

REGOLAMENTO SULL'ORDINE INTERNO NEL PORTO "MARINA PUNAT" d.o.o.

A CURA DI: **B. Renata Marević**

APPROVATO DA: **Krešimir Žic**

AUTORIZZATO DA: **Capitaneria di porto di Fiume (Rijeka)**

Ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento sui requisiti e le modalità circa il mantenimento dell'ordine nei porti e nelle altre parti delle acque marine interne e delle acque territoriali della Repubblica di Croazia (Gazzetta ufficiale NN numero 90/2005) e delle norme modificative ed integrative del Regolamento sui requisiti e le modalità circa il mantenimento dell'ordine nei porti e nelle altre parti delle acque marine interne e delle acque territoriali della Repubblica di Croazia (Gazzetta ufficiale NN 10/2008, NN 155/2008 e NN numero 127/2010), la Direzione della società MARINA PUNAT d.o.o. Via Puntica 7, Punat, emana il presente Regolamento.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

- 1.1. Con il presente Regolamento si dispongono i requisiti e le modalità circa il mantenimento dell'ordine interno nel porto speciale MARINA PUNAT d.o.o., in seguito denominato: marina.
- 1.2. Queste regole si applicano a tutto lo spazio (di terra e di mare) utilizzato dal marina in base al Contratto di concessione dei beni marittimi a scopi economici del porto speciale – porto destinato al turismo nautico Punat, stipulato con il Governo della Repubblica di Croazia il 19 novembre 1999.
- 1.3. L'ordine interno nel marina viene gestito dalla direzione della società commerciale MARINA PUNAT d.o.o.

2. ASSEGNAZIONE DEI POSTI PER L'ORMEGGIO ALLE UNITÀ DA DIPORTO

- 2.1. I posti per l'ormeggio nel marina (in seguito denominati: ormeggi) riservati ai natanti, agli yacht ed alle navi (in seguito denominati: unità) sono localizzati presso i pontili da A1 a A6 e da B1 a B5.
- 2.2. L'ormeggio per le unità in transito e l'ormeggio per le unità charter è previsto presso il pontile B-6.
- 2.3. L'ormeggio fisso viene assegnato dall'addetto alla reception del marina, di concerto con il capitano del marina.
- 2.4. L'ormeggio fisso nel marina si assegna con un contratto da stipularsi con il proprietario o con l'utente dell'unità, in base alle condizioni di gestione del marina Punat.
- 2.5. L'ormeggio di un'unità destinata al noleggio (charter) viene assegnato da una persona autorizzata dalla direzione del marina (il capitano del marina), previa presentazione della documentazione stabilita dalla legge per lo svolgimento dell'attività charter.

- 2.6. L'ormeggio di un'unità in transito priva di un ormeggio fisso nel marina viene assegnato dall'addetto all'ormeggio (marinaio).
- 2.7. L'ormeggio a terra si assegna in base al piano delle aree d'ormeggio: nelle aree da D1 a D8 e nelle aree P1 e P5.
- 2.8. L'unità che si trova in porto deve essere assicurata ai mezzi per ormeggio (bitte, moorings e simili) con cime in buono stato e di diametro adeguato.
- 2.9. La reception del marina è dotata di uno schermo che consente d'informarsi sulle condizioni del tempo nel marina Punat. Ai naviganti viene distribuito un bollettino meteo pubblicato a cura del Državni hidrometeorološki zavod (Istituto idrometeorologico nazionale).

