



TARIFFA GENERALE 2017

Validità dal 15.05.2017

TARIFFA GENERALE 2017

INDICE

<i>Art.</i>		<i>Pag.</i>
1.	<u>DISPOSIZIONI GENERALI</u>	1
1.1	DEFINIZIONI	2
1.2	NORME GENERALI	2
1.3	REGOLAMENTAZIONE DEGLI APPRODI	3
1.4	REGOLAMENTAZIONE DEI SERVIZI	4
1.5	PENALI PER CANCELLAZIONE APPRODI DI NAVI CROCIERA	4
1.6	OBBLIGHI DEL CLIENTE	4
1.7	RESPONSABILITÀ	4
1.8	ORDINAZIONI/DISDETTE/SOSPENSIONI	5
1.9	INOPEROSITÀ	5
1.10	OPERAZIONI NON PREVISTE	5
1.11	LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI	5
1.12	RECLAMI RELATIVI ALLA FATTURAZIONE DEI SERVIZI	6
1.13	ACCESSO ALL'IMPIANTO PORTUALE (NORME E PROCEDURE RIGUARDANTI LA "SAFETY" E LA "SECURITY")	7
1.14	SERVIZI E CONTROLLI DI SICUREZZA "SECURITY"	8
1.15	INCIDENTI, INFORTUNI ED EVENTI INERENTI SECURITY, SAFETY & AMBIENTE	9
1.16	ORARIO	10
1.17	VALIDITÀ	11
1.18	FORO COMPETENTE	11
2.	<u>NAVI DA CROCIERA</u>	12
2.1	VIGILANZA ED ASSISTENZA ALLE NAVI PASSEGGERI	13
2.2	CONTROLLO SICUREZZA	13
2.3	APERTURA VARCHI AGGIUNTIVI/RICHIESTA DI GPG	13
2.4	SERVIZI PORTABAGAGLI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.5	IMBARCO PROVVISIVE DI BORDO	14
2.6	SERVIZI AUSILIARI	15
3.	<u>STAZIONAMENTO NAVI</u>	17
3.1	STAZIONAMENTO NAVI	18
	<u>ALLEGATI</u>	19
	SCHEDA TECNICA NAVE	20
	SCHEDA CLIENTE	21

**Ravenna Terminal Passeggeri S.r.l. – R.T.P.
Tariffa Generale 2017**

1. DISPOSIZIONI GENERALI

ANNO 2017

1.1 DEFINIZIONI

Nel testo che segue si intende:

- Per **Società**:
la Ravenna Terminal Passeggeri S.r.l. - d'ora in avanti anche R.T.P. - alla quale l'Autorità Portuale di Ravenna ha affidato in concessione il "servizio di stazione marittima" ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 commi 1, lett. c) e 5 del D.M. 14 novembre 1994, e di accoglienza di passeggeri in imbarco/sbarco e transito relativamente al traffico crocieristico nell'area di Porto Corsini.
- Per **Cliente**:
qualsiasi persona fisica o giuridica per conto della quale viene fornito un servizio da parte della Società.
- Per **Agente Raccomandatario Marittimo**:
il soggetto di cui alla legge 4 Aprile 1977 n°135.

1.2 NORME GENERALI

- 1.2.1 Le presenti disposizioni regolano i rapporti tra la Società ed i clienti; dispongono, inoltre, le procedure da osservare da parte di tutti coloro che operano all'interno del Terminal (Agenti Raccomandatari Marittimi, inclusi Tour e Ground Operator, ecc.).
- 1.2.2 L'esercizio delle attività svolte dalla Società è autorizzato dall'Autorità Portuale di Ravenna nel rispetto delle norme vigenti in materia di accosti.
- 1.2.3 Le modalità di effettuazione dei servizi sono stabilite dalla Società e sono accessibili alla conoscenza del pubblico.
- 1.2.4 La Società rende pubblica la "Tariffa Generale" e le sue eventuali modifiche attraverso il deposito presso l'Autorità Portuale di Ravenna, presso i propri Uffici (Via Trieste 143, Ravenna) e nel proprio sito web www.ravennatp.it.
- 1.2.5 La Società esegue le operazioni previste dalla presente "Tariffa Generale" ai prezzi ed alle condizioni in vigore, entro i limiti segnati dalla propria disponibilità di spazi, strutture, mezzi e personale corrispondenti alle normali esigenze del traffico e quando non ostino circostanze particolari o fatti ad essa non imputabili.
- 1.2.6 I prezzi contenuti nella presente "Tariffa Generale" comprendono i corrispettivi per i servizi tecnici, amministrativi ed organizzativi in genere, nonché per l'utilizzo delle infrastrutture portuali necessarie al normale e regolare svolgimento delle operazioni.
- 1.2.7 L'applicazione di tutte le tariffe con addebiti orari verrà effettuata sulla base di ore indivisibili.

