



Porti di Palermo, Porto Empedocle, Trapani e Termini Imerese

PIANO TARIFFARIO

PIANO OPERATIVO - ALLEGATO n.1

Le tariffe contenute nel presente documento resteranno valide fino al 31.12.2023 ovvero fino alla pubblicazione di una nuova edizione

rev. 01 Settembre 2022

Sommario

1. DISPOSIZIONI GENERALI	4
1.1 DEFINIZIONI.....	4
1.2 NORME GENERALI.....	4
1.3 PROGRAMMAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCOSTI.....	5
1.4 REGOLAMENTAZIONE DEI SERVIZI	5
1.5 OBBLIGHI DEL CLIENTE.....	6
1.6 RESPONSABILITÀ	7
1.7 SOSPENSIONI	7
1.8 INOPEROSITÀ	7
1.9 OPERAZIONI NON PREVISTE	7
1.10 OPERAZIONI NON PRENOTATE	8
1.11 LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI.....	8
1.12 ACCESSO AL PORTO ED AGLI IMPIANTI PORTUALI	8
1.13 ORARIO	8
1.14 WSG – NUMERI UTILI.....	9
1.15 VALIDITÀ	9
2. SERVIZI NAVI DA CROCIERA	10
2.1 TERMINAL FEE PER I PASSEGGERI DELLE NAVI DA CROCIERA	10
2.2 EXTRA-TIME FEE	10
2.3 SMALL SHIPS FEE.....	10
2.4 SERVIZIO PORTABAGAGLI	10
2.5 SERVIZI AUSILIARI	11
2.6 SERVIZIO NOLEGGIO ATTREZZATURE.....	11
2.6.1 NOLEGGIO MEZZI OPERATIVI	11
2.6.2 NOLEGGIO SEDIA A ROTELLE	12
2.6.3 NOLEGGIO GAZEBO MOBILI.....	12
2.7 ALTRI SERVIZI	12

rev. 01 Settembre 2022



2.8 SERVIZI QUOTATI SU RICHIESTA	12
2.8.1 SECURITY	12
2.8.2 SERVIZI CON MEZZI OPERATIVI.....	12
2.8.3 ALTRI SERVIZI	13
2.9 MAGGIORAZIONI.....	13

rev. 01 Settembre 2022



1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 DEFINIZIONI

Nel testo che segue si intende:

Per Autorità Portuale: l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale (indicata anche, per brevità, AdSP).

Per Autorità Marittima: la Capitaneria di Porto dei porti di Palermo, Porto Empedocle, Termini Imerese e Trapani.

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 n.135 del 4 aprile 1977.

Per Società: la West Sicily Gate S.r.l., d'ora in avanti anche WSG, alla quale l'Autorità Portuale di Palermo, ha affidato in concessione, tra l'altro, la gestione della stazione marittima per l'accoglienza dei passeggeri delle navi da crociera nei porti della Sicilia occidentale (Palermo, Porto Empedocle, Termini Imerese, Trapani) e per lo svolgimento di ogni altro servizio ed attività connessi.

Per aree in concessione: le aree indicate nel contratto di concessione stipulato tra l'AdSP e la WSG in data 31.07.2021 (Repertorio n.223, Reg. Conc. Atti Formali n.46/21).

Per giorni festivi: tutte le domeniche e 1 gennaio (Capodanno), 6 gennaio (Epifania), Pasqua e Pasquetta, 25 aprile (Festa della Liberazione), 1 maggio (Festa dei Lavoratori), 2 giugno (Festa della Repubblica), 15 Luglio (Festa di Santa Rosalia), 15 agosto (Ferragosto, festa dell'Assunzione), 1 novembre (Ognissanti), 8 dicembre (Festa dell'Immacolata), 25 dicembre (Natale), 26 dicembre (Santo Stefano).

