

ORDINANZA N. 24/05

(Porto di Piombino – Procedure di security per imbarco/sbarco equipaggi e forniture dei servizi)

IL PRESIDENTE

Visto il “piano di security” del porto di Piombino, approvato dalla competente Capitaneria di Porto di Livorno nell’ambito delle nuove regole del capitolo XI-2 della Convenzione SOLAS '74 e del Codice ISPS (International Ship and Port Facility Security Code), adottate dall’IMO nel dicembre 2002, recanti speciali misure di *security* per i porti;

Considerato che il suddetto piano individua come *momenti critici* gli intervalli di tempo in cui avvengono le operazioni di imbarco e sbarco membri degli equipaggi delle navi, dei familiari degli stessi, nonché di ogni altra persona che a vario titolo si rechi a/provenga da bordo delle navi soggette alla suddetta normativa;

Considerato che, per la suddetta normativa, anche le operazioni di rifornimento provviste di bordo, ed in genere le forniture di ogni altro bene o servizio per la nave (ritiro rifiuti, bunkeraggio, fornitura idrica etc.) assumono una rilevante importanza per la “security”;

Tenuto conto che l’ambito portuale è normalmente assoggettato a criteri di restrizione all’accesso di persone e mezzi, ai fini della prevenzione sia degli incidenti (“*safety*”), che di prevenzione da atti ostili (“*security*”);

Ritenuto necessario, in tale contesto, far accedere alle *zone sterili* individuate dal piano di sicurezza sopra richiamato solo le persone autorizzate espressamente dall’Autorità Portuale, in ragione della specifica attività lavorativa;

Sentito il dr. Claudio Capuano, dirigente dell’A.G.A.C., nella sua qualità di *Port Facility Security Officer*;;

Viste le proprie Ordinanze, come successivamente integrate e modificate:

- n°06/00 in data 12 maggio 2000, con ss. mm. e ii., “*Regolamento per il transito e la sosta delle merci pericolose nel porto di Piombino e dei connessi servizi portuali*”;
- n°13/00 in data 6 settembre 2000, “*Regolamento per la gestione dei rifiuti prodotti nell’ambito portuale di Piombino*”;
- n°16/00 in data 6 dicembre 2000, “*Vigilanza ex articolo 68 del Codice della Navigazione*”;
- n°14/01 in data 26 ottobre 2001, “*Individuazione in ambito portuale di zone di sosta dei veicoli, tesserini di riconoscimento e relativi contrassegni*”;
- n°22/03 in data 1 dicembre 2003, “*Razionalizzazione aree a terra Piazzale Magona e Darsena Pescherecci*”;

Visto il “*Regolamento per le operazioni di rifornimento di combustibili liquidi ed oli lubrificanti alle navi nei porti e nelle rade del Circondario Marittimo di Piombino*”, dell’Ufficio Circondariale Marittimo di Piombino, attualmente in vigore;

Vista la propria Delibera n°01/02 in data 3 gennaio 2002, recante le modalità di “*Rilascio contrassegni e tesserini di riconoscimento in ambito portuale*”;

Sentito il Comitato Portuale nelle seduta del 28 ottobre 2005 ed acquisito il relativo parere favorevole con propria delibera n. 31/05;

Sentito l'Ufficio Circondariale Marittimo di Piombino, ed acquisto il relativo parere in seno al suddetto Comitato Portuale del 28 ottobre 2005;

Acquisito il parere favorevole del Commissariato della Polizia di Stato di Piombino reso con nota sn. in data 24 ottobre 2005;

Sentiti il Comando Compagnia della Guardia di Finanza di Piombino e la locale Agenzia delle Dogane, come da carteggio acquisito agli atti di ufficio;

Vista la legge 28 gennaio 1994, 84, come successivamente integrata e modificata, recante la riforma in materia di legislazione portuale;

Viste le rilevanti norme del Codice della Navigazione e relativo Regolamento di Esecuzione;

ORDINA

TITOLO I GENERALITÀ

Articolo 1 (Campo di applicazione)

1. La presente Ordinanza ha l'obiettivo di assicurare il regolare svolgimento delle attività portuali fissando per quelle sotto indicate, atteso il particolare rilievo nel "piano di security" del porto di Piombino, ulteriori misure di controllo e vigilanza da parte dell'Autorità Portuale rispetto a quelle vigenti per le singole fattispecie:

- a) accosti nave;
- b) operazioni e servizi portuali ex art. 16 della legge 84/94;
- c) imbarco e sbarco, equipaggio e visitatori;
- d) fornitura di viveri/materiali e consegna bagagli non accompagnati alle navi;
- e) rifornimento combustibili/oli lubrificanti – bunkeraggio;
- f) ritiro rifiuti;
- g) fornitura idrica.