- 1.2.8 Nel caso di traffici aventi requisiti di regolarità, frequenza degli approdi ed alti volumi, la Società è disponibile a riconoscere condizioni di miglior favore strettamente rapportabili alla complessità delle operazioni richieste e all'effettiva importanza del volume di traffico reso.

1.3 REGOLAMENTAZIONE DEGLI APPRODI

- 1.3.1 Ferme restando le prerogative dell'Autorità Marittima in materia di disciplina degli ormeggi, per le navi che effettuano approdi regolari, preventivamente dichiarati alla Società ed inclusi nella programmazione annuale, la Società individua nella programmazione stessa gli accosti per ciascun approdo, per tutta la stagione.

- 1.3.2 Le **prenotazioni degli approdi** dovranno essere **effettuate dal Cliente o dal suo Agente Raccomandatario Marittimo per iscritto entro e non oltre il 30 novembre di ogni esercizio, per l'anno seguente l'anno successivo (ad esempio, entro il 30 novembre 2017 per il 2019) allegando la relativa SCHEDA TECNICA NAVE debitamente compilata (si veda il modulo "Scheda Tecnica Nave" allegato)**. Le prenotazioni ricevute dopo tale data saranno prese in considerazione, ma, in caso di mancanza di disponibilità di ormeggio, la preferenza verrà data a quelle ricevute entro il suddetto termine.

- 1.3.3 L'individuazione degli accosti e le modalità di approdo delle navi sono definite dalla Società, in qualità di concessionaria del servizio (art. 1.1) in considerazione dei seguenti parametri:

- Caratteristiche tecniche (lunghezza, larghezza, pescaggio) rapportate alle caratteristiche tecniche della banchina.
- Frequenza degli accosti e volume di traffico per ogni singola nave.
- Tipo delle operazioni: *Homeport* o *Transito*. Sono privilegiate le navi che effettuano operazioni di tipo Homeport (sbarco/imbarco passeggeri in partenza ed arrivo).

- 1.3.4 La disponibilità degli ormeggi verrà confermata non prima del 15 gennaio di ogni anno per l'anno successivo. In caso di mancanza di disponibilità, R.T.P. contatterà il Cliente o il suo Agente Raccomandatario Marittimo per informarlo della situazione. In questo caso, R.T.P. proporrà date alternative per l'ormeggio. Il Cliente avrà la priorità sulle date alternative proposte sino al 31 gennaio.

- 1.3.5 Le richieste di ormeggio ricevute dopo il 30 novembre (art. 1.3.2) verranno confermate non oltre la prima settimana di febbraio dell'anno successivo. In questo caso e in ogni caso di richiesta di ormeggio dopo i termini stabiliti, verranno assegnati gli **approdi eventualmente disponibili**, con il criterio "first come, first served".

- 1.3.6 Il programma degli accosti può essere sempre modificato **a insindacabile giudizio della Società** e/o qualora si verificano situazioni tecnico operative di *safety* o *security* che lo rendano necessario, o per disposizione delle Autorità Marittima e/o Portuale.

1.4 REGOLAMENTAZIONE DEI SERVIZI

La movimentazione di bagagli, provviste di bordo, parti di ricambio o qualsiasi altra attività operativa all'interno delle aree gestite dalla R.T.P. dovrà essere svolta esclusivamente utilizzando personale e mezzi forniti dalla Società. Per motivi di *safety* e *security* non possono essere effettuate operazioni in autonomia se non previo accordo con i preposti della R.T.P.

1.5 PENALI PER CANCELLAZIONE APPRODI DI NAVI CROCIERA

1.5.1 La cancellazione o il cambiamento della data di approdi, prenotati dal Cliente e confermati dalla Società, effettuati oltre un mese dopo la data di conferma, può comportare l'addebito di penalità, che verranno valutate in funzione della capienza della nave, del numero di scali cancellati e alla situazione del traffico.

1.6 OBBLIGHI DEL CLIENTE

1.6.1 Il cliente e gli operatori sono tenuti ad osservare le disposizioni previste dalle leggi vigenti e dalla presente Tariffa Generale di cui hanno l'obbligo di prendere preventiva visione. Gli stessi s'impegnano, inoltre, a rispettare le norme in materia di sicurezza (*safety* e *security*), sanitaria, doganale e tributaria dello Stato Italiano.

1.6.2 Il Cliente, per il tramite del suo Agente Raccomandatario Marittimo se trattasi di servizi richiesti per conto di nave straniera, è tenuto a presentare la richiesta di servizi alla Società in via preventiva, includendovi anche tutte le informazioni necessarie per l'intestazione ed il recapito delle fatture (si veda il modulo "richiesta di servizi"). Le rese nave dovranno essere comunicate alla Società entro e non oltre 48 ore dalla data di partenza nave. Il Cliente garantisce che le indicazioni fornite alla Società sono veritiere. **La Società si riserva il diritto di richiedere le liste dei passeggeri in sbarco, imbarco, transito.**

1.7 RESPONSABILITÀ

1.7.1 Per le operazioni eseguite e per i servizi in genere richiesti, la Società risponde verso i terzi soltanto entro i limiti stabiliti dalle leggi vigenti.