1.2 NORME GENERALI

Le disposizioni di cui al presente Piano Tariffario regolano i rapporti tra la Società ed i Clienti e contengono le procedure da osservare da parte di tutti coloro che operano all'interno delle aree in concessione (Agenti Raccomandatari Marittimi, Tour e Ground

rev. 01 Settembre 2022



Operator, etc.), salvo quanto più restrittivamente disposto da eventuali Ordinanze generali e specifiche emanate tempo per tempo dalle Autorità competenti.

La Società svolgerà le attività di cui alla Concessione indicata nel precedente punto 1.1, secondo quanto ivi previsto.

Le modalità operative di effettuazione dei servizi, salvo quanto espressamente prescritto nel citato Atto di Concessione, sono stabilite dalla Società e sono rese pubbliche attraverso il presente "Piano Tariffario", comunicato all' Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale e disponibile presso gli uffici della Società (Palermo Cruise Terminal - Molo Vittorio Veneto, porto).

La Società esegue le operazioni previste dal presente "Piano Tariffario" ai prezzi e alle condizioni in vigore, entro i limiti consentiti dalla propria disponibilità di spazi, strutture, mezzi e personale, corrispondenti alle normali esigenze di traffico e quando non ostino circostanze particolari o fatti ad essa non imputabili.

I prezzi contenuti nel presente "Piano Tariffario" comprendono i corrispettivi per i servizi tecnici, amministrativi ed organizzativi in genere, nonché per l'utilizzo del cruise terminal e delle infrastrutture portuali, oggetto di Concessione, necessarie al normale e regolare svolgimento delle operazioni.

L'applicazione di tutte le tariffe con eventuali addebiti orari verrà effettuata sulla base di ore indivisibili.

1.3 PROGRAMMAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCOSTI

Il programma degli accosti (arrivi e partenze) è stabilito dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale, d'intesa con l'Autorità Marittima e sentito il Terminalista (WSG), in applicazione delle pertinenti norme del Codice della Navigazione e di eventuali specifiche Ordinanze, nonché sulla base delle necessità tecnico-operative contingenti, anche quale risultato dell'applicazione del Regolamento per l'assegnazione delle banchine di ormeggio alle navi da crociera (Berthing Policy), il quale, come il presente documento, è allegato al Piano Operativo della Società.

1.4 REGOLAMENTAZIONE DEI SERVIZI

Chiunque volesse svolgere qualsiasi tipo di attività nelle aree in concessione (movimentazione di merci o altre attività operative) dovrà formalmente richiederne l'autorizzazione alla società almeno 7 giorni prima del previsto inizio dell'attività medesima, salvo situazioni di emergenza e sempre che siano state preventivamente

rev. 01 Settembre 2022



acquisite le eventuali necessarie autorizzazioni di competenza dell'AdSP o di altre Pubbliche Amministrazioni.

La società, valutate le circostanze, si riserva di autorizzare espressamente lo svolgimento dell'attività o anche di non autorizzarla, mediante un formale e motivato diniego.

1.5 OBBLIGHI DEL CLIENTE

Il Cliente ed i suoi aventi causa sono tenuti ad osservare le disposizioni contenute nel presente "Piano Tariffario" che è trasmesso, per la relativa accettazione, all'AdSP ai sensi dell'art. 10 del contratto di concessione.

Il Cliente, per il tramite del suo Agente Raccomandatario Marittimo, deve effettuare le ordinazioni alla Società tramite il Modulo A "Richiesta Servizi" di cui all'allegato 1, includendo le liste pax/crew per l'approdo del quale si richieda la fornitura dei servizi. Il Modulo A "Richiesta Servizi" deve essere trasmesso alla Società a mezzo e-mail all'indirizzo operations@wsgct.com, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno precedente la data di erogazione dei servizi richiesti.

Nel caso di servizi da svolgersi di lunedì o in un qualsiasi giorno post-festivo, la prenotazione degli stessi deve essere effettuata, improrogabilmente, entro le ore 12:00 dell'ultimo giorno lavorativo precedente.

Il Cliente, per il tramite del suo Agente Raccomandatario Marittimo, deve comunicare alla Società eventuali disdette di servizi già richiesti entro le ore 12:00 del giorno lavorativo precedente a quello in cui i servizi avrebbero dovuto essere effettuati.

