



Via Karl Ludwig von Bruck, 3  
34143 TRIESTE  
www.porto.trieste.it

Autorità Portuale di Trieste

**Prot. N.: 0005593 / P**

Data : 09/06/2014

Trieste,

**RIF. S5-11/2014 LP**

Unità organizzativa competente:  
Servizio Controllo Attività Operative ed Autorizz. Imprese  
Responsabile settore:  
dott. Fabio Vatore  
040 - 6732375  
Referente istruttoria:  
sig Paolo Bani  
040 - 6732643

Alle

Imprese iscritte nel Registro art. 68 Cod. Nav.

Via e-mail PEC

CIRCOLARE

Oggetto: sistema controllo accessi porto di Trieste.

Si comunica che l'Autorità Portuale è in procinto di emanare la nuova ordinanza per la disciplina degli accessi agli ambiti portuali che, oltre a recepire le direttive in materia di security, prevede nuove modalità on-line di presentazione delle istanze temporanee e rilascio dei relativi titoli di accesso. Per quanto riguarda i permessi di accesso permanenti, tale ordinanza prevede il preventivo rilascio a titolo oneroso, a cura dell'Autorità Portuale, dei nuovi badge personali ai titolari e lavoratori delle Imprese ex art. 68 Cod. Nav., comprensivi della targa degli autoveicoli.

Per consentire la tempestiva realizzazione dei nuovi badge, si richiede che ciascuna Impresa invii a questa Amministrazione, entro l'11 luglio p.v., le necessarie informazioni **optando** tra la modalità di trasmissione massiva dei dati, raccomandata per le imprese con più di 5 lavoratori, e la modalità diretta previo appuntamento con il competente ufficio.

1.- Per quanto riguarda **l'importazione massiva dei dati**, è richiesta la compilazione dei files Excel in allegato. Le informazioni richieste, anche se parzialmente già in possesso della scrivente Amministrazione, devono essere riaggregate in apposito "format" a cura di ogni singola Impresa e trasmesse all'indirizzo di posta: [importmassivo@porto.trieste.it](mailto:importmassivo@porto.trieste.it). Trattasi di dati riferiti al personale dell'Impresa che deve accedere in porto, completo dei dati anagrafici, delle targhe degli autoveicoli personali e di quelle aziendali. In formato jpeg con dimensioni 3.5x4.5 cm (1.38x1.77 pollici 413x531 pixels) dovranno, infine, essere fornite le fotografie di ciascun dipendente raccolte in un file zip. Per quanto concerne la nomenclatura delle foto dovrà essere seguita la regola: <NUMERO\_DOCUMENTO><TIPO\_DOCUMENTO><CITTADINANZA>; questo codice consentirà la corretta associazione tra dati anagrafici e foto: ad esempio, una foto associata ad una carta di identità italiana nr. AG123456, dovrà essere così scritta AG123456-CI-IT.jpg. Per informazioni sulle modalità di trasmissione via e-mail contattare lo 040/6732361 (Di Santo) e lo 040/6732363 (Schirinzi).

2.- In alternativa, le predette informazioni potranno essere presentate dall'Impresa in formato cartaceo direttamente negli uffici appositamente attivati dall'Autorità Portuale, comportando tuttavia la necessità della effettiva presenza di ogni lavoratore per acquisire le fotografie. Gli uffici saranno attivi a partire dal 16 giugno p.v. presso la palazzina ex C.S.D. di Riva Traiana (vicino al Bagno Ausonia), a cura della Porto Trieste Servizi Spa, e presso la sede A.P.T. - Torre del Lloyd - pianterreno. Per gli appuntamenti contattare gli addetti al n.ri 040/6732670 o 040/3220047, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 17,00.

Distinti saluti.

Allegato: file excel

Direzione Controllo e  
Coordinamento Operativo

dott. Fabio Crosilla