



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sardegna

REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E TECNICHE RELATIVE AI COMPITI DI SECURITY

Regolamento per le procedure amministrative e tecniche relative ai compiti di security

SEZIONE 1

Indice, riferimenti normativi, e definizioni

PREMESSA

Il presente Regolamento ha lo scopo di uniformare, in particolare sotto il profilo qualitativo, le procedure poste in essere dai diversi Uffici Security situati nei porti ricadenti nella giurisdizione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, al fine di raggiungere i migliori standard del settore, sia per ciò che attiene l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici, sia per quanto riguarda l'utenza che si rivolge agli stessi, affinché quest'ultima sia messa nelle migliori condizioni per rispettare le stringenti normative di Security limitando al massimo, nel contempo, eventuali disagi e/o ritardi.

Contestualmente, scopo del presente Documento è anche quello di costituire una base di riferimento, di carattere tecnico, alla quale possano fare riferimento i necessari "Piani di Sicurezza degli Impianti Portuali" realizzati su base locale.

Il presente Regolamento dovrà essere conservato, unitamente alla restante documentazione relativa alla security portuale (Piani di Sicurezza, Valutazioni dei Rischi, etc.), a cura di ogni P.F.S.O. direttamente dipendente dall'Ente.

INDICE

Sezione	Pag.
Sezione 1 – Indice ed elenco delle revisioni	2
Premessa – Modalità di conservazione del presente Regolamento	3
Indice	4
Elenco delle revisioni	6
Riferimenti normativi	7
Definizioni	8
Sezione 2 – Procedure di carattere amministrativo	10
2.1 Permessi di accesso	11
2.1.1 Permessi di accesso annuali/pluriennali	12
2.1.2 Permessi di accesso occasionali	13
2.1.3 Permessi di accesso per visitatori	13
2.2 Permessi di accesso/sosta per veicoli	14
2.2.1 Permessi di accesso/sosta per veicoli interni alle aree ad accesso ristretto	14
2.2.2 Permessi di accesso/sosta per veicoli esterni alle aree ad accesso ristretto	14
2.3 Accesso di Ditte/Imprese per conto dell’A.d.S.P.	15
2.4 Richieste di accesso ai sistemi di videosorveglianza	15
2.5 Segnalazione di anomalie alle strutture ed ai beni rilevate nelle aree portuali	15
2.6 Lavori, beni e servizi necessari al servizio Security	16
2.7 Titoli e abilitazioni richieste per il personale adibito all’incarico di P.F.S.O./D.P.F.S.O.	16
2.8 Reperibilità del P.F.S.O./D.P.F.S.O. – Organizzazione e gestione del numero di contatto	17
2.9 Gestione di pratiche relative a concessioni per l’utilizzo di apparati radio	17
Sezione 3 – Procedure di carattere tecnico	18
3.1 Applicazione	19
3.2 Controllo documentale dei passeggeri	19
3.3 Procedure per il controllo di sicurezza	20
3.4 Strumenti di Security utilizzati per il controllo e la ricerca	20
3.5 Procedura di controllo delle persone e dei bagagli	20
3.6 Procedura per il controllo dei veicoli	22
3.7 Procedure di controllo e ricerca per le provviste di bordo	23

3.8	Registrazione dei controlli	23
3.9	Utilizzo Unità K9 Antiesplosivo	24
3.10	Ritrovamento di bagagli abbandonati e/o sospetti	24
3.11	Procedura controllo Banchina per arrivo Nave da Crociera	24
3.12	Pattugliamenti negli Impianti Portuali e nelle aree demaniali.	26
3.13	Postazioni di controllo esterna – Strutture di supporto	28
3.14	Familiarizzazione del personale operante nell'impianto portuale	29
3.15	Esercitazioni ed addestramenti	29
3.16	Titoli e abilitazioni delle G.P.G. adibite al servizio di Security	31
3.17	Struttura gerarchica delle G.P.G. addette al servizio	32
3.18	Gestione segnalazioni – rapporti di servizio.	34
3.19	Disposizioni di servizio ordinarie – Origine, gestione, protocollo	35
3.20	Disposizioni di servizio occasionali – Origine, gestione, protocollo	36
3.21	Disposizioni di servizio urgenti – Origine, gestione, protocollo	37

Riferimenti normativi

Al fine di delineare un quadro completo della vigente normativa in materia, si riportano di seguito i riferimenti normativi e regolamentari presi in considerazione per la stesura del presente Regolamento:

1. Convenzione Internazionale SOLAS 74/94 Capitolo XI – 2 e relativo I.S.P.S. (International Ship and Port Facility Security) Code.
2. Regolamento (CE) n. 725/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004, relativo al miglioramento della sicurezza delle navi e degli impianti portuali;
3. Codice della Navigazione, approvato con R.D. 30.03.1942 n. 327;
4. Regolamento di esecuzione del Codice della navigazione, approvato con D.P.R. 15.02.1952, n. 328;
5. Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 203, recante “Attuazione della direttiva 2005/65/CE relativa al miglioramento della sicurezza nei porti”;
6. “Programma Nazionale di Sicurezza Marittima” (P.N.S.M.) e ss.mm.ii., approvato con Decreto n° 83/T in data 20 giugno 2007 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
7. Circolare n. 01 Titolo “Port Security” prot. 82/22675/II in data 7 aprile 2004 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Comando Generale delle Capitanerie di Porto;
8. Decreto Ministeriale n° 154/2009 del Ministero dell’Interno “Regolamento recante disposizioni per l'affidamento dei servizi di sicurezza sussidiaria nell'ambito dei porti, delle stazioni ferroviarie e dei relativi mezzi di trasporto e depositi, delle stazioni delle ferrovie metropolitane e dei relativi mezzi di trasporto e depositi, nonché nell'ambito delle linee di trasporto urbano, per il cui espletamento non é richiesto l'esercizio di pubbliche potestà”, adottato ai sensi dell'articolo 18, comma 2, del decreto-legge 27 luglio 2005, n. 144, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2005, n. 155. (09G0161) (GU Serie Generale n.258 del 05-11-2009);
9. Decreto del Ministero dell’Interno 1 dicembre 2010, n. 269, “Regolamento recante disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del Regolamento di esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti”.

Definizioni

Ai fini del presente documento, visti il D.Lgs 203/2007 ed il Regolamento Europeo n. 725/2004, si intendono per:

- a) “**sicurezza marittima**”: la combinazione delle misure preventive dirette a proteggere il trasporto marittimo e gli impianti portuali contro le minacce di azioni illecite intenzionali;
- b) “**porto**”: una specifica area terrestre e marittima, comprendente impianti ed attrezzature intesi ad agevolare le operazioni commerciali di trasporto marittimo, come individuata ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs. 203/2007, che ha al suo interno uno o più impianti portuali dotati di un piano di sicurezza approvato a norma del regolamento (CE) n. 725/2004 che forniscono servizi alle navi di cui alla regola 2, cap. XI-2 Convenzione SOLAS o alle navi di cui all'articolo 3, comma 2, del citato regolamento;
- c) “**impianto portuale**”: un luogo in cui avviene l'interfaccia nave/porto; comprende aree quali le zone di ancoraggio, di ormeggio e di accosto dal mare, secondo i casi;
- d) “**interfaccia nave/porto**”: le interazioni che hanno luogo quando una nave è direttamente ed immediatamente interessata da attività che comportano il movimento di persone, o di merci o la fornitura di servizi portuali verso la nave o dalla nave;
- e) “**traffico marittimo internazionale**”: qualunque collegamento marittimo via nave tra un impianto portuale di uno Stato membro dell'Unione Europea ed un impianto portuale situato fuori di tale Stato membro o viceversa;
- f) “**traffico marittimo nazionale**”: qualunque collegamento via nave effettuato nelle zone marittime tra un impianto portuale di uno Stato membro dell'Unione Europea e lo stesso impianto portuale od un altro impianto portuale di tale Stato membro;
- g) “**azione illecita intenzionale**”: atto intenzionale, che, per la sua natura o per il suo contesto, potrebbe danneggiare le navi utilizzate nel traffico marittimo tanto internazionale quanto nazionale, i loro passeggeri o il loro carico o i relativi impianti portuali.
- h) “**Codice I.S.P.S.**”: il Codice internazionale per la Sicurezza delle navi e degli impianti portuali dell'IMO, nella sua versione aggiornata;
- i) “**Amministrazione**”: il Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture - Comando generale del Corpo delle Capitanerie di Porto;
- l) “**punto di contatto nazionale per la sicurezza dei porti**”: il Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture - Comando generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, incaricato di mantenere i contatti con la Commissione Europea e gli altri Stati membri, in merito all'attuazione, al controllo e all'informazione sull'applicazione delle misure di sicurezza di cui al D.Lgs. 203/2007;
- m) “**Autorità di Sicurezza del Porto**”: La Capitaneria di Porto, Compartimento Marittimo avente giurisdizione sul porto di competenza, soggetto all'applicazione del D.Lgs. 203/2007”;