Qualora la prenotazione dei Servizi dovesse avvenire in un momento successivo rispetto ai termini sopra rappresentati, la Società si riserva la facoltà di non accogliere le richieste formulate a causa dell'insufficiente preavviso. Tuttavia, qualora la Società optasse per l'organizzazione e l'esecuzione dei servizi tardivamente richiesti, le corrispondenti tariffe saranno maggiorate del 20% rispetto a quanto previsto dal presente documento.

In caso di mancata disdetta entro i suddetti termini, i costi per le prestazioni richieste saranno addebitati al Cliente, salvo comprovate cause di forza maggiore (condizioni meteorologiche avverse e/o altre simili situazioni).

Dopo la partenza della nave, il Cliente, per il tramite del suo Agente Raccomandatario Marittimo, deve comunicare alla Società i dati definitivi dell'approdo attraverso la compilazione del Modulo B "Resa nave", di cui all'allegato 2, da inviare, entro e non oltre le 48 ore successive alla partenza della nave, all'indirizzo mail operations@wsgct.com

rev. 01 Settembre 2022



con allegate le liste finali (pax) e l'indicazione dettagliata delle movimentazioni effettuate durante l'approdo.

In ossequio alla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica, qualora il Cliente, per il tramite del suo Agente Raccomandatario Marittimo, non provveda ad inviare alla società il Modulo B "Resa nave" entro il decimo giorno dalla data dell'effettuazione dell'approdo, la società addebiterà al Cliente una penale di € 20,00 (euro venti/00) per ciascun giorno di ritardo.

1.6 RESPONSABILITÀ

La Società non risponde per danni o perdite cagionati da casi fortuiti o di forza maggiore, da disposizioni delle Pubbliche Autorità o da colpa del Cliente. Altresì, eventuali ritardi derivanti dallo svolgimento delle operazioni di security, doganali, dei controlli di frontiera, da congestionamento delle vie d'accesso al Porto, da deficienza di mezzi di trasporto pubblici, o da qualunque altra causa non da essa dipendente, non potranno essere imputate alla Società.

1.7 SOSPENSIONI

L'esecuzione dei servizi da parte della WSG può essere posticipata o sospesa a insindacabile giudizio della Società in relazione a condizioni metereologiche avverse o ad altre cause di forza maggiore.

1.8 INOPEROSITÀ

In caso di ritardo, interruzione, sospensione delle operazioni e/o dei servizi richiesti per fatto o causa del Cliente, a quest'ultimo saranno addebitati i relativi costi di inoperosità di mezzi e personale.

1.9 OPERAZIONI NON PREVISTE

Per le operazioni non previste dal presente "Piano Tariffario" i corrispettivi dovuti dal Cliente, salvo particolari accordi, saranno computati sulla base dei costi effettivamente sostenuti dalla Società con una maggiorazione del 30% quale sommatoria dell'utile d'impresa e del concorso ai costi di struttura.

rev. 01 Settembre 2022

1.10 OPERAZIONI NON PRENOTATE

Per i servizi non prenotati entro i termini di cui al precedente punto 1.5, ma comunque eseguiti dalla Società, le tariffe di cui al presente Piano Tariffario saranno maggiorate del 30%.

1.11 LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI

Il Cliente, direttamente o per il tramite del suo Agente Raccomandatario Marittimo, deve effettuare il pagamento dei servizi svolti dalla Società, sulla base delle fatture da quest'ultima regolarmente emesse, di norma entro 30 giorni dalla data della loro emissione. Trascorso tale termine, la Società si riserva il diritto di addebitare al Cliente gli interessi di mora, che saranno conteggiati in ragione dei giorni di ritardo e fino al giorno dell'effettivo pagamento, applicando un saggio di interesse annuo pari al tasso BCE maggiorato di 7 (sette) punti percentuali (D. Lgs. N°231 del 09.10.2002).

