



Porti di Palermo, Porto Empedocle, Termini Imerese e Trapani

PIANO TARIFFARIO

PIANO OPERATIVO - ALLEGATO n.1

Le tariffe contenute nel presente documento resteranno valide fino al 31.12.2024 ovvero
fino alla pubblicazione di una nuova edizione

rev. novembre 2023

West Sicily Gate s.r.l.
Molo Vittorio Veneto, Porto - 90133 Palermo
Partita IVA 06978890827

Sommario

1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
1.1 DEFINIZIONI	4
1.2 NORME GENERALI	5
1.3 PROGRAMMAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCOSTI	5
1.4 REGOLAMENTAZIONE DEI SERVIZI.....	6
1.5 OBBLIGHI DEL CLIENTE	6
1.6 RESPONSABILITÀ	7
1.7 SOSPENSIONI.....	7
1.8 INOPEROSITÀ	7
1.9 OPERAZIONI NON PREVISTE.....	8
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	9
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 SECURITY FEE PER I PASSEGGERI DELLE NAVI DA CROCIERA ED I VISITATORI	
Errore. Il segnalibro non è definito.	
2.3 EXTRA-TIME FEE.....	10
2.4 SMALL SHIPS FEE	10
2.5 SERVIZIO PORTABAGAGLI	11
2.6 SERVIZI AUSILIARI	11
2.7 SERVIZIO NOLEGGIO ATTREZZATURE	12
2.7.1 NOLEGGIO MEZZI OPERATIVI.....	12
2.7.2 NOLEGGIO SEDIA A ROTELLE.....	12
2.7.3 NOLEGGIO GAZEBO MOBILI.....	12

rev. novembre 2023



WEST SICILY GATE

2.8 ALTRI SERVIZI	12
2.9 SERVIZI QUOTATI SU RICHIESTA	13
2.9.1 SECURITY	13
2.9.2 SERVIZI CON MEZZI OPERATIVI	13
2.9.3 ALTRI SERVIZI	13
2.10 MAGGIORAZIONI	13
3. SERVIZI ALTRE NAVI E SOSTA INOPEROSA	13
4. ADDIZIONALE COMUNALE SUI PASSEGGERI IMBARCANTI NEL PORTO DI PALERMO	14
5. ALLEGATI	15
5.1 ALLEGATO 1 – Modulo A “Richiesta Servizi”	15
5.2 ALLEGATO 2 – Modulo A “Resa Nave”	15
5.3 ALLEGATO 3 – Modulo C “Richiesta Servizi – Altre Navi”	17

rev. novembre 2023

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 (nel prosieguo 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 indicata anche, per brevità, WSG), alla quale l'AdSP ha affidato in concessione, tra l'altro, la gestione del servizio generale 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) e s.m.i..

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 agosto (Ferragosto, festa dell'Assunzione), 1 novembre (Ognissanti), 8 dicembre (Festa dell'Immacolata), 25 dicembre (Natale), 26 dicembre (Santo Stefano) e, per ciascuno dei porti del sistema, la festa del Santo Patrono delle rispettive città.

rev. novembre 2023

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

Le modalità operative di effettuazione dei servizi, salvo quanto espressamente prescritto nel citato Atto formale di concessione indicato nel precedente punto 1.1, 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 (Cruise Terminal - Molo Vittorio Veneto, porto di Palermo).

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 (calendario degli arrivi) è redatto dalla WSG sulla base delle richieste pervenute e in applicazione del Regolamento per l'assegnazione delle banchine di ormeggio alle navi da crociera (Berthing Policy), il quale, insieme con il presente documento, è allegato al Piano Operativo della Società. Il programma degli accosti è inviato all'AdSP ed all'Autorità Marittima, per le determinazioni di competenza.

rev. novembre 2023

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 sette giorni prima del previsto inizio dell'attività medesima, salvo situazioni di emergenza e sempre che siano state preventivamente 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 l'approvazione di competenza, all'AdSP ai sensi dell'art. 10 del citato 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@wsagct.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.

rev. novembre 2023



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 meteomarine 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 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. Eventuali ritardi derivanti dallo svolgimento delle operazioni di security, doganali, dei controlli di frontiera, da congestionamento delle vie d'accesso al Porto, da carenza di mezzi di trasporto pubblici, o da qualunque altra causa non dipendente dalla Società, non potranno essere imputate a quest'ultima.

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 meteorologiche 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.

rev. novembre 2023

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.

