variazione dei dati forniti all'atto della richiesta del rilascio del permesso di accesso permanente, intervenuta nel corso del periodo di validità dello stesso, deve essere prontamente comunicata all'Autorità di sistema portuale, entro il limite di 10 giorni solari dal verificarsi della variazione, che provvederà all'aggiornamento ovvero al rilascio di nuovo tesserino riportante la medesima data di scadenza.
- 8. I dati di cui al comma 1, necessari per la richiesta di permesso permanente, potranno essere verificati con i concessionari delle aree cui il permesso farà riferimento.
- 9. Il permesso di accesso permanente è valido ai fini del riconoscimento per l'accesso in porto.
- 10. Il titolare del permesso di accesso in porto deve comunque portare a seguito uno dei documenti previsti al successivo Art. 18, che potrà essere richiesto dal personale incaricato della security portuale ai fini di verifica della corrispondenza con il relativo permesso di accesso.

Art. 5

Accesso agli impianti portuali e a bordo delle navi (Controllo dei precedenti personali - Background Check)

- 1. Al fine del rilascio del permesso di accesso permanente agli impianti portuali o a bordo delle navi, tutti coloro che intendano esercitarvi una attività professionale stabile devono essere sottoposti a un controllo preventivo sui precedenti personali.
- 2. Da tale controllo sono esclusi:
 - a) i dipendenti dell'Autorità Marittima;
 - b) i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale;
 - c) i dipendenti delle Forze di Polizia e dei Vigili del Fuoco;
 - d) i dipendenti dell'Agenzia delle Dogane;
 - e) le Guardie Particolare Giurate;
 - f) il personale delle Pubbliche Amministrazioni competente in materia di trasporto marittimo;

- g) il personale dei servizi tecnico/nautici di cui all'art. 14 Legge 84/94 (pilotaggio, rimorchio, ormeggio e battellaggio);
 - h) Ispettori incaricati degli accertamenti prescritti dalla Regola 9, co. 1 punto 1.1, del Capitolo XI-2 Convenzione SOLAS;
 - i) Rappresentanti/ispettori della Commissione UE - Reg. (CE) 324/2008;
 - j) Rappresentanti delle OO.SS. dei marittimi.
 - k) i passeggeri delle navi, il personale navigante e relativi familiari già imbarcati, in caso di discesa a terra e ritorno a bordo, o che accedono agli impianti portuali per prendere imbarco;
3. Al fine di effettuare il controllo sui precedenti personali, l'Autorità di Sistema Portuale trasmette all'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima i dati necessari per la verifica di competenza prevista dal Programma Nazionale di Sicurezza Marittima. Il permesso di accesso permanente può essere rilasciato solo in caso di esito positivo del controllo.
4. Il permesso di accesso permanente, già emesso, sarà sospeso e/o ritirato a seguito del venire meno dei requisiti che ne hanno giustificato il rilascio.
5. Il controllo sui precedenti personali deve essere ripetuto ogni 5 anni.
6. I dati di cui all'Art. 4 comma 1, necessari per la richiesta di permesso permanente per operare all'interno degli impianti portuali, devono essere condivisi con i PFSO degli impianti portuali cui il permesso farà riferimento, che dovranno preventivamente approvarne il rilascio.

Art. 6

Permesso di accesso temporanei – Web Ticket

1. Il permesso di accesso temporaneo può essere su supporto fisico (materializzato) o in formato elettronico e deve recare almeno:
- a) nome e cognome del titolare;
 - b) numero del documento di riconoscimento del titolare;
 - c) ente o società concessionaria che approva la richiesta;
 - d) l'area portuale o il/gli impianti portuali per cui è valido;
 - e) numero di targa dell'eventuale veicolo al seguito;
 - f) la data di inizio validità e durata;
 - g) codice di identificazione (codice a barre, QR code).
2. Qualora su supporto fisico, tutte le informazioni di cui al precedente punto possono non essere stampate sul permesso, ad eccezione del nome e cognome del titolare e della

validità, purché le stesse siano contenute nel codice di identificazione e sia sempre garantito agli Organi di controllo diretto accesso a tali informazioni in tempo reale.

3. Il permesso di accesso temporaneo rilasciato in formato elettronico può constare del solo codice di identificazione purché sia sempre garantito agli Organi di controllo ed ai PFSO degli impianti portuali interessati diretto accesso a tali informazioni in tempo reale.
4. Il permesso di accesso temporaneo deve avere una validità non eccedente il periodo strettamente necessario a svolgere l'attività all'interno delle aree portuali e comunque non superiore a 10 giorni annui. Superato tale limite l'interessato deve chiedere il rilascio del permesso di accesso permanente.
5. È possibile il rilascio di più permessi di accesso temporanei purché la durata cumulativa non ecceda i 10 giorni annui.
6. Per i soli dipendenti di "imprese 68 Light" la durata cumulativa non può superare i 20 giorni annui consecutivi.
7. Il permesso di accesso temporaneo autorizza l'ingresso in porto solo se accompagnato da un idoneo documento di riconoscimento, tra quelli di cui all'Art. 18.

Art. 7

Permesso di accesso rapido – Fast Ticket

1. Il permesso di accesso rapido può essere rilasciato esclusivamente ad una delle seguenti categorie:
 - a) Conducenti di automezzi commerciali:
 - i. che devono effettuare operazioni di carico/scarico/ritiro merce all'interno dell'ambito portuale, compresi quelli (completi o semirimorchi) destinati ai terminali Ro-Ro del porto di Trieste per imbarcarsi per la Turchia e/o altro paese extra UE;
 - ii. Conducenti di automezzi commerciali, che devono accedere al porto senza mezzo, per ritirare un veicolo presente in porto a Trieste;
 - iii. Conducenti di automezzi commerciali che escono temporaneamente senza mezzo al di fuori dell'area portuale;
 - b) Passeggeri in imbarco/transito;
 - c) Marittimi in imbarco/transito;
 - d) Personale che deve accedere occasionalmente a bordo delle unità navali ormeggiate ovvero alla fonda nel porto di Trieste;
 - e) Tassisti e conducenti di mezzi a noleggio autorizzati per la sola attività di imbarco/sbarco clienti;

- f) Corrieri e fattorini per la sola attività di consegna/ritiro merci;
- g) Ufficiali Giudiziari per l'esercizio delle proprie funzioni;
- h) Titolari delle tessere di libero accesso nei porti nazionali in corso di validità;
- i) Possessori di autorizzazione rilasciata dalla Capitaneria di porto;
- j) Persone che devono recarsi presso gli Uffici della Dogana.