3. L'INGRESSO NEL MARINA

- 3.1. L'unità in entrata nel marina deve rispettare il limite massimo di velocità di 2 nodi.
- 3.2. Ad ogni ingresso, il capitano dell'unità ha l'obbligo di avvisare il marina del proprio arrivo (per telefono o con il radiotelefono a banda VHF sul canale 17).
- 3.3. Il capitano deve essere munito del permesso di navigazione per l'unità che governa, ossia di un documento in corso di validità che consenta la navigazione in conformità alle norme vigenti nella Repubblica di Croazia.
- 3.4. Il capitano dell'unità è tenuto a denunciare il proprio arrivo senza indugio alla reception del marina presentando i documenti dell'unità e l'elenco dell'equipaggio o delle persone a bordo (il che non vale per il capitano dell'unità che abbia stipulato con la società Marina Punat d.o.o. un Contratto di ormeggio fisso in mare).
- 3.5. Il capitano dell'unità è tenuto a custodire a bordo i rifiuti e gli oli esausti fino all'arrivo in porto, dove provvederà a consegnarli a chi di dovere per il loro smaltimento.
- 3.6. Qualora si verifichi un evento eccezionale che interessi le persone a bordo, lo scafo, l'attrezzatura, il motore o il carico, oppure nel caso in cui si sia testimoni di un episodio d'inquinamento ambientale, chi governa l'unità è tenuto ad informarne senza indugio il marina. Dopo essere stato allertato per un caso d'inquinamento, il servizio di manutenzione, che possiede nei suoi locali i mezzi e l'attrezzatura necessari, rimuoverà le conseguenze dell'inquinamento del mare.
- 3.7. I capitani delle unità, all'arrivo ed in partenza dal porto, in presenza di segnali che impongono di ridurre la velocità in prossimità dei luoghi interessati da lavori alla costa o sottomarini ed in prossimità dei luoghi contrassegnati per l'immersione, sono tenuti a navigare alla minima velocità possibile affinché le onde prodotte dal passaggio della loro unità non creino danni ad altre unità, alla costa o alle apparecchiature nel porto.

4. ORMEGGIO ED ANCORAGGIO

- 4.1. Nel marina le unità vanno ormeggiate in base alle istruzioni impartite dal personale addetto (dal capitano del marina e dai marinai). L'ormeggio deve essere effettuato in modo sicuro, con cime in buono stato e di diametro adeguato. Le cime per l'ormeggio non devono essere di ostacolo alla navigazione delle altre unità.
- 4.2. Nel marina è vietato l'ancoraggio.
- 4.3. L'allacciamento delle unità alla rete elettrica ed all'impianto idrico del marina è consentito soltanto se gli impianti dell'unità sono perfettamente funzionanti e soltanto durante il periodo in cui l'equipaggio si trova a bordo dell'unità.