1.7.2 La Società non risponde per danni o perdite cagionati da casi fortuiti o di forza maggiore, da disposizioni delle Pubbliche Autorità o da colpa dell'interessato. Neppure risponde dei ritardi derivanti dalle operazioni doganali, dai controlli di frontiera, da congestionamento delle vie d'accesso al Porto, da deficienza di mezzi di trasporto o da qualunque altra causa non da essa dipendente.

1.7.3 La Società è responsabile della custodia e conservazione delle provviste di bordo introdotte nel Terminal, salvo che l'eventuale perdita, calo o danno siano derivati da caso fortuito, forza maggiore, dalla natura delle merci o da loro vizio intrinseco.

1.8 ORDINAZIONI/DISDETTE/SOSPENSIONI

- 1.8.1 Le ordinazioni tramite il modulo di "Richiesta Servizi" per l'approdo agli ormeggi della Società, debbono essere presentate via email o fax **entro le ore 12:00 del giorno precedente, fatta eccezione per le ordinazioni relative alla giornata di lunedì che vanno effettuate entro le ore 12:00 del sabato precedente.**
- 1.8.2 Eventuali disdette di ordinazioni devono essere comunicate a mezzo email o fax entro le ore 16:00 del giorno precedente l'effettuazione del servizio richiesto ovvero entro le ore 12:00 del sabato precedente per la giornata di lunedì. In caso di mancata disdetta entro i termini suddetti le prestazioni richieste saranno addebitate.
- 1.8.3 L'esecuzione dei servizi può essere posticipata o sospesa **a insindacabile giudizio della Società** in relazione a condizioni meteorologiche avverse o altre cause di forza maggiore.

1.9 INOPEROSITÀ

- 1.9.1 In caso di ritardo, interruzione, sospensione delle operazioni e/o dei servizi richiesti per motivi non imputabili alla Società, verranno addebitati al cliente i relativi costi di inoperosità di mezzi e personale.

1.10 OPERAZIONI NON PREVISTE

Per le operazioni non previste dalla presente "Tariffa Generale" si conteggiano, salvo particolari accordi, gli esborsi reali aumentati del 30% quale quota di impresa e concorso ai costi di struttura.

1.11 LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI

- 1.11.1 Il pagamento delle prestazioni della Società indicate nella presente "Tariffa Generale" deve essere effettuato in via anticipata all'atto della richiesta delle prestazioni stesse.
- 1.11.2 La Società si riserva, a Suo insindacabile giudizio, di accettare il pagamento dei corrispettivi in via posticipata ed a titolo di correntezza commerciale, purché i pagamenti siano effettuati puntualmente alle scadenze indicate sulle fatture.
- 1.11.3 La Società ha la facoltà di chiedere la presentazione di idonea garanzia fidejussoria a copertura dell'eventuale pagamento posticipato concesso.
- 1.11.4 Le fatture relative ai servizi prestati a clienti accreditati sono emesse con scadenza a trenta giorni data fattura. Trascorso tale termine decorrono gli interessi di mora da conteggiarsi sui soli giorni di effettivo ritardo ad un saggio annuo pari al tasso BCE maggiorato di sette punti percentuali (D. Lgs. N°231 del 09.10.2002).

- 1.11.5 La Società ha facoltà di rifiutare le prestazioni a coloro che precedentemente non abbiano soddisfatto gli impegni assunti o che siano stati posti in mora o che abbiano rifiutato di prestare le garanzie di cui al precedente art. 1.11.3.
- 1.11.6 E' vietato a chiunque corrispondere compensi, compresi quelli previsti dalla presente "Tariffa Generale", a personale della Società non espressamente autorizzato all'incasso e al rilascio di regolare quietanza.
- 1.11.7 Le eventuali richieste di modifica di fatture già emesse su istruzione del Cliente o, per esso, dell'Agente Raccomandatario Marittimo, da presentarsi in forma scritta, daranno luogo ad un addebito a carico del richiedente di € 30,00 per ogni documento rimesso. (nota/e di accredito e nuova/e fattura/e) a titolo di costo amministrativo