2. Al fine di ottenere il rilascio del permesso di accesso rapido, ciascuna delle categorie di cui al precedente punto deve presentare al personale di security, oltre ad un idoneo documento d'identità in corso di validità tra quelli indicati all'Art. 18 comma 1, una o più delle seguenti documentazioni (su supporto cartaceo nell'attesa della digitalizzazione dei processi autorizzativi):

CATEGORIA	DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
a) i. conducenti con mezzo al seguito	- Documento di trasporto attestante che il carico è destinato ad un'impresa sita all'interno dell'area portuale, compreso anche il preavviso di ingresso - Documento che attesti la necessità di effettuare un carico all'interno dell'area portuale (vedi Allegato 1);
a) ii. conducenti per ingresso pedonale	Comunicazione di accesso da parte di un concessionario che indichi il numero di targa del mezzo presente in ambito portuale (vedi Allegato 4)
a) iii. conducenti per uscita pedonale	- Autista entrato in porto via terra: Fast ticket (anche scaduto) con cui ha avuto accesso al porto; - Autista entrato in porto come passeggero di nave: nominativo ricompreso nella lista passeggeri della nave vidimata dalla Polizia di Frontiera Marittima.
b) passeggeri per imbarco	Titolo di viaggio valido per l'imbarco
b) passeggeri in transito	Nominativo ricompreso nella lista passeggeri della nave vidimata dalla Polizia di Frontiera Marittima
c) marittimi in transito	Nominativo ricompreso nella lista equipaggio della nave vidimata dalla Polizia di Frontiera Marittima
c) marittimi/ tecnici/ ispettori per imbarco	Richiesta di imbarco redatta dal Comandante della nave o dal relativo Raccomandatario marittimo/Agenzia marittima vidimata dalla Polizia di Frontiera Marittima (rif. Art. 8) - (vedi Allegato 2)
d) visitatori occasionali a bordo nave	Comunicazione di accesso a bordo nave rilasciata dal Comandante della nave o da relativo Raccomandatario marittimo/Agenzia marittima (rif. Art. 8) – (vedi Allegato 3)
e) tassisti e conducenti	Comunicazione preventiva da parte del cliente o delle imprese portuali e permesso di accesso (badge o Web ticket) specifico della

CATEGORIA	DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
mezzi a noleggio	persona o delle persone che richiedono di usufruire del taxi o del mezzo a noleggio (vedi Allegato 5)
f) corrieri e fattorini	Documento di consegna o di ritiro attestante l'attività di consegna/ritiro merci all'interno dell'area portuale
g) ufficiali giudiziari	Atto da notificare all'interno dell'ambito portuale
h)	Tessera di libero accesso ai porti nazionali
i)	Autorizzazione rilasciata dalla Capitaneria di porto
j)	Comunicazione dell'Agenzia delle Dogane che attesti di essere attesi presso quegli uffici.

Art. 8

Comunicazione di accesso a bordo nave

1. L'accesso occasionale delle persone a bordo delle unità navali ormeggiate in un impianto portuale ovvero ancorate alla fonda è soggetto a preventiva comunicazione rilasciata dal Comandante della nave o dal relativo Raccomandatario marittimo/Agenzia marittima.
2. La comunicazione deve essere effettuata mediante l'impiego dei modelli in All. 2 e 3 da trasmettere, prima di accedere in porto/impianto portuale, ai seguenti indirizzi:
 - a) Per accesso a bordo di unità navali ormeggiate in impianti portuali siti all'interno delle aree comuni del porto ovvero ancorate alla fonda:
 - i. all'Autorità di Sistema Portuale (adspmao.so@porto.trieste.it) per il successivo rilascio del permesso di accesso rapido – *fast ticket*;
 - ii. all'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima per i controlli di competenza (polfrontiera.porto.ts@poliziadistato.it);
 - iii. al PFSO dell'impianto portuale per l'autorizzazione all'accesso;
 - b) Per accesso a bordo di unità navali ormeggiate in impianti portuali siti all'esterno delle aree comuni del porto:
 - i. all'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima per i controlli di competenza (polfrontiera.porto.ts@poliziadistato.it);
 - ii. al PFSO dell'impianto portuale per l'autorizzazione all'accesso;

La comunicazione deve essere trasmessa unitamente a copia del documento di riconoscimento, i cui estremi ed i dati identificativi della persona devono corrispondere a quelli indicati nella comunicazione.

3. In caso di accesso a bordo di un'unità navale ancorata alla fonda, copia della sola comunicazione deve essere altresì trasmessa alla Capitaneria di porto di Trieste (so.cptrieste@mit.gov.it).
4. Per le unità ancorate alla fonda nella rada del porto di Trieste, per motivi di sicurezza della navigazione/salvaguardia della vita umana in mare, è fatto divieto di imbarcare persone in numero superiore a quello riportato nello *Ship Safety Equipment Certificate* - *Passenger Ship Safety Certificate* (total number of persons for which life-saving appliances are provided).
5. La suddetta comunicazione deve essere avanzata anche in caso di imbarco di marittimi quali nuovi membri dell'equipaggio.
6. La persona autorizzata deve avere sempre al seguito copia dell'avvenuta comunicazione stampata, la quale costituisce titolo per l'accesso solo se accompagnata da un idoneo e valido documento di riconoscimento.
7. Tale comunicazione non è necessaria per i passeggeri imbarcanti, in possesso di regolare titolo di viaggio nominativo con al seguito un idoneo e valido documento di riconoscimento.
8. Tutte le persone che debbano prendere imbarco e partire a bordo della nave alla fonda in rada oppure ormeggiata in porto, devono comunque sottoporsi ai preventivi controlli di frontiera, qualora previsti, di competenza dell'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima.

