



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Capitaneria di Porto di MOLFETTA

Banchina Seminario, 19 - 70056 MOLFETTA – Tel.080/3971076 – Fax.080/3971727

Sito web: www.guardiacostiera.gov.it/molfetta

E-mail: cpmolfetta@mit.gov.it – Pec: cp-molfetta@pec.mit.gov.it

ORDINANZA

“Modifiche al Regolamento del Porto di Molfetta (Parte IV – Capo II ed allegato 12)”

Il Capo del Circondario Marittimo e Comandante del Porto di Molfetta,

- VISTO:** il “Regolamento del Porto di Molfetta – Edizione 2008”, approvato con Ordinanza n° 28/2008 in data 17.06.2008 della Capitaneria di Porto di Molfetta e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA:** la lettera Circolare titolo: Security n. 54/2023 con argomento “PNSM Rev.1 - Parte IV - Background check. Modalità rilascio tesserini di accesso alle Port Facilities”, con la quale sono state fornite le procedure per il rilascio/rinnovo del tesserino di accesso alle *port facilities* a seguito di superamento del *background check* previsto dal Programma nazionale di sicurezza marittima;
- RITENUTO:** necessario adeguare le vigenti disposizioni locali alle disposizioni impartite a livello centrale in materia di accesso alle *port facilities*;
- VISTI:** gli artt. 30, e 81 del Codice della Navigazione e l'art. 59 del relativo Regolamento di esecuzione;

ORDINA

Articolo 1

L'art. 178 del “Regolamento del Porto di Molfetta – Edizione 2008”, approvato con Ordinanza n° 28/2008 in data 17.06.2008 della Capitaneria di Porto di Molfetta e ss.mm. e ii. è così modificato: al comma 1, lettera d), le parole “*avente validità annuale*” sono sostituite da “*avente validità quinquennale*”.

Articolo 2

L'allegato 12 al “Regolamento del Porto di Molfetta – Edizione 2008”, approvato con Ordinanza n° 28/2008 in data 17.06.2008 della Capitaneria di Porto di Molfetta e ss.mm. e ii., riportante *fac-simile* del tesserino di accesso alle *port facilities*, è sostituito dall'allegato 1 alla presente Ordinanza.

Articolo 3

Dopo l'art. 178 del “Regolamento del Porto di Molfetta – Edizione 2008”, approvato con Ordinanza n° 28/2008 in data 17.06.2008 della Capitaneria di Porto di Molfetta e ss.mm. e ii. sono inseriti i seguenti articoli:

Articolo 178-bis

Modalità di rilascio dei tesserini di accesso alle port facilities

1. Ai sensi del “Programma nazionale di sicurezza marittima” ed. 2021, “*Tutte le persone che accedono agli impianti portuali – come individuati dai 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). Il superamento del background check consente il rilascio del tesserino di accesso nelle port facilities da parte dell'Autorità di sistema Portuale, ove presente, ovvero dell'Autorità Marittima". Il rilascio del tesserino è subordinato al superamento dei controlli preventivi sui precedenti personali (c.d. background-check).

2. Il datore di lavoro del personale che deve accedere alla *port facility* deve presentare via P.E.C. alla Capitaneria di porto di Molfetta la richiesta di rilascio del tesserino per il personale interessato, corredata dalla seguente documentazione:
 - i. fototessera in formato elettronico (formato JPG);
 - ii. 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;
 - iii. autodichiarazione dell'interessato attestante la residenza relativa almeno agli ultimi cinque anni secondo le modalità previste dal D.P.R.445/2000;
 - iv. 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;
 - v. evidenza di contratto di lavoro o impegnativa di assunzione per il personale da assumere successivamente;
 - vi. per il personale già in possesso di tesserino di accesso alle *port facilities* con espressa indicazione dell'avvenuto esperimento dei controlli sui precedenti personali (c.d. background-check) rilasciato per l'accesso ad altre *port facilities* sul territorio nazionale, copia fronte retro del predetto tesserino.
3. L'Autorità Marittima, all'esito favorevole dei controlli sui precedenti personali, provvederà a rilasciare il tesserino. In caso di esito negativo, l'Autorità Marittima provvederà a comunicare al datore di lavoro il rigetto dell'istanza.
4. I tesserini – elaborati in formato elettronico – possono essere rilasciati in formato cartaceo per la consegna al datore di lavoro istante o, in alternativa, trasmessi via PEC direttamente in formato elettronico non modificabile, per la successiva stampa a cura dello stesso. In tale ultima circostanza, il datore di lavoro curerà la consegna ai diretti interessati, previo perfezionamento del campo "firma del titolare".
5. Per il personale già sottoposto ai controlli sui precedenti personali (c.d. background-check) per l'accesso ad altre *port facilities* sul territorio nazionale, sarà rilasciato un tesserino di accesso alla *port facility* di interesse del porto di Molfetta con la medesima scadenza del tesserino già in possesso del lavoratore.