- n) **“Autorità di Sistema Portuale”**: l’Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, Ente Pubblico di cui all’articolo 6 della legge 28 gennaio 1994, n. 84, e successive modificazioni;
- o) **“Conferenza di servizi per la sicurezza portuale”**: l’organo di cui all’art. 5 del D. Lgs. 203/07, il quale fornisce consulenza pratica in ordine all’implementazione delle misure di sicurezza per i porti di giurisdizione.
- p) **“Agente di Sicurezza del Porto (P.S.O.)”**: Figura prevista dall’Art. 11 del D.Lgs. 203/2007. L’Agente di Sicurezza del Porto svolge la funzione di punto di contatto per le questioni attinenti alla sicurezza portuale nonché opera di coordinamento tra gli Agenti di Sicurezza degli Impianti portuali individuati all’interno del porto. Per ogni porto deve essere individuato un agente di sicurezza (P.S.O.). È possibile designare un’unica persona per uno o più porti. L’Agente di Sicurezza del porto viene individuato, laddove questa sia presente, tra il personale dell’Autorità Portuale nella cui giurisdizione ricade in porto interessato.
- q) **“Valutazione di Sicurezza dell’Impianto Portuale (Port Facility Security Assessment - P.F.S.A.)”**: un’analisi dei rischi di tutti gli aspetti legati al funzionamento di un impianto portuale al fine di individuarne “le debolezze”. Il rischio per la sicurezza dipende dalla minaccia di un attacco, dalla vulnerabilità dell’obiettivo e dalle conseguenze dell’attacco stesso.
- r) **“Piano di Sicurezza dell’Impianto Portuale (Port Facility Security Plan - P.F.S.P.)”**: piano elaborato per assicurare l’applicazione di misure finalizzate a proteggere l’impianto portuale e le navi, il carico, le unità di trasporto del carico e le provviste della nave all’interno dell’ impianto portuale, dal rischio che si verifichi un problema di sicurezza.
- s) **“Agente di Sicurezza dell’Impianto Portuale (P.F.S.O.)”**: Ai sensi del Paragrafo 17 della parte A del Codice Internazionale per la sicurezza delle navi e degli impianti portuali (Codice I.S.P.S.), ogni impianto portuale (port facility) è tenuto a designare un agente di sicurezza (P.F.S.O.). È possibile designare un’unica persona per uno o più impianti portuali. I doveri e le responsabilità dell’agente di sicurezza dell’impianto portuale comprendono, tra l’altro l’elaborazione, il rispetto e l’attuazione del piano di sicurezza dell’impianto portuale e delle misure di sicurezza in esso previste.

Regolamento per le procedure amministrative e tecniche relative ai compiti di security

SEZIONE 2

Procedure di carattere amministrativo

2.1 Permessi di accesso

L'accesso all'area denominata "ad accesso ristretto" di persone e veicoli, non finalizzato all'imbarco, è subordinato all'ottenimento del relativo permesso, rilasciato dall'ufficio Security dell'A.d.S.P. del Mare di Sardegna.

Nelle more della messa on line dell'apposito portale web, dal quale sarà possibile inoltrare l'istanza per l'ottenimento del permesso di accesso, il rilascio sarà legato alla presentazione all'ufficio protocollo del modulo di richiesta, disponibile e scaricabile dall'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente corredato di marca da bollo da euro 16.

Oltre al personale espressamente elencato al Punto 1.3.1 – Lett. a) e b) della Scheda n° 3 – Parte B del Programma Nazionale di Sicurezza Marittima, a titolo indicativo ma non esaustivo si riporta, di seguito, l'elenco delle persone e dei veicoli che potranno essere autorizzati all'ingresso nella Port Facility:

- dipendenti della Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna;
- personale dei servizi tecnico-nautici dei porti appartenenti alla corporazione dei piloti ed ai gruppi ormeggiatori e barcaioli per lo svolgimento delle attività o servizi professionali;
- personale degli operatori portuali;
- personale ditte appaltatrici di lavori, forniture e servizi;
- passeggeri muniti di regolare biglietto di viaggio e passeggeri in transito;
- equipaggi delle navi ormeggiate presso l'impianto e relativi familiari già imbarcati, in caso di discesa a terra e ritorno a bordo, purché compresi, rispettivamente, nell'elenco equipaggio o passeggeri fornito dall'agente marittimo;
- personale di ditte terze e visitatori occasionali, espressamente autorizzati dal P.F.S.O. o dai Deputy P.F.S.O.;
- personale delle Agenzie Marittime, Ispettori al carico ed altre persone che necessitano di accedere a bordo per lo svolgimento della propria attività lavorativa o professionale connessa con le operazioni commerciali;
- altri visitatori autorizzati dal Comando Nave;
- rappresentanti delle organizzazioni sindacali e sociali dei marittimi in possesso di autorizzazione rilasciata dall'A.d.S.P. o permesso di accesso ai porti nazionali rilasciato dal MIT;
- veicoli commerciali che devono caricare o scaricare merci da/per le navi;
- veicoli commerciali che devono consegnare provviste o ricambi per le navi;
- veicoli degli operatori esterni autorizzati;
- veicoli dei visitatori o operatori occasionali autorizzati;
- veicoli del personale dei servizi tecnico- nautici (piloti, ormeggiatori, ecc.).

2.1.1 Permessi di accesso annuali/pluriennali

I permessi di accesso annuali e, ove previsto, pluriennali vengono rilasciati ai soggetti appartenenti alle seguenti categorie:

- dipendenti delle imprese portuali iscritti all'art. 16 della legge 28 gennaio 1994, n. 84;
- dipendenti delle imprese portuali iscritti all'art. 18 della legge 28 gennaio 1994, n. 84;
- dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono funzioni attinenti alle attività marittime/portuali in aree e stabili in concessione (limitatamente ai veicoli privati);
- dipendenti dei concessionari di aree demaniali e stabili all'interno delle aree ad accesso ristretto;
- ditte e imprese iscritte all'art. 68 del Codice della Navigazione;
- personale delle Agenzie Marittime;
- utenti esenti o non iscritti all'art. 68 del Codice della Navigazione che per esigenze lavorative hanno necessità frequente e continuativa di accedere alla Zona Sterile (autotrasportatori, fornitori ecc.).

I permessi di accesso vengono rilasciati per i veicoli e i conducenti e per i pedoni.

Il Pass del veicolo deve riportare l'anno in corso di validità, la targa, la società di appartenenza e l'indicazione del titolare del permesso che, laddove sia diverso dall'intestatario del veicolo, dovrà produrre anche una dichiarazione di manleva all'utilizzo da parte di quest'ultimo). L'ingresso, la circolazione e la sosta si intendono autorizzati unicamente per il tempo e nelle aree portuali strettamente connesse all'effettiva e comprovata necessità dell'accesso. Il Pass deve essere ben visibile nell'abitacolo del veicolo, sia per l'accesso che per tutta la durata della permanenza.

La scadenza dello stesso è da intendersi sempre e comunque al 31/12 dell'anno di rilascio, salvo deroghe da parte dell'A.d.S.P. del Mare di Sardegna.

Il permesso pedonale o Permesso di Accesso personale deve riportare i dati identificativi del dipendente, la società di appartenenza e la fototessera dell'intestatario.

Il tesserino non riporta la data di rilascio né la validità, che è da intendersi estesa a tutta la durata del rapporto di lavoro. Solo per eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato verrà inserita analogo scadenza sul permesso.

Sarà obbligo del datore di lavoro o dello stesso intestatario (nel caso di ditta individuale) riconsegnare il Pass/Tesserino presso l'Ufficio Security alla conclusione del rapporto di lavoro o al termine dell'esigenza.

Nel caso in cui il Pass/Tesserino venga smarrito, si potrà chiedere un duplicato allo stesso ufficio di rilascio, presentando denuncia di smarrimento/furto.

Qualora il titolare del permesso cambi auto o società di appartenenza si potrà chiedere un aggiornamento presentando all'ufficio Security dell'ente la nuova documentazione e il Pass da sostituire.

L'esibizione del permesso di accesso e circolazione non dispensa il titolare dal sottoporsi ai controlli di Security.

In caso di utilizzo scorretto, il permesso d'accesso potrà essere sospeso e, nei casi più gravi, revocato per sempre.

2.1.2 Permessi di accesso occasionali

I permessi di accesso occasionali vengono rilasciati a fronte di una formale e tempestiva richiesta scritta (anche in formato elettronico) e corredata di documentazione completa, da inviare agli uffici competenti dell'A.d.S.P., i quali si riservano, dopo verifica, anche con eventuali altri enti coinvolti, il diritto di accoglierla o respingerla.

In caso di accoglimento dell'istanza, verrà inoltre data informativa scritta al personale di security presente ai varchi.

Rientrano in questa categoria i dipendenti delle imprese per la fornitura di lavoro temporaneo iscritti all'art. 17 della legge 28 gennaio 1994 n. 84.