5. SOGGIORNO DELLE UNITÀ NEL PORTO

5.1. Nel porto è vietato:

- 1) impedire l'accesso alle dotazioni per l'ormeggio;
- 2) spostare, sostituire e rimuovere gli ormeggi, le ancore e le apparecchiature di un'altra unità, a meno che ciò non sia necessario per impedire un danno immediato e sicuro o per rendere possibile l'arrivo o la partenza dell'unità;
- 3) ormeggiare le unità ai segnali, ai dispositivi e alle apparecchiature per la navigazione e di altro tipo non destinati all'ormeggio, o muoversi su essi;
- 4) collocare, spostare, sostituire, rimuovere o danneggiare senza autorizzazione la segnaletica di navigazione o di altro tipo, oppure le dotazioni per l'ormeggio;
- 5) danneggiare le aree operative - i pontili e le aree di rimessaggio a terra – posizionandovi oggetti ed attrezzature varie (antenne, scatole e contenitori vari, pavimentazioni, tappeti ed altro), conficcare chiodi sulla costa, nonché svolgere qualsiasi altra attività che danneggi le aree operative e minacci la sicurezza nel marina;
- 6) saldare, accendere fuochi all'aperto sulla costa oppure sull'unità e sulle dotazioni per l'ormeggio;
- 7) pulire, strofinare e verniciare la carena (parte immersa) e le parti non immerse dello scafo di un'unità;
- 8) inquinare l'aria con polveri, fumi ed altri gas in quantità superiore rispetto alla soglia consentita dalle norme vigenti in materia;
- 9) tenere a magazzino sostanze infiammabili ed esplosive e sostanze dall'odore intenso o sgradevole in qualunque luogo del marina (sull'unità, vicino all'unità, nell'area del marina e simili);
- 10) tenere accesa l'elica dell'unità, se non per eseguire le manovre necessarie;
- 11) fare il bagno, nuotare, immergersi, guidare a motore, praticare il windsurfing, trainare o praticare lo sci nautico;
- 12) svolgere sull'unità lavori straordinari di riparazione e ricostruzione dello scafo, della coperta, dell'attrezzatura e delle macchine; i lavori sull'unità vanno effettuati nell'apposita area di servizio;
- 13) ad eccezione dei dipendenti delle imprese appaltatrici della società Marina Punat d.o.o. e delle società affiliate del Gruppo Marina Punat, le altre persone fisiche o giuridiche non possono eseguire lavori sull'unità se non in possesso del tesserino o di una delega valida; il tesserino si ottiene alla reception dello *Yacht service* mediante il pagamento di un compenso per l'uso delle infrastrutture;
- 14) eseguire lavori sull'unità, limitatamente alle persone fisiche e giuridiche straniere; costoro possono eseguire lavori sull'unità esclusivamente nel periodo coperto dalla garanzia, previa presentazione dell'ordine di lavoro in garanzia, un'autorizzazione rilasciata dal proprietario dell'unità ed il tesserino rilasciato dallo *Yacht service*, il tutto previo pagamento del compenso per l'uso dell'infrastruttura;
- 15) bruciare rifiuti sull'unità;

- 16) compromettere in qualsiasi modo la sicurezza della navigazione, l'incolumità delle vite umane e la pulizia dell'ambiente;
- 17) eseguire lavori sull'unità che possano compromettere l'incolumità della vita umana, causare un incendio, inquinare il mare o procurare danni ad altre unità, alla riva, ai dispositivi, alle apparecchiature ed agli impianti portuali;
- 18) versare o travasare carburante;
- 19) tenere inserito il cavo d'alimentazione elettrica da 220 V nella presa di corrente quando l'equipaggio non è a bordo. Prima di lasciare l'unità è necessario staccare il cavo; in caso contrario, sarà il personale del marina Punat a provvedere.
- 20) usare il WC dell'unità e svuotare la cassa di raccolta dei liquami;
- 21) disturbare la quiete notturna nel periodo compreso tra le ore 23.00 e le ore 08.00;
- 22) parcheggiare autoveicoli nell'area di servizio, sotto un'unità altrui sulla terraferma ed al di là delle aree delimitate e destinate al parcheggio degli autoveicoli;
- 23) introdurre e lasciare nel marina caravan (roulotte);
- 24) usare caravan e camper per soggiornarvi; i caravan ed i camper che vengono usati come mezzo di locomozione vanno parcheggiati nel piazzale.