Articolo 178-ter

Modalità di rinnovo dei tesserini di accesso alle port facilities

1. 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.
2. 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.
3. All'atto della ricezione del documento rinnovato, il datore di lavoro provvederà a distruggere i tesserini scaduti/sostituiti.

Articolo 178-quater

Disposizioni in caso di furto o smarrimento dei tesserini di accesso alle port facilities

1. 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.
2. L'Autorità Marittima provvede al rilascio di un nuovo tesserino riportante la data di scadenza del tesserino smarrito/sottratto.

Articolo 178-quinquies
Disposizioni in caso di cambio incarico/aggiornamento dati del personale in possesso di tesserini di accesso alle port facilities

1. In caso di cessazione dall'incarico il datore di lavoro informa la Capitaneria di porto di Molfetta provvedendo contestualmente, salvo che ricorra l'ipotesi di cui al successivo comma, a trasmettere il tesserino per la successiva distruzione.
2. In caso in cui la persona già titolare di tesserino assuma l'incarico presso altro datore di lavoro:
 - a. il nuovo datore di lavoro presenta via P.E.C. all'Autorità competente la richiesta di rilascio del tesserino, corredata dalla seguente documentazione:
 - i. fototessera in formato elettronico (formato JPG);
 - ii. copia, fronte e retro, del tesserino da sostituire;
 - iii. evidenza di contratto di lavoro o "impegnativa di assunzione";
 - b. la fototessera e la copia del tesserino non dovranno essere allegati all'istanza, qualora l'Autorità sia la stessa che ha rilasciato il tesserino da sostituire;
 - c. l'Autorità, effettuata la verifica di completezza della documentazione, provvede a rilasciare il tesserino secondo le modalità di cui al precedente articolo 178-bis. Il nuovo tesserino riporterà la data di scadenza del tesserino sostituito;
 - d. 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;
 - e. all'atto della ricezione del documento rinnovato, il nuovo datore di lavoro provvederà a restituire il tesserino sostituito per la successiva distruzione.
3. 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."

Articolo 4

I tesserini per l'accesso alle *port facilities* precedentemente rilasciati dalla Capitaneria di Porto di Molfetta devono essere sostituiti in aderenza alle nuove procedure introdotte. A tal fine tutti i datori di lavoro dei soggetti che necessitino di accedere agli impianti portuali in questione devono presentare, via pec, alla Capitaneria di Porto di Molfetta apposita istanza corredata dalla sopraindicata documentazione al fine del rilascio del nuovo tesserino di accesso.

Articolo 5

La presente Ordinanza è emanata nell'ambito delle competenze di questa Autorità Marittima al fine di disciplinare la sicurezza portuale e della navigazione marittima. I contravventori alla presente Ordinanza saranno puniti ai sensi della vigente normativa, in ragione della fattispecie violata e della tipologia di unità eventualmente coinvolta.

Gli stessi saranno comunque ritenuti responsabili di ogni danno che dovesse derivare a persone o cose in conseguenza dell'inosservanza delle disposizioni impartite.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare la presente Ordinanza, la cui pubblicità verrà assicurata mediante l'affissione all'albo della Capitaneria di Porto e del Comune di Molfetta e la pubblicazione sulla pagina "Ordinanze" del sito www.guardiacostiera.gov.it/molfetta.-

Molfetta, lì 19.05.2023

IL COMANDANTE
C.F. (CP) Giulia PETRUZZI

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 07/03/2005, n° 82

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Corpo delle Capitanerie di porto - Guardia Costiera Autorità Marittima di MOLFETTA	
Tesserino di Back ground check	
Tesserino/Card n. _____	
FOTO	Nome/Name _____
	Cognome/Surname _____
	Luogo e data di nascita/Place and date of birth _____
	Società/Company _____
	Firma del Titolare/Signature of the holder _____

Il titolare del presente documento ha superato positivamente i controlli di BGC a norma del PNSM rev.1 - parte IV - approvato con decreto MIMS n. 287 del 20.09.2022 - ed è autorizzato ad accedere, previo consenso del terminalista/PFSO, a: Porto di MOLFETTA Impianti portuali: ITMOL001 (Banchine 1, 2 e 3 del "Molo Foraneo"). <i>The holder of this card has successfully passed the BGC in accordance with the PNSM rev.1 part IV - approved with MIMS decree n. 287 of 20.09.2022 - and is authorized - subject to the consent of the terminal operator/ PFSO - to access to:</i> Port of MOLFETTA Port facilities: ITMOL001 ("Molo Foraneo" - Quay 1, 2 and 3)
Rilasciato dalla Capitaneria di porto di Maritime Authority of MOLFETTA
Firma/Signature _____
Data di rilascio/date of issue _____ 11 _____ Data di scadenza/date of expiry _____