Art. 9

Ingresso con veicolo al seguito

1. Tutti i veicoli che entrano nelle aree comuni del porto, devono essere in possesso di un pass autorizzativo che, ad eccezione dei motocicli, deve essere permanentemente esposto sul cruscotto al di sotto del parabrezza.
2. Il pass deve recare almeno le seguenti informazioni:
 - a. numero progressivo del tesserino;
 - b. nome e cognome del titolare;
 - c. impresa/società o ente di appartenenza;
 - d. numero di targa;
 - e. la data di rilascio e di scadenza;
 - f. eventuale codice di identificazione (codice a barre, QR code).
3. Il pass auto può essere rilasciato esclusivamente a coloro che siano già in possesso o abbiano richiesto il rilascio di uno dei permessi previsti ai precedenti Art. 4, Art. 6 e Art. 7;
4. Nelle more del rilascio dei pass auto di cui al precedente punto 1, è consentito l'ingresso dei soli veicoli i cui dati siano già stati comunicati all'Autorità di Sistema

portuale. In tal caso, è obbligo del conducente esporre permanentemente, sul cruscotto al di sotto del parabrezza, fotocopia del permesso di accesso in possesso.

Art. 10

Esenzione al rilascio dei permessi

1. In deroga a quanto prescritto ai precedenti articoli, sono esentati dall'obbligo di avere i permessi di accesso in porto sopra riportati le seguenti categorie di soggetti:
 - a. I Parlamentari Nazionali, le Autorità dello Stato, della Regione, dei Comuni e degli altri Enti Locali;
 - b. Il personale militare del Corpo delle Capitanerie di Porto;
 - c. Il personale imbarcato su navi militari nazionali e straniere, ormeggiate nel porto;
 - d. Il personale civile dell'amministrazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
 - e. il personale dei servizi tecnico/nautici di cui all'art. 14 Legge 84/94 (pilotaggio, rimorchio, ormeggio e battellaggio);
 - f. Ispettori incaricati degli accertamenti prescritti dalla Regola 9, co. 1 punto 1.1, del Capitolo XI-2 Convenzione SOLAS;
 - g. Rappresentanti/ispettori della Commissione UE - Reg. (CE) 324/2008;
 - h. Il personale delle sotto indicate Pubbliche Amministrazioni quali:
 - i. Agenzia delle Dogane per la regione Friuli Venezia Giulia; Circonscrizione Dogana di Trieste;
 - ii. Ufficio di Sanità Marittima;
 - iii. Ufficio Veterinario di Porto;
 - iv. Ispettorato Territoriale del Lavoro di Trieste;
 - v. Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina;
 - vi. Ufficio Tecnico Erariale dell'Intendenza di Finanza;
 - vii. Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per il Friuli Venezia Giulia - Ufficio Tecnico, Amministrativo Opere Marittime;
 - viii. Corpo Forestale Regionale;
 - ix. Corpi della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza, dei Carabinieri, della Polizia Penitenziaria, dei Vigili del Fuoco e delle Forze Armate;
 - x. il personale dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (ANSFISA) impegnato nel Porto di Trieste
2. Le suddette categorie di persone possono accedere alle aree comuni del porto, esclusivamente nell'esercizio delle proprie funzioni, previa esibizione obbligatoria del proprio documento di riconoscimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

3. Al fine di velocizzare la procedura di ingresso in porto, è facoltà delle categorie suddette di richiedere il rilascio di un permesso di accesso.
4. Sono esentate dal possedere un permesso di accesso, le persone di cui è richiesta la temporanea presenza dalle Forze di Polizia, Capitaneria di Porto e Autorità Doganale, per correlate attività operative.
5. È altresì esentato il personale deputato ad intervenire per emergenza e soccorso in ambito portuale.

Art. 11

Altra tipologia di permessi

1. A richiesta della Capitaneria di porto di Trieste nonché degli Uffici della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza e dell'Arma dei Carabinieri aventi competenza in ambito portuale, l'Autorità di Sistema Portuale può rilasciare permessi di accesso permanenti, non nominativi, per l'accesso nelle aree comuni del porto. Tali permessi saranno distribuiti internamente dall'Amministrazione richiedente che dovrà assicurare, in ogni momento, la possibilità di risalire al nominativo del possessore del permesso. I permessi possono essere usati esclusivamente dal personale dipendente dall'Amministrazione richiedente nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. L'Autorità di Sistema Portuale può altresì rilasciare, alle Amministrazioni di cui al precedente punto, permessi per i veicoli a seguito non nominativi. Tali permessi, che dovranno essere costantemente esposti durante la sosta dei veicoli in porto, saranno distribuiti internamente dall'amministrazione richiedente che dovrà assicurare, in ogni momento, la possibilità di risalire al nominativo del possessore del permesso. I permessi possono essere usati esclusivamente dal personale dipendente dall'Amministrazione richiedente ed esclusivamente nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. La Capitaneria di Porto di Trieste provvede al rilascio dei permessi di accesso per i familiari del proprio personale militare domiciliato in ambito portuale, comunicando i nominativi all'Autorità di Sistema Portuale. Detti permessi non sono soggetti a rinnovo e devono essere restituiti al venir meno dei requisiti previsti alla Capitaneria di Porto di Trieste; che provvede alla relativa comunicazione all'Autorità di Sistema Portuale.
4. La Capitaneria di Porto di Trieste provvede altresì al rilascio dei permessi di accesso per le seguenti categorie di persone:
 - a. Company Security Officer;
 - b. Deputy Company Security Officer.

Art. 12

Norme di carattere generale

1. L'ingresso all'interno degli impianti portuali è sempre subordinato al consenso del PFSO ed al rispetto delle procedure di controllo previste nei singoli Piani di sicurezza (PFSP) vigenti.

Art. 13

Eccezioni

1. Nei casi di comprovata urgenza e in via del tutto eccezionale è facoltà dell'Agente di Sicurezza del Porto o del suo sostituto (Deputy) rilasciare un permesso di accesso in porto temporaneo al visitatore, con le modalità ritenute confacenti alle esigenze organizzative e di sicurezza del porto, comunicandone tempestivamente l'avvenuto rilascio all'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima.
2. Le disposizioni relative al controllo del permesso di accesso/documento di riconoscimento non si applicano al personale delle Forze di Polizia e delle Pubbliche Amministrazioni che necessitano di accedere alle aree comuni del porto e/o negli impianti portuali nei casi di emergenza o circostanze urgenti nello svolgimento delle proprie funzioni.