2. Salvo che non sia diversamente stabilito, le presenti disposizioni si applicano nelle aree e negli specchi acquei portuali ricadenti nella giurisdizione dell'Autorità Portuale di Piombino, individuate nel suddetto "piano" come *Port Facilities* di Piombino.

3. Le presenti disposizioni non pregiudicano, l'applicazione di ogni altra norma in materia doganale, di sicurezza della navigazione e di sicurezza e salute sul luogo di lavoro emanate da altre Amministrazioni nell'ambito delle rispettive competenze.

Articolo 2 (Acronimi e definizioni)

1. Ai fini della presente Ordinanza, valgono i seguenti acronimi e definizioni:

APP	<u>Autorità Portuale di Piombino</u>
SSP	<u>Piano della sicurezza della nave.</u>
PFSP	<u>Piano di sicurezza dell’Impianto Portuale.</u>
SSO	<u>Ufficiale di sicurezza della nave</u> - E’ la persona a bordo della nave che risponde al Comandante ed è designata dalla compagnia armatrice come responsabile della security della nave ed, in particolare, dell’attuazione e del rispetto del piano di security della nave e come collegamento con l’Ufficiale di security dell’impianto portuale.
PFSO	<u>Ufficiale di sicurezza dell’Impianto Portuale</u> - E’ la persona designata come responsabile dell’elaborazione, attuazione, riesame e rispetto del piano di security del porto e come collegamento con gli Ufficiali di Security delle navi.
SEGRETERIA PFSO	ufficio dell’Autorità Portuale di Piombino a cui è demandata la trattazione di tutti gli atti relativi alla security portuale.
ISPETTORI PORTUALI	Personale dipendente dell’Autorità Portuale di Piombino assegnato alla Segreteria PFSO e preposto al coordinamento ed al controllo dell’attuazione delle norme di security previsti dal PFSP.
PERSONALE DI SICUREZZA	Il personale preposto dall’Autorità Portuale alla vigilanza ed al controllo in ambito di security.
MARSEC	Livello di sicurezza marittima - E’ la qualificazione del grado di rischio relativo ad un incidente di security stabilito dall’Autorità Governativa.
NULLA OSTA DI SECURITY	Ogni autorizzazione di competenza del PFSO, rilasciata ai soli fini degli adempimenti di cui al PFSP.

ZONA STERILE

Area protetta, bonificata e vigilata da addetti alla security, come meglio definita al successivo articolo 17.

AGENZIA MARITTIMA

L'ausiliario dell'armatore di cui al capo III del Codice della Navigazione.

TITOLO II

PROCEDURE DI SECURITY

Articolo 3

(Accosto nave)

1. In occasione di richiesta di accosto all'Autorità Marittima per navi soggette al Codice ISPS, l'agenzia marittima interessata dovrà inviare contestualmente alla segreteria PFSO copia della stessa domanda, opportunamente corredata della scheda *Pre Arrival Form* predisposta dall'Autorità Governativa.
2. Gli ispettori portuali eseguiranno i controlli amministrativi del caso e, ad esito positivo degli stessi, restituiranno all'agenzia marittima il *Pre Arrival Form* debitamente vistato dal PFSO.

Articolo 4

(Obblighi per le imprese portuali)

1. Le imprese portuali che intendono operare a bordo di navi ormeggiate alle Port Facilities di Piombino, e soggette al Codice ISPS, dovranno preventivamente inviare alla segreteria PFSO, compilato in ogni sua parte, il formulario in **Allegato 1** alla presente ordinanza quale sua parte integrante e sostanziale.
2. Al fine di semplificare l'attività preventiva di controllo del personale di sicurezza, in modo da non incidere sui tempi di lavorazione della nave, nell'anzidetto formulario dovranno essere riportati specificatamente i dati relativi ai mezzi utilizzati per il carico/scarico nave non compresi nella scheda identificativa aziendale inviata all'APP, nonché i dati identificativi dei relativi conducenti.
3. Le stesse imprese dovranno costantemente aggiornare la segreteria PFSO circa eventuali cambiamenti della situazione iniziale comunicata.