6. ARRIVO DELLE UNITÀ VIA TERRA

- 6.1. Prima di raggiungere il marina via terra con l'unità al traino su un rimorchio o trasportata su un camion, il proprietario dell'unità deve provvedere ad informarsi sulle norme relative all'ingresso delle unità da diporto nella Repubblica di Croazia, ed annunciare per tempo il proprio arrivo al Marina Punat ai fini dell'approntamento della documentazione doganale e, se necessario, per l'indirizzamento dell'unità ad uno spedizioniere. Se, al passaggio della frontiera in entrata nel Paese, è stata rilasciata al vettore la Dichiarazione doganale singola (JCD), questi ed il proprietario dell'unità saranno responsabili dell'ispezione dell'unità da effettuarsi, prima dell'arrivo al Marina Punat, presso l'Ufficio doganale competente presso l'Aeroporto di Rijeka (Omišalj). Effettuata l'ispezione, essi dovranno seguire le istruzioni dello spedizioniere e del marina necessarie per portare a termine la procedura dello sdoganamento.
- 6.2. All'arrivo in marina via terra, a traino o su un rimorchio, il capitano dell'unità deve registrare il proprio arrivo alla portineria del marina.
- 6.3. All'arrivo dell'unità in transito via terra, il capitano dell'unità deve consegnare in portineria i documenti d'identità di tutto l'equipaggio ai fini della registrazione del loro soggiorno; dopodiché darà alla reception l'ordine di varo dell'unità in mare e di parcheggio del veicolo e del rimorchio.
- 6.4. Il capitano dell'unità in transito, presentati alla reception del marina i documenti dell'unità, otterrà un pass prepagato di ingresso e di uscita dal marina.
- 6.5. Il capitano dell'unità, dopo aver incaricato il marina delle operazioni di cui al punto 6.3., si riprende i documenti d'identità consegnati al portiere, il quale provvederà a consegnargli tanti moduli per la REGISTRAZIONE OBBLIGATORIA quante sono le persone ospitate a bordo (PRIJAVA GOSTIJU).
- 6.6. Il capitano dell'unità, cittadino straniero, stipulato con il marina un Contratto di ormeggio fisso, dovrà denunciare ogni proprio arrivo alla portineria del marina presentando i documenti personali di tutto l'equipaggio (cittadini stranieri) ai fini della registrazione del soggiorno delle persone ospitate (ai sensi di quanto disposto dalla Legge sugli stranieri).

7. PARTENZA DAL MARINA

- 7.1. Alla partenza, il capitano dell'unità deve staccare gli attacchi dagli impianti elettrico ed idrico del marina.
- 7.2. Alla partenza, il capitano dell'unità deve assicurarsi che il *mooring* utilizzato sia perfettamente funzionante.
- 7.3. Se l'unità in transito lascia il marina via terra, tutte le manovre d'alaggio e di carico sul veicolo o sul rimorchio si svolgono su ordine della reception competente per il transito.
- 7.4. Il capitano dell'unità oggetto del Contratto di ormeggio è tenuto a denunciare al marina ogni assenza dell'unità dal marina che superi i 7 giorni.
- 7.5. Se l'unità oggetto del Contratto di ormeggio lascia permanentemente il marina, il capitano dell'unità deve avvertire la reception del marina e disdire il Contratto di ormeggio per iscritto.
- 7.6. Se l'unità oggetto del Contratto di ormeggio lascia il marina via terra, tutte la operazioni d'alaggio e di carico sul veicolo o sul rimorchio si svolgono su ordine della reception dello *Yacht service*.

8. REGISTRAZIONE E RACCOLTA DEI RIFIUTI E DEL RESTO DEL CARICO DALLE UNITÀ

- 8.1. Il PIANO per la raccolta e la manipolazione dei rifiuti è parte integrante del presente REGOLAMENTO – Allegato numero 1.

9. MODALITÀ DI CONTROLLO

- 9.1. Il controllo sull'applicazione del presente Regolamento spetta alla Direzione o ad una persona da essa delegata.
- 9.2. Il controllo sulla gestione, sull'approdo, sull'ormeggio, sull'ancoraggio e sulla partenza dell'unità dal marina viene esercitato dal capitano del marina.
- 9.3. La Capitaneria di porto di Rijeka (Fiume) vigila sull'osservanza dell'ordine nel porto e sull'esecuzione del presente Regolamento.

10. DISPOSIZIONI FINALI

- 10.1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessa di valere il precedente Regolamento del 12 aprile 2006 sui requisiti e le modalità circa il mantenimento dell'ordine nei porti e nelle altre parti delle acque marine interne e delle acque territoriali della Repubblica di Croazia, per quel che riguarda in particolare il porto speciale MARINA PUNAT d.o.o.
- 10.2. Il presente Regolamento entra in vigore dopo aver ottenuto il nulla osta da parte della Capitaneria di porto di Rijeka (Fiume).