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 60 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, ALLE AREE IN CONCESSIONE 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.

La circolazione dei veicoli all'interno delle aree anche solo temporaneamente in concessione alla WSG dovrà avvenire nel rispetto della segnaletica verticale ed

rev. novembre 2023

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.

L'accesso di persone e mezzi agli impianti portuali (port facility) in concessione potrà essere consentito nel rigoroso e rispetto delle disposizioni in materia di security portuale.

1.13 ORARIO

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

- 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 6851817 +39 329 0215368 +39 366 7589292
Amministrazione	+39 091 6851817 +39 366 7587155
Direzione Generale	+39 091 6851817 +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 2024 o fino ad emissione di una sua nuova edizione.

rev. novembre 2023

SERVIZI NAVI DA CROCIERA

2.1 TERMINAL E SECURITY FEE PER I PASSEGGERI DELLE NAVI DA CROCIERA

Le terminal e security fee di cui alla tabella seguente si applicano ai passeggeri delle navi da crociera ormeggiate 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

I controlli di security sono espletati da personale sia di sicurezza sussidiaria, sia con compiti specifici di security (in possesso di attestato IMO Model course 3.24), nel rispetto delle norme vigenti e dei Piani approvati dalle Autorità competenti, mediante l'utilizzo di macchine, impianti ed attrezzature di proprietà della Società. Le attività di controllo sui bagagli "da stiva" dei passeggeri imbarcanti, di tutte le persone che devono accedere alle aree di interfaccia nave e dei relativi bagagli a mano sono eseguiti da personale di sicurezza sussidiaria mediante "linee di controllo" (costituite da macchine RX, metal detector a portale o WTMD, metal detector portatile o HHMD), coadiuvati dal personale con compiti specifici di security.

2.3 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 (euro tremila e zero centesimi).

2.4 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

rev. novembre 2023

paragrafo 2.1, generasse un importo inferiore ad € 2.000,00, verrà comunque addebitato un importo forfettario fisso ed indivisibile (*lumpsum*) di € 2.000,00 (euro duemila e zero centesimi).

2.5 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.

2.6 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.

2.7 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.

2.7.1 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)

2.7.2 NOLEGGIO SEDIA A ROTELLE

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

2.7.3 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 di € 150,00 (euro centocinquanta/00) cadauno.

2.8 ALTRI SERVIZI

SERVIZIO	TARIFFA
SECURITY GUARD AGGIUNTIVA	€ 25,00/ora (indivisibile)
MEET & GREET HOSTESS/STEWARDS (minimo 6 ore)	€ 20,00/ora (indivisibile)

rev. novembre 2023

2.9 SERVIZI QUOTATI SU RICHIESTA

La Società, su richiesta del Cliente, fornirà i seguenti servizi, che saranno quotati di volta in volta sulla base delle esigenze del cliente:

2.9.1 SECURITY

- Apertura di varchi aggiuntivi;
- Utilizzo di personale di sicurezza sussidiaria e/o di personale con compiti specifici di security in numero superiore a quanto previsto dal PFSP;
- Vigilanza esclusiva.

2.9.2 SERVIZI CON MEZZI OPERATIVI

- Autocarro con gru;
- Piattaforme aeree.

2.9.3 ALTRI SERVIZI

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

2.10 MAGGIORAZIONI

Per i servizi di cui ai precedenti punti 2.6 (Servizio noleggio attrezzature) e 2.7 (Altri servizi) 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).

2. SERVIZI ALTRE NAVI E SOSTA INOPEROSA

Le navi di qualsiasi genere ospitate alle banchine in concessione alla Società ad uso esclusivo, per le quali quest'ultima è obbligata, in forza del già menzionato Atto Formale di concessione, (i) ad effettuare la vigilanza, (ii) ad assicurare la

rev. novembre 2023



pulizia e (iii) ad eseguire la manutenzione, sono tenute al pagamento della seguente tariffa indivisibile, da calcolarsi a far data dal giorno dell'arrivo fino al giorno di fine stazionamento inclusi:

€ 4,00/per metro di lunghezza fuori tutto (L.O.A.) /giorno

L'eventuale richiesta di poter usufruire delle banchine in concessione alla Società dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno precedente la data prevista di ormeggio attraverso la debita compilazione e successiva trasmissione dell'apposito "Modulo C" – Richiesta Servizi – Altre navi corredato del relativo Certificato di Classe della nave.