1.12 RECLAMI RELATIVI ALLA FATTURAZIONE DEI SERVIZI

- 1.12.1 Gli eventuali reclami o contestazioni relativi alle fatture emesse dalla Società, dovranno essere presentati alla Direzione della R.T.P., tramite lettera raccomandata A.R. o PEC, entro il termine massimo di 15 giorni dalla data della fattura.
Il reclamo verrà esaminato ed evaso entro 30 giorni dalla data di ricevimento; in caso contrario sarà considerato accolto d'ufficio.
- 1.12.2 L'eventuale rimborso avrà luogo entro i successivi quindici giorni dall'avvenuto esame. Qualora ciò non fosse possibile, verrà corrisposto al cliente, a decorrere dal sedicesimo giorno, un interesse su base annua, sull'ammontare in questione, pari al tasso BCE maggiorato di sette punti percentuali.
- 1.12.3 È data facoltà di presentare reclamo in seconda istanza; nel qual caso, esso verrà esaminato da un Collegio Arbitrale composto da tre membri, dei quali uno nominato dalla parte reclamante, l'altro dalla Società ed il terzo, con funzioni di Presidente del Collegio, di concerto tra "l'Associazione fra le Case di Spedizione, Spedizionieri ed Agenti Marittimi" di Ravenna e l'Autorità Portuale.

L'iniziativa dell'arbitrato è presa con atto contenente le domande e la designazione del primo Arbitro, notificato o diretto per raccomandata A.R., all'altra parte.

Qualora la parte ricevente l'atto di cui sopra non provvedesse, entro venti giorni dal ricevimento dell'atto stesso, alla nomina del secondo Arbitro, questo verrà designato dal Presidente del Tribunale di Ravenna.

Quest'ultimo provvederà anche alla nomina del Presidente del Collegio, qualora le parti alle quali incombe la designazione non vi abbiano provveduto entro venti giorni dalla seconda nomina.

Il Collegio degli Arbitri si pronuncerà secondo diritto tenendo altresì conto di eventuali ragioni di equità. Le sue definizioni (succintamente motivate)

avranno valore di patto contrattuale direttamente stipulato tra le parti, restando quindi escluso il deposito di cui all'art. 825 del Codice di Procedura Civile.

- 1.12.4 Per gli eventuali rimborsi troverà applicazione la procedura precedentemente descritta.
- 1.12.5 Non sarà dato corso ai reclami presentati in forme diverse da quelle suesposte.

1.13 ACCESSO ALL'IMPIANTO PORTUALE (NORME E PROCEDURE RIGUARDANTI LA "SAFETY" E LA "SECURITY")

- 1.13.1 L'accesso all'interno dell'impianto portuale, in presenza di una nave con la quale si attua l'interfaccia, è consentito a tutti i passeggeri intesi come qualsiasi persona munita di un coerente titolo di viaggio, a tutto l'equipaggio incluso nella "crew list" della nave, a tutto il personale coinvolto nelle operazioni tecnico nautiche ed in funzione dei servizi richiesti, a tutti i visitatori intesi come le persone accreditate alla visita a bordo in base alle richieste del Comando nave ed in accordo con tutte le ordinanze che regolano la materia emesse dall'Autorità Marittima e dall'Autorità Portuale di Ravenna e a tutti i veicoli strettamente funzionali alle attività in corso .

L'area di pertinenza della Società, nel rispetto delle leggi in vigore emanate in materia di "Privacy" è sottoposta a video sorveglianza e tutte le immagini sono conservate per un tempo determinato dalla legge in materia a disposizione degli organi di stato competenti.

- 1.13.2 L'accesso di tutte le persone e di tutti i veicoli aventi titolo all'impianto portuale è oggetto di controllo di "security" in base a quanto previsto ai tre "Security level" dal "Port Facility Security Plan" della Società approvato dalla Autorità designata di Ravenna.

Solamente al "Security level 1" da tale controllo saranno esentati i possessori, autorizzati dalla direzione della Società, dei "badge" autorizzativi per l'accesso in aree portuali rilasciati dall'Autorità portuale di Ravenna che accederanno all'interno dell'impianto portuale attraverso un varco a loro dedicato (se attivo) munito di un lettore di "badge" per l'accertamento.

A "Security level" diversi dal "Security level 1" solamente agli appartenenti alle forze dell'ordine in servizio ed al personale sanitario sarà concesso l'uso di tale accesso privilegiato. Tutti gli altri transiteranno attraverso i varchi di "Security" sottoponendosi volontariamente ai controlli previsti.

L'accesso all'area dell'impianto portuale verrà negato a chi non si assoggetterà volontariamente, se richiesto dal personale addetto ai servizi di Sicurezza Sussidiaria, ai controlli di "Security" previsti dal "Port Facility Security Plan" della Società

- 1.13.3 Tutti i pedoni in transito all'interno dell'impianto portuale devono obbligatoriamente seguire i percorsi pedonali indicati attenendosi a quanto

previsto dalla segnaletica orizzontale e verticale ivi presente.