CAPO TERZO

MODALITÀ DI RILASCIO DEI PERMESSI

Art. 14

Rilascio permessi di accesso permanente alle aree comuni – Badge

1. L'istanza di richiesta dei permessi di accesso permanenti deve essere presentata unicamente attraverso lo Sportello Unico Amministrativo (di seguito SUA) dell'AdSPMAO all'indirizzo <https://sua.porto.trieste.it> ;
2. L'accesso al SUA può essere effettuato attraverso il proprio SPID oppure registrandosi al portale. Accedendo all'area riservata è possibile compilare il modulo online dell'istanza, allegando la documentazione richiesta e visualizzare lo stato di avanzamento della pratica ed eventualmente allegare ulteriori file nel caso venissero richieste integrazioni alla documentazione;
3. Sul modulo di iscrizione o rinnovo vanno compilati tutti i campi obbligatori e caricati tutti i file richiesti, firmati digitalmente dal legale rappresentante, se indicato.
4. L'istruttoria verrà avviata al termine della procedura online, all'avvenuto pagamento sostitutivo dei bolli, dopo la verifica del ricevimento in forma corretta dei dati richiesti e delle certificazioni sul possesso dei requisiti.

5. L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale può chiedere, qualora lo ritenga necessario, documenti integrativi relativamente a particolari attività o al possesso di requisiti non direttamente acquisibili.
6. Nel caso di liberi professionisti che svolgono attività commerciale all'interno dell'ambito portuale, la richiesta deve pervenire all'Autorità di Sistema Portuale completa dell'indicazione delle aree specifiche e del concessionario portuale, al quale si richiede l'accesso, e il relativo permesso sarà valido solo per accedere alle aree specifiche del concessionario indicato. Qualora l'attività venisse estesa a ulteriori concessionari, dovrà essere presentata una nuova richiesta all'Autorità di Sistema Portuale.
7. Il procedimento si concluderà, se l'istruttoria avrà avuto esito positivo, con il rilascio del badge entro 10 giorni dalla consegna di tutta la documentazione e dopo il versamento del rimborso spese il cui importo viene definito dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale. I 10 giorni potrebbero essere oggetto di sospensione nel caso di richiesta di pareri esterni vincolanti e non pervenuti.
8. Qualora la società/datore di lavoro abbia la necessità di fare accedere il lavoratore prima del completamento delle procedure di controllo, potrà chiedere il rilascio di un permesso temporaneo per una durata massima di 10 giorni secondo le modalità previste all'Art. 16.
9. Nel caso l'istruttoria si prolunghi oltre il termine di cui al comma 7, il lavoratore per cui è stato richiesto il permesso di accesso permanente alle aree comuni, ferma restando la regolarità della documentazione presentata, vi potrà accedere, se ci sono i presupposti, mediante rilascio di permessi temporanei validi fino all'eventuale emissione del badge.
10. Il rinnovo dei permessi di accesso permanenti deve essere richiesto prima della scadenza attraverso lo Sportello Unico Amministrativo dell'AdSPMAO all'indirizzo <https://sua.porto.trieste.it>, previa corresponsione dei diritti di segreteria secondo quanto previsto da apposito decreto dell'Autorità di Sistema Portuale.
11. In caso di smarrimento o furto del permesso di accesso, al fine di ottenere una copia sostitutiva, il titolare o il suo datore di lavoro dovrà presentare all'Ufficio Permessi la copia della denuncia e la ricevuta di versamento relativa al rimborso spese per la ristampa del badge.
12. In caso di danneggiamento del permesso di accesso che non permetta più la lettura o che renda l'immagine non leggibile, al fine di ottenere una copia sostitutiva il titolare o il suo datore di lavoro dovrà presentare all'Ufficio Permessi il permesso danneggiato la ricevuta di versamento relativa al rimborso spese per la ristampa del badge.

Art. 15

*Rilascio permessi per lavoratori stabili degli impianti portuali o a bordo delle navi
(Background Check)*

1. Al fine di ottenere il rilascio del permesso di accesso permanente la società/datore di lavoro di coloro che effettuano un'attività professionale stabile all'interno degli impianti portuali o e a bordo delle navi oltre a quanto previsto dall' Art. 14, devono presentare la documentazione integrativa da allegare alla domanda, necessaria per l'effettuazione del controllo sui precedenti personali, attraverso il SUA dell'AdSPMAO all'indirizzo <https://sua.porto.trieste.it>;
2. L'Autorità di Sistema Portuale, effettuata la verifica di completezza della documentazione, provvede a trasmettere all'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima i dati in formato elettronico ai fini della verifica di competenza.
3. L'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima comunicherà all'Autorità di Sistema Portuale l'esito del controllo: in caso di esito positivo (cioè assenza dei motivi ostativi previsti dal Decreto del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 287 del 20 settembre 2022) l'Autorità di Sistema Portuale emetterà il tesserino di accesso negli impianti portuali e a bordo nave. In caso negativo l'istanza verrà rigettata.
4. Il rilascio del tesserino avverrà, se l'istruttoria avrà avuto esito positivo, salvo i casi di sospensione del procedimento, entro 90 giorni dalla consegna di tutta la documentazione richiesta. I 90 giorni potrebbero sospendersi nel caso di richiesta di pareri esterni vincolanti e non pervenuti.
5. Il personale che, seppur in presenza di un preesistente rapporto di lavoro, non abbia mai svolto, in modo stabile, la propria attività lavorativa all'interno di un impianto portuale o a bordo delle navi prima del 21 settembre 2022, ivi comprese le nuove assunzioni, non potrà farvi accesso prima del rilascio del tesserino, che avverrà, salvo i casi di sospensione del procedimento, nei tempi previsti dal comma precedente.

Nel caso di nuove assunzioni di imprese che intendano impiegare il lavoratore solamente all'interno di impianti portuali o a bordo delle navi, la richiesta dovrà essere corredata da almeno una "impegnativa di assunzione", condizionata al rilascio del tesserino.
6. Nel caso l'istruttoria si prolunghi oltre il termine di cui al comma 4, il lavoratore per cui è stato richiesto il permesso di accesso agli impianti portuali o alle navi, vi potrà accedere mediante rilascio di permessi temporanei validi fino al completamento dei controlli di BGC e all'eventuale rilascio, se ci sono i presupposti, del tesserino definitivo.
7. Qualora la società/datore di lavoro abbia la necessità di fare accedere il lavoratore prima del completamento delle procedure di controllo, potrà chiedere il rilascio di un permesso temporaneo per una durata massima di 10 giorni.