Conformemente a quanto disposto dalla normativa in vigore nella Repubblica di Croazia, la società Marina Punat d.o.o., con l'emanazione del presente Regolamento, in veste di utente del porto per il turismo nautico di Punat, ossia come organo che amministra il porto, ha soddisfatto l'obbligo di emanazione del regolamento attinente all'ordine interno nel porto.

Allegato n. 1

Conformemente agli artt. 21 e 64 ed ai sensi dell'art. 62 del Regolamento sui requisiti e le modalità circa il mantenimento dell'ordine nei porti e nelle altre parti delle acque marine interne e delle acque territoriali della Repubblica di Croazia, nonché ai sensi degli artt. 2 comma 4 e 3 comma 7 dell'ORDINANZA sui requisiti minimi dei porti ed ai sensi degli artt. 9 comma 1, 10 comma 2 e 11 comma 2 dell'ORDINANZA sulla classificazione dei porti aperti al traffico marittimo pubblico – porti speciali, la Direzione del "MARINA PUNAT", Via Puntica 7, PUNAT emana il presente:

PIANO PER LA RACCOLTA E LA MANIPOLAZIONE DEI RIFIUTI

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1. La Direzione del porto speciale "MARINA PUNAT" d.o.o. ha constatato che la raccolta **dei rifiuti dalle unità da diporto**, eccezion fatta per i materiali fecali, si esegue tramite raccolta differenziata in contenitori, in conformità al regolamento della KD "PONIKVE" d.o.o. (S.r.l.) di Krk (Veglia), impresa appaltatrice per lo smaltimento dei *rifiuti*.

1.2. **L'olio esausto, i filtri, i bidoni pvc sporchi d'olio, gli stracci unti e le batterie esauste delle unità** saranno raccolti in speciali contenitori presso la TD "METIS" d.d. (S.p.A.) Rijeka (Fiume), impresa appaltatrice a cui è stato affidato lo smaltimento dell'olio esausto, dei filtri, degli stracci unti e delle batterie esauste.

2. TIPI DI CONTENITORI DI RACCOLTA

2.1. I contenitori per la raccolta dei *rifiuti delle unità da diporto* sono cassonetti di plastica muniti di appositi coperchi destinati alla raccolta differenziata dei rifiuti. Essi si differenziano per volume e colore:

- il cassonetto per lattine, metallo e vetro è di colore grigio ed ha una capacità di 250 litri
- il cassonetto per i rifiuti organici (umido) è di colore marrone ed ha una capacità di 350 litri
- il cassonetto per la carta è di colore blu ed ha una capacità di 350 litri e di 1100 litri
- il cassonetto per la plastica e gli imballaggi in PET è di colore giallo ed ha una capacità di 350 litri e 1100 litri
- il cassonetto per gli altri rifiuti è di colore verde ed ha una capacità di 1100 litri

2.2. Il cassonetto per l'olio esausto è un contenitore in acciaio che si trova in un luogo coperto munito di porta a griglia. Esso è di colore verde ed ha una capacità di 1000 litri

2.3. Il cassonetto per le batterie esauste è una cassa di plastica di colore grigio con apposito coperchio e delle seguenti dimensioni: 1m x 1,2m x 0,8m.

3. PUNTI IN CUI SONO POSIZIONATI I DISPOSITIVI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI

3.1. La raccolta dei *rifiuti delle unità da diporto*, ormeggiate dal pontile **A1** fino al molo **A6**, si effettua in cinque punti distinti, situati sul lato meridionale del marina:

1. Nel punto di raccolta nel retro del market Kvarner si trovano:

- 2 cassonetti da 1100 litri per la carta e il cartone
- 1 cassonetto da 350 litri per gli imballaggi in PET
- 1 cassonetto da 250 litri per le lattine ed il vetro

