

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA ORIENTALE
Porti di Augusta, Catania, Pozzallo e Siracusa (rade di S. Panagia e Porto Grande)

ORDINANZA DEL PRESIDENTE

Numero 10 del 20/06/2024

OGGETTO : Disciplina per il rilascio dei badge di accesso alle Port Facility (tessera di Background check) ricadenti nei confini di sicurezza del Porto di Catania.

Il sottoscritto Ing. Francesco Di Sarcina,

PRESIDENTE DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA ORIENTALE

nominato con Decreto n. 54 del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili in data 15/03/2022, notificato in data 16/03/2022 con nota prot. MIT n. 9489;

VISTA la legge n. 84/94 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 6 comma 4 lettera c) della l. 84/94 in ragione del quale del quale all'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale sono conferiti poteri di ordinanza, anche in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi alle attività e alle condizioni di lavoro;

VISTA la Legge n. 108 del 5 agosto 2022, che ha modificato l'allegato A della Legge n. 84 del 1994 estendendo la competenza della Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale al Porto di Pozzallo;

VISTA la Delibera n. 10 del 28.10.2022 del Comitato di Gestione che ha individuato i confini della nuova Circoscrizione territoriale dell’Autorità di Sistema Portuale con l’inserimento del Porto di Pozzallo;

VISTO l’articolo 50 del Codice della Navigazione;

CONSIDERATO che l’International Maritime Organization (IMO), ha introdotto ed in vigore dal 01 luglio 2004, il nuovo Codice International Ship and Port Facility Security (ISPS) come emendamento alla Convenzione SOLAS 74, che prevede l’adozione di misure di sicurezza per le navi e i porti, sia per prevenire atti terroristici che per affrontare situazioni di emergenza;

VISTO il Regolamento UE 725/2004 del Parlamento e del Consiglio emanato in data 31 marzo 2004 ai fini di una interpretazione armonizzata della normativa Solas predetta e successive integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo del 06/11/2007 n. 203, di attuazione della direttiva 2005/65/CE relativa al miglioramento della sicurezza nei porti;

VISTI i vigenti Port Facility Security Plan degli impianti portuali sottoposti a Regolamento Comunitario 725/2004 ricadenti nei confini di sicurezza del Porto di Catania;

VISTO il Programma Nazionale di Sicurezza marittima contro eventuali azioni illecite intenzionali (PNSM) edizione dicembre 2021 – Rev. 1, come approvato con D.M. n. 287 del 20.09.2022 dell’allora Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile ed in particolare, i paragrafi 4.2 e 4.3, che regola la disciplina dei c.d. controlli di “Background check” cui devono essere sottoposte tutte le persone che accedono agli impianti portuali – come individuati nei singoli PFSP - soggetti alla normativa internazionale di sicurezza dei trasporti marittimi e che stabilmente svolgono un’attività professionale all’interno della port facility o a bordo delle navi;

VISTA la Circolare titolo Security n. 52/2022 del 30.12.2022 “PNSM Rev. 1 – Parte IV – Background check” con al quale il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti – Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto – Reparto VI – Sicurezza della Navigazione Marittima – 3° Ufficio ha fornito chiarimenti in ordine alla disciplina del c.d. background check cui devono essere sottoposte tutte le persone che accedono agli impianti portuali;

SENTITO il Segretario Generale, Dott. Attilio Montalto, con riguardo alla presente Ordinanza, che ne condivide l’adozione;

ORDINA

Articolo 1

Ambito di Applicazione

Le disposizioni contenute nella presente Ordinanza si applicano a tutti coloro che svolgono un’attività professionale o lavorativa a bordo delle navi, ovvero presso gli impianti portuali come

AdSP Sede: Palazzina ED/1 C/da Punta Cugno, Porto Commerciale di Augusta- 96011 AUGUSTA (SR) Tel. +390931971245
AdSP Ufficio Territoriale: Via Dusmet s.n. 95131 CATANIA Tel. +39095535888

www.adspmaresiciliaorientale.it - C.F.:93083840897

definiti dal Reg. CE 725/2004 ubicati nel Porto di Catania; fermo restando l'obbligo di quest'ultimi di provvedere a farsi identificare nei tempi e modi previsti dai PFSP dei singoli impianti.