8. I controlli sono riconosciuti validi su tutto il territorio nazionale, ma il tesserino nominativo rilasciato permetterà l'accesso esclusivamente agli impianti portuali per i quali è stata presentata istanza corredata dall'autorizzazione del PFSO dell'impianto portuale.
9. Nel caso in cui, nel corso di validità del tesserino, sia necessario aggiungere un nuovo impianto portuale, sarà necessario integrare l'istanza seguendo l'apposita procedura SUA.
10. Nel caso un PFSO di un impianto portuale volesse chiedere di ritirare l'autorizzazione all'accesso al suo impianto portuale per uno o più lavoratori di un'impresa, dovrà inviare una mail a backgroundcheck@porto.trieste.it indicando l'azienda e la lista dei lavoratori per i quali richiede il ritiro dell'autorizzazione all'accesso al suo impianto portuale.
11. Diversamente da quanto previsto al precedente Art. 14, il rinnovo deve essere richiesto almeno 3 mesi prima della scadenza riportata sul tesserino.
12. I possessori di permesso di accesso per lavoratori stabili degli impianti portuali o a bordo delle navi rilasciato presso un altro porto nazionale, possono richiedere l'emissione del permesso per gli impianti portuali o delle navi del porto di Trieste previa presentazione di documentazione attestante il superamento del background check, corredata dall'autorizzazione del PFSO degli impianti portuali presso cui dovranno svolgere la loro attività.

Art. 16

Rilascio permessi di accesso temporaneo (web Ticket)

1. La richiesta di un permesso di accesso temporaneo deve essere effettuata esclusivamente tramite la piattaforma iGate/webticket accessibile al seguente link: <https://portale-igate.portifvg.it/>. La richiesta può essere effettuata dal soggetto direttamente interessato all'accesso oppure dallo stesso utente /operatore portuale che deve ricevere la visita. Al momento della compilazione della richiesta, all'interno dell'apposita casella deve essere riportata la motivazione per la quale viene richiesto il rilascio del permesso di accesso alle aree portuali. Il soggetto che invia la richiesta di accesso è responsabile in solido con il soggetto accreditato alla piattaforma Igate/Web Ticket che avvala la richiesta di accesso alle aree portuali, in merito alle dichiarazioni riportate nella richiesta stessa.
2. Nel caso in cui il sistema iGate non sia disponibile è consentito scrivere a ufficiopermessi@porto.trieste.it al fine di superare il problema con procedure alternative.
3. Ai fini della validità dell'istanza, il richiedente di un permesso temporaneo deve compilare tutti i campi obbligatori e caricare copia di uno o più documenti di cui al successivo Art. 18.

4. Nel caso di richiesta di accesso per riprese video o fotografiche dovranno essere indicati gli estremi dell'autorizzazione rilasciata dalla Capitaneria di Porto.
5. L'istanza di permesso di accesso temporaneo deve essere accettata attraverso l'utilizzo della piattaforma Igate/Web Ticket da parte del destinatario della visita, che deve confermare che nello svolgimento della propria attività lavorativa ha la necessità di dover far accedere temporaneamente alle aree portuali tale soggetto privo altrimenti di titolo di accesso.
6. Per poter ricevere e successivamente accettare la richiesta di accesso in via telematica, il destinatario deve essere accreditato alla piattaforma iGate/Web Ticket. L'accreditamento alla piattaforma può essere richiesto da concessionari di aree all'interno delle aree portuali inoltrando una mail a protocollo@porto.trieste.it indicando gli estremi della concessione. L'Autorità di Sistema Portuale verificata l'idoneità della richiesta rilascerà le credenziali per poter accedere ed operare sulla piattaforma.
7. Una volta verificati i requisiti della richiesta pervenuta attraverso la piattaforma Igate/Web Ticket, compresa l'approvazione da parte dell'operatore portuale accreditato, l'Autorità di Sistema Portuale provvede al rilascio del permesso di accesso temporaneo che viene trasmesso al visitatore in via telematica.
8. Le richieste e la relativa approvazione da parte dell'operatore portuale devono essere fatte pervenire all'Autorità di Sistema Portuale entro le ore 12.30 del giorno lavorativo precedente previsto per l'accesso e i relativi permessi verranno rilasciati a partire dalle ore 9.00 del giorno lavorativo successivo.

Art. 17

Rilascio permessi di accesso rapido (Fast Ticket)

1. Il permesso di accesso rapido è rilasciato dal personale in servizio presso le postazioni presenti ai varchi di ingresso in porto.
2. Al fine di ottenere il rilascio del permesso di accesso rapido ciascuna delle categorie di cui all'Art. 7 comma 1 deve presentare al personale di security presso le postazioni dedicate il relativo titolo previsto per la categoria all'Art. 7 comma 2, accompagnato da idoneo documento d'identità tra quelli previsti all'Art. 18.
3. Al fine di ottenere il rilascio del permesso di accesso rapido le categorie di cui all'Art. 7 comma 1 lettere a), e), f) devono anche aver effettuato l'accreditamento preventivo nei database dell'Autorità di Sistema Portuale di cui all'Art. 19.
4. Una volta verificati i requisiti di cui ai due commi precedenti verrà rilasciato il permesso dal personale in servizio presso le postazioni che verranno a questo dedicate, che sarà valido per un unico accesso.

Art. 18

Documenti necessari per la richiesta di un permesso di accesso

1. I documenti d'identità, in corso di validità, idonei per la richiesta di un permesso di accesso sono i seguenti:
 - a. Cittadino italiano: carta d'identità o documento equipollente;
 - b. Cittadino di uno stato membro dell'U.E., dello S.E.E. e della Svizzera: passaporto o documento equipollente "valido per l'espatrio"
 - c. Cittadino straniero: passaporto o documento equipollente riconosciuto dall'ordinamento italiano
2. Per i cittadini stranieri, oltre al documento di identità, è necessario presentare anche il titolo autorizzativo al soggiorno sul territorio nazionale in corso di validità: permesso di soggiorno - visto d'ingresso - dichiarazione di soggiorno - timbro d'ingresso (vedasi sito istituzionale del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale).

