



CIRCOLARE

SERIE AEROPORTI

Data 22/11/2013

APT - 02B

CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA DEI PRESTATORI DI SERVIZI AEROPORTUALI DI ASSISTENZA A TERRA.

Le Circolari contengono interpretazioni e metodi accettabili di conformità a norme regolamentari. Esse sono contraddistinte da un numero progressivo, seguito da una lettera che evidenzia le successive revisioni. L'appartenenza di una Circolare ad una serie specifica è puramente indicativa della materia in essa trattata. L'applicabilità o meno della Circolare ai diversi soggetti (operatori, gestori aeroportuali, etc.) deve essere desunta dai contenuti di essa.

h

**STATO DI AGGIORNAMENTO**

Revisione	Data	Motivo della Revisione
Basica	28/07/1999	Prima emissione della circolare
A	25/01/2007	Attuazione ai principi contenuti nell'edizione 1 del regolamento
B	22/11/2013	Adeguamento all'edizione 5 del regolamento ridenominato "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e all'intervenuto decentramento da parte dell'ENAC dell'attività di rilascio della certificazione.



INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. SCOPO.....	4
3. APPLICABILITA'.....	5
4. FONTI E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
4.1 Fonti.....	5
4.2 Riferimenti.....	5
5. ELENCO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA.....	6
6. DEFINIZIONI.....	6
7. CERTIFICAZIONE DELL'IDONEITA' DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA.....	7
7.1 Domanda.....	7
7.2 Documentazione da allegare alla domanda.....	8
7.2.1 Documentazione societaria.....	8
7.2.2 Documentazione economico-finanziaria.....	8
7.2.3 Descrizione generale dell'impresa, organigramma, esperienza nel campo dei servizi di assistenza a terra, struttura operativa e competenze.....	9
7.2.4 Manuale delle operazioni.....	10
7.2.5 Piano di attività di impresa.....	10
8. ALTRA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CERTIFICAZIONE.....	11
8.1 Contratti di servizio.....	11
8.2 Assicurazione.....	11
8.3 Documentazione relativa ai lavoratori.....	12
9. CONSORZI.....	13
9.1 Disciplina.....	13
9.2 Attività svolte in regime di subappalto.....	14
10. SUBAPPALTO.....	14
10.1 Disciplina.....	14
10.2 Subappalto da parte del gestore aeroportuale.....	15
11. ACCERTAMENTI CONDOTTI DALL'ENAC.....	16
11.1 Svolgimento del processo di certificazione.....	16
11.2 Fasi del processo.....	16
11.2.1 Riunione preliminare del team.....	16
11.2.2 Prima riunione.....	16
11.2.3 Accertamenti.....	16
11.2.4 Gestione delle non conformità emerse durante gli accertamenti.....	17
11.2.5 Riunione finale ed emissione del certificato e della specifica.....	18
12. CERTIFICAZIONE.....	18
13. SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DI CERTIFICAZIONE.....	19
13.1 Servizi della Categoria 1.....	19
13.2 Servizi della Categoria 8.....	19
13.3 Vettori in autoproduzione.....	20
14. VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE.....	21
15. INIZIO E CESSAZIONE DELLE ATTIVITA'.....	21
16. MANTENIMENTO - ESTENSIONE O MODIFICA DELLA SPECIFICA - RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE.....	22
16.1 Mantenimento.....	22
16.2 Estensione o modifica della specifica della certificazione.....	22
16.3 Rinnovo della certificazione.....	23
17. SANZIONI, SOSPENSIONE E REVOCA.....	23
18. LIMITAZIONI E DEROGHE.....	23
19. LIMITAZIONI ALL'ACCESSO.....	23
20. PROCEDURE DI SELEZIONE.....	24
21. DECORRENZA.....	24



1. PREMESSA

L'entrata in vigore del D.lg. n. 18/1999 (d'ora in avanti "decreto") e s.m.i., che ha recepito i principi della Direttiva Comunitaria n. 96/67/CE (d'ora in avanti "direttiva"), ha aperto il mercato dei servizi aeroportuali di assistenza a terra alle imprese che intendono effettuare i servizi stessi, anche in autoproduzione.

Unitamente alla legge 10 ottobre 1990, n. 287, la predetta normativa, individua e definisce i prestatori di servizi e gli autoproduttori, nonché le categorie di handling oggetto di disciplina, elencate nell'all. A del decreto, che riproduce fedelmente quello della direttiva.

I criteri indicati dalla direttiva per il riconoscimento di idoneità dei prestatori di handling sono relativi a:

- situazione finanziaria sana,
- copertura assicurativa adeguata ai rischi connessi all'attività da svolgere,
- sicurezza degli impianti, degli aeromobili, delle attrezzature e delle persone, e
- rispetto della legislazione sociale.

A questo proposito l'ENAC ha emanato il regolamento per il rilascio del "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e la relativa Circolare applicativa APT 02A.

Con tale regolamento l'ENAC non ha introdotto criteri nuovi, ma ha specificato i requisiti già previsti all'art. 13 del decreto, con l'intento, da una parte, di garantire la liberalizzazione del mercato dell'handling e, dall'altra, di ottimizzare gli aspetti di sicurezza delle operazioni, di regolarità delle prestazioni e di qualità del servizio.

Dopo un primo periodo di applicazione del regolamento - Ediz. 4, si è ritenuto opportuno recepire alcune istanze del settore e conformare il regolamento stesso a varie pronunce giurisdizionali intervenute sugli aspetti disciplinati, emanando la quinta edizione del regolamento (ridenominato "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e d'ora in avanti denominato "regolamento") e adeguare la relativa Circolare con la presente revisione (d'ora in avanti "circolare").

Il nuovo testo della circolare è stato altresì reso conforme all'intervenuto decentramento da parte dell'ENAC dell'attività di rilascio della certificazione.

E' stato inserito un intero capitolo dedicato alla certificazione dei consorzi. L'ENAC ha ritenuto dover fornire delle linee guida per la procedura della loro certificazione, preso atto della forte presenza nell'ambito dei servizi aeroportuali e considerato il potenziale riflesso sulla concorrenza nel settore e l'impatto della loro presenza su problematiche di safety e security aeroportuale.

Oggetto di attenta disciplina sono stati altresì l'accertamento del requisito economico-finanziario, con l'introduzione degli Allegati 7, 8, 9, 10 e 11 relativi alla valutazione finanziaria del prestatore di servizi, di quello assicurativo e la parte dedicata alle sanzioni. Infine è stato introdotto l'Allegato 4 relativo ai criteri di accettabilità della struttura organizzativa ed è stata data sistemazione organica al contenuto tipo del Manuale delle operazioni (Allegato 6).

2. SCOPO

La presente circolare indica le modalità cui le imprese devono conformarsi per richiedere ed ottenere la certificazione di idoneità e la documentazione da presentare.

Descrive altresì le varie fasi del processo di certificazione e della sorveglianza effettuata dall'ENAC al fine di verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti previsti.



Gli obiettivi della presente circolare sono pertanto:

- a. ottimizzare le procedure volte ad ottenere la certificazione di idoneità e il mantenimento dei requisiti;
- b. fornire criteri e modalità accettabili per dimostrare la rispondenza ai requisiti normativi applicabili;
- c. illustrare le modalità con le quali vengono condotte le verifiche da parte dell'ENAC e la tipologia degli accertamenti.

3. APPLICABILITA'

La presente circolare si applica:

- a. alle imprese che intendono accedere al mercato dei servizi di assistenza a terra;
- b. alle imprese già in possesso di certificazione di idoneità ai fini del mantenimento della certificazione in atto;
- c. alle società di gestione aeroportuale qualora svolgano servizi di assistenza a terra, ferme restando le loro attribuzioni richiamate dall'art. 705 del codice della navigazione;
- d. ai vettori in autoproduzione per quanto applicabile.

Possono accedere al mercato dei servizi di assistenza a terra le imprese esercitate sotto forma di società commerciale, cooperativa o consortile con attività esterna, secondo la vigente normativa (sono quindi escluse le società semplici, le ditte individuali e i consorzi con mera attività interna, cioè quelli volti a regolare soltanto i rapporti obbligatori tra consorziati).

Resta ferma la norma di carattere generale dell'obbligo della separazione contabile di cui all'art. 7 del decreto e del divieto di flussi finanziari tra l'attività di assistenza a terra e le altre attività esercitate dall'ente di gestione, dal vettore e dal prestatore di servizi.

4. FONTI E RIFERIMENTI NORMATIVI

4.1 Fonti:

- Codice della Navigazione (artt. , 705, 706 e 718);
- Legge 10 ottobre 1990, n. 287;
- Direttiva comunitaria 15 ottobre 1996, n. 67;
- D.Lgs. 13 gennaio 1999, n.18 e s.m.i.;
- D.Lgs. 2 maggio 2006, n. 213;
- D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (art.67);
- Regolamento "Certificazione dei prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" Ediz. 5 del 23 aprile 2012;
- Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti Ediz. 2 – Emend. 8 del 21 dicembre 2011 (cap. 10).

4.2 Riferimenti

- IATA Airport Handling Manual;
- ICAO Doc. 9137 Airport Service Manual – Part 8 - Airport Operational Services;
- Circolare ENAC APT-19 "Regolamento di Scalo per gli aeroporti";

Ar



- Circolare ENAC GEN-01B "Segnalazione obbligatoria all'ENAC degli incidenti, inconvenienti gravi ed eventi aeronautici - Sistema ENAC Mandatory Occurrence Reporting EE-MOR";
- Informativa tecnica ENAC – "Linee guida relative ad interventi per minimizzare l'uso di combustibile e ridurre le emissioni gassose";
- Per lo specifico aeroporto: Regolamento di Scalo e Manuale d'aeroporto redatti dal gestore ed approvati dall'ENAC;
- Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione civile (PNS) per le parti interessate.

