



CAPITANERIA DI PORTO DI VENEZIA  
Reparto Tecnico Amministrativo  
Servizio Sicurezza della Navigazione e Portuale

Sezione Armamento e Spedizioni

## PROCEDURA DI PRENOTAZIONE PER PRATICHE DI SPORTELLO

### SEZIONE ARMAMENTO / SPEDIZIONI

#### PREMESSA

Nell'ambito delle azioni volte a rimodulare e ottimizzare la gestione dell'utenza marittima e portuale che effettua pratiche di sportello presso la Sezione Armamento / Spedizioni, adeguandola agli obiettivi di razionalizzazione delle risorse disponibili ed altresì alle esigenze di contingentamento dell'affluenza di persone presso il predetto sportello evitando assembramenti in attesa nei pressi della predetta sede ed assicurando, al contempo, la possibilità di fruire di una distanza interpersonale minima di sicurezza, è stata adottata la seguente procedura di prenotazione.

#### PROCEDURA DI PRENOTAZIONE E GESTIONE DELL'UTENZA

Tutta l'utenza marittima / portuale che ha necessità di recarsi presso lo sportello della Sezione Armamento / Spedizioni, dovrà seguire la procedura sottoindicata:

1. negli orari di apertura al pubblico indicati nella tabella seguente sono resi disponibili i corrispondenti accessi:

TURNI	GIORNI SETTIMANALI	ORARI PUBBLICO	ACCESSI DISPONIBILI
TURNO MATTUTINO	LUNEDÌ/MARTEDÌ/MERCOLEDÌ/GIOVEDÌ/VENERDÌ	09.00 – 12.00	10
TURNO POMERIDIANO	LUNEDÌ/MARTEDÌ/MERCOLEDÌ/GIOVEDÌ/VENERDÌ	14.30 – 16.30	5
TURNO POMERIDIANO MARINERIA/NAVIGLIO LOCALE	MARTEDÌ/GIOVEDÌ	14.30 – 16.30	5

2. si evidenzia che per le pratiche di **MARINERIA / NAVIGLIO LOCALE** i turni pomeridiani sono disponibili unicamente nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.30;
3. l'utenza che deve recarsi presso lo sportello della Sezione Armamento / Spedizioni dovrà inviare la propria **PRENOTAZIONE** il giorno precedente a quello in cui vorrà accedere allo sportello (per il giorno lunedì la prenotazione dovrà pervenire il giorno venerdì) **indicando precisamente il turno (MATTUTINO / POMERIDIANO) prescelto;**

4. la prenotazione dovrà essere inviata alla casella di porta elettronica istituzionale della Sezione Armamento / Spedizioni:

**as.cpveneziamit.gov.it**

5. la prenotazione potrà essere inviata **DALLE ORE 08.00 ALLE ORE 11.00 DEL GIORNO PRECEDENTE** (per il giorno lunedì la prenotazione dovrà pervenire il giorno venerdì);
6. per poter essere accettata, l'*e-mail* di prenotazione dovrà contenere **NELL'OGGETTO** la seguente indicazione in lettere maiuscole intervallate da un punto, utilizzando la versione (1) per il turno mattutino e la versione (2) per il turno pomeridiano:

## **1)PRENOTAZIONE.AS.MATTINA**

## **2)PRENOTAZIONE.AS.POMERIGGIO**

7. l'*e-mail* di prenotazione dovrà contenere la seguente tabella **debitamente compilata** :

<b>NOMINATIVO RICHIEDENTE</b>	<b>SOCIETÀ / AGENZIA</b>	<b>TIPO E N° DI PRATICHE</b>	<b>RECAPITO TELEFONICO</b>

8. verranno prese in considerazione solamente le prenotazioni inviate all'interno della finestra di tempo concessa (**08.00 – 11.00 DEL GIORNO PRECEDENTE**) e con la tabella debitamente compilata;
9. la graduatoria degli accessi disponibili verrà compilata secondo la cronologia delle prenotazioni pervenute senza alcuna deroga o riserva;
10. gli utenti che avranno correttamente inviato la prenotazione e che risulteranno inseriti nella disponibilità degli accessi mattutino e pomeridiano saranno opportunamente avvisati **ENTRO LE ORE 14.00** tramite risposta alla *e-mail* di prenotazione;
11. nella comunicazione di conferma della disponibilità verrà indicato il numero di accesso e l'orario indicativo per presentarsi allo sportello; tale orario potrà subire delle variazioni a seconda della tipologia di pratiche che verranno elaborate;
12. gli utenti non utilmente inseriti nella disponibilità degli accessi **NON SARANNO AVVISATI** ma dovranno eventualmente provvedere ad inviare una nuova prenotazione per il primo giorno libero successivo;
13. l'utente, prima di accedere allo sportello dovrà ritirare dal corpo di guardia presso la sede di Santa Marta il relativo ticket numerato corrispondente al proprio turno e potrà accedere allo sportello solamente a seguito di espressa autorizzazione del personale di guardia previa esibizione del ticket di accesso;

- 14.** gli utenti che per qualsivoglia motivo non si potessero recare presso lo sportello dovranno aver cura di comunicare tempestivamente tale impossibilità telefonicamente alla Sezione Armamento / Spedizioni al seguente numero **0412405716**;
- 15.** eventuali situazioni di particolare problematicità o circostanze straordinarie o di emergenza dovranno essere rappresentate contattando telefonicamente direttamente la Sezione Armamento / Spedizioni al seguente numero **0412405716**;
- 16.** la presente procedura potrà subire, nel corso del periodo di vigenza, variazioni e modifiche che verranno debitamente comunicate.