2. Nel punto di raccolta presso i servizi igienici e presso i "9 bofori" (servizi igienici "Sud") si trovano:
 - 1 cassonetto da 1100 litri per i rifiuti urbani
 - 1 cassonetto da 1100 litri per la plastica e gli imballaggi in PET
 - 1 cassonetto da 350 litri per la carta
 - 1 cassonetto da 350 litri per i rifiuti organici (umido)
 - 1 cassonetto da 250 litri per lattine, metallo e vetro
 - 1 cassonetto da 1000 litri per l'olio di motore, filtri e stracci unti
 - 1 cassonetto per riporre le batterie esauste
 3. Nel punto di raccolta nel retro dei "9 bofori" si trovano:
 - 1 cassonetto da 1100 litri per i rifiuti urbani
 - 2 cassonetti da 350 litri per carta e cartone
 - 1 cassonetto per gli imballaggi in PET da 350 litri
 - 1 cassonetto per vetro e lattine da 250 litri
 - 1 cassonetto per i rifiuti organici (umido) da 350 litri
 4. Nel punto di raccolta presso il vicolo che porta allo *Yacht service* si trovano:
 - 2 cassonetti da 350 litri per i rifiuti generici
 - 1 cassonetto da 350 litri per la plastica e gli imballaggi in PET
 - 1 cassonetto da 350 litri per la carta
 - 2 cassonetti da 350 litri per i rifiuti organici (umido)
 - 1 cassonetto da 250 litri per lattine, metallo e vetro
 5. Nel punto di raccolta presso ai servizi igienici dello *Yacht service* si trovano:
 - 1 cassonetto da 1100 litri per i rifiuti generici
 - 1 cassonetto da 350 litri per la plastica e gli imballaggi in PET
 - 1 cassonetto da 1100 litri per la carta
 - 1 cassonetto da 350 litri per i rifiuti organici (umido)
 - 1 cassonetto da 250 litri per lattine, metallo e vetro
- 3.2. La raccolta *dei rifiuti delle unità da diporto* ormeggiate dal pontile **B1** al **B6** si effettua in quattro punti situati sul lato settentrionale del marina:
1. Nel punto di raccolta sullo spiazzo vicino ai charter si trovano:
 - 2 cassonetti da 1100 litri per i rifiuti generici
 - 1 cassonetto da 350 litri per la plastica e gli imballaggi in PET
 - 1 cassonetto da 350 litri per la carta
 - 1 cassonetto da 350 litri per i rifiuti organici (umido)
 - 1 cassonetto da 250 litri per lattine, metallo e vetro
 - 1 cassonetto da 1000 litri per olio esausto, filtri e stracci unti
 - 1 cassonetto per riporre le batterie esauste
 2. Nel punto di raccolta vicino ai servizi igienici "Nord" si trovano:
 - 2 cassonetti da 1100 litri per i rifiuti generici
 - 1 cassonetto da 350 litri per la plastica e gli imballaggi in PET
 - 1 cassonetto da 350 litri per la carta
 - 1 cassonetto da 350 litri per i rifiuti organici (umido)
 - 1 cassonetto da 250 litri per lattine, metallo e vetro
 3. Nel punto di raccolta al centro dello spazio Nord si trovano:
 - 1 cassonetto da 1100 litri per i rifiuti generici
 - 1 cassonetto da 350 litri per la plastica e gli imballaggi in PET
 - 1 cassonetto da 350 litri per la carta
 - 1 cassonetto da 350 litri per i rifiuti organici (umido)
 - 1 cassonetto da 250 litri per lattine, metallo e vetro
 4. Nel punto di raccolta vicino al ristorante, accanto alla reception, si trovano:
 - 1 cassonetto da 1100 litri per i rifiuti generici

- 1 cassonetto da 350 litri per la plastica e gli imballaggi in PET
- 1 cassonetto da 350 litri per la carta
- 1 cassonetto da 350 litri per i rifiuti organici (umido)
- 1 cassonetto da 250 litri per lattine, metallo e vetro

3.3. La capacità complessiva di tutti i contenitori nel marina Punat è di 28.700 litri, corrispondente a 28,7 metri cubi

3.4. Tutti i contenitori si trovano su adeguate piattaforme delimitate da una recinzione che ne impedisce lo spostamento.