5. ELENCO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

I servizi di assistenza a terra sono quelli di cui all'Allegato A del decreto riportati nell'Allegato 1 della presente circolare.

6. DEFINIZIONI

- **Assistenza a terra:** si intende uno o più servizi, tra quelli elencati nell'Allegato A del decreto reso/i in un aeroporto ad un utente.
- **Categoria di servizi:** si intende ciascuna delle macro aree di servizi indicate nell'all. A del decreto (es. ctg 5). Per sottocategoria si intende il frazionamento delle macroaree (es. 5.1). La parcellizzazione individua una porzione di sottocategoria.
- **Utente/Vettore:** si intende qualsiasi soggetto abilitato al trasporto per via aerea di passeggeri, posta, merci, da/per l'aeroporto considerato.
- **Prestatore di servizi di assistenza a terra:** si intende qualsiasi impresa che fornisca a terzi una o più categorie o sottocategorie di servizi di cui all'Allegato A del decreto.
- **Autoassistenza (o autoproduzione):** secondo il combinato disposto del decreto e della legge 287/1990, si intende la situazione nella quale un vettore fornisca direttamente a se stesso una o più categorie di servizi di assistenza e non stipuli alcun contratto con terzi, sotto qualsiasi denominazione, neanche di subappalto, avente per oggetto la prestazione dei servizi stessi; non sono considerate terze fra loro le imprese delle quali una detenga una partecipazione maggioritaria nell'altra (almeno il 50%+1 delle azioni), ovvero la cui partecipazione in ciascuna delle altre sia detenuta a titolo maggioritario da una stessa impresa.

Ciò significa che i servizi possono essere prodotti a favore di se stesso o dei soggetti che si trovino in una situazione di partecipazione come sopra rappresentata, direttamente dal vettore utente, da altro vettore-utente con partecipazione maggioritaria rispetto al primo, ovvero da impresa, anche non vettore, che partecipi o sia partecipata a titolo maggioritario dal vettore che fruisce delle relative prestazioni.

Non può essere assimilato all'autoassistenza/autoproduzione il caso di servizi offerti sulla base di accordi commerciali tra vettori (come code sharing, franchising); sono invece considerati in autoproduzione i servizi forniti a velivoli presi in locazione e noleggio. L'esercizio di attività in autoassistenza/autoproduzione da parte di un vettore, titolare di



licenza di trasporto aereo, non è subordinato al possesso della certificazione di idoneità di prestatore di servizi salve le specificità di seguito riportate .

- **Personale tecnico/direttivo:** si intende il personale a capo di strutture organizzative e gestionali che abbia responsabilità aziendale interna ed esterna, relativamente al possesso ed al mantenimento dei requisiti di idoneità del prestatore di servizi. Si precisa che questa qualificazione non si riferisce necessariamente alla tipologia di inquadramento in rapporto ai contratti collettivi di lavoro.

7. CERTIFICAZIONE DELL'IDONEITA' DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

L'idoneità dei prestatori di servizi a terzi è certificata dall'ENAC a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti previsti dall'art. 13 del decreto. L'accertamento comprende anche la verifica dell'assenza di procedure concorsuali, del rispetto della normativa antimafia, nonché della ulteriore necessaria documentazione.

Il certificato è di esclusiva pertinenza dell'impresa titolare, non può essere ceduto ed ha durata triennale; non è ammesso l'avvalimento, come disciplinato dall'art.49 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., né può essere titolare di certificazione un raggruppamento temporaneo come individuato dall'art. 37 stesso decreto legislativo.

7.1 Domanda

L'impresa che intende prestare servizi aeroportuali di assistenza a terra deve presentare domanda di certificazione in bollo, in lingua italiana o inglese, unitamente alla relativa documentazione, indirizzata alla Direzione Aeroportuale dell'ENAC competente per territorio, secondo lo schema di cui all'Allegato 2 della presente circolare.

Un prestatore di servizi che intende iniziare ad operare contemporaneamente su più aeroporti presenta una sola domanda alla Direzione Aeroportuale presso la quale prevede di raggiungere il maggiore volume d'affari, precisando i singoli aeroporti sui quali desidera operare.

Copia della domanda, unitamente alle procedure operative e di tutela ambientale ed agli standard di qualità, contenuti nel Manuale delle operazioni, sono trasmessi dall'impresa al gestore aeroportuale.

Alla Direzione Aeroportuale ed al gestore aeroportuale degli aeroporti secondari, l'impresa trasmette copia dell'istanza e la parte pertinente del Manuale delle operazioni relativa allo specifico aeroporto.

Quanto sopra si applica anche ai casi di estensione della certificazione, a meno che il presunto volume di affari si sia spostato verso un altro Aeroporto.

Al fine di consentire all'ENAC di svolgere gli accertamenti idonei e le necessarie verifiche nell'ambito del processo di rilascio della certificazione, la domanda deve essere presentata almeno 90 giorni prima dell'inizio previsto delle operazioni.

I documenti che non siano in lingua italiana o inglese, devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana asseverata come conforme al testo straniero.

Il richiedente deve indicare nella domanda:

- 1) denominazione, forma giuridica e sede legale;

A



- 2) quando l'impresa, anche vettore, che intenda prestare servizio a terzi, controlli o sia controllata, ovvero anche solo partecipata in via maggioritaria, da operatore di trasporto aereo:
 - a. denominazione della società titolare della partecipazione;
 - b. forma giuridica e sede legale;
 - c. ove applicabile, licenza di trasporto aereo e del certificato di operatore aereo, fornendone copia, se non già in possesso dell'ENAC;
- 3) gli aeroporti presso i quali intende svolgere l'attività di fornitura dei servizi di assistenza a terra;
- 4) le categorie o sottocategorie di servizi di assistenza a terra per le quali presenta domanda, di cui all'Allegato 1 della presente circolare;
- 5) gli estremi delle posizioni INAIL e INPS, se già aperte.

La domanda deve essere firmata dal responsabile aziendale il quale abbia l'autorità, l'autonomia decisionale, i poteri di spesa e le competenze per provvedere alle risorse umane e finanziarie necessarie ad assicurare che tutte le attività siano condotte nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 13 del decreto.

7.2 Documentazione da allegare alla domanda

Fatta salva la presentazione della documentazione di cui ai punti successivi, il richiedente deve presentare una lista di rispondenza dell'impresa che definisca criteri e modalità di conformità ai requisiti di certificazione applicabili (economico/finanziari e tecnico/organizzativi), nonché la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà secondo lo schema riportato all'Allegato 3 della circolare. Ogni richiedente deve dichiarare di essere in possesso, all'atto della domanda, di ogni altra certificazione o licenza eventualmente prevista dalle prescrizioni di legge e dalla normativa vigente per l'espletamento dei servizi di cui alla categoria richiesta.

7.2.1 Documentazione societaria

Unitamente alla domanda ed alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, l'impresa richiedente deve presentare copia conforme dell'atto costitutivo e dello statuto, la dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A. con dicitura antimafia, specificando che non siano pendenti procedure concorsuali.

Per le società di gestione aeroportuale, le imprese di manutenzione in possesso di certificato di approvazione quale organizzazione di manutenzione rilasciato dall'ENAC, i vettori e prestatori di servizi di assistenza a terra già certificati, non è necessario ripresentare la documentazione, in corso di validità, di cui l'ENAC sia già in possesso.

7.2.2 Documentazione economico-finanziaria

- a) Il richiedente deve depositare presso la Direzione Aeroportuale copia dei bilanci, relativi al triennio precedente alla presentazione della domanda, redatti in conformità alle previsioni di cui all'art. 2423 e seguenti del codice civile, ovvero, per le società quotate, secondo le regole internazionali.

A



Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 7 del decreto, il richiedente deve presentare una dichiarazione attestante l'avvenuta separazione contabile tra le attività legate alla fornitura dei servizi di handling e le eventuali altre attività dallo stesso esercitate. Tale dichiarazione, asseverata, in relazione al tipo di società, dall'organo deputato alla revisione legale dei conti, deve essere integrata con la specifica dei singoli "costi per servizi" e delle "altre attività" necessarie alla riconciliazione dei dati di bilancio.

- b) Le imprese di nuova costituzione devono presentare una dichiarazione autentica relativa al giro d'affari, alla determinazione del capitale sociale e allo stato dei versamenti; in alternativa, può essere presentata una dichiarazione autentica che attesti la sostenibilità dei costi fissi e operativi ed il mantenimento degli standard di regolarità, qualità e sicurezza relativamente ai servizi da espletare sui singoli aeroporti, in conformità ai dati contenuti nel Piano di attività d'impresa come specificato al paragrafo 7.2.5. A decorrere dalla chiusura del primo esercizio finanziario, tali società devono presentare il bilancio e, ove applicabile, la dichiarazione di separazione contabile di cui alla precedente lettera a).

7.2.3 Descrizione generale dell'impresa, organigramma, esperienza nel campo dei servizi di assistenza a terra, struttura operativa e competenze

Il richiedente deve presentare la sua organizzazione in maniera completa ed approfondita. Al fine di dare evidenza del soddisfacimento del requisito di cui alla lettera b) dell'art. 13 del decreto, nella descrizione dell'impresa il richiedente deve, attraverso la raffigurazione delle principali caratteristiche organizzative della struttura di gestione, operativa e di controllo dell'azienda, dimostrare che l'organizzazione posta in essere, inclusa la dotazione organica, il personale impiegato negli specifici servizi di assistenza a terra, la disponibilità di mezzi e di attrezzature e le procedure operative sviluppate siano idonee ed appropriate per garantire la sicurezza, la regolarità e la qualità nello svolgimento dei servizi che si intendono effettuare.

