





### Per i cittadini COMUNITARI

nel caso di soggiorni permanenti di durata superiore a tre mesi occorre allegare certificato di attestazione di residenza rilasciato dal Comune

### Per i cittadini EXTRACOMUNITARI

è necessario allegare permesso di soggiorno dal quale risultino chiaramente i dati identificativi del soggetto, del certificato e la data di scadenza di quest'ultimo.

Nel caso di permesso di soggiorno in scadenza occorre allegare copia del bonifico postale attestante la richiesta di rinnovo ed inviare successivamente, entro sei mesi dalla data del bonifico, copia del permesso rinnovato.

## DICHIARA

### *Ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. 445/2000*

<p>Che tutte le informazioni contenute nel presente modulo e nell'allegata scheda 1, e relative:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ai dati identificativi del sottoscrittore della presente istanza</li><li>▪ ai dati identificativi della persona giuridica di appartenenza</li><li>▪ ai dati relativi ai dipendenti e ai veicoli indicati nelle schede 1, 2a, 2b, 2c</li><li>▪ all'attività che la persona giuridica effettua o intende effettuare all'interno delle aree portuali del porto di Savona-Vado</li><li>▪ al possesso di eventuali autorizzazioni rilasciate dall'Autorità Portuale di Savona</li></ul> <p>sono veritiere</p>
<p>Che l'impresa non si trova in stato di liquidazione o di fallimento e che non è stata presentata domanda di concordato</p>
<p>Che le persone che l'impresa intende utilizzare nell'ambito territoriale dell'Autorità Portuale di Savona di cui all'art 1 del Reg. allegato al Decreto AP n°56/2005 sono in regola con quanto previsto dalla normativa vigente in tema di lavoro e di infortuni</p>
<p>Che le persone (anche quelle non incluse nell'organico dell'impresa/ente) per le quali si richiede l'accesso in porto sono state preventivamente informate riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ alle disposizioni previste dall'Ordinanza n.70/2009 della Capitaneria di Porto di Savona relativa alla disciplina dell'accesso e della circolazione in ambito portuale scaricabile dal sito <a href="http://www.porto.sv.it">www.porto.sv.it</a> all'interno della sezione <i>Per gli operatori/Ordinanze</i></li><li>• all'uso dei propri dati personali da parte dell'Autorità Portuale per finalità di rilevante interesse pubblico, in applicazione alle norme in materia di Security</li></ul>
<p>Che l'attività che viene esercitata o si intende esercitare all'interno delle aree indicate all'art. 1 del Reg. allegato al Decreto AP n°56/2005 rientra nelle attività indicate sul Certificato della Camera di Commercio di iscrizione al Registro delle Imprese</p>
<p>Di essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti normative per l'esercizio dell'attività che intende svolgere</p>
<p>Di essere a conoscenza delle disposizioni in materia di uso di fiamma libera a terra ed a bordo delle navi</p>
<p>Di essere dotata di personale adeguato e di provata capacità tecnica, atto a provvedere all'esecuzione dei lavori così come risultante dalle schede allegate al presente modulo</p>
<p>Che non sussistono a suo carico cause di divieto o di sospensione dei procedimenti indicati nell'art. 10 della Legge 31 maggio 1965 n° 575 successive modificazioni ed integrazioni</p>
<p>Di aver ottemperato agli obblighi di cui alla Legge 81/2009 e al D.lgs. n° 272/99 in materia di sicurezza e prevenzione con specifico riferimento all'attività che si andranno a svolgere in ambito portuale</p>
<p>Di aver in corso l'assicurazione R.C.T.-R.C.O. n° .....con scadenza il ..... stipulata con la compagnia.....</p>
<p>Che il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è il Sig. .... nato a ..... il .....</p>
<p>Che il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è il Sig. .... nato a..... il .....</p>
<p>Che il medico competente è il Dottor ..... nato a..... il .....</p>

## DICHIARA

- di manlevare, comunque ed in maniera assoluta, l'Autorità Portuale di Savona da qualsiasi molestie, sinistri, incidenti, danni a persone e/o cose che potessero derivare, sia per fatto proprio che di terzi, in ragione dei lavori eseguiti

## SI IMPEGNA

- a rispettare tutte le normative in materia di sicurezza vigenti per le attività di cui si richiede l'autorizzazione
- a concordare con il committente l'adozione dei necessari accorgimenti atti all'eliminazione dei rischi dovuti all'interferenza tra le attività lavorative, con particolare attenzione a quelli derivanti dalla peculiarità dell'ambiente di lavoro la cui accessibilità non è fisicamente interdetta e delimitata

## ALLEGA

- Ricevuta bonifico a favore del cassiere dell'Autorità Portuale quale contributo forfetario pari a **250€ più 1,81€ per imposta di bollo in caso di rilascio di autorizzazione e di 50€ in caso di rinnovo.**  
Il bonifico deve essere effettuato sul conto intestato all'Autorità Portuale di Savona presso la Cassa di Risparmio di Savona **IBAN IT84P063101060100000946580**. Nell'effettuazione del bonifico specificare la ragione sociale dell'impresa e la causale.
- Copia assicurazione RCT/RCO con massimale non inferiore ad € 500.000 (cinquecentomila) con allegata ricevuta del pagamento per l'anno in corso.
- Fotocopia documento d'identità.