4. IMPRESE APPALTATRICI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI

4.1. L'impresa appaltatrice per la raccolta dei rifiuti differenziati è la società KD "PONIKVE" d.o.o. (S.r.l.) di Krk (Veglia), Via Vršanska bb, con la quale è stato stipulato un contratto per la raccolta dei rifiuti dal marina Punat.

4.2. La KD „PONIKVE“ KRK provvede alla raccolta dei rifiuti con frequenza giornaliera e, se necessario, anche più volte al giorno (su richiesta).

4.3. La raccolta dai cassonetti ed il trasporto dei rifiuti alla discarica si esegue indipendentemente per ogni tipo di rifiuto.

4.4. La società TD "METIS" di Rijeka (Fiume) è l'impresa appaltatrice per la raccolta degli oli esausti, dei filtri, degli imballaggi in PVC imbrattati, degli stracci unti e delle batterie esauste. La loro raccolta avviene su richiesta. La raccolta dei suddetti rifiuti pericolosi è soggetta a speciale evidenza.

5. MODALITÀ DI DISPOSIZIONE (SCARICO) DEI RIFIUTI

5.1. I rifiuti delle unità da diporto vengono riposti dai proprietari delle stesse nei cassonetti in speciali sacchetti di plastica biodegradabili per ogni tipo di rifiuto.

6. PUNTI DI RACCOLTA DEI RIFIUTI

6.1. Nel piano della società MARINA PUNAT d.o.o. sulla bacheca degli avvisi presso la reception sono indicati tutti i punti di raccolta dove si trovano i contenitori per la raccolta dei rifiuti, dell'olio esausto, dei filtri, degli imballaggi in PVC e degli stracci unti.

7. ALTRE DISPOSIZIONI

7.1. Nei locali del servizio di manutenzione e tutela ambientale ci sono mezzi e attrezzature atte ad impedire l'inquinamento del mare ed a rimuoverne le conseguenze nocive per l'ambiente.

7.2. Il servizio di manutenzione e tutela ambientale si occupa anche dei mezzi e dell'attrezzatura antincendio. Oltre ai mezzi ed all'attrezzatura posti sui pontili e nell'area del marina, vicino alla portineria c'è un magazzino di materiali ed attrezzature antincendio. Parcheggiato nei pressi del magazzino c'è anche un veicolo antincendio di pronto intervento e un'imbarcazione antincendio a 20 metri dalla portineria, anch'essa pronta ad intervenire in qualsiasi momento. Tutti i dipendenti addetti al servizio di manutenzione, al servizio di sicurezza ed i marinai addetti alle operazioni nel marina sono abilitati all'uso di tutte le apparecchiature antincendio, del veicolo antincendio e dell'imbarcazione antincendio.

7.3. L'impresa titolare della concessione del porto speciale MARINA PUNAT d.o.o. è titolare di un sistema di qualità applicato e certificato conformemente alle norme ISO 9001 e di un sistema di gestione della tutela ambientale conforme alle norme ISO 14001 ed approvato dal BUREAU VERITAS.

8. DISPOSIZIONI FINALI

8.1. Il presente PIANO per la raccolta e la manipolazione dei rifiuti delle unità da diporto, in conformità all'articolo 62, comma 4, del Regolamento sui requisiti e le modalità circa il mantenimento dell'ordine nei porti e nelle altre parti delle acque marine interne e delle acque territoriali della Repubblica di Croazia, in quanto parte integrante del REGOLAMENTO SULL'ORDINE INTERNO NEL PORTO "MARINA PUNAT", viene sottoposto all'approvazione della Capitaneria di porto di Rijeka (Fiume).