Il richiedente fornisce inoltre il numero del personale dedicato al servizio di assistenza a terra espresso in FTE (Full Time Equivalent).

Il richiedente deve dare evidenza che il personale responsabile abbia la necessaria conoscenza del settore aeronautico, allegando i relativi curricula. Per il restante personale l'acquisizione della specifica professionalità viene dimostrata attraverso documentazione attestante la partecipazione ad idonei corsi di addestramento, a riprova della specifica professionalità per i compiti che dovranno svolgere.

Il richiedente deve inoltre dare evidenza che gli strumenti contrattuali adottati per l'impiego del personale siano idonei a garantire la presenza di un efficace sistema di direzione, coordinamento e controllo su tutte le operazioni connesse ai servizi assistenza a terra.

I criteri accettabili per la struttura organizzativa e per le dotazioni minime sono descritti rispettivamente negli Allegati 4 e 5.

Il richiedente deve depositare presso l'ENAC i contratti atti a dimostrare la disponibilità effettiva dei mezzi secondo le necessità del servizio.

La descrizione dell'organizzazione, l'organigramma e la struttura operativa possono essere forniti con riferimento al Manuale delle operazioni.



7.2.4 *Manuale delle operazioni*

Fra la documentazione allegata alla domanda, il Manuale delle operazioni costituisce uno degli strumenti principali attraverso il quale il prestatore di servizi garantisce lo svolgimento delle operazioni in sicurezza e gli standard applicati (per i contenuti del Manuale tipo si veda l'Allegato 6).

E' dunque indispensabile ai fini di una corretta gestione in sicurezza delle attività operative; esso descrive la struttura organizzativa, le risorse umane e strumentali disponibili, le procedure operative, sia ordinarie che di emergenza, che devono essere conformi con quelle vigenti in aeroporto, il sistema di addestramento del personale, i parametri di qualità dei servizi svolti, nonché la politica di tutela ambientale che l'impresa intende perseguire nello svolgimento della propria attività.

Nel Manuale devono essere definite le politiche della sicurezza necessarie per lo svolgimento dell'attività tenendo conto delle specifiche esigenze individuate per l'aeroporto dalle competenti autorità ed il modo con il quale si attiva il processo continuo di miglioramento delle stesse.

Il Manuale deve chiaramente indicare, per ciascuna attività, le figure responsabili con le relative attribuzioni.

Il Manuale è lo strumento attraverso il quale tutto il personale operativo viene debitamente informato sulle proprie responsabilità, sulle proprie mansioni e sul modo per poterle svolgere in modo corretto e sicuro.

Contestualmente alla consegna della domanda di certificazione, il richiedente invia al gestore aeroportuale anche copia delle procedure operative, degli standard di qualità e di tutela ambientale, contenute nel Manuale delle operazioni affinché questi ne verifichi la conformità con le procedure operative ed i minimi di scalo contenuti nel Regolamento di Scalo e nel Manuale dell'Aeroporto e la rispondenza con gli standard di qualità indicati nella propria Carta dei servizi approvata dall'ENAC.

Il gestore entro 30 giorni dal ricevimento di tale documentazione invia motivata valutazione alla Direzione Aeroportuale competente, evidenziando le eventuali criticità riscontrate e le modalità di correzione, ove ciò fosse necessario. La Direzione Aeroportuale si riserva di effettuare le proprie valutazioni in merito. Il richiedente, salve le differenti determinazioni di ENAC, adotta le opportune azioni correttive rispetto alle criticità evidenziate dal gestore, ai fini dell'accettabilità del Manuale da parte dell'ENAC.

Il gestore è tenuto a fornire comunque una risposta nei termini, anche in mancanza di osservazioni.

Le procedure operative devono essere redatte in lingua italiana e, nelle ipotesi di contratti con operatori esteri, in inglese. In caso di discordanza prevale il testo in italiano.

Il Manuale delle operazioni è oggetto di accettazione da parte della Direzione Aeroportuale in sede di rilascio della certificazione; ogni successivo aggiornamento deve essere inviato all'ENAC e al gestore nei casi in cui abbia impatto sulla documentazione di cui al sesto capoverso del presente paragrafo, per essere accettato prima della sua entrata in vigore.

7.2.5 *Piano di attività di impresa*

Il Piano di attività d'impresa riporta i programmi, le analisi e le valutazioni relative ai tre anni di esercizio a decorrere dal rilascio/rinnovo della certificazione e deve essere in grado di dimostrare



l'economicità della gestione e l'idoneità a garantire un tendenziale mantenimento delle condizioni di equilibrio economico-finanziario.

I contenuti minimi del Piano sono:

- a. descrizione delle attività pianificate per il triennio, con evidenza del numero e tipologia di risorse impiegate per singola attività, la data presunta di inizio attività specificando l'eventuale servizio da svolgersi tramite subappalto;
- b. capitale sociale, eventuale variazione rispetto all'atto costitutivo, stato dei versamenti e compagne societaria;
- c. stato patrimoniale previsionale triennale riclassificato secondo criteri finanziari per porre in risalto l'entità e la composizione degli investimenti e delle fonti (All.10);
- d. conto economico previsionale triennale (All.11);
- e. informazioni dettagliate sulle fonti di finanziamento esistenti e previste con specifica indicazione dei tempi e modi di restituzione e relativi impieghi;
- f. informazione dettagliata sull'esistenza di garanzie reali e/o personali correlate ad eventuale esposizione bancaria.

Il piano è trattato dall'ENAC come dato sensibile.

8. ALTRA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CERTIFICAZIONE

Nel seguito è indicata la documentazione che, se non allegata alla domanda di certificazione, deve essere comunque consegnata alla Direzione Aeroportuale prima della conclusione del processo di rilascio del certificato e della specifica.

L'esame e la valutazione di accettabilità di tale documentazione fanno parte degli accertamenti mirati alla certificazione, pertanto la tardiva o mancata consegna della documentazione stessa può ritardare o precludere l'emissione del certificato.

8.1 Contratti di servizio

Il richiedente deve depositare, presso la Direzione Aeroportuale, almeno copia delle lettere d'intenti o bozze di contratto in corso con i vettori (omettendo se del caso i riferimenti economici). Le informazioni sono acquisite e trattate dall'ENAC come dati sensibili.

8.2 Assicurazione

Ai sensi dell'art. 13 lettera d) del decreto, il richiedente deve dimostrare di possedere copertura assicurativa adeguata ai rischi connessi all'esercizio dell'attività, ai servizi erogati ai vettori e all'utilizzo dei mezzi occorrenti.

Secondo il combinato disposto degli artt. 2050 c.c. e 1229 c.c., a salvaguardia delle posizioni giuridiche riconosciute dall'ordinamento, qualsiasi eventuale clausola di esonero della responsabilità contenuta nel contratto relativo allo svolgimento del servizio è nulla.

Prima del rilascio della certificazione di idoneità ed al fine di poter svolgere l'attività, il prestatore di servizi deve stipulare con società assicuratrice di rilevanza almeno nazionale una polizza assicurativa con massimale unico per sinistro, sia per responsabilità civile verso terzi, sia per danni a persone o cose che possano derivare tanto dall'attività di espletamento dei servizi autorizzati, quanto dall'utilizzo dei mezzi in ambito aeroportuale (escluse le autovetture già



assicurate secondo i massimali vigenti in aeroporto). Nella polizza devono essere riportati gli aeroporti in copertura e deve essere citata espressamente l'attività svolta.

I massimali assicurativi devono essere adeguati alla valutazione del rischio effettivo d'attività della specifica impresa, correlata all'aeroporto di esercizio.

Copia autentica del certificato di assicurazione deve essere depositata presso la Direzione Aeroportuale. Allo scopo di dimostrare la congruità del massimale, anche nel caso del mutamento dello stato di rischio, come in caso di discordanti valutazioni in merito (ad esempio il caso in cui i massimali assicurativi siano inferiori a quelli vigenti negli aeroporti nei quali il prestatore intende svolgere le attività di handling), il prestatore deve presentare una perizia asseverata rilasciata da un professionista abilitato, che non intrattenga alcun altro rapporto di servizi con lo stesso, il quale abbia valutato e dichiarato la adeguatezza del massimale dando evidenza dell'accertamento condotto nel dettaglio almeno in relazione:

- alla tipologia dei servizi che si intendono effettuare, la mappatura dei rischi e relativa identificazione delle matrici dei danni, in termini di gravità e frequenza di accadimento, sia di tipo qualitativo che quantitativo, derivanti da incidenti od inconvenienti;
- al coinvolgimento di uomini e mezzi materiali;
- allo specifico aeroporto dove è prestata l'attività.

Il massimale relativo alla polizza è soggetto a revisione in relazione alla variazione dello stato di rischio. La congruità dei parametri assicurativi è oggetto di stima periodica e comunque in sede di rinnovo della certificazione.

Sugli scali a gestione diretta ENAC, la polizza, stipulata dal prestatore di servizi, deve altresì assicurare l'Ente (stazione appaltante) sia per la responsabilità civile verso terzi, che per danni a persone o cose, che possano derivare dall'espletamento dei servizi di assistenza a terra e dall'utilizzo dei mezzi in ambito aeroportuale.