Art. 19

Accreditamento autisti

1. Preliminarmente al primo accesso in porto nell'anno solare, le categorie di cui all'Art. 7 comma 1 lettere a), e), f) devono effettuare tramite procedura online un accreditamento preventivo nei database dell'Autorità di Sistema Portuale, secondo quanto previsto da apposito atto dell'Autorità di Sistema Portuale.

Art. 20

Addebito delle spese

1. Il rimborso spese da addebitare al soggetto richiedente per i permessi rilasciati o rinnovati dall'Autorità di Sistema Portuale viene determinato secondo quanto previsto da apposito atto dell'Autorità di Sistema Portuale.

Art. 21

Trattamento dati personali

1. I dati personali raccolti saranno trattati in conformità al Regolamento 2016/679 UE e al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. I dati personali verranno trattati dal Titolare e da personale autorizzato dal Titolare, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.
2. I dati raccolti non saranno diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza l'esplicito consenso dell'interessato, salvo le comunicazioni necessarie che potranno

comportare il trasferimento di dati ad altri enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

3. La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengano forniti non sarà possibile dare corso al trattamento per le finalità richieste.
4. L'informativa specifica sul trattamento dei dati personali acquisiti per dare attuazione alla disciplina degli accessi nelle aree di competenza dell'autorità di sistema portuale del mare adriatico orientale è consultabile sul sito internet dell'Autorità di Sistema Portuale alla sezione Privacy <https://trasparenza.porto.trieste.it/>

CAPO QUARTO

DISPOSIZIONI RELATIVE AI POSSESSORI DI PERMESSO

Art. 22

(Regole di comportamento all'interno del porto)

1. Alle aree indicate all'Art. 2, comma 1, è possibile accedere solamente per svolgere attività per la quale è stato rilasciato il permesso.
2. Accedendo all'ambito portuale con un permesso di accesso, l'utente dichiara di accettare il rispetto di tutte le norme vigenti comprese le norme che regolano l'entrata, l'uscita e la circolazione delle persone e dei veicoli in ambito portuale e di essere stato edotto dal proprio datore di lavoro sui rischi per la sicurezza e la salute presenti in ambito portuale e connessi alla propria attività.
3. I permessi di accesso connessi ad attività lavorativa:
 - a. consentono l'ingresso nell'ambito portuale unicamente per raggiungere le imprese e/o i concessionari dell'area in cui svolgere l'attività lavorativa per la quale è stato rilasciato il permesso, seguendo il percorso più breve e/o idoneo;
 - b. non autorizzano la permanenza in porto al di fuori dell'orario lavorativo ed al termine dello stesso, salvo per finalità strettamente connesse al lavoro;
 - c. non autorizzano la permanenza in aree del porto non connesse all'attività lavorativa per la quale è stato rilasciato il permesso.
4. I permessi di accesso connessi ad attività non lavorativa:
 - a. consentono l'ingresso nell'ambito portuale unicamente per raggiungere l'area in cui svolgere l'attività per la quale è stato rilasciato il permesso, seguendo il percorso più breve e/o idoneo;
 - b. non autorizzano la permanenza in porto al termine dell'attività per la quale è stato rilasciato il permesso;

- c. non autorizzano la permanenza in aree del porto non connesse all'attività per la quale è stato rilasciato il permesso.
- 5. Fermi restando i divieti sopra riportati, è comunque possibile raggiungere le aree di ristoro autorizzate nelle aree comuni del porto.
- 6. La conduzione dell'eventuale veicolo al seguito deve avvenire nel rispetto delle ordinanze emanate in materia di viabilità. I veicoli possono essere lasciati in sosta o in fermata solamente nei limiti di tempo concessi ed all'interno delle aree consentite. In caso di violazione, i veicoli potranno essere rimossi ai sensi delle vigenti ordinanze emanate in materia di viabilità.
- 7. L'inosservanza delle norme di comportamento, fermo restando l'applicazione delle sanzioni previste dalla Legge, può comportare la sospensione/revoca del permesso di accesso in porto.
- 8. L'accesso in porto è autorizzato esclusivamente ai maggiorenni di età. Potranno eccezionalmente accedere:
 - a. chi ha già compiuto anni 16 e sia titolare di un contratto di lavoro;
 - b. chi ha già compiuto anni 15, in caso di alternanza scuola lavoro;
 - c. altri minori in casi eccezionali, previa autorizzazione scritta di entrambi i genitori e/o dell'eventuale tutore, del datore di lavoro e/o concessionario del luogo dove si deve recare e l'attraversamento delle aree pubbliche avviene interamente sotto la responsabilità del tutore/genitore, che deve sempre accompagnare il minore.
- 9. Dal punto di vista dell'emissione dei permessi di accesso dipendenti interinali, stagisti, studenti nell'attività scuola lavoro, studenti in erasmus, studenti dell'accademia nautica, compresi familiari di lavoratori diversamente abili sono equiparati ai lavoratori delle imprese che operano all'interno dell'ambito portuale. L'impresa si assume la responsabilità come se fossero loro dipendenti a tutti gli effetti.

CAPO QUINTO

ULTERIORI DISPOSIZIONI

Art. 23

(Obblighi per i terminalisti)

- 1. L'ingresso all'interno degli impianti portuali di coloro che effettuano un'attività professionale stabile può essere consentito esclusivamente a chi è in possesso del permesso di accesso permanente rilasciato dall'Autorità di Sistema Portuale.
- 2. Le modalità di controllo dei permessi di accesso agli impianti portuali devono essere stabilite nei singoli piani di sicurezza (PFSP). È fatto obbligo dell'Agente di sicurezza di ogni impianto portuale di redigere una procedura dedicata relativa al controllo dei

permessi e di trasmetterla alla Capitaneria di porto, per la successiva approvazione, entro 30 giorni dall'emanazione del presente regolamento.

3. Al fine di assicurare il rispetto del controllo dei precedenti personali, è fatto obbligo a tutti gli agenti di sicurezza degli impianti portuali, non siti all'interno delle aree comuni del porto, di mantenere un conteggio nominativo degli ingressi del personale, ad esclusione delle categorie esentate dal *Background Check*. Il PFSO potrà consentire l'ingresso in terminal per un periodo non superiore a 20 giorni l'anno.
4. I dati relativi al personale autorizzato occasionalmente ad accedere agli impianti portuali di cui al precedente punto 3, dovranno essere messi a disposizione della Polizia di Frontiera Marittima con cui concordare, entro 30 giorni dall'emanazione del presente regolamento, modalità e periodicità di invio.