Articolo 5

(Sbarco membri di equipaggio e visitatori)

1. In occasione di sbarco di membri dell'equipaggio e di visitatori, il Comandante della nave, o lo SSO, anche per il tramite dell'Agenzia Marittima, dovrà inviare al PFSO copia delle relative autorizzazioni/nulla-osta della Polizia di Frontiera e dell'Autorità Marittima.
2. La Segreteria PFSO, provvederà a trasmettere al personale di sicurezza l'elenco delle persone all'uopo autorizzate ad uscire dalla "zona sterile". Non sarà consentita l'uscita dalla zona sterile a soggetti, ancorché provvisti delle apposite autorizzazioni doganali e di polizia di frontiera, non rientranti in detto elenco.
3. Lo sbarco del personale di cui al presente articolo da navi in rada, ovvero ormeggiate presso il Terminal Lucchini, e la verifica delle relative identità avranno luogo al punto d'arrivo del battello alla presenza e sotto il controllo del personale della sicurezza.
4. Al termine dei controlli il personale di sicurezza consentirà l'uscita della zona sterile alle persone interessate.
5. Le procedure di sbarco potranno essere condotte congiuntamente allo SSO.
6. I membri degli equipaggi marittimi stranieri, per uscire dall'area sterile, dovranno essere muniti di apposito *shore pass* rilasciato dalla Polizia di Frontiera, con allegata copia di un documenti di riconoscimento.
7. A MARSEC 3 non saranno consentiti sbarchi di personale da bordo.

Articolo 6

(Imbarco membri di equipaggio – tecnici – visitatori)

1. In occasione dell'imbarco di membri dell'equipaggio e di visitatori, il Comandante della nave o lo SSO, anche per il tramite dell'Agenzia Marittima, dopo aver provveduto a munirsi delle autorizzazioni/nulla-osta di competenza della Polizia di Frontiera e dell'Autorità Marittima, dovrà inviarne copia al PFSO.
2. La Segreteria PFSO, provvederà a trasmettere al personale di sicurezza l'elenco delle persone all'uopo autorizzate ad accedere nella zona sterile. Non sarà consentito l'ingresso all'area sterile a soggetti, ancorché provvisti dell'apposita autorizzazione di Polizia di Frontiera e dell'Autorità Marittima, non rientranti in detto elenco.
3. Il personale di sicurezza, all'ingresso della zona sterile, verificherà l'identità di tutte le persone autorizzate, eseguendo i controlli necessari.

4. Il personale della sicurezza scorterà quindi le persone sotto bordo e verificherà che le stesse si imbarchino regolarmente.
5. Le procedure di imbarco potranno essere condotte congiuntamente allo SSO.
6. A MARSEC 3 non saranno consentiti imbarchi di personale a bordo.

Articolo 7

(Fornitura di viveri/materiali e consegna bagagli non accompagnati alle navi)

1. Le forniture navali nel porto di Piombino, in ragione di motivi connessi alla security portuale, dovranno avvenire secondo le disposizioni di cui al presente articolo, nonché a seguito di specifico nulla osta rilasciato dall'APP.
2. Salvo quanto previsto al successivo comma 6, la nave interessata alla fornitura di provviste di bordo, nonché di ogni altro materiale destinato alle attività tecnico-nautiche della nave medesima, dovrà, per il tramite dell'agenzia marittima e/o del Provveditore di bordo e/o dello SSO, secondo il modello in **allegato II** alla presente ordinanza, quale sua parte integrante e sostanziale, farne domanda all'APP in tempi congrui al fine di consentire alla stessa Autorità i dovuti accertamenti a norma del PFSP. Copia del modello in allegato II dovrà essere inviata anche al locale Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima.
3. Nella domanda dovranno essere riportati i dati relativi:
 - a. alla nave da rifornire;
 - b. al fornitore/provveditore;
 - c. al mezzo di trasporto terrestre e al relativo conducente e/o ad ogni altro soggetto al seguito;
 - d. all'eventuale mezzo nautico utilizzato.