In caso di danno arrecato a persone e/o cose nell'esercizio delle attività per un valore che ecceda i singoli massimali coperti dalla polizza, l'onere relativo deve intendersi a totale carico del prestatore di servizi.

Nel determinare i massimali delle polizze stipulate dai prestatori di servizi di cui alla ctg. 1 dell'Allegato 1 (Assistenza amministrativa a terra e supervisione) si può tenere conto che tale attività può avere un impatto ridotto rispetto a quella delle altre categorie di servizi. Nella valutazione dei massimali è opportuno tener conto se l'attività si svolge esclusivamente in area land-side.

E' possibile accettare una estensione della copertura assicurativa del vettore a favore dell'attività svolta per suo conto dal prestatore di servizi in autoproduzione/autoassistenza.

8.3 Documentazione relativa ai lavoratori

L'ENAC acquisisce d'ufficio il documento rilasciato da parte degli istituti previdenziali e assicurativi che attestino la regolarità contributiva (DURC). Per le società di nuova costituzione, l'ENAC può acquisire d'ufficio la Comunicazione Unica di inizio attività, in attesa del rilascio della DURC stessa.



9. CONSORZI

9.1 Disciplina

Possono ottenere la certificazione i consorzi sotto qualsiasi forma costituiti, ma comunque con attività esterna ex art. 2612 e seguenti del codice civile.

Il consorzio è soggetto giuridico distinto dalle imprese consorziate delle quali, ai fini dell'espletamento del servizio di handling, coordina l'attività imprenditoriale.

Per svolgere l'attività di handling, il consorzio deve essere costituito tramite contratto scritto, il cui estratto sia depositato per l'iscrizione presso l'ufficio del registro delle imprese e dal quale risulti:

- la denominazione, l'oggetto del consorzio, e la sede dell'ufficio,
- la denominazione dei singoli consorziati,
- la durata,
- i soggetti cui vengono attribuite la presidenza, la direzione e la rappresentanza del consorzio ed i rispettivi poteri, nonché la dichiarazione se il consorzio intende svolgere l'attività direttamente o indirettamente,
- il modo di formazione del fondo consortile e le norme relative alla liquidazione.

Nella domanda di rilascio del certificato di idoneità deve essere specificato se il consorzio opera direttamente, ovvero tramite sue specifiche consorziate con l'indicazione dei relativi aeroporti di attività. I consorzi di cooperative seguono lo stesso regime.

Nella Specifica del certificato di idoneità rilasciato dall'ENAC in capo al consorzio, è indicato il soggetto (consorzio e/o imprese consorziate) che effettivamente presta il servizio nei singoli aeroporti e per quali attività.

In capo al consorzio deve essere accertato il possesso di una situazione finanziaria sana, da valutarsi secondo le indicazioni fornite nell'Allegato 7.

Il consorzio risponde direttamente delle obbligazioni assunte in nome delle consorziate sia nei confronti dell'utente, sia nei confronti del gestore. Per le obbligazioni formalizzate dagli organi del consorzio per conto dei singoli consorziati, rispondono questi ultimi solidalmente con il primo.

L'atto costitutivo (e/o lo statuto che lo integra) può istituire in capo alle consorziate obblighi di contribuzione commisurati alle perdite di gestione del consorzio, di volta in volta registrate in un bilancio regolarmente approvato, non implicando con ciò alcuna assunzione di responsabilità illimitata degli stessi nei confronti dei creditori consortili.

Ogni impresa consorziata conserva la propria autonomia ai fini della gestione degli adempimenti fiscali e della legislazione sociale e della sicurezza sul lavoro. Prima del rilascio del certificato di idoneità l'ENAC acquisisce d'ufficio il documento rilasciato da parte degli istituti previdenziali e assicurativi, che attesti la regolarità contributiva da parte delle singole consorziate (DURC).

Ogni consorziato inoltre deve produrre dichiarazione sostitutiva del certificato camerale, che specifichi inoltre il rispetto della normativa antimafia e l'assenza di procedure concorsuali. L'assicurazione (per l'attività ed i beni) è in capo al consorzio e deve essere da questo stipulata anche a favore delle singole consorziate per l'attività dalle stesse svolta, per lo specifico aeroporto.

L'assicurazione può anche essere stipulata da dalle singole consorziate.

Il possesso delle risorse umane e strumentali e capacità organizzative idonee può risultare dal cumulo delle dotazioni dei vari soggetti consorziati operanti per lo specifico aeroporto. Il titolare



del servizio resta comunque il consorzio che risulterà nella specifica del certificato per l'aeroporto interessato, unitamente alle singole consorziate che operano sullo stesso.

Il consorzio redige il Manuale delle operazioni e Piano di attività e possiede l'organizzazione atta a rappresentare la struttura nei rapporti con l'ENAC. Al fine di garantire la massima trasparenza nell'effettuazione dei servizi, il Manuale deve indicare le attività svolte dal consorzio o dal singolo consorziato evidenziando il personale e le risorse strumentali fornite per lo specifico aeroporto, i relativi programmi di addestramento, formazione e manutenzione, da espletarsi a carico di ciascuno. Le informazioni di cui sopra devono essere tempestivamente aggiornate in caso di variazioni.

E' compito del consorzio curare il coordinamento e la conformità delle procedure e degli standard d'attività delle singole consorziate con quelli vigenti presso l'aeroporto di riferimento, e con il Manuale delle operazioni di terra (Ground Operations Manual) del vettore utente.

Ogni variazione che investa aspetti organizzativi rilevanti, sia con riguardo al consorzio, che alle singole consorziate, sia in ordine all'elenco delle imprese, che alla generalità degli organi di amministrazione, deve essere comunicata tempestivamente all'ENAC, per il tramite del consorzio, per le valutazioni di competenza. Di norma in occasione delle ispezioni periodiche, l'ENAC acquisisce d'ufficio il documento rilasciato dagli enti previdenziali e assistenziali in ordine alla regolarità contributiva, ovvero, per il tramite del consorzio, acquisisce evidenza dell'osservanza del piano di rientro da eventuali posizioni debitorie. In caso di irregolarità della posizione contributiva emersa dal DURC e in mancanza di evidenza relativa al rientro delle posizioni debitorie, l'ENAC, previa contestazione scritta, può sospendere la validità del certificato fino al rientro della criticità.

Ai fini del rilascio e del mantenimento della certificazione, il consorzio garantisce che la fattispecie non produca alterazione della concorrenza.

9.2 Attività svolte in regime di subappalto

Nell'eventualità in cui il consorzio svolga i servizi in qualità di subappaltatore, in conformità con l'art.9 del regolamento, l'autorizzazione della Direzione Aeroportuale viene rilasciata al prestatore certificato richiedente con riferimento al consorzio. Questi è il soggetto titolato alla sottoscrizione della relazione di rispondenza sui singoli requisiti, convalidata dal prestatore certificato, come disciplinato al paragrafo seguente.

Anche in questo caso il consorzio deve operare direttamente in proprio, specificando espressamente le risorse umane e strumentali impiegate.

Il consorzio certificato e/o le singole consorziate non possono a loro volta subappaltare.

10. SUBAPPALTO

10.1 Disciplina

La richiesta di autorizzazione al subappalto può essere presentata dall'impresa in sede di richiesta di certificazione; in tal caso l'autorizzazione al subappalto è rilasciata contestualmente al certificato e alla specifica e annotata su quest'ultima.

L'impresa richiedente e il prestatore già certificato possono subappaltare, previa autorizzazione da parte dell'ENAC ai sensi dell'art. 9 del regolamento e dandone comunicazione al gestore

Q



aeroportuale, l'espletamento di servizi di assistenza a terra assicurando che il subappaltatore possieda uno standard di sicurezza, qualitativo e di tutela ambientale equivalente a quello proprio, secondo la disciplina indicata nel regolamento.

Con riferimento all'art. 3 del regolamento, resta inteso che tutti i requisiti di certificazione devono sussistere in capo al subappaltante, il quale può ricorrere, ai fini dello svolgimento di taluni servizi, ad un subappaltatore che soddisfi le condizioni dettate dall'art. 9, comma 2 del regolamento stesso.

Per ottenere l'autorizzazione a subappaltare servizi di assistenza a terra, l'impresa subappaltante deve presentare alla Direzione Aeroportuale la dichiarazione sostitutiva del certificato camerale relativo al subappaltatore che specifichi il rispetto della normativa antimafia e l'assenza di procedure concorsuali. Relativamente al rispetto delle norme relative al rapporto di lavoro con i dipendenti, l'ENAC acquisisce d'ufficio il documento rilasciato dagli enti previdenziali e assistenziali, che attesti la regolarità contributiva del subappaltatore (DURC).

L'autorizzazione non può essere concessa per un subappaltatore al quale sia stata precedentemente rifiutata la certificazione per carenza dei requisiti previsti, ovvero sia stata sospesa o revocata la certificazione già conseguita, a meno che sia accertata la risoluzione delle problematiche che avevano causato il rifiuto o la sospensione/revoca.

Il prestatore certificato nel qualificare il subappaltatore ai sensi dell'art. 9 del regolamento, deve redigere la relazione di rispondenza ai requisiti applicabili supportata dalla documentazione appropriata (dichiarazioni sostitutive di certificazione, procedure, elenchi del personale ed attrezzature a disposizione ecc.). Tale relazione deve essere sottoscritta congiuntamente dal titolare del prestatore certificato e dal responsabile del subappaltatore a titolo di convalida.

La Direzione Aeroportuale, prima di rilasciare l'autorizzazione, si riserva il diritto di effettuare i necessari accertamenti sugli elementi esposti nella relazione di rispondenza e nella documentazione presentata, anche mediante verifica diretta presso il subappaltatore.