Art. 24

(Disposizioni di carattere generale e controlli)

1. L'accesso pedonale e veicolare dovrà avvenire esclusivamente attraverso i varchi all'uopo predisposti.
2. I permessi di accesso sono personali e non cedibili a terzi e devono essere esibiti al personale di vigilanza ai varchi portuali e/o ai varchi degli impianti portuali.
3. All'atto dell'ingresso ogni utente portuale deve essere registrato sugli appositi registri tenuti dal personale di vigilanza in ottemperanza a quanto previsto dai rispettivi piani di sicurezza del porto e degli impianti portuali.
4. I soggetti che si rifiutano di esibire i permessi di accesso personali e/o il documento di identificazione, nonché di sottoporsi alle procedure disciplinate dal Piano di Sicurezza del Porto e dai piani degli impianti portuali, che prevedono controlli sulla persona, sugli effetti personali e sul veicolo non potranno accedere alle aree portuali e verranno informate tempestivamente le Forze di Polizia e la Capitaneria di Porto.
5. I permessi di accesso dovranno essere esibiti in ogni momento e ad ogni eventuale richiesta del personale della Capitaneria di Porto, delle Forze di Polizia e del personale appositamente incaricato della verifica dall'Autorità di Sistema Portuale nonché, nell'ambito dei rispettivi impianti portuali, al personale addetto ai controlli di security.
6. Il possesso del permesso di accesso in porto alle aree comuni, non consente, in automatico, l'accesso agli impianti portuali.
7. In caso di violazione o mancato rispetto di quanto previsto dal presente regolamento o dalle vigenti norme di Legge e Regolamenti, l'Autorità di Sistema Portuale ha facoltà di sospendere, revocare o non rinnovare i permessi di accesso personali e veicolari. Tale facoltà potrà essere esercitata anche su segnalazione delle Forze di Polizia che operano in ambito portuale o dalla Capitaneria di Porto, che potranno procedere all'immediato ritiro del permesso in caso di conclamato abuso dello stesso.

8. Al fine di garantire l'operatività portuale e l'eventuale applicazione di ulteriori misure di sicurezza, l'Autorità di Sistema Portuale anche su segnalazione della Capitaneria di Porto o dell'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima, ha facoltà di contingentare il rilascio dei permessi di accesso.
9. Le informazioni connesse alle richieste di permesso di accesso in porto sono messe a disposizione dell'Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima per i controlli di competenza, tra i quali quelli indicati all'Art. 5.
10. Sono fatte salve le diverse specifiche modalità di controllo non codificabili disposte dal Piano di Sicurezza del Porto.

Art. 25

(Disposizioni transitorie)

1. All'entrata in vigore del presente regolamento, per coloro che effettuano un'attività professionale stabile all'interno degli impianti portuali o/e a bordo delle navi, già in possesso di un permesso di accesso permanente, le/i rispettive/i società/datori di lavoro devono, entro 60 giorni dall'emanazione del presente regolamento, procedere con la richiesta di cui al precedente Art. 15. Al termine del controllo sui precedenti personali, al richiedente potrà essere rilasciato, entro 90 giorni:
 - a) un nuovo permesso di accesso permanente in conformità alle previsioni di cui al precedente Art. 4 e 5; oppure
 - b) evidenza dell'avvenuto superamento del controllo sui precedenti personali, comprensivo della lista degli impianti portuali autorizzati, che sarà valida fino alla scadenza del permesso di accesso già in possesso del richiedente.
2. Tutto il personale che opera stabilmente all'interno degli impianti portuali o a bordo delle navi che non sia già in possesso di un permesso di accesso permanente, dovrà essere munito di tale titolo entro e non oltre 120 giorni dall'approvazione del presente regolamento.
3. Tutte le categorie di persone di cui all'Art. 7 dovranno adeguarsi alle relative disposizioni entro e non oltre 120 giorni dall'approvazione del presente regolamento. Fino al termine del suddetto periodo, rimane in vigore l'Ordinanza n. 109/2021 della Capitaneria di porto di Trieste e le attuali procedure che regolano l'accesso all'interno del porto e degli impianti portuali.



NOTIFICA ACCESSO IN PORTO PER CARICO MEZZO COMMERCIALE

Il sottoscritto, _____, riferimento telefonico _____
per conto dell'azienda _____, al fine di effettuare le
operazioni di carico presso le aree in concessione site presso _____
del Punto Franco _____

CHIEDE

l'autorizzazione all'accesso al porto in data ____/____/____ per il seguente mezzo:

- Targa: _____
- Nominativo autista: _____
- Data di nascita dell'autista: _____
- Città di nascita dell'autista: _____
- Ditta: _____
- Tipologia di merce: _____

Data _____

Firma _____



**COMUNICAZIONE DI ACCESSO A BORDO DELLE NAVI NELLA RADA E NEL PORTO DI TRIESTE
PER MARITTIMI/TECNICI/ISPETTORI PER IMBARCO**

Il sottoscritto _____, in qualità di
(*depenare la voce non pertinente*) Comandante della nave/Raccomandatario marittimo che agisce in nome per conto del
Comandante della nave:

Nome Nave	Tipo Nave	Bandiera	Numero IMO
☐ ormeggiata		presso il terminal _____	
☐ prevista arrivare in data ____/____/____		all'ormeggio n. _____	
☐ ancorata/prevista ancorare in rada nel punto di fonda n. _____			
☐ con prevista partenza in data ____/____/____			
☐ per l'ormeggio/fonda indicato sono state richieste n. ____ autorizzazioni per un totale di n. ____ persone			

COMUNICA

La necessità di imbarcare per partire con la nave (con al seguito passaporto/documento equipollente valido per l'espatrio e subordinatamente all'esito favorevole dei prescritti controlli di frontiera) per le persone di cui alla lista allegata.