2.1.3 Permessi di accesso per visitatori

Il permesso di accesso per visitatore, da esporre in modo ben visibile, viene di norma rilasciato all'utente che, non appartenendo alle categorie di cui al paragrafo 2.1.1, richiede di accedere all'Area ad accesso ristretto per un'esigenza straordinaria ed eccezionale.

In questo caso viene rilasciato un "PASS VISITATORE", a fronte della trattenuta di un documento di identità in corso di validità e della trascrizione dei dati personali in apposito registro, custodito dall'operatore della Security al varco di accesso.

Il rifiuto da parte dell'utente di sottostare alla procedura sopra descritta comporterà il diniego del permesso di ingresso nell'area ad accesso ristretto.

Al termine della visita, che non dovrà differire da quanto dichiarato al momento della richiesta di ingresso, il documento di identità verrà restituito, contestualmente al ritiro del PASS VISITATORE.

2.2 Permessi di accesso/sosta per veicoli

La sosta dei veicoli nelle aree portuali, laddove prevista, è regolamentata da apposita Ordinanza che riguarda anche la circolazione e l'accesso alle diverse aree.

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla presentazione della domanda adeguatamente motivata e con specifica indicazione dell'area di sosta interessata.

2.2.1 Permessi di accesso/sosta per veicoli (interni alle aree ad accesso ristretto)

All'interno delle aree ad accesso ristretto, l'ingresso e la sosta dei veicoli sono consentiti ai possessori di regolare permesso di cui al paragrafo 2.1.1 o 2.1.3, unicamente per il tempo e nelle aree strettamente connesse all'effettiva e comprovata necessità dell'accesso. Il Pass deve essere tenuto ben visibile nell'abitacolo del veicolo per tutta la durata della permanenza.

Non è consentito lasciare il veicolo in sosta all'interno della Zona Sterile, oltre l'orario di lavoro o in giornate diverse da quelle lavorative.

Ai richiedenti il Pass occasionale (paragrafo 2.1.2), che manifestano la comprovata necessità di accedere con il veicolo al seguito, verrà consentito l'ingresso solo dopo il nulla osta della Centrale Operativa e previo controllo di sicurezza del veicolo, come previsto dai Port Facility Security Plan.

Sono vietati il transito e la sosta dei veicoli a trazione animale e a braccia.

È altresì vietato l'utilizzo di velocipedi, pattini a rotelle, monopattini, dispositivi tipo "segway" e/o "hoverboard" e similari, laddove non sussistano le condizioni minime di sicurezza (safety).

2.2.2 Permessi di accesso/sosta per veicoli (per aree esterne a quelle ad accesso ristretto)

La sosta al di fuori delle aree ad accesso ristretto è regolamentata dalla relativa ordinanza e da apposita segnaletica verticale e orizzontale di colore giallo. Il permesso di accesso dovrà essere richiesto con le modalità descritte al punto 2.1 del presente regolamento.

2.3 Accesso di Ditte/Imprese per conto dell'A.d.S.P.

L'accesso delle Ditte o Imprese chiamate ad effettuare lavori per conto dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna potrà essere consentito solo dopo la ricezione, inoltrata da parte dell'ufficio competente (quello che ha commissionato il lavoro/servizio) ai diversi Uffici Security, della relativa richiesta contenente i nominativi, copia dei documenti di identità in corso di validità e le targhe dei veicoli al seguito.

Copia della documentazione relativa all'autorizzazione deve essere consegnata al personale che svolge le mansioni di Security presso i varchi.

2.4 Richieste di accesso a sistemi di videosorveglianza

Le immagini riprese dal sistema di videosorveglianza vengono conservate per un massimo di 5 giorni naturali e consecutivi nel rispetto della normativa vigente. Eventuali termini superiori potranno essere localmente previsti, in accordo con la vigente normativa sulla privacy.

La visione e l'ottenimento delle immagini per i fini consentiti dalla legge possono essere concessi dietro presentazione di formale richiesta scritta da parte delle Forze dell'Ordine, protocollata e vistata dal Dirigente dell'area di Security.

Le immagini vengono consegnate su supporto elettronico fornito dal richiedente e successivamente rimosse dall'archivio storico della Centrale Operativa.

2.5 Segnalazione di anomalie alle strutture ed ai beni rilevate nelle strutture portuali

Le eventuali anomalie rilevate durante il regolare svolgimento del servizio o durante i previsti giri di ronda, dovranno essere segnalate tramite apposito rapporto di servizio.

Le segnalazioni di particolare gravità (relativa a situazioni che possano comportare un pericolo immediato) dovranno essere anticipate telefonicamente al P.F.S.O./D.P.F.S.O. reperibile, il quale provvederà a trasmettere notizia all'ufficio/persona dell'A.d.S.P. competente, emanando nell'immediato eventuali direttive (anche solo verbalmente) al fine di risolvere, se pur provvisoriamente, una situazione di disagio o di pericolo.

Ogni segnalazione, su richiesta del P.F.S.O./D.P.F.S.O., potrà essere anticipata a mezzo mail e corredata da fotografie. Tali anticipazioni dovranno essere effettuate a cura dei soggetti dell'Organizzazione di Security che ricoprono incarichi di responsabilità (Direttore Tecnico, Responsabile di Turno, etc.).

2.6 Lavori, beni e servizi necessari al servizio Security

Qualora nella gestione dei relativi servizi di sicurezza, le figure del P.F.S.O. e/o del D.P.F.S.O. rilevino o vengano a conoscenza della necessità di dotare il servizio, ad esempio, di una struttura di supporto, di una particolare attrezzatura, o di un nuovo servizio occorrente a garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi di security, lo rappresenteranno al Dirigente di riferimento e, su direttiva dello stesso, procederanno, laddove possibile, all'acquisizione diretta dello stesso (mediante gli strumenti amministrativi, anche informatici, messi a disposizione dall'Ente), oppure, a norma del Titolo Quinto del Manuale per le procedure della Direzione Amministrativa A.d.S.P. Mare di Sardegna, approvato con Decreto N° 511 in data 27.12.2018, richiederà alla Direzione Amministrativa di voler provvedere all'approvvigionamento di quanto occorrente. Se la particolarità del lavoro, o del bene/servizio da acquisire lo richiederà, sarà interessata, sempre attraverso il Dirigente della D.O.I., anche la Direzione Tecnica competente per territorio.

2.7 Titoli e abilitazioni richieste per il personale adibito all'incarico di P.S.O./D.P.S.O./P.F.S.O./D.P.F.S.O.

Tutto il personale dell'Ente adibito all'incarico di Port Security Officer (P.S.O.), Deputy Port Security Officer (D.P.S.O.), Port Facility Security Officer (P.F.S.O.) o di Deputy Port Facility Security Officer (D.P.F.S.O.) dovrà essere formato, in accordo con quanto previsto dalla Scheda n° 6 del Programma Nazionale di Sicurezza Marittima, secondo l'IMO Model Course 3.21, ed essere munito della relativa abilitazione.

Inoltre, in accordo con il Punto 3.1.1. della predetta Scheda n° 6, tutto il personale dotato della sopra citata abilitazione, qualora sia volontà dell'Ente mantenere il personale in tali incarichi, lo stesso dovrà essere sottoposto ai necessari corsi di aggiornamento.

Qualora lo reputerà opportuno/necessario a seconda della realtà locale nella quale il personale opera, l'Ente potrà anche richiedere, al personale adibito agli incarichi in argomento, di sottoporsi ai Corsi (ed ai relativi esami) per l'ottenimento della qualifica di Guardia Particolare Giurata e, conseguentemente, di Direttore Tecnico dei servizi di Sicurezza Sussidiaria ai sensi del D.M. 154/2009 del Ministero dell'Interno al fine di assicurare internamente all'Ente lo svolgimento di tale delicato incarico.

Inoltre, qualora lo reputerà opportuno/necessario a seconda della realtà locale nella quale il personale opera, l'Ente potrà anche richiedere, al personale adibito agli incarichi in argomento, di sottoporsi ai Corsi (ed ai relativi esami) per l'ottenimento della qualifica di Polizia Amministrativa.

2.8 Reperibilità del P.F.S.O./D.P.F.S.O. – Organizzazione e gestione del numero di contatto

In accordo con quanto previsto dal Regolamento Europeo n° 725/04 in data 31.03.2004, con particolare riguardo alle Regole 13.4, 16.3, 16.3.10 (Parte A) e Regole 16.8.4 e 16.8.4 (Parte B), la figura del P.F.S.O. (o del suo sostituto – D.P.F.S.O.) deve essere direttamente e continuativamente reperibile nelle 24 ore.

Tale reperibilità verrà assicurata attraverso apposito cellulare di servizio, il cui numero sarà riportato sui relativi Piani di Sicurezza degli Impianti Portuali e formalmente comunicato a tutti i soggetti, Istituzionali e privati, che potrebbero averne necessità per questioni urgenti strettamente connesse alla security.

Laddove possibile, in caso di coincidenza del personale nominato in qualità di P.F.S.O./D.P.F.S.O. per più Impianti Portuali, lo stesso numero potrà essere utilizzato per più Impianti.