La Società si riserva, inoltre, la facoltà di rifiutare di eseguire le prestazioni in favore di Clienti che non abbiano onorato gli impegni assunti o che siano morosi o che abbiano rifiutato di prestare le garanzie eventualmente richieste.

1.12 ACCESSO AL PORTO ED AGLI IMPIANTI PORTUALI

L'accesso di persone e veicoli alle aree portuali avviene attraverso i relativi varchi, con le modalità stabilite dalle pertinenti Ordinanze emanate dall'AdSP.

L'accesso alle aree anche solo temporaneamente in concessione alla WSG è consentito esclusivamente alle persone ed ai mezzi autorizzati dalla Società, la quale disporrà, ove del caso, l'effettuazione dei pertinenti controlli di security.

La circolazione dei veicoli all'interno delle aree anche solo temporaneamente in concessione alla WSG dovrà avvenire nel rispetto della segnaletica verticale ed orizzontale eventualmente presente e comunque secondo le indicazioni fornite dal personale incaricato dalla Società o dall'AdSP per svolgere le funzioni di instradamento, coordinamento e controllo.

1.13 ORARIO

L'ufficio amministrativo della Società è ubicato all'interno del cruise terminal del Porto di Palermo sul Molo Vittorio Veneto e osserva i seguenti orari:

rev. 01 Settembre 2022



- Dal Lunedì al Giovedì: dalle 08:30 alle 14:30 e dalle 15:30 alle 17:30;
- Il Venerdì: dalle 08:30 alle 14:30.

Il personale operativo della Società o da questa incaricato assicurerà la presenza, senza soluzione di continuità, durante la permanenza delle navi in banchina.

1.14 WSG – NUMERI UTILI

Uffici Operativi	+39 091 ... +39 329 0215368
Amministrazione	+39 091 ... +39 329 0215368
Direzione Generale	+39 337 560 065

1.15 VALIDITÀ

La validità del presente "Piano Tariffario" decorre dalla data della sua emissione e resterà in vigore fino al 31 Dicembre 2022 o fino ad emissione di una sua nuova edizione.

rev. 01 Settembre 2022

2. SERVIZI NAVI DA CROCIERA

2.1 TERMINAL FEE PER I PASSEGGERI DELLE NAVI DA CROCIERA

Le tariffe di cui alla tabella seguente si applicano ai passeggeri di ciascuna nave da crociera ormeggiata alle banchine oggetto della concessione di cui al precedente punto 1.1, per operazioni e servizi svolti nella fascia oraria dalle 07:00 (07:00 AM) alle 19:00 (07:00 PM):

SERVIZIO	TARIFFA
Terminal fee	€ 3,00
Security fee	€ 1,20

2.2 EXTRA-TIME FEE

Ai Clienti le cui navi da crociera dovessero protrarre la loro permanenza in banchina oltre le ore 19:00 (07:00 PM), sarà addebitata una "extra-time fee" indivisibile di € 300,00/ora (euro trecento e zero centesimi) o frazione di ora, con il limite massimo di € 3.000,00 (tremila euro e zero centesimi).

2.3 SMALL SHIPS FEE

Ai Clienti le cui navi da crociera hanno un limitato numero di passeggeri, qualora l'applicazione della "terminal fee" e della "security fee", di cui al precedente paragrafo 2.1, generasse un importo inferiore ad € 3.000,00, verrà comunque addebitato un importo forfettario fisso ed indivisibile (*lumpsum*) di € 3.000,00 (euro tremila e zero centesimi).

2.4 SERVIZIO PORTABAGAGLI

Per l'effettuazione del servizio trasporto bagagli dei passeggeri dal punto di ricevimento (*drop-off*) al punto di imbarco sulla nave, ovvero dal punto di sbarco dalla nave al punto di ri-consegna, si applica la tariffa di € 5,50 (euro cinque e cinquanta centesimi) per passeggero.

Eventuali operazioni di carico e/o scarico non comprese nella tariffa verranno addebitate separatamente. Per bagaglio si intende il normale bagaglio contenente gli effetti



personali che il passeggero porta a seguito in valigie, bauli o sacche, comunque ben chiuso, fino ad un peso massimo di 25 kg per collo.