Ai sensi dell'**art. 7 della legge 241/1990** e s.m.i. si comunica che ai fini del presente procedimento:

- ✓ l'amministrazione competente è l'Autorità Portuale di Savona
- ✓ l'oggetto del procedimento promosso è il rilascio/rinnovo di autorizzazioni ex art 68 Cod Nav per l'esercizio di attività di impresa
- ✓ l'ufficio competente è l'Ufficio Imprese Lavoro Portuale e Permessi (Tel 01985541 Fax 0198554327 e-mail impresepermessi@porto.sv.it) mentre il Responsabile del Procedimento designato è il Sig. Simone Arecco. Presso tale Ufficio sarà possibile prendere visione degli atti
- ✓ la data di avvio del procedimento è la data della presentazione dell'istanza da parte dell'interessato ed i termini previsti per la conclusione del procedimento sono di 30 giorni in caso di rilascio e di 25 giorni in caso di rinnovo

In caso di provvedimento di rigetto potrà essere proposto ricorso in sede giurisdizionale davanti al TAR Liguria entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Ai sensi **dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003** (codice Privacy) in relazione ai dati personali forniti, si informa che l'Autorità Portuale di Savona è il titolare del trattamento dei dati. I dati sono raccolti con finalità di rilevante interesse pubblico, in applicazione alle norme in materia di Security e alle norme in materia di vigilanza e controllo da parte dell'Autorità Portuale sulle attività lavorative in porto. Le fonti normative di riferimento sono il regolamento CE n. 725/2004 del 1 Luglio 2004, il D.lgs. n. 203/2007 del 6 Novembre 2007 e la legge n. 84/1994.

I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, per i quali sono stati presentati.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e la loro mancata produzione è a pena di decadenza dell'istanza.

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione, oltre al personale dell'Amministrazione coinvolta, a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

L'Autorità Portuale di Savona in quanto soggetto pubblico non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i loro dati personali.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, saranno trasmessi agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne facciano richiesta.

Presso il titolare o l'incaricato al trattamento l'interessato può accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o eventualmente per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la presente istanza, comprensiva delle schede allegate, può essere sottoscritta dall'interessato in presenza di un dipendente addetto dell'Ufficio Imprese Lavoro Portuale e Permessi dell'Autorità Portuale o sottoscritta e presentata/inviata (anche per fax o elettronicamente secondo le modalità previste dalla normativa vigente) allo stesso Ufficio unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

li, | | | | | | | | | |

(Timbro e Firma)

**Mod 20 E- Scheda 1 (Personale)**

	Dati Persona	Dati Persona	Dati Persona	Dati Persona
<b>Nome</b>				
<b>Cognome</b>				
<b>Comune di nascita</b> (per gli stranieri indicare anche lo Stato di nascita)				
<b>Data di nascita</b> (gg/mm/aa)				
<b>Codice fiscale</b>				
<b>Cittadinanza</b>				
<b>Codice identificativo del permesso di soggiorno</b>				
<b>Data di scadenza del permesso di soggiorno</b>				
<b>Qualifica</b> (scegliere tra le opzioni in tabella A)				
<b>Periodo richiesto di validità del permesso</b>	fino al .. / .. / ....	fino al .. / .. / ....	fino al .. / .. / ....	fino al .. / .. / ....
<b>Contratto di lavoro</b> (scegliere tra le opzioni in tabella B)				
<b>Periodo di validità del contratto di lavoro</b> (data inizio / data fine se prevista)	dal .. / .. / .... al .. / .. / ....	dal .. / .. / .... al .. / .. / ....	dal .. / .. / .... al .. / .. / ....	dal .. / .. / .... al .. / .. / ....

