

**IL PERMESSO  
DEFINITIVO DEL 2021 E'  
CONTRADDISTINO DA  
UNA BARRA DI COLORE  
GIALLO CON UN TIMBRO  
DI CONVALIDA. CON  
PRECISIONE DETTO  
TIMBRO VERRA'  
APPOSTO SUL  
PERMESSO RILASCIATO  
NEL 2020.**

**AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE  
MAR TIRRENO CENTRALE  
ACCESSO IN PORTO**

 **Consiglio  
Anno 2021**

Reg. Annuale N°  
06733/20

Targa  
**AA000BB**

Società  
**PROVA**

-----  
PERS. DIPEN. PROVA  
-----

Conducente  
**Personale Dipendente**

Scadenza  
31/12/2020

IL DIRIGENTE UFFICIO SECURITY  
Dr. Ugo VESTRI

Diritti di segreteria Euro 25

**VADEMECUM**

**PROCEDURA PER IL RILASCIO/RINNOVO PERMESSI DI  
ACCESSO IN PORTO ANNO 2020**

Tutti gli interessati possono presentare istanza secondo le modalità di seguito riportate e la medesima istanza potrà essere consegnata dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 presso l'ufficio protocollo.

Per il ritiro dei permessi, l'ufficio è aperto il martedì e giovedì dalle ore 09.30 alle ore 12.30.

La procedura per il rilascio / rinnovo dei permessi di accesso in porto "definitivi" è la seguente: istanza su carta intestata a firma dell'amministratore / titolare / legale rappresentante con relativo elenco delle auto e del personale dipendente.

**In riferimento al Decreto n.51 del 30.12.2016 si riportano di seguito le disposizioni in materia di pagamento dei permessi.**

**A far data dal 01.01.2017, i soggetti autorizzati all'accesso in porto appartenenti alle seguenti categorie:**

- concessionari;
- autorizzati ex art.68 C.N.;
- autorizzati ex art.16 e 17 L. n. 84/94;
- spedizionieri doganali;
- agenzie Marittime;
- società di Navigazione.

sono tenuti al pagamento di euro 25,00 (marca da bollo virtuale) a titolo di diritti di segreteria da corrispondere mediante bonifico bancario.

L'importo è destinato alla copertura delle spese di istruttoria della pratica e non è ripetibile in caso di mancato rilascio del permesso di accesso in porto per mancanza di requisiti.

**I soggetti appartenenti alle seguenti categorie, oltre al pagamento dei predetti diritti di segreteria (da corrispondere con la stessa modalità di cui sopra), sono tenuti al pagamento di un corrispettivo come di seguito specificato:**

- frequentatori abituali Enti con sede in porto: euro 800;
- richieste di soggetti residenti in porto (esclusi per coloro riportati nel certificato di Stato di famiglia): euro 145;
- sindacati (esclusi i dipendenti degli stessi che lavorano stabilmente nella sede in porto): euro 145;
- soci circoli ricreativi con sede in porto: euro 800;
- Enti Pubblici esterni al porto con auto privata: euro 145.

**Anche dette somme dovranno essere corrisposte a mezzo bonifico bancario.**

**Si riporta di seguito L' Iban a cui effettuare i pagamenti: IT16M0514203401162571159675**

**Banca Popolare di Torre del Greco**

**Filiale 162 – Napoli Porto**

**Calata Porta di Massa – Interno Porto**

**Intestato all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale.**

**Causale:**

**Per i 25 euro: *Diritti di segreteria permessi anno 2021.***

**Per le altre somme: *Avviso di pagamento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.***

Quindi, a detta istanza bisogna allegare: 1) copia della visura camerale aggiornata al corrente anno; 2) copia delle singole buste paga dei dipendenti rilasciate nell'anno corrente (ovviamente eliminando i dati sensibili quale la somma percepita); 3) n.1 foto formato tessera (può essere anche inviata a mezzo e-mail); 4) copia del libretto/i di circolazione dei veicoli da autorizzare; **5) copia del bonifico effettuato dei 25 euro a permesso.**

Per le società concessionarie bisogna allegare anche: -copia del riepilogo generale libro unico (dove si evince il numero dei dipendenti) aggiornato al corrente anno; -copia del contratto in corso di validità per eventuali consulenti.