Alla domanda dovrà altresì essere allegata copia del Documento di Trasporto del materiale oggetto della fornitura.

4. Non è ammesso lo stoccaggio né di provviste né di altre forniture in alcuna zona del porto. Ne è altresì ammessa la sosta operativa, finalizzata alla movimentazione: in ogni caso, durante detta sosta, la zona dovrà essere presenziata costantemente a cura del provveditore e/o del ricevitore.
5. Il fornitore/provveditore dovrà essere autorizzato dall'APP, ai sensi dell'articolo 68 del Codice della Navigazione.
6. Per le forniture eseguite da soggetti autorizzati ad operare, ai sensi dell'articolo 68 del Codice della Navigazione, presso porti diversi dal Porto di Piombino, ovvero da soggetti che, nell'ambito della propria attività di provveditore marittimo, siano comunque muniti di autorizzazione ministeriale di accesso nei porti, ovvero delle

forniture provenienti dall'estero, la richiesta di cui al punto 2 del presente articolo dovrà pervenire alla Segreteria PFSO, in tempi congrui, prima dell'ora in cui si intende eseguire la fornitura, al fine di consentire alla stessa Autorità i dovuti accertamenti a norma del PFSP.

7. L'utilizzo di unità nautiche per l'attività di approvvigionamento in parola è soggetto alle specifiche disposizioni del Codice della Navigazione previste per lo svolgimento dei servizi portuali con mezzi nautici.
8. I bagagli *a mano*, che dovranno attraversare le zone sterili del porto di Piombino, saranno sottoposti a verifica da parte del personale di sicurezza. I bagagli non accompagnati non potranno essere di norma imbarcati. In casi eccezionali, e per motivate ragioni, il PFSO potrà autorizzare l'imbarco di bagagli non accompagnati che dovrà comunque aver luogo con le stesse procedure previste per la consegna delle provviste di bordo.
9. A MARSEC 3 non saranno consentiti approvvigionamenti alle navi.

Articolo 8

(Punti di imbarco/sbarco provviste di bordo e membri delle navi)

1. L'accosto portuale presso cui dovranno svolgersi le operazioni di imbarco/sbarco delle persone, con o senza, bagaglio a mano ai fini del relativo servizio di battellaggio è quello individuato nella banchina, lato ovest, della Darsena Lanini del porto di Piombino (all'uopo opportunamente attrezzata quale "punto di controllo") e indicata con la lettera B nella planimetria in **allegato III** alla presente ordinanza, quale sua parte integrante e sostanziale.
2. Il punto di accosto per le operazioni di carico/scarico e da bordo delle provviste di bordo che fruiscono del servizio di battellaggio è individuato, nella stessa zona d'accosto di cui al precedente comma 1 e/o all'interno di aree sterili.

Articolo 9

(Rifornimento combustibili/oli lubrificanti - Bunkeraggio)

1. In occasione di bunkeraggio, il Comandante della nave da rifornire, o lo SSO, anche per il tramite dell'Agenzia marittima, dopo aver provveduto a munirsi delle autorizzazioni/nulla-osta di competenza dell'Autorità Marittima, dovrà inviarne copia al PFSO.
2. Qualora vengano utilizzate bettoline non soggette all'ISPS Code, il PFSO evidenzierà allo SSO gli eventuali rischi connessi all'utilizzo di tali unità, adottando comunque tutte le misure utili ai fini di un controllo diretto delle operazioni di bunkeraggio da parte sia del personale di sicurezza, che di quello delle navi da rifornire e rifornitrice.