La responsabilità del possesso/mantenimento dei requisiti e degli standard di sicurezza, qualitativi e di tutela ambientale in capo al subappaltatore, è del prestatore certificato.

All'atto della richiesta di autorizzazione all'ENAC, l'impresa subappaltante dà evidenza che i servizi da svolgere tramite subappalto non superano la quota del 30% del proprio fatturato globale annuo realizzato direttamente, con riferimento alle attività di assistenza a terra svolte sul singolo aeroporto.

L'ENAC valuta l'attendibilità delle evidenze fornite anche a posteriori, prendendo visione del bilancio societario e della altra documentazione necessaria.

10.2 Subappalto da parte del gestore aeroportuale

Il gestore aeroportuale che svolge in proprio alcuni servizi di assistenza a terra, possedendo la relativa certificazione ai sensi del regolamento, può subappaltare l'espletamento di alcuni di tali servizi assicurando che il subappaltatore possieda uno standard di sicurezza, regolarità, qualitativo e di tutela ambientale pari a quello proprio, previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'ENAC, nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 9 del regolamento e secondo le modalità di cui al paragrafo precedente.

L'ENAC valuta l'opportunità di disapplicare il limite del 30% delle attività subappaltabili in caso di aeroporti sotto la soglia di traffico di 2 milioni di passeggeri o 50 mila tonnellate di merci ovvero, in



caso di aeroporti sopra tale soglia, quando si verifichi la necessità di assicurare i servizi di handling a terzi in assenza di altri prestatori.

Secondo le norme di carattere generale, l'individuazione del subappaltatore deve avvenire a seguito di selezione trasparente e non discriminatoria tra gli interessati.

La responsabilità del possesso/mantenimento, in capo al subappaltatore, dei requisiti e degli standard di sicurezza, regolarità, qualitativi e di tutela ambientale certificati, è del gestore.

11. ACCERTAMENTI CONDOTTI DALL'ENAC

11.1 Svolgimento del processo di certificazione

La Direzione Aeroportuale all'atto del ricevimento della domanda di cui al paragrafo 7.1, della relazione di rispondenza e documentazione di cui al paragrafo 7.2 e previa verifica e accettazione per completezza delle stesse, nomina il responsabile del procedimento, nonché il team incaricato di condurre gli accertamenti dandone comunicazione al richiedente.

11.2 Fasi del processo

Il processo per il rilascio del certificato si sviluppa attraverso una serie di fasi che vengono schematicamente riportate di seguito e svolte in funzione della complessità dell'istruttoria.

11.2.1 Riunione preliminare del team

In via preliminare il team effettua la verifica della domanda e prende visione della documentazione allegata.

11.2.2 Prima riunione

Alla riunione, convocata e presieduta dal Direttore Aeroportuale, partecipano il responsabile dell'impresa che ha firmato la domanda ed i responsabili della struttura di esercizio. In questa occasione il team incaricato comunica le risultanze significative scaturite dalle verifiche preliminari effettuate sulla domanda e sulla documentazione fornita e concorda la tempistica degli ulteriori accertamenti con il l'impresa richiedente.

11.2.3 Accertamenti

Gli accertamenti successivi, a discrezione del team, possono essere condotti collegialmente o separatamente dai suoi componenti, secondo una logica di competenze professionali nei settori amministrativo-economico e tecnico-operativo.

Gli accertamenti consistono nella verifica di dettaglio della documentazione presentata in Allegato alla domanda volta ad accertare il possesso dei requisiti amministrativi ed economico-finanziari, nonché nell'indagine sul possesso dei requisiti organizzativi e tecnici.

Le riunioni svolte e gli accertamenti eseguiti nel corso del processo sono sempre verbalizzati.

La valutazione dei requisiti economico-finanziari è effettuata secondo i criteri di cui all'Allegato 7.



Il team verifica, inoltre, che gli strumenti contrattuali adottati per l'impiego del personale siano idonei ad assicurare la puntuale osservanza delle procedure operative e che essi risultino coerenti con un efficace sistema di coordinamento e di controllo delle attività affidato al personale direttivo sotto la responsabilità del prestatore.

Per l'ambito tecnico/operativo il team verifica, mediante ispezioni effettuate con tecniche di auditing, che le infrastrutture, le attrezzature, le procedure ed il personale tecnico ed operativo dell'impresa soddisfino i requisiti, gli standard riconosciuti o le pratiche correnti applicabili per la specifica attività.

Per quanto riguarda le risorse umane, il team verifica che l'impresa disponga di personale quantitativamente e qualitativamente adeguato per l'assolvimento delle funzioni e delle attività da svolgere e per garantire la sicurezza e l'efficacia delle operazioni, secondo i criteri dell'Allegato 4. L'adeguatezza dei beni strumentali disponibili ai fini dell'espletamento dei servizi e delle aree disponibili per il loro stazionamento viene verificata avendo a riferimento le indicazioni di attrezzature minime riportate in Allegato 5, salvo motivati scostamenti.

11.2.4 Gestione delle non conformità emerse durante gli accertamenti

Le non conformità o le necessità/opportunità di specifici interventi correttivi in determinati ambiti, riscontrate da ENAC nel corso degli accertamenti sono classificate secondo due livelli e comunicate in forma di rilievi o di osservazioni in base ai criteri di classificazione di seguito riportati.

- Rilievi di livello 1 - Sono classificati di livello 1 i rilievi relativi a non conformità ai requisiti essenziali di cui all'art. 13 del decreto ed a quelli che abbassano gli standard di gestione dell'impresa, dell'utilizzo delle infrastrutture e della qualità dei servizi offerti e che possono avere effetti negativi sulla sicurezza delle operazioni.

A titolo esemplificativo si elencano alcune aree in cui il riscontro di significative non conformità porta alla classificazione del rilievo nel livello 1:

- addestramento e qualificazione del personale;
 - adeguatezza del personale in termini quantitativi;
 - adeguatezza dei mezzi strumentali in termini qualitativi e quantitativi;
 - procedure di security;
 - sicurezza delle operazioni;
 - il non aver previsto una procedura per consentire all'ENAC di accedere ai locali di lavoro, alla documentazione, ai dati e quant'altro oggetto di verifica, al fine di condurre i propri accertamenti.
- Rilievi di livello 2 - Sono classificati di livello 2 i rilievi relativi a non conformità ai requisiti non rientranti nella definizione di "rilievo di livello 1".
In relazione al mantenimento della certificazione, la non conformità al requisito economico – finanziario è classificata di livello 2 e viene gestita come riportato nell'Allegato 7.
E' classificata altresì di livello 2 l'assenza di separazione contabile tra le diverse attività di cui all'art. 7 del decreto.
Per gli aeroporti sopra soglia è classificato di livello 2 anche il perdurare di "flussi finanziari" fra l'attività di assistenza a terra e le altre attività esercitate dall'ente di gestione dell'aeroporto, sebbene ciò non sia requisito di certificazione.

De



- Osservazioni - ENAC può formulare osservazioni circa i metodi utilizzati per ottenere la conformità ai requisiti applicabili. Esse non individuano condizioni di non conformità ai requisiti stessi, ma tendono ad indicare situazioni di marginalità o possibili future criticità.

Tutti i rilievi e le osservazioni sono comunicati formalmente dalla Direzione Aeroportuale al prestatore richiedente, il quale per ciascun rilievo deve definire e mettere in atto le opportune azioni correttive.

Il team ha facoltà di verificare la congruità delle azioni correttive adottate dal prestatore ed eventualmente di richiedere ulteriori interventi nel caso in cui non le ritenesse efficaci o esaustive.

Il rilascio della certificazione di idoneità può avvenire solo dopo la conclusione positiva delle azioni correttive di rientro dalle non conformità relative ai rilievi di livello 1.

E' consentito che i rilievi di livello 2 possano rimanere aperti, purché il prestatore di servizi abbia prodotto ed attivato un piano di azioni correttive ritenuto accettabile dall'ENAC, da completarsi entro un periodo massimo di sei mesi, fatta salva la disciplina specialistica delle criticità relative agli aspetti economico-finanziari di cui all'Allegato 7.

11.2.5 Riunione finale ed emissione del certificato e della specifica

La riunione finale viene convocata dal Direttore Aeroportuale quando il team ha completato gli accertamenti. Alla riunione finale partecipano il team, il responsabile dell'impresa ed il/i responsabile/i dei vari settori organizzativi.

In sede di riunione finale viene esposto l'iter del procedimento ed il relativo esito, i rilievi riscontrati e le azioni correttive adottate, o per le quali è stato accettato il differimento dei termini di attuazione (solo per rilievi di livello 2).

La Direzione Aeroportuale, sulla base della proposta del team, valutata positivamente tutta quanta la documentazione e gli esiti del procedimento di accertamento, rilascia il certificato di idoneità e la relativa specifica, previo pagamento dei diritti e delle spese sostenute secondo quanto previsto dal regolamento per le tariffe dell'ENAC.

In conformità con il regolamento per le tariffe ENAC, il pagamento è dovuto anche in caso di diniego di certificazione.

12. CERTIFICAZIONE

La certificazione è composta dal certificato e dalla specifica del certificato, i cui modelli sono riportati negli Allegati 12 e 13.

La Direzione Aeroportuale li trasmette alla società richiedente e, per conoscenza, al gestore aeroportuale.

Il nuovo prestatore di servizi viene iscritto nell'apposito registro, custodito presso la società di gestione aeroportuale, come previsto dal Regolamento di Scalo.