Per le società autorizzate ex art.68 c.n., bisogna allegare anche copia dell'autorizzazione in corso di validità.

**La suddetta documentazione, solo per i rinnovi, potrà essere autocertificata secondo il modello di domanda pubblicato sul sito, fermo restando che l'AdSP potrà richiedere documentazione probatoria per la verifica di quanto dichiarato.**

Per gli spedizionieri doganali in aggiunta bisogna allegare una dichiarazione che riporti l'effettiva attività svolta nel porto, cioè che si effettuano solo ed esclusivamente operazioni doganali. Detta dichiarazione deve essere allegata solo nel caso in cui la visura camerale riporti altre attività oltre alle operazioni doganali (esempio attività di trasporto).

**Una volta pervenuta l'istanza e valutata positivamente dall'ufficio, gli interessati verranno contattati per il successivo bonifico delle restanti somme.**

N.B. In caso di rinnovo non occorrono foto e libretti di circolazione, tranne se nel frattempo il titolare del permesso ha cambiato autovettura.

Sul sito <https://adsptirrenocentrale.it/ufficio-permessi-accessi-in-porto/>, verranno pubblicate le istanze in facsimile divise per RINNOVO e NUOVO RILASCIO, a cui gli interessati dovranno fare riferimento.

Per il 2021, gli aventi diritto, ovvero utenti portuali, concessionari e Enti con sede in porto, possono chiedere "autorizzazioni provvisorie" per l'accesso in porto per soggetti che, per esigenze lavorative, hanno la necessità di recarsi presso i locali/aree ivi ubicati per un breve periodo. La citata "autorizzazione" può essere rilasciata secondo le modalità dettate dall'Ufficio Security e **versando la somma di 25 Euro – per ogni singolo nominativo - a titolo di diritti di segreteria. Detta somma da versare mediante bonifico bancario consente l'accesso per giorni 30 consecutivi (riferimento Decreto n.19 del 22.12.2017).**

L'autorizzazione viene trattata a mezzo posta elettronica con la seguente procedura: istanza del concessionario / ente da inviare a mezzo e-mail all'indirizzo [security@porto.napoli.it](mailto:security@porto.napoli.it) (o altro concordato con l'ufficio) comunicando:

- 1) nominativo conducente con dati anagrafici;
- 2) targa autovettura;
- 3) periodo di validità dell'autorizzazione;
- 4) motivazione dell'accesso;
- 5) dichiarazione di assunzione di responsabilità del richiedente ovvero: **"Il richiedente della presente autorizzazione, si assume tutte le responsabilità in merito a quanto riportato nell'art.76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, relative alle ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci rilasciate alla Pubblica Amministrazione"**;
- 6) Allegare copia del bonifico effettuato con la seguente causale: **"pagamento autorizzazione provvisoria"**.

Le coordinate IBAN sono le stesse sopra riportate.

Una volta pervenuta la richiesta, l'AdSP. emetterà un'autorizzazione provvisoria trasmettendola sempre a mezzo e-mail al richiedente.

**Gli incassi derivati da queste attività, sono vincolati a lavori di manutenzione della segnaletica e delle informazioni al pubblico.**

**Con l'occasione si ribadisce che il richiedente dei permessi, si assume tutte le responsabilità in merito a quanto riportato nell'art.76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, relative alle ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci rilasciate alla Pubblica Amministrazione.**

**RIGUARDO IL TIMBRO DI CONVALIDA, LO STESSO COME DETTO VERRA' APPOSTO SUI PERMESSI GIA' RILASCIATI NEL 2020, QUINDI L'UFFICIO SECURITY AL TERMINE DELLA FAVOREVOLE ISTRUTTORIA CONTATTERA' I RICHIEDENTI PER CONCORDARE LA DATA DELLA CONSEGNA E DELLA SUCCESSIVA RICONSEGNA DEI PERMESSI CON TIMBRO.**

**IN CASO DI NUOVO RILASCIO VERRA' RILASCIATO SEMPRE PERMESSO CON BARRA GIALLA CON IL TIMBRO DEL 2021.**

	Il contatto per ottenere ulteriori informazioni sui permessi definitivi e autorizzazioni provvisorie, è il seguente: <a href="mailto:f.zefilippo@porto.napoli.it">f.zefilippo@porto.napoli.it</a> .
--	--

ESEMPIO