Il servizio di reperibilità sarà regolamentato dall'apposito Documento discusso ed approvato in sede di Contrattazione di Secondo Livello.

2.9 Gestione di pratiche relative a concessioni per l'utilizzo di apparati radio

Laddove gli Uffici security dell'Ente abbiano la gestione diretta di apparati radio (e, quindi, tali apparati non siano in carico, sia dal punto di vista tecnico che da quello amministrativo, a società affidatarie dei servizi di vigilanza e controllo), gli stessi dovranno occuparsi, in accordo con la vigente normativa, di ottenere le autorizzazioni e le eventuali licenze necessarie al loro utilizzo.

Regolamento per le procedure amministrative e tecniche relative ai compiti di security

SEZIONE 3

Procedure di carattere tecnico

Premessa ed obiettivi

La presente Sezione del Regolamento è relativa all'esame ed alla definizione di procedure tecniche, sia relative al personale addetto all'Organizzazione di Security, sia rivolte direttamente ai passeggeri, ai bagagli ed ai veicoli eventualmente al loro seguito, al fine di evitare, secondo le previsioni del Regolamento Europeo n° 725/04 e del P.N.S.M. l'introduzione di armi, esplosivi e sostanze pericolose non autorizzate all'interno della Port Facility e/o sulle navi, e si applicheranno a tutte le Port Facilities gestite direttamente dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna.

3.1 Applicazione

Le procedure di cui alla presente Sezione si applicheranno a chiunque acceda alle Port Facilities. Il personale addetto alla sicurezza dovrà essere informato del "Security Level" in vigore e, nel caso questo dovesse cambiare, il P.F.S.O. provvederà a darne immediata informazione ed a fornire eventuali istruzioni specifiche. Come previsto dai P.F.S.P., tutte le persone che richiedono di accedere alle Port Facilities possono essere controllate, secondo le modalità descritte in questa procedura e in quelle delle singole P.F. Il personale addetto al controllo ha l'obbligo di garantirne la puntuale applicazione e di informare le persone che i controlli sono effettuati in ottemperanza alla legislazione marittima europea e nazionale, e richiedere la loro collaborazione. **Nel caso il visitatore rifiuti di sottoporsi ai controlli, l'accesso dovrà essere negato e si dovrà informare immediatamente il P.F.S.O..**

3.2 Controllo documentale dei passeggeri

Tutti i passeggeri, all'atto dell'ingresso nelle aree ad accesso ristretto, dovranno essere sottoposti alla verifica del possesso di un regolare Titolo di Viaggio ed alla corrispondenza dei dati tra il predetto Titolo di Viaggio ed un documento d'identità valido.

Saranno considerati documenti d'identità idonei a dimostrare l'identità dei passeggeri che intendono accedere agli impianti portuali e/o sulle navi le Carte d'identità rilasciate da paesi membri della UE ed i Passaporti.

Inoltre, il D.P.R. n. 445 del 2000, all'Art. 35, comma 2, stabilisce l'equipollenza dei documenti di riconoscimento con la carta d'identità: "Sono equipollenti alla Carta d'Identità: il Passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato".

3.3 Procedure per il controllo di sicurezza

Le percentuali minime di controllo, in funzione del Security Level in vigore, sono dettagliate nei singoli piani delle Port Facilities e non dovranno, comunque, mai essere inferiori a quelle stabilite dal P.N.S.M. e/o da altri strumenti normativi.

3.4 Strumenti di Security utilizzati per il controllo e la ricerca

Oltre all'attività di ispezione svolta visivamente e manualmente, per lo svolgimento dei controlli di sicurezza potranno essere utilizzati, secondo quanto previsto dalle relative Valutazioni di Sicurezza (P.F.S.A.) e dai conseguenti Piani di Sicurezza, specifici apparati tecnologici, che potranno comprendere:

- Apparati Radiogeni fissi, portatili, o automontati;
- E.T.D.S. - Rilevatori di tracce di esplosivi;
- H.H.M.D. - Metal Detector Portatili;
- W.T.M.D. - Metal Detector a Portale;
- Specchi/Telecamere per l'ispezioni sottoscocca e/o in spazi angusti;
- Unità K9¹;
- Torce e/o apparati di illuminazione;

3.5 Procedura di controllo delle persone e dei bagagli

I passeggeri che accedono a piedi, dopo aver subito il "controllo documentale", dovranno essere controllati presso un'apposita struttura equipaggiata con metal detector a portale ed apparecchiature radiogene per il controllo dei bagagli.

Durante le operazioni di controllo, le G.P.G. preposte al controllo dovranno informare le persone che i predetti controlli sono effettuati in ottemperanza alla legislazione marittima europea/nazionale e richiedere la loro collaborazione.

Nel dettaglio, le G.P.G. dovranno:

- a. richiedere di posizionare tutti gli eventuali bagagli sul nastro dell'apparato radiogeno;
- b. richiedere al passeggero/visitatore, prima di transitare nel Metal Detector a portale, di posizionare tutti gli oggetti metallici nella vaschetta utilizzata per i controlli mediante gli apparati radiogeni;
- c. richiedere di togliere eventuali capi di abbigliamento quali giubbotti/cappotti e simili. Anche tali oggetti dovranno essere fatti transitare nell'apparato radiogeno;
- d. qualora all'interno del bagaglio si trovino particolari oggetti che, per dimensioni o natura, (ad es. un computer portatile) impediscono la chiara visuale dell'interno del bagaglio, si

¹ Unità cinofile antiesplosivi per i porti dove è previsto l'utilizzo

dovrà richiedere al proprietario di toglierli dalla valigia e separarli per poi sottoporli al controllo radiogeno;

- e. nel caso l'addetto al controllo radiogeno identifichi la presenza di armi bianche o comunque oggetti sospetti e/o pericolosi simili, dovrà bloccare l'accesso ed informare immediatamente, attraverso le figure professionali gerarchicamente superiori, il P.F.S.O., ed attenersi alle sue istruzioni;
- f. Se nel transito della persona controllata attraverso il portale, o durante il controllo mediante metal detector manuale, gli strumenti rilevano oggetti metallici, la G.P.G. dovrà chiedere alla persona di ricontrollare un'eventuale presenza di altri oggetti metallici, e quindi ripetere il controllo. Se anche nel secondo passaggio il portale m.d. segnalerà oggetti metallici, si dovrà procedere al controllo con il metal detector manuale fino a quando lo stesso sarà negativo. Qualora permangano gli allarmi degli strumenti, la G.P.G. potrà, a norma di quanto previsto dalla Scheda n° 1 del P.N.S.M., e previa informazione ed eventuale assenso della persona sottoposta al controllo, procedere al controllo manuale di eventuali oggetti presenti mediante la tecnica del "pat-down". Completato lo screening, la G.P.G. dovrà ringraziare la persona per la collaborazione ed invitarla a ritirare i propri oggetti.

Gli operatori addetti ai controlli radiogeni dovranno attenersi alle norme di radioprotezione specificamente previste dagli Esperti Qualificati ai sensi della vigente normativa.

Nel caso il controllo identifichi la sospetta presenza di un I.E.D.², seguire le seguenti istruzioni:

- a. L'operatore al controllo radiogeno deve bloccare il nastro e avvertire con discrezione gli altri colleghi senza essere sentito dai passeggeri presenti;
- b. Le G.P.G. presenti presso i metal detector a portale dovranno immediatamente, senza creare panico, allontanare tutti i presenti;
- c. Le G.P.G. non dovranno comunicare via radio o per telefono mobile durante le procedure di evacuazione, al fine di non creare emissioni elettromagnetiche che possano attivare l'ordigno rilevato;
- d. L'operatore all'apparato radiogeno dovrà recarsi ad una distanza di sicurezza (almeno 20 metri) per comunicare l'allarme alle figure professionali gerarchicamente superiori che provvederanno immediatamente ad avvertire il P.F.S.O..

3.6 Procedura per il controllo dei veicoli

I veicoli dovranno essere ispezionati in presenza del conducente. Per semplificare il lavoro, le aree del veicolo da ispezionare vengono di seguito indicate:

1. interno del portabagagli e suo contenuto;
2. interni del veicolo e portaoggetti o tasche;
3. vano motore;
4. sotto il veicolo;
5. sopra il veicolo / portapacchi e contenuto;
6. eventuale rimorchio;
7. passeggeri.

Le ispezioni interesseranno il numero delle aree elencate sulla base delle indicazioni del singolo Piano di Security, eventualmente numericamente e/o qualitativamente differenti in relazione al Security Level in atto.

Per l'ispezione dei mezzi, il personale addetto ai controlli dovrà essere dotato di uno o più apparati secondo quanto elencato al precedente paragrafo 3.4.

I veicoli come i camper e le roulotte dovranno essere ispezionati all'interno per verificare la presenza di eventuali clandestini.

Nel caso i controlli evidenzino la presenza di oggetti e/o sostanze pericolosi o sospetti, si dovrà negare l'accesso ed avvisare il PFSO e, se il caso, procedere alla segnalazione alle Autorità competenti secondo quanto disposto dai singoli piani.

