

ORDINANZA N.11 DEL 26.07.2024

Oggetto: Ordinanza background check, modalità rilascio tesserini di accesso di bgc PNSM 2021 Rev. 1 – Parte IV - Par. 4.2, da applicare nei porti dell' AdSP del Mare di Sicilia Occidentale (Palermo, Termini Imerese, Porto Empedocle, Trapani, Gela e Licata).

IL PRESIDENTE

- Vista la Legge 84/94 e ss.mm.ii.;
- Visto Il Codice della Navigazione (Regio Decreto 30.03.1942, n. 327);
- Vista Il Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione (D.P.R. 15.02.1952, n. 328);
- Visto Il Decreto Ministeriale n. 287 del 20.09.2022, avente ad oggetto la approvazione revisione "Programma Nazionale di sicurezza marittima contro eventuali azioni illecite internazionali" Edizione dicembre 2021;
- Visto La Legge n. 155 del 31.07.2005 "Misure urgenti per il contrasto del terrorismo internazionale";
- Visto il Decreto Legislativo 06.10.2007, n. 203 attuazione della Direttiva 2005/65/CE relativa al miglioramento della sicurezza nei porti e successive modifiche;
- Viste le Circolare Security n. 52/2022 del 30.12.2022 e n. 53/2022.
- Visti i contenuti del PNSM;
- Visto il D.M. n. 282 del 13.07.2021 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

Considerato che è stato implementato un sistema informatico "background check" che consente il perfezionamento del procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del relativo tesserino con notevole risparmio di tempo nell'ottica della sempre più efficiente digitalizzazione della P.A.

Considerata la necessità di modificare la precedente ordinanza n.11 del 23.04.2024.-

ORDINA

ART. 1 - DEFINIZIONI

1. **Ambito portuale:** l'ambito e l'assetto complessivo dei singoli porti del sistema portuale del mare di Sicilia occidentale, ivi comprese le aree destinate alla produzione industriale, alle attività cantieristiche ed alle infrastrutture stradali;
2. **Impianto portuale:** è un'area operativa, circoscritta, vigilata e controllata, impegnata normalmente da unità soggette all'ISPS Code e dal discendente Reg. EU 725/2004;
3. **Autorità Marittima:** l'Autorità (Capitaneria di Porto) che esercita le funzioni di polizia e di sicurezza previste dall'art. 16 del Codice della Navigazione e dalle leggi speciali, nonché le funzioni amministrative non attribuite all'Autorità di Sistema Portuale;
4. **AdSP:** l'Autorità (Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale), con i compiti previsti di indirizzo, programmazione, coordinamento, promozione e controllo delle operazioni portuali, di cui all'art.6 della Legge 84/94 ed all'art. 7 del D. Lgs. 272/99;
5. **Datore di lavoro:** così come definito dal TU sulla Sicurezza e Igiene nei luoghi di lavoro (Art. 2, comma 1, lett. b del D. Lgs. 81/08), nel caso di operazioni e servizi portuali, sarà identificato con il titolare dell'impresa portuale e/o il comandante della nave che si avvale dei membri dell'equipaggio per i servizi e le operazioni portuali in regime di autoproduzione, ai sensi dell'art. 16, L.84/94;
6. **Imprese portuali:** società autorizzate dall' AdSP, ai sensi della L. 84/94 e ss.mm.ii., all'esercizio delle operazioni e servizi portuali;
7. **Lavoratore:** qualsiasi persona che svolga operazioni portuali alle dipendenze di un datore di lavoro con rapporto subordinato di qualsiasi tipo, nonché i soci di cooperative o di società anche di fatto;
8. **Attività stabile** (a bordo delle navi o all'interno della port facility) presenza o accesso negli impianti portuali per periodi superiori a 10 gg nel mese o almeno 40 giorni nell'anno solare (365 gg).

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

La parte IV, del paragrafo 4.2, del Programma Nazionale di Sicurezza Marittima contro eventuali azioni illecite intenzionali prevede che tutte le persone che intendano accedere agli impianti portuali appartenenti al Sistema Portuale del Mare

di Sicilia Occidentale, come individuati nei singoli PFSP, soggetti alla normativa internazionale di sicurezza dei trasporti marittimi, diversi dai passeggeri, dai dipendenti dell'Autorità Marittima, dell'Autorità di Sistema Portuale, delle Forze di Polizia, dei Vigili del Fuoco, dell'Agenzia delle Dogane e delle Guardie Particolari Giurate e del personale navigante che vi accede per imbarcare, 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) come previsto nel vigente PNSM;

Il superamento del background check consente il rilascio del tesserino di accesso nelle port facilities da parte dell'Autorità di sistema Portuale.

ART. 3 - MODALITÀ DI RILASCIO TESSERINO DI BGC

Il datore di lavoro (ovvero soggetto munito di apposita delega) che intende ottenere il tesserino di riconoscimento per l'accesso all'impianto portuale sia per esso che per tutti i dipendenti in forza, dovrà avanzare apposita istanza all'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale, accedendo alla piattaforma online tramite il link <https://plspalermo.pms3d.it/nosid/accesso.aspx>.