Le tariffe si applicano per i servizi svolti tra le ore 07:00 e le ore 19:00 e si riferiscono alle fasi di:

- **Sbarco:** presa del bagaglio nel punto di raccolta presso il portellone della nave, trasporto nella zona del terminal crociere, ovvero del piazzale o della banchina adibita a riconsegna bagagli (*luggage claim*), e messa a disposizione del passeggero per il ritiro;
- **Imbarco:** presa in consegna del bagaglio nella zona del terminal crociere, ovvero del piazzale o della banchina adibita a consegna bagagli (*luggage drop-off*) e, dopo l'effettuazione dei controlli di security, trasferimento sottobordo alla nave nel punto di accettazione prossimo al portellone indicato dal Cliente o dall'Agente Marittimo.

Operazioni differenti da quelle sopra riportate verranno quotate separatamente, in base alle necessità operative del Cliente.

2.5 SERVIZI AUSILIARI

Le operazioni effettuate all'interno delle aree anche solo temporaneamente in concessione alla WSG potranno svolgersi esclusivamente con impiego di mezzi e personale messi a disposizione dalla stessa WSG, alle tariffe indicate nel presente piano.

2.6 SERVIZIO NOLEGGIO ATTREZZATURE

Per lo svolgimento di operazioni da effettuare all'interno delle aree in concessione o anche solo temporaneamente in concessione alla WSG, quest'ultima mette a disposizione mezzi e/o attrezzature come specificato nei punti successivi.

2.6.1 NOLEGGIO MEZZI OPERATIVI

SERVIZIO	TARIFFA
NOLEGGIO A FREDDO TRANSPALLET	€ 25,00/ora (minimo 6 ore)
NOLEGGIO A CALDO FORKLIFT	€ 60,00/ora (minimo 6 ore)

rev. 01 Settembre 2022

2.6.2 NOLEGGIO SEDIA A ROTELLE

La Società effettua il servizio di noleggio di sedia a rotelle al costo giornaliero di € 25,00 (euro venticinque/00).

2.6.3 NOLEGGIO GAZEBO MOBILI

La Società effettua il noleggio di gazebo mobili da m² 9,00 (dimensione in pianta m 3,00 X 3,00) con struttura in alluminio e telo di copertura in tessuto impermeabile, compreso trasporto, montaggio nell'ubicazione indicata dal Cliente e successivo smontaggio, al costo giornaliero cadauno di € 75,00 (euro settantacinque/00).

2.7 ALTRI SERVIZI

SERVIZIO	TARIFFA
SECURITY GUARD AGGIUNTIVA	€ 25,00/ora (indivisibile)
MEET & GREET HOSTESS/STEWARDS (minimo 6 ore)	€ 20,00/ora
STEVEDORING (minimo 6 ore)	€ 35,00/ora
RIFORMIMENTO IDRICO NAVI	€ 4,68€/mc

2.8 SERVIZI QUOTATI SU RICHIESTA

La Società, su richiesta del Cliente, fornirà i seguenti servizi:

2.8.1 SECURITY

- Apertura di varchi aggiuntivi;
- Presenza di guardie particolari giurate in numero superiore a quanto previsto dal PFSP;
- Vigilanza esclusiva.

2.8.2 SERVIZI CON MEZZI OPERATIVI

- Autocarro con gru;

rev. 01 Settembre 2022



- Piattaforme aeree.

2.8.3 ALTRI SERVIZI

- Manodopera extra;
- Servizio transfer;
- Sanificazione extra;
- Imbarco provviste di bordo.