² I.E.D. Improvised Explosive Device – Ordigno esplosivo improvvisato

La presente procedura non dovrà in alcun modo costituire un limite ai controlli. Nei casi in cui l'addetto alla vigilanza lo ritenga opportuno potrà e dovrà eseguire tutte le verifiche atte a fugare qualsiasi dubbio o sospetto a salvaguardia della sicurezza della port facility, delle navi, delle merci e delle persone.

Al Livello di Sicurezza 3 ogni bagaglio dovrà obbligatoriamente transitare attraverso gli apparati radiogeni.

3.7 Procedure di controllo e ricerca per le provviste di bordo

L'eventuale consegna di provviste per le navi dovrà essere preventivamente comunicata. Per quanto riguarda l'autorizzazione all'accesso, dovranno comunque essere rispettate le procedure previste ai precedenti paragrafi. Tutti i veicoli per le consegne sono passibili di ispezione, da effettuarsi in accordo con le percentuali stabilite nel P.N.S.M. e nei singoli Piani di Sicurezza. Il personale addetto al servizio di security dovrà prendere visione delle provviste e verificare l'integrità dei relativi imballaggi. Dovrà anche cercare eventuali segni di manomissione. Inoltre, dovrà identificare il conducente del mezzo e verificare i documenti della merce (documento di trasporto).

Il P.F.S.O. e/o un suo delegato in servizio dovranno essere messi al corrente dalla nave o dall'Agenzia Marittima Raccomandataria in merito ad eventuali rifornimenti (bunker o altro) a mezzo di bettolina prima dell'arrivo della stessa sottobordo.

3.8 Registrazione dei controlli

Ogni controllo dovrà essere registrato secondo le modalità concordate con i Soggetti Istituzionali competenti alla vigilanza sul servizio di sicurezza. I moduli relativi alla predetta registrazione dovranno essere compilati dalle G.P.G. addette al controllo in modo chiaro e leggibile. La compilazione del modulo, laddove sia necessario applicare, per situazioni contingenti, una percentuale di controllo pari al 100%, in considerazione dei grandi volumi di traffico, non dovrà essere effettuata.

Ogni registrazione dovrà consentire di risalire alla G.P.G. che ha effettuato il controllo (mediante firma e/o apposizione del numero di matricola). Fatti salvi i casi in cui sia richiesta una segnalazione immediata, i moduli compilati dovranno essere consegnati, nei giorni successivi, al P.F.S.O..

3.9 Utilizzo Unità K9 Antiesplosivo

Nei porti ove si abbia la disponibilità di unità cinofile antiesplosivo, le stesse possono sostituire i rilevatori di esplosivo per i controlli sui veicoli e sui bagagli. Le persone sottoposte al controllo dovranno comunque superare anche un controllo tramite Metal Detector.

Il loro utilizzo dovrà seguire le procedure specifiche approvate dalla singola Port Facility.

3.10 Ritrovamento di bagagli abbandonati e/o sospetti

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, le G.P.G. impiegate nell'Organizzazione di security rilevino la presenza di un bagaglio abbandonato o di qualsiasi oggetto (anche solo potenzialmente) sospetto, dovranno partire dal presupposto che lo stesso possa essere molto pericoloso e contenere un ordigno esplosivo.

Pertanto, le azioni da porre in essere dovranno essere:

:

- ✓ **NON TOCCARE, MUOVERE O MANOMETTERE L'OGGETTO;**
- ✓ non trasmettere comunicazioni radio nell'immediata vicinanza dell'oggetto poiché le onde elettromagnetiche potrebbero attivare un eventuale detonatore. Chiunque abbia una radio portatile deve portarsi, prima di trasmettere, alle distanze elencate di seguito:
 - 20 metri – radio personale/cellulari;
 - 60 metri – radio dei veicoli;
- ✓ evitare di variare l'assetto delle luci o illuminare direttamente l'oggetto sospetto con torce elettriche;
- ✓ memorizzare la descrizione dello stesso;
- ✓ informare immediatamente le figure professionali gerarchicamente superiori;
- ✓ su istruzione di tali figure professionali, delimitare l'area interessata, impedendo a veicoli e/o persone di arrivare in prossimità del potenziale ordigno:
- ✓ distanze minime da rispettare:
 - Oggetto di piccole dimensioni (es. valigetta) raggio di 100 mt.
 - Oggetto di grandi dimensioni (es. automezzo) raggio di 300 mt.;

3.11 Procedura controllo Banchina per arrivo Nave da Crociera

In caso di scalo di navi da crociera, vista la potenziale sensibilità di tali obiettivi, le G.P.G. impiegate nell'organizzazione di security dovranno mettere in atto alcune specifiche procedure, di seguito indicate:

Le G.P.G. dovranno iniziare l'attività di controllo almeno un'ora prima dell'arrivo della nave, e dovranno munirsi di:

- ✓ uno specchio (o telecamera portatile) per il controllo delle vetture;

- ✓ 2 Metal Detector manuali
- ✓ 1 paio di binocoli

L'attività di bonifica dovrà essere realizzata da 2 G.P.G., secondo la seguente procedura:

- Verificare con i binocoli (o tramite impianto di videosorveglianza) la banchina prima di procedere all'ispezione;
- La ricognizione con i binocoli dovrà verificare il bordo banchina e le aree interne alla stessa;
- Segnalare al Responsabile di Turno un'eventuale mancanza di illuminazione;
- Comunicare al Responsabile di Turno il seguente messaggio "Ricognizione visiva negativa", solo allora il Responsabile di Turno potrà autorizzare l'ingresso nell'area ed il successivo controllo;
- Procedere al controllo di eventuali veicoli parcheggiati in prossimità dell'area di ormeggio;
- Procedere al controllo del bordo banchina e di tutta l'area;
- Nel caso di presenza di semirimorchi procedere al controllo visivo ravvicinato degli stessi, eventualmente con l'utilizzo degli specchi o della telecamera;
- Le G.P.G. dovranno impedire il transito di mezzi e persone se non espressamente autorizzate in relazione alla presenza della nave da crociera;
- L'eventuale rinvenimento di potenziali minacce dovrà dare immediatamente avvio alle procedure di allerta e, eventualmente, di evacuazione, previste nei relativi Piani di Sicurezza.

Si raccomanda alle G.P.G. di usare la massima fermezza nel bloccare il transito di veicoli/persone non autorizzate e nel far seguire le eventuali procedure di evacuazione.

3.12 Pattugliamenti negli Impianti Portuali e nelle aree demaniali.

L'attività di pattugliamento e/o di ronda degli Impianti Portuali, sia all'interno delle "Aree ad Accesso Ristretto", sia esternamente a queste, dovrà sempre essere effettuata con cadenza oraria NON regolare e variando, per quanto possibile a seconda della realtà locale, il senso di percorrenza o comunque l'ordine di controllo delle aree oggetto di pattugliamento. Ciò in modo da evitare di rendere la predetta attività prevedibile, cosa che agevolerebbe la commissione di eventuali atti illeciti intenzionali.

L'attività di pattugliamento comprenderà il monitoraggio ed il controllo delle seguenti aree:

Specifiche attività da svolgere:	
Controllo e monitoraggio di tutte le recinzioni e di tutti i punti d'accesso	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevamento di possibili segnali d'intrusioni (manomissioni delle recinzioni, scavo nelle vicinanze delle stesse, ecc.); - Identificazione delle riparazioni da effettuare alle recinzioni; - Monitoraggio di qualsiasi movimento o comportamento sospetti di persone o veicoli nelle vicinanze dei punti d'accesso; - Monitoraggio di qualsiasi movimento o comportamento sospetti di persone o veicoli nelle vicinanze delle recinzioni (aree interne ed esterne); - Rilevamento di qualsiasi oggetto, o sostanza sospetta nelle vicinanze delle recinzioni (aree esterne ed interne); - Rilevamento di qualsiasi situazione diversa dall'ultimo pattugliamento - Identificazione di qualsiasi persona sospetta che osserva il Porto come se stesse raccogliendo informazioni;
Controllo e monitoraggio dei cigli banchina	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo da banchina delle adiacenze delle navi attraccate nell'Impianto Portuale al fine di rilevare qualsiasi movimento, oggetto, ordigno o sostanza sospetti; - Rilevamento di qualsiasi possibile segnale di manomissione o cambiamento delle infrastrutture nelle aree d'attracco e delle attrezzature;
Controllo e monitoraggio di tutte le aree pubbliche portuali	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevamento di qualsiasi segnale di possibile intrusione, comportamenti o movimenti sospetti di persone o veicoli nelle vicinanze o all'interno delle aree comuni portuali; - Rilevamento di oggetti, o sostanza sospetta nelle vicinanze della recinzione o degli accessi portuali; - Rilevamento di qualsiasi situazione diversa evidente dall'ultimo pattugliamento; - Rilevamento di qualsiasi segnale di possibile manomissione e scassinamento di porte, finestre, serrature, centrali elettriche, infrastrutture, torri faro, illuminazione portuale, ecc.;
Controllo e monitoraggio di cestini e bidoni della spazzatura e di veicoli abbandonati	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevamento di qualsiasi segnale di possibile manomissione; - Rilevamento di oggetti, ordigni e comportamenti sospetti;
Monitoraggio e controllo di qualsiasi impianto sensibile esterno, ormeggio, strada secondaria, spazio pubblico e infrastruttura che potrebbe essere usato per compromettere la sicurezza dell'Impianto Portuale	<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione di qualsiasi persona, membro del personale, comportamento e movimento sospetti; - Identificazione di qualsiasi segnale di attività di raccolta d'informazioni o osservazione dell'Impianto Portuale; - Identificazione di qualsiasi veicolo, oggetto, e sostanza che potrebbe essere usata per compromettere la sicurezza dell'Impianto Portuale;