- 1.13.4 Chi è alla guida dei veicoli autorizzati alla circolazione all'interno dell'impianto portuale, dovrà scrupolosamente attenersi a quanto previsto dalla segnaletica orizzontale e verticale ivi esposta ponendo una particolare attenzione nei riguardi dei limiti di velocità consentiti.
- 1.13.5 Le macchine operatrici utilizzate nell'impianto portuale hanno la precedenza nei confronti di tutti gli altri veicoli che si trovano a circolare nelle aree connesse. E' vietato, per i non addetti ai lavori, sostare nel loro raggio di azione opportunamente segnalato.
- 1.13.6 Tutto il personale operativo presente all'interno dell'impianto portuale e coinvolto nelle operazioni della nave con la quale si attua l'interfaccia deve tenere esposto in maniera ben visibile il "badge" di riconoscimento rilasciato dall'Autorità Portuale di Ravenna in funzione del proprio ruolo e deve essere munito delle protezioni individuali previste dalle leggi in materia di sicurezza sul lavoro.
- 1.13.7 Tutto il personale non operativo: Passeggeri, equipaggio, Visitatori così come definiti al punto 1.13.1 in circolazione all'interno dell'impianto portuale, dovrà essere munito di cruise pass/ship's id nel caso di passeggero o membro dell'equipaggio, "badge" identificativo rilasciato dalla Società nel caso di visitatore
- 1.13.8 Tutti coloro che si trovano all'interno dell'impianto portuale sono tenuti al rispetto delle indicazioni impartite dal personale addetto alle funzioni di controllo e gestione delle emergenze.
- 1.13.9 Il servizio di battellaggio è consentito ed è regolato secondo le modalità previste dalle ordinanze emanate in materia dell'Autorità Marittima di Ravenna.

Per l'adempimento del regolare svolgimento delle procedure di "Security" previste dal Piano di Sicurezza (Port Facility Security Plan) dell'impianto portuale, nel caso tale operazione sia effettuata dalla nave con la quale si attua l'interfaccia, corre obbligo da parte del Comando nave di avvisare preventivamente dell'operazione prevista il "Port facility Security Officer" della Società.

1.14 SERVIZI E CONTROLLI DI SICUREZZA "SECURITY"

La società in ottemperanza a quanto previsto dalle norme internazionali, comunitarie e nazionali (ISPS Code, Reg.CE725/2004, PNSM Dec.83/T /2007) pone in atto le misure e le procedure previste dal "Port Facility Security Plan" della Società approvato dall'Autorità Designata di Ravenna.

L'impianto portuale, area soggetta a quanto sopra menzionato è provvista di:

- Recinzioni conformi a quanto previsto dalle norme delimitanti l'area considerata;
- Postazioni di controllo (Security check points) dotati di apparecchiature radiogene e portali "Metal Detector"
- Impianto di video sorveglianza a circuito chiuso CCTV in funzione 24/24 ore;
- Dispositivi per il rilevamento di tracce di esplosivo (sniffer);
- Impianto di allarme antintrusione;
- Impianto di illuminazione conforme a quanto previsto dalle norme in vigore
- Sistema di comunicazione UHF con canale esclusivo;
- "Port Facility security Officer" reperibile 24/24 ore
- personale formato e addestrato come previsto dalla normativa nazionale.

1.14.1 Le procedure di identificazione e controllo dei soggetti che accedono all'interno delle aree dell'impianto portuale sono previste nel "Port Facility Security Plan" della Società approvato dall'Autorità Designata di Ravenna.

1.15 INCIDENTI, INFORTUNI ED EVENTI INERENTI SECURITY, SAFETY & AMBIENTE

1.15.1 Le segnalazioni di incidenti attinenti alla "Security", eventuali infortuni o particolari criticità legate all'ambiente devono sempre essere segnalate con immediatezza ai responsabili dell'impianto portuale.

PFSSO (Port Facility Security Officer): Diego Quintavalle
Cell. +39 347 9306181
E-mail d.quintavalle@ravennatp.it

Numeri di emergenza:

Capitaneria di Porto

Indirizzo: Via Teseo Guerra, 15 – 48010 Porto Corsini (RA)
N. di telefono: +39 0544 443011
N. di tel. reperibilità h24: +39 0544 443013
N. di Fax: +39 0544 447498
E-mail: ravenna@guardiacostiera.it
VHF/FM: (h24) Ch 16

Autorità Portuale di Ravenna

Indirizzo: Via Antico Squero, 31 – 48122 Ravenna
N. di telefono: +39 0544 608811
N. di Fax: +39 0544 608888
E-mail: info@port.ravenna.it