TITOLO III PARTICOLARI DISPOSIZIONI PER GLI OPERATORI

Articolo 10

(Personale delle imprese, agenzie, concessionari demaniali e dei servizi)

1. L'accesso pedonale alle zone sterili del personale delle imprese portuali, delle agenzie marittime, e di concessionari demaniali interessati e addetti ai vari servizi portuali, potrà avvenire esclusivamente per ragioni connesse alla propria attività lavorativa, nonché solo ed esclusivamente previa esibizione del proprio tesserino di riconoscimento (mod. n°5) rilasciato dall'APP ai sensi dell'art. 8 della Delibera n°01/02, del 3 gennaio 2002, in premessa citata, il quale dovrà essere tenuto ben visibile per tutta la durata della permanenza nella zona sterile.
2. L'accesso alle zone sterili da parte di detto personale con automezzo al seguito, potrà avvenire solo ed esclusivamente con autoveicoli aziendali muniti di apposita autorizzazione, nel rispetto degli obblighi e dei divieti appositamente segnalati in ambito portuale. Le disposizioni del presente comma non si applicano alle macchine operatrici e alle autogrù di proprietà delle imprese portuali munite di autorizzazione ex art. 16 della Legge 84/94 e successive modifiche.
3. Agli autoveicoli di cui al precedente comma 2 è vietata la sosta in tutte le zone sterili del porto di Piombino. Agli stessi è, altresì, consentita la fermata per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'attività lavorativa.
4. Qualunque accesso di mezzi e persone alle zone sterili dovrà essere annotato dal personale di sicurezza su apposito registro.

Articolo 11

(Soggetti iscritti nei registri di cui all'art. 68 del Codice della Navigazione)

1. Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo 10, coloro che esercitano la propria attività lavorativa in ambito portuale, soggetti alla vigilanza ex art. 68 del Codice della Navigazione, saranno autorizzati ad accedere alle zone sterili del porto di volta in volta.
2. La permanenza nella zona sterile dovrà avvenire per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della propria attività.

Articolo 12

(movimentazione del pescato)

1. L'accesso alle zone sterili, in particolare alla zona portuale denominata "Area Magona", da parte del personale e dei mezzi appartenenti ai soggetti autorizzati ex art. 68 del Codice della Navigazione a svolgere operazioni di movimentazioni del pescato, potrà avvenire esclusivamente per ragioni connesse alla propria attività lavorativa e per il tempo strettamente necessario al suo svolgimento. In ogni caso dovrà preventivamente essere esibito da parte delle persone interessate il proprio tesserino di riconoscimento (mod. n°5) rilasciato a norma dell'art. 8 della Delibera n°01/02 sopra richiamata. Detto tesserino dovrà essere tenuto ben visibile per tutta la durata della permanenza nella zona sterile.
2. I mezzi di cui al precedente comma 1 dovranno essere muniti di apposita autorizzazione per l'accesso e la fermata. Questa ultima dovrà avvenire esclusivamente nelle aree all'uopo destinate.

Articolo 13

(Rifornimento dei pozzetti di carburante)

1. I concessionari degli impianti fissi di bunkeraggio presenti nel porto di Piombino, le cui stazioni di pompaggio e/o depositi ricadono nell'ambito delle zone sterili del porto, in occasione di manutenzioni e/o rifornimenti degli stessi, dovranno inviare alla segreteria PFSO copia dell'autorizzazione all'uopo rilasciata dall'Autorità Marittima.

Articolo 14

(Visitatori)

1. Chiunque debba accedere alle zone sterili del porto di Piombino, e che a norma dei precedenti articoli non sia in possesso della prescritta autorizzazione, potrà farne richiesta alla segreteria PFSO secondo il modello in **allegato IV** alla presente Ordinanza, in tempi congrui, al fine di consentire alla stessa Autorità i dovuti accertamenti a norma del PFSP.

Articolo 15

(Personale addetto alle manutenzioni)

1. Le imprese, incaricate dall'APP, alle manutenzioni delle opere e degli impianti portuali, dovranno munirsi di apposito **pass** nominativo da esibire ogniqualvolta accedano nell'area sterili, per motivi strettamente legati ai propri obblighi contrattuali.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16
(Zone sterili)

1. Sono da considerarsi zone sterili le aree portuali evidenziate nello stralcio planimetrico nell'**allegato III** alla presente Ordinanza, quale sua parte integrante e sostanziale, e indicate con le lettere A, B e C.
2. A parziale modifica dell' Ordinanza 22/03 dell'i dicembre 2003, la destinazione della zona "13" indicata nell'Allegato 2 alla stessa, ed attualmente individuata in "*Altri usi temporanei*", è ora individuata quale "*Area destinata ad attrezzature e impianti di security*".