Al termine di ogni ronda il personale addetto dovrà compilare l'apposito modulo/registro, che dovrà indicare in maniera schematizzata tutte le aree controllate (o le loro tipologie). Tale modulo/registro dovrà specificare tutte le attività di controllo richieste alla Ronda nonché, compatibilmente con le realtà locali, eventuali specifici luoghi (o strutture/attrezzature) che necessitino di un controllo più accurato, in modo tale che le attività di controllo richieste vengano singolarmente vistate dal personale che svolge la ronda, al fine di formalizzare il loro corretto svolgimento.

Inoltre, per ogni Ronda dovranno essere riportati la data e gli orari di inizio e di termine della stessa (e, se ritenuto necessario dal P.F.S.O., eventuali specifici orari di controllo di determinate aree/attrezzature), nonché i nominativi e le firme del personale che l'ha svolta.

Qualora il personale che svolge la predetta Ronda rilevi una qualsiasi anomalia, oltre ad informarne immediatamente i soggetti competenti secondo la struttura gerarchica del servizio di security, dovrà raccogliere qualsiasi informazione utile relativa all'anomalia rilevata e rappresentare il tutto in un'apposita relazione di servizio, che dovrà essere quanto più completa ed esauriente possibile.

Le Ronde potranno essere svolte da un numero minimo di 1 (UNA) G.P.G., che potrà essere valutato ed eventualmente aumentato dal P.F.S.O. per motivi di security e/o di safety.

E' importante che, nello svolgimento delle attività di pattugliamento, si tenga conto della c.d. "**Proiezione di sicurezza**", cioè che ci si assicuri che il pattugliamento sia ben visibile a possibili osservatori esterni o interni;

3.13 Postazioni di controllo esterna – Strutture di supporto

Le postazioni di controllo esterne, essendo per loro natura soggette a eventuali condizioni meteo avverse, hanno necessità di strutture di supporto affinché non venga penalizzato lo svolgimento dei controlli di sicurezza previsti dal Programma Nazionale di Sicurezza Marittima. Tali strutture di supporto devono prevedere, al minimo:

- Idonee **coperture** per la protezione dagli agenti atmosferici, ove poter far sostare i veicoli, siano essi autovetture o mezzi pesanti, sia per la fase del “controllo documentale”, sia per l’“ispezione approfondita”. Tali coperture, a seconda delle realtà locali, delle diverse situazioni logistiche e dello specifico flusso di traffico, devono avere dimensioni e strutture adeguate a consentire l’attività di controllo in adeguate condizioni di security e di safety.

- **Illuminazione**. Tutti gli spazi ove avvengono i controlli di sicurezza (anche solo quelli documentali) devono essere dotati di idonea e sufficiente illuminazione, che agevoli l’attività del personale preposto al controllo.

- **Attrezzature e apparecchiature**. Al fine di agevolare il controllo di sicurezza dei veicoli e dei bagagli al seguito dei passeggeri, è necessario prevedere, per ogni postazione di controllo esterna, un congruo numero di apparati che possano coadiuvare il personale dell’Organizzazione di Security nell’attività di controllo. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, tali apparati possono essere costituiti da:

- Apparati radiogeni fissi o automontati per il controllo dei bagagli presenti nei veicoli;
- Metal detector a portale (o, almeno, di tipo manuale) per la rilevazione di oggetti metallici;
- Rilevatori di sostanza esplosive (di tipo “sniffer” o di altra tipologia);
- Apparati video (o di altra tipologia) per il controllo sottoscocca dei veicoli o per l’ispezione di spazi angusti o difficilmente raggiungibili.

Tutte le attrezzature utilizzate dovranno essere munite delle necessarie omologazioni (così come previste dalla vigente normativa di settore) e dovranno essere sottoposte a regolare manutenzione, sia di tipo preventivo/periodico che occasionale, che ne assicuri la completa efficienza ed attendibilità in accordo con quanto stabilito dal costruttore.

E’ altresì opportuno che le postazioni di controllo, così come sopra descritte, siano dotate di una capillare copertura di videosorveglianza, che possa riprendere l’area, possibilmente, da diverse angolazioni.

3.14 Familiarizzazione del personale operante nell'impianto portuale

A norma di quanto previsto dalla Scheda n° 6 del P.N.S.M., tutto il personale addetto all'Organizzazione di Security, diverso dal P.F.S.O. e D.P.F.S.O., all'atto dell'impiego presso l'impianto portuale, dovrà ricevere un'adeguata familiarizzazione, tenuto conto delle attività svolte nell'ambito dello stesso.

Tale familiarizzazione deve essere registrata e documentata, e la G.P.G. non potrà prendere formalmente servizio prima del suo svolgimento.

Durata minima corsi di familiarizzazione:

- ✓ Personale di Security: 8 ore
- ✓ Personale non appartenente alla Security: 2 ore

Personale dell'impianto portuale incaricato di compiti specifici in materia di sicurezza

La familiarizzazione verrà realizzata sulla base delle indicazioni del Regolamento Europeo 725/2004 - Paragrafo 18.2.

Personale della Port Facility che non svolge specifici compiti di security

La familiarizzazione verrà realizzata sulla base delle indicazioni del Regolamento Europeo 725/2004 - Paragrafo 18.3., e potrà essere erogata anche mediante la consegna di materiale didattico/informativo opportunamente predisposto.

3.15 Esercitazioni ed addestramenti

Il personale, specialmente se con mansioni di sicurezza, deve partecipare alle esercitazioni/addestramenti previsti dalla Parte II – Sez. 5.2.5. – Punti 3 e 4 del vigente Programma Nazionale di Sicurezza Marittima.

Lo scopo delle esercitazioni e degli addestramenti è di far sì che il personale sia in grado di svolgere i propri compiti di sicurezza e di reagire alle emergenze in modo efficiente, a tutti i livelli.

Le esercitazioni e gli addestramenti devono essere strutturati, pianificati e organizzati in modo adeguato, in anticipo e in base ai requisiti illustrati in questo piano di sicurezza.

Occorre assicurarsi che chiunque venga coinvolto in un'esercitazione o un addestramento sia propriamente avvertito che **non** si tratta di un attentato reale.

Tutti i partecipanti devono essere adeguatamente preparati, devono avere dimestichezza coi propri ruoli, essere consapevoli degli aspetti di security legati alle esercitazioni e dell'importanza di mantenere la massima serietà e attenzione.

Gli addestramenti, si terranno almeno secondo la periodicità prevista dalla sopra citata norma, al fine di mantenere alto il livello di preparazione dell'organizzazione di sicurezza dell'Impianto Portuale.

L'Agente di Sicurezza deve valutare ed analizzare l'esito dell'esercitazione esprimendo un giudizio finale (soddisfacente/insoddisfacente) e segnalando alla competente struttura gerarchicamente sovraordinata le eventuali carenze tecniche e/o dei partecipanti, per le eventuali azioni correttive del caso.

Gli addestramenti possono essere effettuati sotto forma di:

- Seminari / Esercitazioni tabletop / Sessioni di domande e risposte, con discussioni di gruppo ed attività di scambio di opinioni;
- Simulazioni pratiche coordinate dall'Agente di Sicurezza dell'Impianto Portuale;

Le esercitazioni potranno essere svolte in concomitanza alle eventuali Esercitazioni complesse coordinate dai Soggetti Istituzionali competenti alla vigilanza sull'attività di Security.