Il certificato di idoneità attesta che l'impresa possiede i requisiti previsti dall'art. 13 del decreto come riportati nel regolamento, atti a garantire idonei standard di sicurezza, regolarità e qualità nell'espletamento del servizio.

Nella specifica della certificazione sono individuati gli aeroporti, le categorie e le sottocategorie, di cui all'Allegato "A" del decreto, per le quali l'operatore abbia dimostrato di possedere idonee



risorse finanziarie, umane, strumentali ed organizzative per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra.

Nella specifica sono indicati altresì gli eventuali subappaltatori.

13. SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DI CERTIFICAZIONE

13.1 Servizi della Categoria 1

I prestatori che intendono esercitare esclusivamente servizi di assistenza della Categoria 1, "Assistenza amministrativa a terra e supervisione", sono certificati dall'ENAC a seguito del positivo riscontro della sussistenza dei requisiti di cui al secondo comma dell'art. 9 del regolamento nonché della situazione finanziaria sana in capo al richiedente, riferita all'attività da svolgere e dell'idoneità degli strumenti contrattuali adottati per l'impiego del personale ad assicurare la puntuale osservanza delle procedure operative in coerenza con un efficace sistema di coordinamento e di controllo delle attività, affidato al personale direttivo sotto la responsabilità del prestatore. Il richiedente deve depositare, presso la Direzione Aeroportuale, almeno copia delle lettere d'intenti o bozze di contratto in corso con i vettori. Le informazioni acquisite sono trattate dall'ENAC come dati sensibili.

Per la suddetta categoria dei servizi, così come consentito per la documentazione manualistica, anche per quanto riguarda la pianificazione degli accertamenti relativi alle infrastrutture, alle risorse ed ai mezzi utilizzati, l'accertamento tiene conto della minore complessità dell'azienda e del ridotto impatto sulle operazioni nell'area air side che l'attività propria del servizio da essa svolto rappresenta.

La certificazione non è richiesta ove dal contratto sottoscritto con il vettore risulti che il soggetto incaricato svolga esclusivamente un'attività di controllo della qualità dei servizi forniti al vettore da prestatori certificati. Tale tipo di attività, infatti, può essere svolta anche da soggetti non certificati come prestatori di servizi di assistenza a terra.

Inoltre, in considerazione della previsione normativa della garanzia riserva/obbligo della prestazione dei servizi in capo al gestore aeroportuale, non è necessario acquisire l'apposito nulla osta da parte del gestore stesso ove dal contratto sottoscritto con il vettore si accerti, in capo al soggetto incaricato, esclusivamente la predetta attività di controllo di qualità.

13.2 Servizi della Categoria 8

La certificazione per lo svolgimento dei servizi previsti dalla Categoria 8 è richiesta unicamente per le imprese che non siano in possesso del certificato di approvazione quale impresa di manutenzione, rilasciato dall'Autorità competente, e che intendano svolgere attività che non si configurino quali attività di manutenzione. Le attività previste dalla Categoria 8, e relative sottocategorie, infatti, per loro natura possono essere considerate di supporto all'attività di manutenzione in senso proprio, non avendo lo scopo di mantenere l'aeromobile in condizione di navigabilità ma sostanziosamente in una serie d'interventi di assistenza a terra richiesti per la preparazione dell'aeromobile prima d'intraprendere il volo.

Tra queste attività, con riferimento all'Allegato 1, si annoverano:

R



- operazioni ordinarie/particolari richieste dall'utente (es. custodia della documentazione e della manualistica dell'operatore, assistenza al personale di volo e/o di terra dell'operatore nell'esecuzione delle loro funzioni, interventi semplici e routinari),
- fornitura e gestione materiali e pezzi di ricambio per la manutenzione (es. custodia tools e attrezzature, ricambi in accordo alle specifiche che saranno richieste dall'operatore aereo),
- richiesta o prenotazione di un'area di parcheggio e/o hangar per effettuare la manutenzione.

Pertanto, l'impresa operante in uno specifico aeroporto in possesso di certificato di approvazione quale ditta di manutenzione, rilasciato dall'Autorità competente di un Paese comunitario o equiparato, non avrà necessità di richiedere la certificazione a norma del regolamento per svolgere le attività indicate nella Categoria 8. Nel caso di specie è sufficiente che le imprese presentino alla Direzione Aeroportuale una lettera in cui manifestino l'intenzione di svolgere i servizi di assistenza a terra di cui alla Categoria 8 del decreto, allegando:

1. copia del certificato di approvazione quale impresa di manutenzione (se non già in possesso dell'ENAC);
2. Maintenance Organisation Exposition (MOE) o equivalente, opportunamente integrato;
3. evidenza della rispondenza ai requisiti economico-finanziari di cui all'art. 7 del regolamento, che sono valutati in base ai criteri dell'Allegato 7.

L'ENAC acquisisce d'ufficio il documento rilasciato da parte degli istituti previdenziali e assicurativi che attestino la regolarità contributiva (DURC).

Sulla base delle suddette documentazioni ed evidenze, la Direzione Aeroportuale comunica all'impresa e al gestore aeroportuale che la stessa può svolgere i servizi della Categoria 8.

13.3 Vettori in autoproduzione

Come previsto dall'art.1, terzo comma, del regolamento, sono esentati dalla certificazione i vettori aerei che intendono svolgere servizi di assistenza a terra esclusivamente in autoproduzione. L'esenzione riguarda tutte le categorie di servizi inclusa la Cat. 8 secondo quanto previsto al paragrafo precedente. L'autoproduzione riguarda i vettori in possesso di licenza di esercizio di trasporto aereo in corso di validità, rilasciata in conformità con il Regolamento (CE) n. 1008/2008, ovvero, i vettori extracomunitari autorizzati dall'ENAC ad effettuare collegamenti aerei da/per territorio italiano.

Il vettore aereo dà evidenza all'ENAC del possesso dei requisiti di cui all'art. 9 comma 2 del regolamento, per la verifica di congruità.

I vettori, anziché produrre uno specifico Manuale delle operazioni per le attività di assistenza a terra, possono presentare alla Direzione Aeroportuale ed al gestore aeroportuale un estratto del Manuale delle operazioni (*Operations Manual*) e del Manuale delle Operazioni a terra (*Ground Operations Manual*) in uso che ricomprenda le informazioni e le procedure specifiche dell'attività di handling in applicazione di quanto previsto dagli artt. 12 e 13 del regolamento.

Il gestore aeroportuale, fornisce il proprio parere motivato entro 30 giorni dal ricevimento del predetto estratto, secondo la procedura già descritta al paragrafo 7.2.4.

L'ENAC acquisisce d'ufficio il documento (DURC) rilasciato da parte degli istituti previdenziali e assicurativi che attestino la regolarità contributiva da parte del vettore. Inoltre dall'assicurazione deve risultare anche la copertura per i danni provocati dai mezzi impiegati per l'attività di assistenza.



Ove il vettore intenda prestare servizi a terzi deve certificarsi come prestatore secondo le regole di carattere generale.

14. VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE

Il certificato è di esclusiva pertinenza dell'impresa titolare e non può essere ceduto.

Viene rilasciato per la durata di tre anni ed è rinnovabile.

La validità della specifica è subordinata a quella del certificato.

Il certificato e la specifica sono rinnovabili, su richiesta dell'interessato, sulla base dell'esito favorevole dell'attività di sorveglianza da parte dell'ENAC.

Il certificato ha validità esclusivamente per l'aeroporto e per la prestazione dei servizi di assistenza elencati nella specifica del certificato.

Qualsiasi variazione sostanziale relativa all'assetto societario e/o organizzativo deve essere comunicata all'ENAC con congruo anticipo, pena la sospensione del certificato. Dette variazioni (ad es. cambio di denominazione o ragione sociale, di forma giuridica, di assetti organizzativi, dei responsabili aziendali, e/o di quelli rilevanti ai fini della certificazione di handling, della manualistica, ecc.) sono soggette a valutazione dell'ENAC al fine della verifica del mantenimento dei requisiti di certificazione e per l'eventuale aggiornamento della certificazione.

In caso di cessione di ramo d'azienda, ai fini della continuità dei requisiti di cui all'art. 9, comma 2, del regolamento, il prestatore ceduto chiede tempestivamente alla Direzione Aeroportuale l'accertamento della sussistenza degli stessi in particolare per ciò che concerne l'assetto organizzativo, la disponibilità e professionalità delle risorse umane, la disponibilità e idoneità allo scopo delle risorse strumentali.

Qualora venga accertata discontinuità nel possesso dei requisiti, la Direzione Aeroportuale comunica i rilievi come previsto dal processo di certificazione.

La Direzione Aeroportuale accerta, altresì, che in capo al cedente permangano i necessari requisiti per la validità del proprio certificato e apporta le dovute variazioni sulla specifica; in caso di esito negativo sospende il certificato, fino al ripristino dei requisiti.

15. INIZIO E CESSAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'inizio delle attività deve avvenire entro e non oltre sei mesi dal rilascio della certificazione, pena la decadenza del certificato o della specifica del certificato se si tratta di sola estensione dei servizi di assistenza a terra su altri aeroporti.

L'accesso avviene in conformità a quanto previsto dalla circolare ENAC APT-19 - Regolamento di Scalo, nell'edizione vigente al momento dell'accesso stesso.

Al momento dell'accesso in ambito aeroportuale la Direzione Aeroportuale ammette i prestatori di servizi che soddisfino i requisiti di idoneità previsti dall'art. 13 del decreto e i requisiti organizzativi e tecnici previsti dall'art. 8 del regolamento.