Articolo 17
(Disposizioni finali)

1. La presente Ordinanza abroga ogni diversa disposizione in materia, in contrasto e/o incompatibile con la stessa, precedentemente emanata.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare la presente Ordinanza.
3. I contravventori alla presente Ordinanza saranno puniti a norma di Legge.
4. La presente Ordinanza decorre dal 1° dicembre 2005.

Piombino, 14 novembre 2005

F.to Luciano GUERRIERI

All'Autorità Portuale di Piombino
- SEGRETERIA PFSO -
(FAX 0565229227)

OGGETTO: NAVE _____ **- N° IMO** _____ **- RICHIESTA
AUTORIZZAZIONE FORNITURA PROVVISIVE DI BORDO.-**

Il sottoscritto _____ in qualità di Comandante/SSO/Agente raccomandatario della nave
_____ n° IMO _____ ormeggiata _____
di Piombino

CHIEDE

L'autorizzazione, ai fini della security portuale, di eseguire la fornitura del materiale di cui al Documento di Trasporto allegato, specificando quanto segue:

- 1. Fornitore/Provveditore** _____ **che** _____ **eseguirà** _____ **la** _____ **fornitura:**
_____, **munito** _____ **di** _____ **Autorizzazione** _____ **n°**
_____ **rilasciata da** _____;
- 2. Targa Veicolo** _____ **condotto dal Sig.** _____ **patente**
n° _____;
- 3. Data e ora di arrivo della merce in porto:** _____;
- 4. La merce arriverà direttamente sotto bordo alla nave:** **SI - NO;**
- 5. Unità nautiche eventualmente utilizzate:** _____ **armate da**
_____;
- 6. Punto di imbarco merce su battelli:** _____;
- 7. Eventuali mezzi meccanici utilizzati per la movimentazione della merce: tipo**
_____ **n° di identificazione/matricola** _____;

Data, _____

IL RICHIEDENTE

Visto della Segreteria PFSO: _____

**TIMBRO DELL'IMPRESA
PORTUALE**

All'Autorità Portuale di Piombino
Segreteria PFSO
fax 0565 229227
mail: security@porto.piombino.li.it

ALLEGATO I

NAVE	
PROVENIENZA	
DESTINAZIONE	
ACCOSTO	
AGENZIA MARITTIMA	
OPERAZIONE COMMERCIALE DA SVOLGERE	IMBARCO - SBARCO MATERIALE _____ tonn. _____ ORA INIZIO _____ ORA FINE _____
TURNI DI MANODOPERA PREVISTI	A. DALLE _____ ALLE _____ DEL GIORNO _____ B. DALLE _____ ALLE _____ DEL GIORNO _____ C. DALLE _____ ALLE _____ DEL GIORNO _____ D. DALLE _____ ALLE _____ DEL GIORNO _____ E. DALLE _____ ALLE _____ DEL GIORNO _____ F.
ELENCO DEI CAPITURNO E RELATIVO TURNO LAVORATIVO	
PERSONALE OPERANTE NEL TURNO	A B C 1..... 1..... 1..... 1..... 2..... 2..... 2..... 2..... 3..... 3..... 3..... 3..... 4..... 4..... 4..... 4..... 5..... 5..... 5..... 5.....
ADDETTI ALLA SECURITY	TURNO A. _____ TURNO B. _____ TURNO C. _____ TURNO D. _____
MEZZI UTILIZZATI(*)	GRU _____ FORK-LIFT _____ (TARGA) CARRELLI _____ (TARGA) AUTOCARRO _____ - CONDUCENTE _____ AUTOCARRO _____ - CONDUCENTE _____ AUTOCARRO _____ - CONDUCENTE _____

**- SEGRETERIA PFSO -
(FAX 0565229227)**

OGGETTO: VISITATORE - RICHIESTA ACCESSO AREA STERILE.-

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,
residente a _____ in via/piazza
_____ n° _____,

CHIEDE

Il rilascio di un pass provvisorio, con validità dalle ore ____ del _____ alle ore ____ del
_____, per accedere all'area sterile del porto di Piombino denominata
_____, per i seguenti motivi:

_____.

Si allega copia del seguente documento di riconoscimento: _____ -

Data, _____

IL RICHIEDENTE