3.16 Titoli e abilitazioni delle G.P.G. adibite al servizio di Security

In accordo con la vigente normativa, per il servizio di security svolto nei Porti sotto la giurisdizione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna dovranno venire impiegate persone in possesso della qualifica di Guardia Particolare Giurata, così come definita dal Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.) approvato con R.D 18.06.1931 n. 733. Tali persone dovranno essere in grado di eseguire il servizio a perfetta regola d'arte e dovranno obbligatoriamente essere in possesso, almeno, dei seguenti titoli e abilitazioni:

1. Aver ricevuto l'istruzione per il **“personale impiegato nell’Impianto Portuale e nel Porto destinato in via prioritaria a mansioni tipiche della Maritime Security”**, così come prevista dal punto 4.3 lett. a della vigente scheda 6 del Programma Nazionale di Sicurezza Marittima, approvato con Decreto n. 83/T del 20 Giugno 2007 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Tale formazione dovrà essere certificata secondo le modalità previste dal Punto 7 della predetta Scheda.
2. Essere in possesso del Decreto attestante l'abilitazione allo svolgimento dell'incarico di **“Addetto ai Servizi di Sicurezza Sussidiaria”** previsto dal Disciplinare per la formazione delle Guardie Giurate addette ai servizi di sicurezza sussidiaria emesso in data 26.02.2015 dal Ministero dell'Interno e facente riferimento al Decreto del Ministero dell'Interno n. 154 in data 15 Settembre 2009. Tale abilitazione dovrà essere accertata e certificata secondo le modalità previste dall'Art. 6 del predetto Decreto n. 154, e dalle relative Circolari applicative emanate dal Ministero dell'Interno.
3. Laddove ve ne sia necessità per il corretto svolgimento del servizio, potrà essere richiesto che una o più figure professionali siano dotate anche del Decreto attestante l'abilitazione allo svolgimento dell'incarico di **“Direttore Tecnico dei Servizi di Sicurezza Sussidiaria”** previsto dal Disciplinare per la formazione delle Guardie Giurate addette ai servizi di sicurezza sussidiaria emesso in data 26.02.2015 dal Ministero dell'Interno e facente riferimento al Decreto del Ministero dell'Interno n. 154 in data 15 Settembre 2009. Tale abilitazione dovrà essere accertata e certificata secondo le modalità previste dall'Art. 6 del predetto Decreto n. 154, e dalle relative Circolari applicative emanate dal Ministero dell'Interno.

Inoltre, in accordo con quanto previsto dalla Scheda n° 6 del Programma Nazionale di Sicurezza Marittima, tutto il personale facente parte dell'Organizzazione di Security, diverso dal P.S.O. e dal P.F.S.O., all'atto dell'impiego in uno specifico Impianto Portuale dovrà ricevere un'adeguata familiarizzazione relativa a tale Impianto, che potrà essere erogata direttamente dal P.S.O./P.F.S.O. e/o dai loro Deputy. Di tale familiarizzazione dovrà essere mantenuta evidenza scritta, e dovrà essere conservata all'interno del “fascicolo” della G.P.G. a cura del P.F.S.O..

3.17 Struttura gerarchica delle G.P.G. addette al servizio

Così come previsto dalla Sezione 3.16 del presente Regolamento, per i servizi di security gestiti direttamente dall'Ente verranno impiegate solo G.P.G. dotate dei necessari Titoli e Abilitazioni.

Tali G.P.G., in accordo con la vigente normativa ed ai fini dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi stessi, saranno organizzate secondo la seguente struttura gerarchica:

- Direttore Tecnico/Coordinatore (Responsabile di un intero servizio, comprendente anche più porti);
- Responsabili d'Area (Responsabili di uno specifico Porto o Impianto Portuale);
- Responsabili di turno (Impiegati in uno specifico Impianto Portuale, e responsabili di quanto accade nel relativo Turno di servizio);
- Supervisor (Impiegati in una specifica postazione all'interno dell'Impianto Portuale);
- G.P.G. addette al servizio.

Il **Direttore Tecnico/Coordinatore** è la figura primaria della struttura del servizio, infatti la stessa è il primario punto di collegamento fra il P.F.S.O./D.P.F.S.O. e le G.P.G. adibite al servizio. Il Direttore Tecnico/Coordinatore avrà il compito di assicurarsi che l'organizzazione di security metta in atto e rispetti le Disposizioni di Servizio impartite dal Direttore dell'Esecuzione del Servizio e/o dal Responsabile Unico del Procedimento o comunque dal P.F.S.O. e dai suoi Deputy.

Sarà inoltre responsabile:

- 1) Della qualità del servizio;
- 2) Dell'attuazione del fabbisogno numerico delle G.P.G. comunicate dall'Ente e della gestione delle risorse destinate al servizio;
- 3) Dell'adozione di tutte le misure necessarie all'esecuzione a perfetta regola d'arte del servizio e, in primis, dell'osservanza degli standard qualitativi prescritti;
- 4) Della supervisione del servizio, attraverso la presenza in loco, o garantendo la reperibilità per ogni evenienza.

I **Responsabili d'Area** avranno il compito di coadiuvare il Direttore Tecnico/Coordinatore nella gestione del servizio e nella vigilanza sulla qualità dello stesso. Saranno responsabili dell'Area Portuale / Impianto Portuale ad essi affidato e, così come il Direttore Tecnico/Coordinatore, cureranno l'applicazione delle Disposizioni di Servizio in maniera tale che il servizio si svolga a regola d'arte.

I **Responsabili di Turno** dovranno occuparsi, in concomitanza con il loro di turno di servizio, di gestire tutte le G.P.G. presenti nell'area di loro competenza, vigilare in prima persona sul corretto svolgimento del servizio ed occuparsi di far mettere in pratica tutte le disposizioni impartite dal Direttore Tecnico/Coordinatore o dai Responsabili d'Area, nonché direttamente disposte dal

P.F.S.O. e dai suoi Deputy. Dovranno inoltre occuparsi di gestire in prima battuta tutte le problematiche di lieve entità che dovessero presentarsi durante lo svolgimento del servizio, e di informare immediatamente il P.F.S.O./D.P.F.S.O. (per ricevere le disposizioni del caso) per le anomalie di maggiore gravità.

Il **Supervisore** opererà al fine di coadiuvare il Responsabile di Turno per garantire la qualità del servizio. Esso sarà presente limitatamente alle postazioni (interne o esterne) ove si svolgeranno i controlli di sicurezza (documentali e/o approfonditi) ed avrà il primario compito di organizzare il servizio nella postazione da lui presieduta e di vigilare sul corretto operato delle G.P.G. preposte a tale postazione. Inoltre, dovrà prontamente coadiuvare le stesse nella gestione di qualsiasi eventuali problematica dovesse presentarsi.

Le **G.P.G.** addette al servizio saranno dislocate nelle diverse postazioni dal Responsabile di Turno a seconda delle direttive ricevute e delle necessità operative del momento. Esse hanno il compito di mettere in atto le Disposizioni di Servizio ricevute e di segnalare qualsiasi anomalia alle figure professionali gerarchicamente superiori.

3.18 Gestione segnalazioni – rapporti di servizio.

Le segnalazioni riguardanti eventuali incidenti di security, danneggiamenti alle infrastrutture o qualsiasi avvenimento di rilievo avvenuto nell’Impianto Portuale o sul Demanio in generale, dovranno essere prontamente comunicate (attraverso l’apposito cellulare di reperibilità o, se possibile, di persona) al P.F.S.O./D.P.F.S.O.. Lo stesso P.F.S.O./D.P.F.S.O. provvederà poi, laddove sia opportuno o necessario, in accordo con le procedure di security previste nei Piani di Sicurezza dell’Impianto Portuale, a trasmettere le informazioni ricevute ai soggetti preposti (Capitaneria di Porto, Polizia di Frontiera, etc.).

La G.P.G. che rileverà l’anomalia nell’immediato si occuperà esclusivamente di effettuare l’immediata segnalazione al Supervisore/Responsabile di Turno, il quale a sua volta, in funzione della gravità e dell’urgenza della stessa, contatterà direttamente il P.F.S.O./D.P.F.S.O. reperibile o procederà per via gerarchica.

Al termine della gestione della anomalia riscontrata, TUTTE le G.P.G. direttamente coinvolte con la stessa (fatte salve eventuali diverse disposizioni da parte del P.F.S.O./D.P.F.S.O.) dovranno predisporre e sottoscrivere uno specifico rapporto di servizio relativo all’accaduto, riportando nel modo più chiaro e preciso possibile qualunque informazione possa essere di interesse (orari, nominativi delle persone coinvolte, targhe dei veicoli coinvolti, stralci di conversazioni che possano aver sentito, etc.). Tali rapporti di servizio, nel minor tempo possibile, dovranno pervenire al P.F.S.O./D.P.F.S.O. (eventualmente anche a mezzo e-mail), il quale ne curerà poi l’eventuale successivo inoltro.

3.19 Disposizioni di servizio ordinarie – Origine, gestione, protocollo

In relazione a quanto previsto dai relativi Piani di Sicurezza, il personale addetto alla security operante negli Impianti Portuali direttamente gestiti dall'Ente opererà secondo specifiche "Disposizioni di Servizio" di dettaglio, che dovranno disciplinare, in accordo con i rispettivi Piani, ogni aspetto del servizio di sicurezza.

Tali disposizioni saranno emanate dal P.F.S.O. (in accordo con il Dirigente della D.O.I.), e conterranno tutte le indicazioni, date al personale dell'Ente o che opera per conto dello stesso, utili e necessarie al corretto svolgimento del servizio di sicurezza.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le "Disposizioni di Servizio" potranno riguardare:

- Modalità di svolgimento dei controlli di sicurezza a passeggeri e veicoli;
- Modalità di svolgimento delle ronde;
- Presidio dei Varchi di Sicurezza e delle postazioni in generale;
- Gestione delle relazioni di servizio.