2.9 MAGGIORAZIONI

Per i servizi di cui ai precedenti punti 2.6 (Servizio noleggio attrezzature) e 2.7 (Altri servizi), fatta eccezione per l'approvvigionamento idrico, alle tariffe ordinarie saranno applicate le seguenti maggiorazioni:

- + 30%, qualora svolti durante le giornate di Sabato o pre-festivi;
- + 50%, qualora svolti durante le giornate di Domenica e festivi;
- + 40%, qualora svolti nella fascia oraria compresa tra le ore 19:00 e le ore 07:00 (notturno).

rev. 01 Settembre 2022



ALLEGATO 1 – Modulo A “Richiesta Servizi”

rev. 01 Settembre 2022

West Sicily Gate s.r.l.
Sede Legale via Trapani n.1/D - 90141 Palermo
Partita IVA 06978890827

PALERMO CRUISE TERMINAL

- RICHIESTA SERVIZI ANNO 2022 -

Modulo A



Agenzia _____
Raccomandataria _____
Marittima _____
Rag. Soc. _____
Indirizzo _____
Città _____
Telefono ufficio _____
Rif.to in banchina _____
Cell _____

Info nave	Nome della nave _____
	Compagnia _____
	Nome Capitano _____
	Nome Secondo Ufficiale _____

Permanenza in Porto	Data di arrivo (gg/mm/aaaa) - ETA ___/___/___ - ___:___
	Data di partenza (gg/mm/aaaa) - ETD ___/___/___ - ___:___
	Overnight <input type="checkbox"/>

Operations	Numero PAX in arrivo _____
	Numero IMBARCHI _____ Numero SBARCHI _____ Numero VISITATORI _____
	SOSTA INOPEROSA <input type="checkbox"/>

Noleggi attrezzature	Transpallet manuale <input type="checkbox"/> Noleggio Sedia a Rotelle <input type="checkbox"/> Noleggio Gazebo Mobili <input type="checkbox"/>
-----------------------------	--

Servizi aggiuntivi	Tipologia del servizio	Data / Orario inizio	Data / Orario fine

Il presente modulo di richiesta dovrà pervenire agli indirizzi operations@wsqct.com entro e non oltre le ore 12:00 del giorno precedente la data di erogazione dei servizi richiesti. Qualora i servizi debbano svolgersi di lunedì o in un qualsiasi giorno post-festivo, il presente modulo dovrà pervenire entro le ore 12:00 dell'ultimo giorno lavorativo precedente.

rev. 01 Settembre 2022

PALERMO CRUISE TERMINAL
- RESA NAVE ANNO 2022 -

Modulo B



<p>Agenzia Raccomandataria Marittima</p>	<p>Rag. Soc. _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Città _____</p> <p>P.IVA _____</p>
<p>Dati fatturazione</p>	<p>Rag. Soc. _____</p> <p>Indirizzo _____ CAP _____</p> <p>Città _____ Stato _____</p> <p>P.IVA _____ Codice Univoco _____</p>

<i>Info nave</i>	<p>Nome della nave _____</p> <p>Compagnia _____</p> <p>Nome Capitano _____</p> <p>Nome Secondo Ufficiale _____</p>
------------------	--

<i>Permanenza in Porto</i>	<p>Data di arrivo (gg/mm/aaaa) - ETA __/__/____ - __:__:__</p> <p>Data di partenza (gg/mm/aaaa) - ETD __/__/____ - __:__:__</p> <p>Overnight <input type="checkbox"/></p>
----------------------------	---

<i>Operations</i>	<p>Numero PAX in arrivo _____</p> <p>Numero IMBARCHI _____ Numero SBARCHI _____ Numero VISITATORI _____</p> <p>SOSTA INOPEROSA <input type="checkbox"/></p>
-------------------	---

<i>Noleggi attrezzature</i>	<p>Transpallet manuale <input type="checkbox"/> Noleggio Sedia a Rotelle <input type="checkbox"/> Noleggio Gazebo Mobili <input type="checkbox"/></p>
-----------------------------	---

	Tipologia servizio	Data / Orario inizio	Data / Orario fine
<i>Servizi aggiuntivi erogati</i>	WEST SICILY GATE		

Il presente modulo dovrà pervenire agli indirizzi operations@wsqct.com compilato in ogni sua parte entro e non oltre le 48 ore successive alla data di partenza della nave di seguito nominata.