L'istanza, per essere accolta, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione che sarà inserita dal richiedente nella piattaforma anzidetta:

- 1) **Fototessera** in formato elettronico (JPG);
- 2) **Copia di un Documento di Identità** in corso di validità, in caso di cittadini stranieri, anche la copia del **Titolo di Soggiorno** in corso di validità, qualora previsto dalle norme vigenti;
- 3) **Autodichiarazione** a firma dell'interessato attestante la residenza relativa almeno agli ultimi cinque anni secondo le modalità previste dal D.P.R.445/2000;
- 4) 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;
- 5) evidenza del **Contratto di Lavoro o Impegnativa** di assunzione per il personale da assumere successivamente.

Dopo che l'Autorità di Sistema Portuale abbia effettuato la **Verifica di completezza** della documentazione, l'Ufficio di Polizia di Frontiera, ovvero l'Ufficio con attribuzioni di Polizia di Frontiera e, in mancanza, alla Zona di Polizia di Frontiera competente per territorio, effettuerà i propri controlli ai fini della **Verifica di competenza**, i cui esiti verranno confermati nella piattaforma.

Alla ricezione dell'esito favorevole del controllo, l'Autorità di Sistema Portuale provvede a **rilasciare il tesserino elettronico che sarà direttamente scaricabile dalla piattaforma web**.

Il modello di tesserino reca:

- I. Numero **Progressivo** di rilascio;
- II. **Nome, Cognome, Luogo e Data** di nascita e la **Fotografia**;
- III. **Società** di appartenenza;
- IV. **Firma** del titolare;
- V. **Porto** e la/le **Port Facilities** per cui è valido;
- VI. **Autorità** che lo ha rilasciato;
- VII. **Data** di rilascio e di scadenza (5 anni dal rilascio).

Il datore di lavoro curerà la consegna ai diretti interessati, previo perfezionamento del campo **“Firma del Titolare”**.

I tesserini rilasciati dovranno essere **Registrati e Conservati** elettronicamente dall'Autorità di Sistema Portuale e resi disponibili per gli eventuali controlli dell'Autorità Competente.

In caso di **esito negativo** comunicato dall'Ufficio di Polizia competente, l'Autorità di Sistema Portuale provvede a comunicare al datore di lavoro il rigetto dell'istanza relativa al singolo soggetto interessato.

ART. 4 - 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, ovvero, attraverso l'uso della piattaforma informatica.

A tal fine il **datore di lavoro** dovrà presentare le richieste per il personale interessato, complete della documentazione prevista, almeno **3 mesi prima** della scadenza riportata sul tesserino.

All'atto della ricezione del documento rinnovato, il datore di lavoro provvederà a **distuggere** i tesserini scaduti/sostituiti.

ART. 5 - SMARRIMENTO O FURTO

In caso di smarrimento o furto, il datore di lavoro presenterà **richiesta per un nuovo rilascio** allegando la denuncia dell'interessato effettuata agli Uffici delle Autorità di pubblica sicurezza.

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

ART. 6 - CESSAZIONE O CAMBIO INCARICO E AGGIORNAMENTO DATI

In caso di **Cessazione** dall'incarico il datore di lavoro informa l'AdSP che ha rilasciato il tesserino provvedendo contestualmente, salvo che ricorra l'ipotesi di assunzione di incarico presso **altro datore di lavoro**, a trasmettere lo stesso per la successiva distruzione.

In caso in cui la persona già titolare di tesserino assuma l'incarico presso **altro datore di lavoro**:

- I. Il nuovo datore di lavoro presenta via **P.E.C.** all'Autorità 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;
 - evidenza di **contratto** di lavoro o "impegnativa di assunzione";
- II. la fototessera e la copia del tesserino non dovranno essere allegati all'istanza, qualora sia questa AdSP ad aver rilasciato il tesserino da sostituire;
- III. l'AdSP, effettuata la verifica di completezza della documentazione, provvede a rilasciare il tesserino secondo le modalità di cui al precedente art. 3;
- IV. Il nuovo tesserino riporterà la data di scadenza del tesserino sostituito;

- V. l'interessato potrà continuare ad utilizzare il tesserino da sostituire, accompagnato da una dichiarazione del nuovo datore di lavoro, fino alla ricezione del nuovo tesserino;
- VI. all'atto della ricezione del documento rinnovato, il nuovo datore di lavoro provvederà a restituire il tesserino sostituito per la successiva distruzione.

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

ART. 7 - ENTRATA IN VIGORE

La presente Ordinanza sarà valida a far data dal 01.08.2024.

Gli agenti di sicurezza dell'impianto portuale sono tenuti ad informare tutti coloro che dovranno accedere stabilmente alla port-facilities dei contenuti e degli adempimenti previsti dalla presente ordinanza. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare le disposizioni in essa contenute.

I contravventori saranno perseguiti e sanzionati ai sensi di legge.

Il PRESIDENTE
(Dott. Pasqualino MONTI)

Il Dirigente dell'Area Operativa
(Ing. Luciano CADDEMI)

Visto: Il SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Luca LUPI)