Polizia di Stato

Indirizzo: Viale Berlinguer, 20 – 48124 Ravenna
N. di telefono: +39 0544 299111

N. di tel. reperibilità h24: 113
N di Fax: +39 0544 299777
E-mail: questa@interbusiness.it

Polizia di frontiera

N. di telefono: +39 0544 435059

Dogana

Indirizzo. Via Darsena S. Vitale, 22 – 48122 Ravenna

N. di telefono: +39 0544 435911

N. di Fax: +39 0544 435981

E-mail: dogane.ravenna@agenziadogane.it

Guardia di Finanza

Indirizzo: Via Giulio Alberoni, 33 - 48121 Ravenna

N. di telefono: +39 0544 37122

N. di tel. reperibilità h24: 117

N. di Fax: +39 0544 37122

Vigili del Fuoco

Indirizzo: Viale Vincenzo Randi, 25 – 48121 Ravenna

N. di telefono: +39 0544 281511

N. di tel. reperibilità h24: 115

N. di Fax: +39 0544 281531

Pronto Soccorso

N. di tel. reperibilità h24: 118

1.16 ORARIO

Il personale è sempre raggiungibile ai seguenti recapiti:

Diego Quintavalle, tel. +39 347 9306181 e-mail d.quintavalle@ravennatp.it

N.B.

L'ufficio operativo della Società presso il terminal di Porto Corsini sarà presidiato dal giorno precedente l'arrivo nave, durante la sosta della nave ed il giorno successivo alla sua partenza.

Nel giorno precedente alla presenza nave l'ufficio operativo osserverà il seguente orario di apertura 09.00/13.00 - 14.00/18.00, il giorno successivo 09.00/13.00.

- 1.16.1 Le seguenti giornate sono considerate festività:
1° gennaio (Capodanno), 6 gennaio (Epifania), Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 25 aprile (Festa della Liberazione), 1° maggio (Festa del Lavoro), 2 giugno (Festa della Repubblica), 23 luglio (Sant'Apollinare), 15 agosto (Ferragosto), 1 novembre (Ognissanti), 8 dicembre (Festa dell'Immacolata), 25 dicembre (Natale) e 26 dicembre (S. Stefano).

1.17 VALIDITÀ

La presente Tariffa **decorre dal 15 maggio 2017** e sarà valida fino a emissione di sua nuova edizione.

1.18 FORO COMPETENTE

La presente tariffa generale della Società è soggetta alla legge italiana. Il foro competente è quello di Ravenna.

2. NAVI DA CROCIERA

ANNO 2017

2.1 VIGILANZA ED ASSISTENZA ALLE NAVI PASSEGGERI

Le seguenti tariffe sono valide per ciascuna nave passeggeri che prenota un ormeggio alle banchine portuali gestite dalla Società per effettuare operazioni di sbarco, imbarco, transito passeggeri.

Per ogni singolo passeggero sbarcato, imbarcato o in transito:

- nei mesi di dicembre/gennaio/febbraio/marzo **€ 4,00/pax**
- nei mesi da aprile a novembre **€ 5,00/pax**

con un importo minimo fatturabile, a scalo, di **€ 500,00/scalo**

indipendentemente dal numero di passeggeri.

La tariffa di cui sopra comprende i controlli di sicurezza obbligatori previsti al livello 1 ed una franchigia di sosta della nave in banchina di 14 ore (dalle ore 6:00 alle ore 20:00).

2.2 CONTROLLO SICUREZZA

2.2.1 SECURITY SURCHARGE

Per ogni passeggero sbarcato, imbarcato o in transito **€ 1,00/pax**

2.2.2 CONTROLLO BAGAGLIO DI CABINA

Eseguito su tutto il bagaglio di cabina prima dell'imbarco con apparecchi radiogeni:

€ 1,00/pax imb.

(sono esentati i bagagli considerati "sterili" ai fini della sicurezza.)

2.2.3 CONTROLLO PASSEGGERI (INCLUSO BAGAGLIO A MANO AL SEGUITO)

Controllo del 100% dei passeggeri in imbarco e dei visitatori, obbligatorio per le navi in "homeport":

€ 0,75/pax

(sono esentati i passeggeri considerati "sterili" ai fini della sicurezza)

Controllo del 100% dei passeggeri in transito e visitatori: **€ 0,75/pax**

2.3 APERTURA VARCHI AGGIUNTIVI/RICHIESTA DI GPG

Per l'apertura di ogni varco aggiuntivo o per l'uso di guardie giurate particolari richiesto dal Cliente:

€ 28,00/h/GpG

con un minimo fatturabile di 4 ore.

2.4 SERVIZI PORTABAGAGLI

Le tariffe si riferiscono al servizio trasporto bagaglio dei passeggeri nell'ambito del Terminal della Società, da nave a punto di consegna o dal punto di ricevimento a nave.

Eventuali operazioni di carico, scarico verranno addebitate a parte.

Per bagaglio s'intende il normale bagaglio contenente effetti personali che il passeggero porta a seguito in valigie, bauli e comunque dotati di cerniere o di chiusure a lucchetto, fino ad un peso di 40 kg per collo.

Le seguenti tariffe sono valide per i servizi prestati fra le ore 06.00 e le ore 20.00 dei giorni feriali.