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la presente istanza, comprensiva delle schede allegate, può essere sottoscritta dall'interessato in presenza di un dipendente addetto dell'Ufficio Imprese, Lavoro Portuale e Permessi dell'Autorità Portuale o sottoscritta e presentata/inviata (anche per fax o elettronicamente secondo le modalità prevista dalla normativa vigente) allo stesso Ufficio unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

li, / /

(Timbro e Firma)

<b>Mod. 20 E - Scheda 1 Tab. B - Tipologia Rapporto di Lavoro</b>		<b>Mod. 20 E Scheda 1 - Tab. A - Qualifica</b>	
<b>1</b>	Lavoro dipendente a tempo indeterminato (a tempo pieno)	<b>1</b>	Presidente / Vicepresidente
<b>2</b>	Lavoro dipendente a tempo indeterminato (part time)	<b>2</b>	Amministratore Delegato
<b>3</b>	Lavoro dipendente a tempo determinato a tempo pieno (a tempo pieno)	<b>3</b>	Procuratore
<b>4</b>	Lavoro dipendente a tempo determinato (part time)	<b>4</b>	Consigliere
<b>5</b>	Lavoro dipendente ripartito	<b>5</b>	Presidente Collegio Sindacale
<b>6</b>	Lavoro dipendente a chiamata (lavoro intermittente)	<b>6</b>	Sindaco effettivo / Sindaco Supplente
<b>7</b>	Apprendista a tempo pieno	<b>7</b>	Rappresentante degli azionisti
<b>8</b>	Apprendista part time	<b>8</b>	Resp. Servizio di Sicurezza
<b>9</b>	Contratto d'inserimento	<b>9</b>	Rapp. Lavoratori per la Sicurezza
<b>10</b>	(In caso di Società Cooperative) Socio lavoratore dipendente a tempo det	<b>10</b>	Resp. Servizio Prevenzione e Protezione
<b>11</b>	(In caso di Società Cooperative) Socio lavoratore dipendente a tempo ind	<b>11</b>	Revisore dei Conti
<b>12</b>	(In caso di Società Cooperative) Socio lavoratore collaboratore	<b>12</b>	Medico del Lavoro
<b>13</b>	Somministrazione a tempo indeterminato (ex interinale)	<b>13</b>	Titolare
<b>14</b>	Somministrazione a tempo determinato (ex interinale)	<b>14</b>	Dirigente
<b>15</b>	Collaborazione a progetto	<b>15</b>	Direttore Tecnico / Responsabile Operativo
<b>16</b>	Collaborazione coordinata e continuativa	<b>16</b>	Quadro
<b>17</b>	Collaborazione a partita IVA	<b>17</b>	Impiegato
<b>18</b>	Collaborazione occasionale	<b>18</b>	Operaio
<b>19</b>	Associazione in partecipazione	<b>19</b>	Addetto alla vigilanza
<b>20</b>	Socio	<b>20</b>	Autista
<b>21</b>	Socio impresa consorziata	<b>21</b>	Tecnico
<b>22</b>	Dipendente a tempo indeterminato impresa consorziata	<b>22</b>	Marittimo
<b>23</b>	Dipendente a tempo determinato impresa consorziata	<b>23</b>	Proprietario / Equipaggio Imbarcazione da diporto
<b>24</b>	Altro (Specificare.....)	<b>24</b>	Stagista
		<b>25</b>	Cliente
		<b>26</b>	Altro (Specificare.....)

\* Per ciascuna persona è obbligatorio allegare fototessera (3cm X 4cm) o inviare via posta elettronica le foto in formato digitale (3cm X 4cm, formato jpg, 300 dpi di definizione, colore RGB) all'indirizzo: [impresepermessi@porto.sv.it](mailto:impresepermessi@porto.sv.it)

\*\* Per gli stranieri di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 286 del 25-7- 1998 viene richiesto inoltre:

- ove previsto dalla normativa sull'immigrazione, la fotocopia del visto d'ingresso (individuale o collettivo) rilasciato dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane o dalle Autorità di frontiera (nei casi previsti dalla legge);

- ai sensi del comma 2, art 5 del D.lgs. n. 286 del 25-7-1998, la fotocopia del permesso di soggiorno, della carta di soggiorno o comunque di altro documento che attesti l'effettuazione della denuncia di presenza al questore della provincia in cui lo straniero si trova;





**Mod 20 E - Scheda 2c (Sostituzione/Aggiunta/Eliminazione Veicoli)**

Indicazione mezzo aziendale o nominativo del proprietario (o eventuale delegato alla conduzione) del veicolo privato	Targhe da <i>eliminare</i>	Targhe da <i>aggiungere</i>	Validità eventuale Permesso Aziendale da aggiungere
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...
			dal ../ ../... al ../ ../...

**NB: la validità del permesso di accesso per i veicoli privati rimane sempre legata alla scadenza del permesso personale**

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la presente istanza, comprensiva delle schede allegate, può essere sottoscritta dall'interessato in presenza di un dipendente addetto dell'Ufficio Imprese, Lavoro Portuale e Permessi dell'Autorità Portuale o sottoscritta e presentata/inviata (anche per fax o elettronicamente secondo le modalità prevista dalla normativa vigente) allo stesso Ufficio unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

li, |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

(Timbro e Firma)