Identiche modalità si applicano per le aziende che svolgono attività in subappalto.

L'eventuale cessazione dell'attività deve essere comunicata con congruo anticipo alla Direzione Aeroportuale ed alla società di gestione, pena la decadenza della certificazione.

de



16. MANTENIMENTO – ESTENSIONE O MODIFICA DELLA SPECIFICA - RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

16.1 Mantenimento

Il prestatore certificato è tenuto ad assicurare il mantenimento dei requisiti di certificazione per tutto il periodo di validità dello stesso, anche con riferimento ai propri subappaltatori, in termini di:

- adeguatezza della struttura e dei mezzi a disposizione,
- procedure adottate e qualità dei servizi svolti,
- sicurezza delle operazioni;
- addestramento del personale;
- tutela ambientale,
- aggiornamento della manualistica.

Il prestatore di servizi presenta annualmente alla Direzione Aeroportuale di rilascio, per le valutazioni di competenza, una relazione sullo stato di realizzazione del Piano di attività d'impresa, ovvero motiva gli scostamenti, e lo aggiorna a scorrimento onde valutarlo ai fini del rinnovo del certificato.

Il prestatore certificato è sottoposto a verifiche periodiche da parte della Direzione Aeroportuale, con o senza preavviso. Lo schema del programma di sorveglianza instaurato dalla Direzione Aeroportuale è descritto nell'Allegato 14.

Le criticità riscontrate durante le verifiche del programma di sorveglianza effettuate sono classificate in accordo ai criteri riportati al paragrafo 11.2.4 e comunicate in forma di rilievi o di osservazioni.

Per il mantenimento del requisito finanziario si richiama quanto riportato nell'Allegato 7.

La Direzione Aeroportuale può effettuare anche verifiche straordinarie condotte sulla base di esigenze non programmate quali, ad esempio, segnalazioni di inconvenienti frequenti, segnalazioni di problematiche sul rispetto dei requisiti di rilascio del certificato di idoneità, disfunzioni organizzative, nonché per le necessità/opportunità di specifici interventi correttivi riscontrate nel corso di accertamenti.

Di norma al momento delle ispezioni periodiche, l'ENAC acquisisce d'ufficio il documento rilasciato dagli enti previdenziali e assistenziali in ordine alla regolarità contributiva (DURC), ovvero acquisisce evidenza dell'osservanza del piano di rientro da eventuali posizioni debitorie.

16.2 Estensione o modifica della specifica della certificazione

Per lo svolgimento di attività diverse da quelle previste nella specifica del certificato, ovvero su altri aeroporti, nonché in caso di modifica di altri elementi, è necessario che il prestatore certificato presenti una richiesta di estensione o di modifica della specifica della certificazione alla Direzione Aeroportuale competente, in analogia con quanto indicato al paragrafo 7.1, e al gestore aeroportuale interessato, a cui deve fornire copia delle procedure operative, standard di qualità e di tutela ambientale, contenute nel Manuale delle operazioni relative allo specifico aeroporto per le verifiche di competenza di cui al paragrafo 7.2.4.

La Direzione Aeroportuale, accertata la sussistenza dei requisiti secondo le indicazioni di cui ai paragrafi precedenti, provvede ad estendere o a modificare la portata della specifica per una durata non superiore a quella del certificato di cui il prestatore è già in possesso.



16.3 Rinnovo della certificazione

La certificazione può essere rinnovata, sempre per un ulteriore periodo di validità triennale, previa presentazione di domanda in bollo almeno 90 giorni prima della scadenza.

Tale rinnovo avviene a cura della Direzione Aeroportuale sulla base della favorevole valutazione dei risultati dell'attività di sorveglianza sviluppata nel corso del triennio di validità.

Il rinnovo della certificazione di idoneità è subordinato al preventivo pagamento dei diritti e delle spese sostenute, in accordo al regolamento per le tariffe dell'ENAC.

17. SANZIONI, SOSPENSIONE E REVOCA

A fini cautelativi, previa contestazione scritta degli addebiti ed avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., l'ENAC può sospendere la certificazione di idoneità per un periodo massimo di sei mesi, per le fattispecie indicate all'art. 17 del regolamento.

L'ENAC può altresì, per i casi indicati all'art. 18 del regolamento, comminare sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 1174 del codice della navigazione, e nel rispetto delle procedure di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i., ovvero adottare, ai sensi dell'art. 19 del regolamento stesso, provvedimenti autoritativi di revoca della certificazione di idoneità o di revoca dell'accesso.

Nei casi in cui debba procedere alla adozione dei provvedimenti di sospensione, ovvero revoca per mancanza di requisiti o per decadenza, l'ENAC assegna al prestatore di servizi un termine massimo di 30 giorni per presentare eventuali deduzioni, e rimuovere le criticità riscontrate. In via cautelativa, per problematiche che inficino la sicurezza, l'ENAC provvede alla sospensione immediata del certificato.

Al prestatore di servizi non spetta alcun rimborso o indennizzo, né per opere eseguite, né per spese sostenute e, salvo per il caso di sola adozione delle misure pecuniarie, dovrà restituire tutti i permessi di accesso per le persone ed i mezzi.

18. LIMITAZIONI E DEROGHE

Per motivate ragioni di sicurezza ovvero legate all'infrastruttura di cui all'art. 4, comma 2, e all'art. 5, comma 2, del decreto, l'ENAC può limitare il numero dei prestatori per le seguenti categorie di servizi a terra

- assistenza bagagli;
- assistenza merci e posta (per quanto riguarda il trattamento fisico delle merci e della posta in arrivo, in partenza ed in transito tra l'aeromobile e l'aerostazione);
- assistenza operazioni in pista;
- assistenza carburante e olio.

In ogni caso, il numero dei prestatori non può essere inferiore a due, per ciascuna delle categorie di servizi sottoposte a limitazione.

19. LIMITAZIONI ALL'ACCESSO

In presenza di vincoli specifici di spazio e di capacità disponibili, e specialmente in funzione della congestione e del coefficiente di utilizzazione delle superfici, la Società di gestione presenta alla



Direzione Aeroportuale competente un piano di intervento per la rimozione o per la riduzione dei vincoli. L'ENAC valuta l'adeguatezza del piano di intervento e, ove ritenuto necessario, autorizza la società di gestione ad attuare azioni correttive che, a seconda dei casi, possono consistere nel:

- a) limitare, per non oltre tre anni l'accesso di prestatori di determinate categorie di servizi non compresi nell'elenco di cui al precedente paragrafo;
- b) riservare, per non oltre due anni rinnovabili per una sola volta, ad un solo prestatore di servizi una o più determinate categorie di servizi di assistenza a terra elencati nel precedente paragrafo;
- c) riservare, per non oltre tre anni, l'effettuazione dell'autoassistenza a un numero limitato di utenti per le categorie di servizi di assistenza a terra elencati nel precedente paragrafo 18;
- d) non consentire o limitare ad un solo utente, per non oltre tre anni, l'effettuazione dell'autoassistenza per una o più determinate categorie tra i servizi di cui al precedente paragrafo 18.

Le limitazioni così determinate, complete dei relativi piani di intervento, sono comunicate al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti almeno sei mesi prima della loro entrata in vigore.

Il Ministero a sua volta provvede alla notificazione delle limitazioni alla Commissione Europea almeno tre mesi prima della loro entrata in vigore, per l'approvazione e la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee.

In caso di approvazione da parte della Commissione Europea, la Direzione Aeroportuale verifica la successiva realizzazione del Piano di interventi.

20. PROCEDURE DI SELEZIONE

Per l'individuazione dei prestatori delle categorie di servizi di assistenza a terra il cui accesso è sottoposto a restrizioni ai sensi dei precedenti paragrafi 18 e 19, la società di gestione indice una procedura selettiva, ai sensi dell'art.11, comma 1 del D. Lgs. n. 18/1999.

Qualora la necessità di imposizione di tali restrizioni in un aeroporto intervenga successivamente alla sua avvenuta liberalizzazione, per le concrete modalità operative volte ad individuare i soggetti che potranno operare, valgono le prescrizioni contenute nel regolamento ENAC, all'art.14, paragrafo 3.

21. DECORRENZA

La presente circolare entra in vigore dalla data di pubblicazione e abroga e sostituisce integralmente le circolari EAL 01 e APT 02A.

Il Direttore Generale
Dr. Alessio Quaranta

**Elenco Allegati:**

- Allegato 1: Elenco dei servizi di assistenza a terra
- Allegato 2: Schema di domanda
- Allegato 3: Schema dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
- Allegato 4: Criteri di accettabilità della struttura organizzativa
- Allegato 5: Indicazione di dotazioni minime
- Allegato 6: Manuale delle operazioni – contenuti
- Allegato 7: Valutazione finanziaria del prestatore di servizi
- Allegato 8: Stato patrimoniale pregresso triennale
- Allegato 9: Conto economico pregresso triennale
- Allegato 10: Stato Patrimoniale Previsionale Triennale
- Allegato 11: Conto Economico Previsionale Triennale
- Allegato 12: Certificato di Idoneità
- Allegato 13: Specifica del Certificato di Idoneità
- Allegato 14: Programma di sorveglianza

**ALLEGATO 1 - ELENCO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA****1. Assistenza amministrativa a terra e supervisione**

- 1.1. Servizi di rappresentanza e di collegamento con le autorità locali o con altri soggetti; spese effettuate per conto dell'utente e fornitura di locali ai suoi rappresentanti;
- 1.2. Controllo del caricamento, dei messaggi e delle telecomunicazioni;
- 1.3. Trattamento, magazzinaggio, manutenzione e amministrazione delle unità di carico;
- 1.4. Altri servizi di supervisione prima, durante e dopo il volo, nonché altri servizi amministrativi richiesti dall'utente.