3. ADDIZIONALE COMUNALE SUI PASSEGGERI IMBARCANTI NEL PORTO DI PALERMO

Ai sensi della Delibera del Consiglio Comunale di Palermo n. 96 del 23/06/2023, che ha istituito l'addizionale comunale sui diritti di imbarco portuali, e del Regolamento ad essa allegato, i Clienti sono tenuti al pagamento dell'importo di € 1,00 (euro uno e centesimi zero) per ogni passeggero imbarcante.

Ai fini di cui sopra, i Clienti, per il tramite dei rispettivi Agenti Marittimi, dovranno comunicare, mediante l'invio del "Modulo B – Resa Nave" il numero dei passeggeri imbarcanti soggetti all'applicazione di tale addizionale, con la precisazione che, a norma del citato Regolamento, ne sono esentati i disabili e le categorie bambini e/o infant.

Per questi ultimi l'esenzione si applica solo qualora i Clienti "non richiedano alcun pagamento per l'imbarco", come precisato dall'AdSP con la nota prot. n. 18719/2023 del 13.09.2023.

L'importo dell'addizionale di cui sopra, che i Clienti verseranno alla Società, sarà integralmente riversato all'AdSP, la quale provvederà a riversarlo a sua volta al Comune di Palermo.

rev. novembre 2023

4. ALLEGATI

5.1 ALLEGATO 1 – Modulo A “Richiesta Servizi”



Rev. 01 del 26/10/2023

PALERMO CRUISE TERMINAL - RICHIESTA SERVIZI -

Modulo A

**Agenzia
Raccomandataria
Marittima**

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

Info nave	Nome della nave _____
	Compagnia _____
	Nome Comandante _____
	Nome Comandante in II _____

Permanenza in Porto	Data di arrivo (gg/mm/aaaa – hh:mm) - ETA __/__/____ - __:__
	Data di partenza (gg/mm/aaaa – hh:mm) - ETD __/__/____ - __:__

Operations	PAX in arrivo N. _____ PAX IMBARCANTI N. _____
	PAX SBARCANTI N. _____ VISITATORI N. _____
	Numero Linee controlli di Security N. _____

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. novembre 2023

5.2 ALLEGATO 2 – Modulo B “Resa Nave”



WEST SICILY GATE

Rev. 01 del 01/10/2023

PALERMO CRUISE TERMINAL

- RESA NAVE -

Modulo B

**Agenzia
Raccomandataria
Marittima**

Rag. Soc. _____

Indirizzo _____

Città _____

P.IVA _____

Dati fatturazione

Rag. Soc. _____

Indirizzo _____

CAP _____ Città _____

Stato _____

P.IVA _____ Codice Univoco _____

Info nave	Nome della nave _____
	Compagnia _____

Permanenza in Porto	Data di arrivo (gg/mm/aaaa – hh:mm) - ETA __/__/____ - __:__
	Data di partenza (gg/mm/aaaa – hh:mm) - ETD __/__/____ - __:__

Operations	PAX in arrivo N. _____ PAX IMBARCANTI N. _____
	PAX IMBARCANTI soggetti al pagamento dell'addizionale comunale N. _____
	PAX SBARCANTI N. _____ VISITATORI N. _____
	Numero Linee controlli di Security aggiuntive _____

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

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

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

rev. novembre 2023

West Sicily Gate s.r.l.
Molo Vittorio Veneto, Porto - 90133 Palermo
Partita IVA 06978890827

5.3 ALLEGATO 3 – Modulo C “Richiesta Servizi – Altre Navi”



Rev. 00 del 01/11/2023

PALERMO CRUISE TERMINAL

- RICHIESTA SERVIZI – ALTRE NAVI

Modulo C

**Agenzia
Raccomandataria
Marittima**

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

Info nave	Nome della nave _____
	Compagnia _____
	Nome Comandante _____
	Nome Comandante in II _____

Permanenza in Porto	Data di arrivo (gg/mm/aaaa – hh:mm) - ETA __/__/____ - __:__
	Data di partenza (gg/mm/aaaa – hh:mm) - ETD __/__/____ - __:__

Operations	Lenght Over All (L.O.A.): _____ come da Certificato di Classe
	rilasciato da _____
	in data _____ valido fino al _____ (in allegato).

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

Il presente modulo di richiesta dovrà pervenire agli indirizzi operations@wsgct.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. novembre 2023