La tariffa è sulla base "single point":

1. Fase di sbarco: presa del bagaglio nel punto di raccolta presso il portellone della nave, trasporto nella sala arrivi e messa a disposizione del passeggero per il ritiro;
2. Fase d'imbarco: presa in consegna del bagaglio del mezzo in arrivo e trasferimento a bordo nave al punto di accettazione, prossimo al portellone.

€ 5,70/pax

Le operazioni diverse dal trasporto bagaglio dei passeggeri da nave a punto di consegna o dal punto di ricevimento a nave, effettuate tra le ore 6:00 e le ore 20:00 dei giorni feriali, saranno soggette a pagamento del costo del personale pari a:

€ 30,00/h/uomo

con un minimo fatturabile di 4 ore.

Le operazioni effettuate oltre le ore 20.00 e prima delle ore 06.00 e nei giorni festivi saranno soggette a pagamento del costo del personale pari a:

€ 39,00/h/uomo

2.5 IMBARCO PROVVISI DI BORDO

Le operazioni effettuate all'interno dell'area gestite da RTP dovranno svolgersi esclusivamente con impiego di mezzi e personale messi a disposizione dalla Società, alle seguenti tariffe:

MEZZI OPERATIVI

- | | |
|---|---------------------|
| - Carrello sollevatore 3.5 tonn. con operatore
(4 ore, minimo fatturabile) | € 400,00 |
| ore extra, oltre le 4 ore | € 65,00/h |
| - Transpallet manuale | su richiesta |

MANODOPERA

- Dal lunedì a sabato 08.00 – 20.00
con minimo fatturabile di 4 ore **€ 30,00/h/uomo**
- Domenica e festivi **maggiorazione 50%**
- Prestazioni fra le ore 20.00 e le ore 08.00 **maggiorazione 30%**

IMBARCO PROVVISI CON CONTROLLO DI SICUREZZA

Per l'imbarco di provviste di bordo con controllo di sicurezza effettuato con i seguenti mezzi e personale:

- 1 carrello sollevatore 3.5 tonn. con operatore
- 2 operatori
- 1 guardia giurata dotata di dispositivo per il rilevamento di esplosivi (Sabre 5000)

si applica le seguente tariffa SPECIALE FORFETTARIA:

- Dal lunedì al sabato 08-00 – 20.00
4 ore (minimo fatturabile): **€ 800,00**
ore extra, oltre le 4 ore **€ 170,00/h**
- Domenica e festivi **maggiorazione 10%**
- Prestazioni fra le ore 20.00 e le ore 08.00 **maggiorazione 10%**

2.6 SERVIZI AUSILIARI

La società gestisce in accordo con l'Autorità di Sistema Portuale e con gli Enti Locali un servizio di bus navetta (shuttle bus), su richiesta delle compagnie di crociera, delle navi o delle agenzie marittime, a pagamento delle sotto specificate tariffe (dalle ore 7:00 alle ore 22:00):

SERVIZIO NAVETTA SENZA ASSISTENZA

- Per ogni bus 50 posti (per 8 ore): **€ 620,00**
- Per ogni bus 50 posti (per 4 ore): **€ 440,00**
- Per ogni ora extra/bus: **€ 75,00**

SERVIZIO NAVETTA CON ASSISTENZA AL TERMINAL

- Per ogni bus con un assistente adibito al servizio (8 ore): **€ 790,00**
- Per ogni bus con un assistente adibito al servizio (4 ore): **€ 550,00**
- Per ogni ora extra/bus con assistente: **€ 95,00**

Per i servizi tra le ore 22.00 e le ore 7:00: **maggiorazione 20%**

Le agenzie dovranno ordinare il servizio seguendo le norme per le ordinazioni contenute in questa tariffa. I servizi ordinati e non cancellati entro 24 ore prima dell'effettuazione verranno fatturati.

I bus impiegati nel servizio "shuttle" tra Porto Corsini e centro città, operano fra le seguenti aree:

PORTO CORSINI: Area indicata, antistante l'ingresso dell'impianto portuale.

RAVENNA CENTRO: Viale L.C. Farini, in spazi all'uopo indicati dal Comune.

Qualora la nave metta un proprio servizio di "shuttle" a pagamento, il servizio di cui sopra, non viene svolto.

N.B.

Su tutti i prezzi verrà applicata l'IVA se dovuta.

Il servizio navetta è regolato dalla normativa vigente che obbliga gli autisti ad effettuare pause in ragione della durata del servizio stesso.

3. STAZIONAMENTO NAVI

ANNO 2017

3.1 STAZIONAMENTO NAVI

Gli oneri sono calcolati per periodi di 24 ore non frazionabili con riferimento all'ora di arrivo all'ormeggio, sulla base della Lunghezza Fuoritutto (L.O.A.).

