

**MODELLO RICHIESTA PERMESSI ANNUALI**

(reperibile sul sito [www.port.taranto.it](http://www.port.taranto.it) nella sezione: "ADSP – Modulistica – Accessi in porto")

**All' Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio  
Porto Mercantile  
Cas. Post. Aperta Taranto Succ. 2  
74123 Taranto  
e-mail OPERATIVO@PORT.TARANTO.IT**

***Oggetto: Richiesta permessi annuali di accesso in porto***

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ in  
qualità di legale rappresentante dell'impresa \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
alla via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
con codice fiscale n° \_\_\_\_\_ con partita IVA n° \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

essendo

- titolare di concessione demaniale marittima.
- in possesso dell'autorizzazione ex art. 16 o 17 della L. 84/94.
- in possesso dell'iscrizione nei registri ex art. 68 Cod. Nav.
- appaltatore dei lavori pubblici di \_\_\_\_\_ (di cui al contratto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_) per conto di \_\_\_\_\_.
- subfornitore/subcontrattore ex art. 118 del D.Lgs. 163/06 della società \_\_\_\_\_ appaltatrice dei lavori pubblici di \_\_\_\_\_ (di cui al contratto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ per conto di \_\_\_\_\_).
- altro (Agenti marittimi, Spedizionieri doganali, etc): \_\_\_\_\_

**chiede**

il  rilascio  rinnovo  duplicato per l'anno \_\_\_\_\_

dei seguenti permessi annuali di accesso nel porto di Taranto:

- n. \_\_\_\_\_ permessi personali** (numero totale dei permessi personali indicati nell'Allegato A)  
di cui n. \_\_\_\_\_ rilasci, n. \_\_\_\_\_ rinnovi, n. \_\_\_\_\_ duplicati;
- n. \_\_\_\_\_ permessi veicolo** (numero totale dei veicoli aziendali e personali indicati nell'Allegato A)  
di cui n. \_\_\_\_\_ rilasci, n. \_\_\_\_\_ rinnovi, n. \_\_\_\_\_ duplicati;

*A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,*

**dichiara**

- a) di manlevare e tenere indenne, in modo assoluto, l'Autorità di Sistema Portuale e le altre Amministrazioni dello Stato da qualsivoglia azione e responsabilità per ogni eventuale infortunio e/o tipo di danno/molestia che per gli effetti della chiesta autorizzazione potessero derivare a persone, società/terzi in genere e cose;
- b) di essere consapevole che l'Ente procederà a controlli, anche a campione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445 del 28/12/2000, sulla veridicità delle autodichiarazioni presentate;

- c) che il personale dipendente indicato nell'Allegato A è regolarmente assunto, adeguatamente formato e idoneo alla mansione da svolgere in ambito portuale;
- d) che i veicoli per i quali si richiede il permesso di accesso in porto sono conformi alle norme vigenti;
- e) di impegnarsi a restituire i permessi a seguito di motivata richiesta dell'Autorità di Sistema Portuale ovvero entro 5 giorni dall'eventuale cessazione del rapporto di lavoro o cessazione dei motivi per i quali i permessi sono stati rilasciati;
- f) di essere a conoscenza e di aver preventivamente informato il personale per il quale si richiede il permesso di accesso in porto sulla normativa generale e locale applicabile in ambito portuale con particolare riferimento al Regolamento per l'accesso in porto e sulla circostanza che gli ambiti portuali sono video sorvegliati anche nelle ore notturne con collegamento alle Forze di Polizia e possibilità di registrazione delle immagini acquisite;
- g) di essere informato che, ai sensi del D.Lgs 196/03, i dati personali, chiesti per adempiere ad un obbligo di legge, saranno trattati esclusivamente ai fini del procedimento instaurato e conservati dall'Autorità di Sistema Portuale;

**chiede altresì**

*(barrare e compilare solo se interessati)*

- medio tempore e nelle more del rilascio dei suindicati permessi annuali, l'accesso provvisorio del personale indicato nell'Allegato A nell'ambito portuale per il periodo dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. (massimo 30 giorni)

Si allega alla presente:

- Allegato A sottoscritto dal legale rappresentante, debitamente compilato con tutti i dati del personale dipendente e l'indicazione della tipologia di permesso richiesto e dell'eventuale mezzo per il quale si richiede il permesso annuale specificando anche i permessi richiesti per i veicoli aziendali (l'Allegato A dovrà essere trasmesso anche in formato elettronico - excel);
- file contenente copia del documento di riconoscimento del firmatario;
- ricevuta del versamento dell'importo di € \_\_\_\_\_, per diritti di segreteria da eseguirsi a mezzo bonifico bancario presso la Banca Popolare Pugliese – Filiale di Taranto – Via Dante Ang. Via Zara – (IBAN IT87 J052 6279 748T 2099 0000 641) intestato all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio (come causale specificare “*permessi annuali e denominazione dell'Impresa*”).
- (*solo per le richieste di rilascio*)
  - files contenenti copia del documento di riconoscimento di tutto il personale indicato nell'Allegato A;
  - una fototessera per ciascun dipendente per il quale si richiede il permesso in formato digitale (3cm x 3cm, formato jpg) con la chiara indicazione (nome file) del cognome e nome della persona a cui si riferiscono;

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma

**VISTO COMMITTENTE**

*(per le imprese appaltatrici di lavori pubblici)*

Spazio riservato alla

**AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR IONIO**

n. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Vista la presente istanza con l'annessa documentazione di supporto suindicata si autorizza l'ingresso dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.**  
**Taranto, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.**