Le categorie di seguito elencate possono accedere nelle aree ristrette all'interno del confine di security del porto di Catania per motivi di servizio previo loro identificazione da parte del personale di sicurezza:

- 1) Personale dell'Autorità di Sistema Portuale e della Capitaneria.
- 2) Il personale Forze di Polizia, come individuate dal D.lgs. 29 maggio 2017, n. 94.
- 3) Il personale dei Vigili del Fuoco.
- 3) Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni per motivi di servizio, nel caso di emergenze o circostanze urgenti nell'assolvimento delle proprie funzioni,
- 4) Personale dei servizi tecnico nautici nel porto di Catania.
- 5) Gli equipaggi delle navi ed i relativi familiari in caso di imbarco, purché in possesso di autorizzazione all'accesso rilasciata dall'impianto portuale e dal bordo purché muniti di idoneo documento di riconoscimento.
- 6) I passeggeri in caso di imbarco purché muniti di titolo di viaggio e idoneo documento di riconoscimento.
- 7) Gli equipaggi e relativi familiari ed i passeggeri già imbarcati in caso di discesa a terra di ritorno a bordo purché compresi nella lista equipaggio nave o nella lista passeggeri.
- 8) I rappresentanti delle OO.SS. dei marittimi autorizzati dal PSO e previa esibizione di apposito documento di riconoscimento.

Articolo 2

Individuazione delle attività professionali

In attuazione alle disposizioni contenute nel PNSM come emendato, tutti coloro che stabilmente svolgono un'attività professionale a bordo delle navi o all'interno della Port Facility sono soggetti ad un controllo preventivo sui precedenti personali c.d. background check. Sono identificati quali lavoratori "stabili" all'interno della Port Facility ovvero di una nave:

- Agenzia marittima che accede all'impianto portuale per attività connesse ai compiti di Agenzia;
- Chimici del porto;
- Imprese portuali ex artt. 16 e 17 della Legge 84/1994 nonché imprese in possesso di concessione rilasciata ai sensi dell'art. 18 della Legge 84/1994;
- Società concessionarie di impianti portuali;
- Società concessionarie di beni e servizi pubblici e privati;
- Imprese che eseguono lavori in appalto per conto dell'Autorità di Sistema Portuale ovvero di altre Amministrazioni o Enti pubblici e di concessionari privati;
- Spedizionieri.

Tutti coloro che occasionalmente svolgono un'attività professionale a bordo delle navi o all'interno della Port Facility sono sottoposti alle procedure di controllo ai fini del rilascio dei permessi temporanei/giornalieri di cui alle disposizioni previste nei rispettivi PFSP. Sono identificati quali lavoratori "occasionalmente" all'interno della Port Facility ovvero di una nave:

- Personale tecnico (es. riparazioni navali, compensatori di bussole, service equipaggiamenti nave etc.);
- Personale degli Organismi riconosciuti;
- Autotrasportatori.

Per il restante personale dovrà essere valutata la natura occasionale e/o stabile degli accessi in base al criterio di prevalenza determinato in base alla presenza/accessi negli impianti portuali ovvero a bordo nave in almeno 10 giorni nel mese e almeno 40 giorni nell'anno.

AdSP Sede: Palazzina ED/1 C/da Punta Cugno, Porto Commerciale di Augusta- 96011 AUGUSTA (SR) Tel. +390931971245
AdSP Ufficio Territoriale: Via Dusmet s.n. 95131 CATANIA Tel. +39095535888

www.adspmaresiciliaorientale.it - C.F.:93083840897

Articolo 3

Condizioni che determinano l'esito negativo del controllo

Le condizioni che determinano l'esito negativo del controllo dei precedenti penali sono le seguenti:
a) per chi è sottoposto a procedimento penale con rinvio a giudizio, anche in assenza di una sentenza di condanna, per i seguenti reati:

- reati con finalità di terrorismo;
- reati di associazione per delinquere di stampo mafioso;

b) per chi ha riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per reato non colposo e non abbia ottenuto la riabilitazione.

2) L'esito del controllo è da considerarsi temporaneamente negativo:

a) Per procedimenti penali, anche in assenza di una sentenza di condanna, per reati non colposi commessi in ambito portuale e direttamente connessi all'attività professionale svolta all'interno del sedime portuale.

b) In presenza di misure cautelari relative alla libertà personale e/o alla libera circolazione imposte dalle competenti autorità giudiziarie o amministrative. Le prescrizioni di cui al punto 1, lett. b), e al punto 2, lett. a) non si applicano a coloro che all'entrata in vigore del PNSM siano già titolari di un rapporto di lavoro all'interno di una port facility e abbiano commesso i fatti penalmente rilevanti in data anteriore all'entrata in

Articolo 4

Modalità di rilascio della tessera

Il rilascio del tesserino è subordinato al superamento dei controlli preventivi sui precedenti personali (c.d. background-check).