3.1.1 DIRITTI DI SOSTA PER NAVI ALL'ORMEGGIO PER OLTRE 14 ORE

Qualora la sosta delle navi che effettuano operazioni di sbarco, imbarco e transito passeggeri superi la durata di 14 ore (dalle 6:00 alle 20:00), si applicheranno anche le seguenti tariffe:

Da dicembre a marzo **€ 2,50/ml/g.**

Da aprile a novembre **€ 5,00/ml/g.**

Oltre alla tariffa a metro lineare di cui sopra, per le navi soggette a ISPS Code, con servizio di vigilanza obbligatoria ed esclusiva, si applica sin dalla prima ora dell'ormeggio e fino alla partenza nave un costo orario indivisibile **€ 28,00/h/
GpG**

Eventuali spostamenti per esigenze operative (della Società e /o della nave) sono a carico della nave.

3.1.2 DIRITTI DI SOSTA PER NAVI INOPEROSE

Le navi in sosta inoperosa presso le banchine della Società sono tenute al pagamento in modo indivisibile dei diritti di sosta dal giorno di arrivo e fino a quello di fine stazionamento inclusi.

Da dicembre a marzo **€ 2,50/ml/g.**

Da aprile ad novembre **€ 5,00/ml/g.**

Oltre alla tariffa a metro lineare di cui sopra, si applica un *surcharge* orario indivisibile di **€ 28,00/h/
GpG**

Lo stazionamento inoperoso della nave in banchina comporta l'assunzione dell'obbligo, da parte di chi ne usufruisce, a spostare immediatamente la nave a proprie spese dietro semplice richiesta della Società in caso di necessità operative.

**Ravenna Terminal Passeggeri S.r.l. – R.T.P.
Tariffa Generale 2017**

ALLEGATI

ANNO 2017

SCHEDA TECNICA NAVE



Data invio:	_____	Inviare a:	_____
Inviato da:	_____	E-mail: d.quintavalle@ravennatp.it	
Persona da contattare:	_____	Tel: _____	Fax: _____
		E-mail: a.dimporzano@ravennatp.it	

MODULO SCHEDA TECNICA NAVE

Il presente modulo deve essere compilato in ogni sua parte e restituito alla RTP al fine dell'assegnazione degli accosti.

TIPOLOGIA TRAFFICO	<input checked="" type="checkbox"/> CROCIERE
NOME NAVE	_____
NUMERO I.M.O	_____
CALL SIGN	_____
ARMATORE	_____
AGENZIA MARITTIMA RACCOMANDATARIA	Ragione o denominazione sociale _____ Via _____ N° _____ C.a.p. _____ Città _____ Prov. _____ Stato _____ P.IVA _____ C.F. _____
INTESTAZIONE FATTURA	Ragione o denominazione sociale _____ Via _____ N° _____ C.a.p. _____ Città _____ Prov. _____ Stato _____ P.IVA _____ C.F. _____
INVIO FATTURA	Ragione o denominazione sociale _____ Via _____ N° _____ C.a.p. _____ Città _____ Prov. _____ Stato _____ P.IVA _____ C.F. _____
BANDIERA	_____
PORTO DI REGISTRO	_____
T.S.N	_____
T.S.L	_____
LUNGHEZZA	_____
LARGHEZZA	_____
AIR DRAFT	_____
PESCAGGIO	Piedi <input type="text"/> Metri <input type="text"/>
NUM. MASSIMO PAX.	_____
NUM. MASSIMO CREW.	_____
I.S.P.S. Code / ISSC Int. Ship Security Cert.	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
S.S.O E-mail	_____
C.S.O E-mail	_____
PIANO NAVE	<i>Da allegare al presente modulo.</i>

* Dati a carico Ravenna Terminal Passeggeri S.r.l.

Timbro e Firma dell'Agente Raccomandatario

SCHEDA CLIENTE

DATI INDICATIVI DEL CLIENTE

Form - Cliente 2010/02

DENOMINAZIONE

SEDE LEGALE

INDIRIZZO

CITTA'

STATO

SITO INTERNET

INDIRIZZO E-MAIL

NUMERO DI TELEFONO

NOME REFERENTE AZIENDALE

SOCIETA'

ALTRI ENTI

PARTITA IVA / ALTRO CODICE
IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITA'
ECONOMICA SVOLTA (*)

CODICE FISCALE

(*) Si prega di allegare un certificato emesso dall'autorità fiscale del vostro paese.

STABILE ORGANIZZAZIONE IN ITALIA A CUI E' CONNESSO IL SERVIZIO RESO:

SI IN QUESTO CASO INDICARE:

PARTITA IVA DELLA STABILE ORGANIZZAZIONE

SEDE DELLA STABILE ORGANIZZAZIONE

NO

IL SERVIZIO RESO E' RICHIESTO PER:

LA PROPRIA ATTIVITA' ECONOMICA O ISTITUZIONALE

PER USO PRIVATO PROPRIO O DEI PROPRI DIPENDENTI

(Timbro e firma di un legale rappresentante)