E DICHIARA

(Dichiarazioni sostitutive delle ordinarie certificazioni rilasciate ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445)

- a) di aver già presentato domanda di accosto per la nave sopra menzionata;
- b) che il soggetto da autorizzare è stato edotto sugli obblighi e responsabilità discendenti dalla vigente ordinanza che regola l'accesso in porto;
- c) di manlevare da responsabilità di qualunque titolo per danni che dovessero derivare in occasione dell'accesso effettuato in dipendenza della presente autorizzazione ed anche qualora il danno non derivi dall'inosservanza delle prescrizioni eventualmente impartite;
- d) di ricevere il documento di autorizzazione al seguente recapito di posta elettronica (agenzia@agenzia.com);
- e) di avere, per ciascuno dei soggetti sopra elencati da autorizzare, la disponibilità di copia di idoneo e valido documento di riconoscimento, i cui estremi sono in corrispondenza di ognuno rispettivamente indicati, per gli eventuali controlli di polizia anche successivi;

Trieste, _____

(firmato digitalmente)



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO NEL PORTO E NEGLI IMPIANTI PORTUALI DI TRIESTE



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Orientale
Porti di Trieste e Monfalcone

Lista dell'allegato 2 (01)

Name of ship	IMO number	Flag	Port Facility
--------------	------------	------	---------------

Anagrafica					Documento di riconoscimento			Categoria o motivazione	
ID	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Cittadinanza	Tipologia	Numero	Scadenza	per imbarco
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Firma



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO NEL PORTO E NEGLI IMPIANTI PORTUALI DI TRIESTE



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Orientale
Porti di Trieste e Monfalcone

Allegato 3

Istanza – Art. 7 comma 1 lettera d), art. 8 del Regolamento

COMUNICAZIONE DI ACCESSO A BORDO NAVE – VISITATORI OCCASIONALI

Il sottoscritto _____, in qualità di
(*depennare la voce non pertinente*) Comandante della nave/Raccomandatario marittimo che agisce in nome per conto del
Comandante della nave:

Nome Nave	Tipo Nave	Bandiera	Numero IMO

☐ ormeggiata	presso il terminal _____
☐ prevista arrivare in data ____/____/____	all'ormeggio n. _____
☐ ancorata/prevista ancorare in rada nel punto di fonda n. _____	
☐ con prevista partenza in data ____/____/____	
☐ per l'ormeggio/fonda indicato sono state richieste n. ____ autorizzazioni per un totale di n. ____ persone	

COMUNICA

La necessità di recarsi a bordo, quale visitatore occasionale, con sbarco prima della partenza nave per le sottoelencate persone:

ID	Cognome	Nome	Data di nascita	Città di nascita Cittadinanza	Documento (tipo – numero)	Dal GG/MM/AA	Al GG/MM/AA
1							
2							
3							
4							

e DICHIARA

(Dichiarazioni sostitutive delle ordinarie certificazioni rilasciate ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445)

- a) di aver già presentato domanda di accosto per la nave sopra menzionata;
- b) che le persone sono state edotte sugli obblighi e responsabilità discendenti dalla vigente ordinanza che regola l'accesso in porto;
- c) di manlevare da responsabilità di qualunque titolo per danni che dovessero derivare in occasione dell'accesso effettuato in dipendenza della presente autorizzazione ed anche qualora il danno non derivi dall'inosservanza delle prescrizioni eventualmente impartite;
- d) che le dotazioni di salvataggio siano sufficienti per il numero totale delle persone che saranno presenti a bordo, in conformità con il certificato sicurezza passeggeri/dotazioni (*Ship Safety Passenger certificate* or *Ship Safety Equipment certificate*) in possesso dell'unità.

Trieste, _____

Firma _____

SPAZIO RISERVATO ALL'IMPIANTO PORTUALE

Vista il vigente regolamento, il sottoscritto PFSO _____ dell'impianto portuale _____ AUTORIZZO le persone in elenco sopra prodotto ad accedere al mio impianto portuale per salire a bordo nave nei termini di quanto indicato
_____ Firma



NOTIFICA ACCESSO IN PORTO PER RITIRO VEICOLO COMMERCIALE

Il sottoscritto, _____, riferimento telefonico _____ per
conto dell'azienda _____ al fine di effettuare il ritiro di mezzi commerciali presso
le aree in concessione site presso _____ del Punto Franco

CHIEDE

l'autorizzazione all'accesso al porto in data ____/____/____ per i seguenti autisti:

ID	Cognome	Nome	Data di nascita	Città di nascita Cittadinanza	Documento (tipo – numero)	Targa del veicolo	Ditta del veicolo
1							
2							
3							
4							
5							

Data _____

Firma



COMUNICAZIONE PREVENTIVA PER ACCESSO TAXI O VEICOLO A NOLEGGIO

Il sottoscritto _____, in qualità di
(*depennare la voce non pertinente*) Comandante della nave/Raccomandatario marittimo che agisce in nome per conto del
Comandante della nave:

Nome Nave	Tipo Nave	Bandiera	Numero IMO

☐ ormeggiata	presso il terminal _____
☐ prevista arrivare in data ____ / ____ / ____	all'ormeggio n. _____

CHIEDE

il rilascio del permesso di accesso in porto per la persona di seguito elencata, autista del taxi o dell'autovettura a noleggio.

ID	Cognome	Nome	Data di nascita	Città di nascita Cittadinanza	Documento (tipo – numero)	Giorno GG/MM/AA	Targa del Veicolo
1							
2							
3							
4							
5							

e DICHIARA

(Dichiarazioni sostitutive delle ordinarie certificazioni rilasciate ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445)

- e) di aver già presentato domanda di accosto per la nave sopra menzionata;
- f) che le persone sono state edotte sugli obblighi e responsabilità discendenti dalla vigente ordinanza che regola l'accesso in porto;
- g) di manlevare da responsabilità di qualunque titolo per danni che dovessero derivare in occasione dell'accesso effettuato in dipendenza della presente autorizzazione ed anche qualora il danno non derivi dall'inosservanza delle prescrizioni eventualmente impartite;

Trieste, _____

Firma

SPAZIO RISERVATO ALL'IMPIANTO PORTUALE

Vista il vigente regolamento, il sottoscritto PFSO _____ dell'impianto portuale
_____ **AUTORIZZO le persone in elenco sopra prodotto ad accedere al mio impianto portuale per
salire a bordo nave** nei termini di quanto indicato

Firma