Il datore di lavoro presenta via P.E.C. all'ADSP competente la richiesta di rilascio del tesserino per il personale interessato, corredata dalla seguente documentazione:

- fototessera in formato elettronico (formato JPG);
- copia di un documento di identità in corso di validità. In caso di cittadini stranieri, anche copia del titolo di soggiorno in corso di validità, qualora previsto dalle norme vigenti;
- autodichiarazione dell'interessato attestante la residenza relativa almeno agli ultimi cinque anni secondo le modalità previste dal D.P.R.445/2000;
- per coloro che negli ultimi cinque anni sono stati residenti all'estero per un periodo di almeno sei mesi, una certificazione rilasciata dalla competente autorità dello Stato estero - debitamente legalizzata, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana conforme all'originale nelle modalità previste dall'art. 33 del D.P.R. 445/2000 - attestante di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di prevenzione e di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- lettera di assunzione/incarico professionale o "impegnativa di assunzione";

L'ADSP, effettuata la verifica di completezza della documentazione, provvede a trasmettere via P.E.C. all'Ufficio di Polizia di Frontiera, ovvero all'Ufficio con attribuzioni di Polizia di Frontiera e, in mancanza, alla Zona di Polizia di Frontiera competente per territorio, i dati ai fini della verifica di competenza. Alla ricezione dell'esito favorevole del controllo, l'ADSP provvede a rilasciare il tesserino.

I tesserini rilasciati dovranno essere registrati e conservati elettronicamente dall'ADSP e resi disponibili per gli eventuali controlli dell'Autorità Competente.

In caso di esito negativo comunicato dall'Ufficio di Polizia competente, l'ADSP provvede a comunicare al datore di lavoro il rigetto dell'istanza.

La richiesta da parte del datore di lavoro, nonché le dichiarazioni dei lavoratori dovranno essere presentate utilizzando gli appositi moduli allegati alla presente ordinanza.

Articolo 5

Modalità di Rinnovo

Il rinnovo del tesserino è subordinato al completamento di un nuovo controllo dei precedenti penali che va ripetuto ogni 5 anni, secondo le modalità di cui al precedente articolo 3.

A tal fine la Società/datore di lavoro dovrà presentare le richieste per il personale interessato, complete della documentazione prevista, almeno tre mesi prima della scadenza riportata sul tesserino.

All'atto della ricezione del documento rinnovato, la Società provvederà a distruggere i tesserini scaduti/sostituiti.

Articolo 6

Smarrimento e furto

In caso di smarrimento o furto, la Società interessata presenterà richiesta per un nuovo rilascio allegando la denuncia dell'interessato effettuata agli Uffici di Polizia.

L'Autorità di Sistema provvede al rilascio di un nuovo tesserino riportante la data di scadenza del tesserino smarrito/sottratto.

Articolo 7

Aggiornamento dati

In caso di cessazione del rapporto di lavoro la Società informa l'ADSP provvedendo contestualmente, salvo che ricorra l'ipotesi di cui alla successiva lettera b), a trasmettere il tesserino per la successiva distruzione.

In caso in cui il dipendente già titolare di tesserino venga assunto presso altra Società, la nuova Società presenta via P.E.C. all'ADSP competente la richiesta di rilascio del tesserino, corredata dalla seguente documentazione:

- fototessera in formato elettronico (formato JPG);
- copia, fronte e retro, del tesserino da sostituire;
- lettera di assunzione/incarico professionale o "impegnativa di assunzione".
- la fototessera e la copia del tesserino non dovranno essere allegati all'istanza, qualora l'ADSP sia la stessa che ha rilasciato il tesserino da sostituire;
- l'ADSP, effettuata la verifica di completezza della documentazione, provvede a rilasciare il tesserino secondo le modalità di cui al precedente punto 1;
- il nuovo tesserino riporterà la data di scadenza del tesserino sostituito;
- l'interessato potrà continuare ad utilizzare il tesserino da sostituire, accompagnato da una dichiarazione della nuova Società, fino alla ricezione del nuovo tesserino;
- all'atto della ricezione del documento rinnovato, la nuova Società provvederà a restituire il tesserino sostituito per la successiva distruzione.

Qualsiasi variazione dei dati contenuti sul tesserino dovrà essere comunicata all'ADSP che ha rilasciato il tesserino che provvederà all'aggiornamento e rilascio di nuovo tesserino riportante la data di scadenza del precedente.

Articolo 8

Disposizioni finali

1. I contravventori del presente Regolamento, qualora il fatto commesso non costituisca reato, incorreranno nella violazione degli artt. 1164 e 1174 del C.N., così come depenalizzati dal Decreto Legislativo 30/12/1999, n. 507.
2. Il tesserino di accesso nelle port facility sarà sospeso e/o ritirato a seguito del venir meno dei requisiti che ne hanno giustificato il rilascio.
3. Resta inteso che l'accesso agli impianti del personale, ancorché munito di tesserino di accesso rilasciato a seguito dell'esito favorevole delle procedure di Background check, è sempre sottoposto al consenso del terminalista/PFSO.

Il Segretario
Dott. Attilio Montalto

Augusta li, 20/06/2024

Il Presidente
Francesco Di Sarcina / ArubaPEC S.p.A.

(Atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.)