Le disposizioni di servizio in argomento dovranno essere quanto più dettagliate possibile, al fine di evitare che personale che non ne ha titolo si trovi a dover operare in modo discrezionale.

Tali Disposizioni di Servizio saranno da ritenersi "**ordinarie**", cioè riguardanti aspetti ed attività consuete e continuative del servizio e, fatte salve eventuali diverse previsioni contenute nelle stesse, non avranno una specifica scadenza.

Le predette Disposizioni di Servizio saranno da intendersi, a similitudine di quanto avviene con il contenuto del Piano di Sicurezza dell'Impianto Portuale, come "**informazioni non classificate controllate**" (ai sensi dell'Art.1, comma 1, lettera s) del D.P.C.M. 6 novembre 2015), e pertanto soggette ad essere divulgate solo verso coloro che abbiano necessità di conoscerle per svolgere correttamente la propria attività. Pertanto, sulle Disposizioni stesse dovranno essere espressamente indicati i soggetti (Ad esempio: Direttore Tecnico, Responsabile di Turno, Postazione ___) ai quali sono rivolte, al fine di evitarne la diffusione a soggetti diversi.

Anche al fine dell'applicazione di penali contrattuali (eventualmente previste nei diversi contratti per lo svolgimento dei servizi di vigilanza) per il mancato rispetto delle disposizioni impartite, tali disposizioni dovranno essere inoltrate al personale preposto al servizio di vigilanza (a partire dal Direttore Tecnico dello stesso) secondo modalità che ne provino l'avvenuta e corretta trasmissione e ricezione.

Si specifica che, al fine di assicurarne la necessaria riservatezza, tali disposizioni non dovranno transitare attraverso il Protocollo ufficiale dell'Ente, ma dovranno essere numerate e protocollate presso un apposito registro relativo ad ogni Impianto Portuale e conservate a cura e responsabilità del P.F.S.O..

Tali Disposizioni di Servizio dovranno altresì essere inviate, per opportuna e doverosa conoscenza, ai soggetti Istituzionali (Capitaneria di Porto in qualità di Autorità Designata, e Polizia di Stato – Polizia di Frontiera, in qualità di soggetto vigilante sui servizi di Sicurezza Sussidiaria) che hanno compiti di vigilanza sui servizi di sicurezza svolti in ambito portuale.

3.20 Disposizioni di servizio occasionali – Origine, gestione, protocollo

In aggiunta alle Disposizioni di Servizio “ordinarie” di cui al precedente paragrafo, è possibile che, in occasione di particolari eventi o accadimenti che riguardano il singolo Impianto Portuale, sia opportuno e necessario, da parte del P.F.S.O., emanare delle specifiche Disposizioni per il personale, al fine di affrontare tale evento nel migliore dei modi.

Tali disposizioni saranno emanate dal P.F.S.O. (in accordo con il Dirigente della D.O.I.), e conterranno tutte le indicazioni, date al personale dell’Ente o che opera per conto dello stesso, utili e necessarie al corretto svolgimento del servizio di sicurezza in occasione di un particolare evento o di una particolare situazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le Disposizioni di Servizio “**Occasionali**” potranno riguardare:

- Modalità di accesso particolari in relazione all’evento in corso di svolgimento;
- Modalità di controllo di sicurezza specifiche in relazione alla situazione in atto;
- Presidio dei Varchi di Sicurezza e delle postazioni in generale in relazione all’evento in corso di svolgimento;

Le disposizioni di servizio in argomento dovranno essere quanto più dettagliate possibile, al fine di evitare che personale che non ne ha titolo si trovi a dover operare in modo discrezionale.

Tali Disposizioni di Servizio saranno pertanto da ritenersi “**occasional**”, cioè riguardanti specifici eventi ed attività straordinarie del servizio e, fatte salve eventuali diverse previsioni contenute nelle stesse, cesseranno i loro effetti con il cessare dell’evento o della situazione in ragione del quale sono state emanate.

Le predette Disposizioni di Servizio “occasional” saranno comunque da intendersi come “**informazioni non classificate controllate**” (ai sensi dell’Art.1, comma 1, lettera s) del D.P.C.M. 6 novembre 2015), e pertanto soggette ad essere divulgate solo verso coloro che abbiano necessità di conoscerle per svolgere correttamente la propria attività. Pertanto, sulle Disposizioni stesse dovranno essere espressamente indicati i soggetti (Ad esempio: Direttore Tecnico, Responsabile di Turno, Postazione ___) ai quali sono rivolte, al fine di evitarne la diffusione a soggetti diversi.

Anche al fine dell’applicazione di penali contrattuali (eventualmente previste nei diversi contratti per lo svolgimento dei servizi di vigilanza) per il mancato rispetto delle disposizioni impartite, tali disposizioni dovranno essere inoltrate al personale preposto al servizio di vigilanza (a partire dal Direttore Tecnico dello stesso) secondo modalità che ne provino l’avvenuta e corretta trasmissione e ricezione.

Si specifica che, al fine di assicurarne la necessaria riservatezza, tali disposizioni non dovranno transitare attraverso il Protocollo ufficiale dell’Ente, e non saranno soggette ad alcuna numerazione, ma dovranno essere conservate a cura e responsabilità del P.F.S.O..

Tali Disposizioni di Servizio dovranno altresì essere inviate, per opportuna e doverosa conoscenza, ai soggetti Istituzionali (Capitaneria di Porto in qualità di Autorità Designata, e Polizia di Stato – Polizia di Frontiera, in qualità di soggetto vigilante sui servizi di Sicurezza Sussidiaria) che hanno compiti di vigilanza sui servizi di sicurezza svolti in ambito portuale.

3.21 Disposizioni di servizio urgenti – Origine, gestione, protocollo

In aggiunta alle Disposizioni di Servizio “ordinarie” ed “occasional” di cui ai precedenti paragrafi, è possibile che, in occasione di particolari situazioni contingenti o durante eventuali emergenze, sia opportuno e necessario, da parte del P.F.S.O./D.P.F.S.O. che si trova ad affrontarle, emanare delle specifiche Disposizioni per il personale, al fine di fronteggiare tale evento nel migliore dei modi.

Tali disposizioni saranno emanate nell'immediato dal P.F.S.O./D.P.F.S.O., e conterranno tutte le indicazioni, date al personale dell'Ente o che opera per conto dello stesso, utili e necessarie al corretto svolgimento del servizio di sicurezza in occasione di un particolare accadimento o di una particolare situazione di emergenza.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le Disposizioni di Servizio “**urgenti**” potranno riguardare:

- Modalità di accesso particolari in relazione all'emergenza in corso di svolgimento;
- Modalità di controllo di sicurezza specifiche in relazione alla situazione in atto;
- Presidio dei Varchi di Sicurezza e delle postazioni in generale in relazione all'emergenza in corso di svolgimento;

Le disposizioni di servizio in argomento dovranno essere quanto più dettagliate possibile, al fine di evitare che personale che non ne ha titolo si trovi a dover operare in modo discrezionale.

Tali Disposizioni di Servizio saranno pertanto da ritenersi “**urgenti**”, cioè riguardanti aspetti ed attività del servizio che è necessario regolamentare nell'immediato e, fatte salve eventuali diverse previsioni contenute nelle stesse, cesseranno i loro effetti con il cessare dell'emergenza o della situazione in ragione del quale sono state emanate.

Le predette Disposizioni di Servizio “urgenti” saranno comunque da intendersi come “**informazioni non classificate controllate**” (ai sensi dell'Art.1, comma 1, lettera s) del D.P.C.M. 6 novembre 2015), e pertanto soggette ad essere divulgate solo verso coloro che abbiano necessità di conoscerle per svolgere correttamente la propria attività. Pertanto, sulle Disposizioni stesse dovranno essere espressamente indicati i soggetti (Ad esempio: Direttore Tecnico, Responsabile di Turno, Postazione ___) ai quali sono rivolte, al fine di evitarne la diffusione a soggetti diversi.

In ragione della loro peculiarità, le Disposizioni di Servizio “urgenti” potranno essere impartite dal P.F.S.O./D.P.F.S.O. anche in forma orale (di persona o via telefono) e, nel caso, lo stesso dovrà richiedere al Direttore Tecnico (o alla figura professionale alla quale le sta impartendo), di riportare tali Disposizioni (ed il soggetto che le ha emanate) sulle Relazioni di Servizio conseguenti all'accadimento oggetto di gestione.

Qualora i tempi e le modalità lo consentano, il P.F.S.O./D.P.F.S.O. potrà far seguire, alla Disposizione emanata verbalmente, una Disposizione scritta (eventualmente maggiormente dettagliata).

Si specifica che, al fine di assicurarne la necessaria riservatezza, tali disposizioni non dovranno transitare attraverso il Protocollo ufficiale dell'Ente, e non saranno soggette ad alcuna numerazione.