2. Assistenza passeggeri

L'assistenza passeggeri comprende qualsiasi forma di assistenza ai passeggeri in partenza, in arrivo, in transito o in coincidenza; in particolare il controllo dei biglietti, dei documenti di viaggio, la registrazione dei bagagli e il trasporto di questi ultimi fino ai sistemi di smistamento.

3. Assistenza bagagli

L'assistenza bagagli comprende il trattamento dei bagagli nel locale di smistamento, lo smistamento degli stessi, la loro preparazione in vista della partenza, il loro caricamento e scaricamento rispettivamente su e dai sistemi trasportatori da e per l'aereo, nonché il trasporto dei bagagli dal locale di smistamento alla sala di distribuzione.

4. Assistenza merci e posta

- 4.1. Per le merci esportate, importate o in transito, la movimentazione fisica delle merci, il trattamento dei relativi documenti, le formalità doganali e tutte le misure conservative convenute tra le parti o richieste dalle circostanze;
- 4.2. Per la posta, in arrivo e in partenza, il trattamento fisico della corrispondenza, il trattamento dei relativi documenti e tutte le misure conservative convenute tra le parti o richieste dalle circostanze.

5. Assistenza operazioni in pista

- 5.1. Guida dell'aereo all'arrivo e alla partenza;
- 5.2. Assistenza al parcheggio dell'aereo e la fornitura dei mezzi appropriati;
- 5.3. Organizzazione delle comunicazioni tra l'aeromobile e il prestatore dei servizi lato pista;
- 5.4. Caricamento e lo scaricamento dell'aereo, compresa la fornitura e la messa in opera dei mezzi necessari, nonché il trasporto dell'equipaggio e dei passeggeri tra l'aereo e l'aerostazione e il trasporto dei bagagli tra l'aeromobile e l'aerostazione ⁽¹⁾;
- 5.5. Assistenza all'avviamento dell'aereo e la fornitura dei mezzi appropriati;
- 5.6. Spostamento dell'aereo alla partenza e all'arrivo, fornitura e messa in opera dei mezzi necessari;
- 5.7. Trasporto, caricamento sull'aereo dei cibi e delle bevande e relativo scaricamento.

⁽¹⁾ Considerato che il trasporto della merce e della posta tra l'aerostazione e l'aeromobile e viceversa non trova riscontro nell'elenco di cui alla direttiva, né in quello del decreto, si precisa che i prestatori di tale servizio sono certificati all'interno di questa sottocategoria.

**6. Assistenza pulizia e servizi di scalo**

- 6.1. Pulizia esterna e interna dell'aereo, servizio dei gabinetti e dell'acqua;
- 6.2. Climatizzazione e riscaldamento della cabina, rimozione della neve e del ghiaccio, sbrinamento dell'aereo;
- 6.3. Sistemazione cabina mediante attrezzature di cabina, magazzinaggio delle attrezzature.

7. Assistenza carburante e olio

- 7.1. Organizzazione e esecuzione del rifornimento e recupero carburante, compreso il magazzinaggio, il controllo della qualità e della quantità delle forniture;
- 7.2. Rifornimento di olio e di altre sostanze liquide.

8. Assistenza manutenzione dell'aereo

- 8.1. Operazioni ordinarie effettuate prima del volo;
- 8.2. Operazioni particolari richieste dall'utente;
- 8.3. Fornitura e gestione del materiale necessario per la manutenzione e dei pezzi di ricambio;
- 8.4. Richiesta o prenotazione di un'area di parcheggio e/o di un hangar per effettuare la manutenzione.

9. Assistenza operazioni aeree e gestione degli equipaggi

- 9.1. Preparazione del volo nell'aeroporto di partenza o altrove;
- 9.2. Assistenza in volo, compreso, all'occorrenza, cambio d'itinerario di volo;
- 9.3. Servizi dopo il volo;
- 9.4. Gestione degli equipaggi.

10. Assistenza trasporto a terra

- 10.1. Organizzazione e effettuazione del trasporto dei passeggeri, dell'equipaggio, dei bagagli, delle merci e della posta tra diverse aerostazioni dello stesso aeroporto, ma escluso il trasporto tra l'aereo e qualsiasi altro punto all'interno del perimetro dello stesso aeroporto;
- 10.2. Qualsiasi trasporto speciale richiesto dall'utente.

11. Assistenza ristorazione «catering»

- 11.1. Collegamento con i fornitori e gestione amministrativa;
- 11.2. Magazzinaggio dei cibi, delle bevande e degli accessori necessari alla loro preparazione;
- 11.3. Pulizia degli accessori;
- 11.4. Preparazione e consegna del materiale e delle provviste di cibi e bevande



ALLEGATO 2 - SCHEMA DELLA DOMANDA

Carta intestata del richiedente in cui siano indicati: sede/domicilio, recapiti telefonici, compreso il fax, e-mail, se posseduta, codice fiscale/partita I.V.A.

Bollo

Alla Direzione Aeroportuale di.....

e, p.c.: Alla Società di Gestione Aeroportuale di

OGGETTO: domanda per il conseguimento della certificazione di idoneità di cui all'art. 13 del decreto legislativo 18/99 per l'espletamento dei servizi di assistenza a terra.

Il sottoscritto.....
nato a
Il
residente a.....
legale rappresentante della Società.....
con sede legale in.....
Registro Imprese n°.....
C.F.....
P.I.....
R.E.A.....
Iscritta all'INPS il n. matricola.....
Iscritta all'INAIL il nella sezione..... n. matricola
Capitale sociale (deliberato, sottoscritto, versato)
Già in possesso di certificato Nr.(se applicabile).....

CHIEDE

il rilascio/rinnovo della certificazione di cui all'art. 13 del decreto legislativo n. 18/1999 per l'espletamento delle seguenti categorie di cui all'Allegato A) del citato decreto legislativo:
..... presso l'aeroporto di
..... presso l'aeroporto di
in autoproduzione o a favore dei terzi

(nel caso in cui l'attività dovesse essere svolta su più aeroporti dovrà specificarsi l'aeroporto sul quale si svolge o si intende svolgere il maggior volume d'affari)

Luogo e data

Timbro e/o firma del legale rappresentante della società richiedente

Allegati:

- Documento di identità del legale rappresentante;
Dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla C.C.C.I.A.A., con dicitura antimafia e di assenza di procedure concorsuali pendenti;
Bilanci, statuto, atto costitutivo in copia conforme;
Dichiarazione attestante la separazione contabile;
Lista di rispondenza ai requisiti applicabili;
Manuale delle operazioni;
Polizza assicurativa.

Handwritten mark



ALLEGATO 3 – SCHEMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Carta intestata del richiedente in cui siano indicati: sede/domicilio, recapiti telefonici, compreso fax, e-mail se posseduta, codice fiscale/partita I.V.A.

Alla Direzione Aeroportuale di

Oggetto: dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - combinato disposto artt. 46 e 47 del DPR. n°445 del 28/12/2000.

Il sottoscritto.....
nato a
il
residente a.....
legale rappresentante della Società.....
con sede legale in.....
consapevole delle sanzioni penali in cui può incorrere ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n°445 del 28/12/2000,

DICHIARA

- di soddisfare i requisiti economico-finanziari come previsto dalla normativa vigente, nonché di essere in grado di sostenere i costi fissi e operativi e di mantenere gli standard di regolarità, qualità e sicurezza relativamente ai servizi di assistenza da espletare sull'aeroporto di, per i quali si richiede la certificazione;
- di essere in possesso al momento della presentazione della domanda di ogni altra certificazione o licenza prevista dalle prescrizioni di legge e dalla normativa vigente per l'espletamento dei servizi di cui alla categoria oggetto della richiesta;
 - di disporre/che disporrà dal momento dell'accesso in aeroporto, di risorse umane e strumentali congrue rispetto all'attività da svolgere;
 - che tutto il personale impiegato ha frequentato i prescritti corsi di addestramento (e aggiornamento, ove applicabile), ed è in possesso di ulteriori abilitazioni in corso di validità eventualmente prescritte dalla normativa applicabile;
 - che le attrezzature necessarie ai fini della regolare effettuazione dei servizi di assistenza a terra per i quali si richiede la certificazione di idoneità, sono adeguate per singolo servizio e di averne il legittimo possesso e/o la effettiva disponibilità d'uso secondo le esigenze del servizio;
 - che le suddette attrezzature sono in piena funzionalità, in perfetto stato di manutenzione, e sono adeguate all'impiego in ambito aeroportuale, con le infrastrutture centralizzate del gestore aeroportuale e con i tipi di aeromobili, passeggeri e/o merci, ai quali la Società intende prestare assistenza;



- che rispetterà gli obblighi derivanti dalla legislazione sociale e sulla sicurezza del lavoro di cui alla lettera c) all'art. 13 del Decreto Legislativo n. 18/1999;
- di svolgere l'attività (*direttamente o tramite subappalto, in tal caso indicare i subappaltatori*);
- di impegnarsi a stipulare, prima dell'inizio dell'attività, con società assicuratrice almeno di rilevanza nazionale, una polizza con massimale unico per sinistro, adeguato ai rischi connessi all'attività da svolgere, sia per responsabilità civile verso terzi, che per danni a persone o cose che possano derivare sia dall'espletamento dei servizi autorizzati che dall'utilizzo dei mezzi in ambito aeroportuale.

Luogo e data

Timbro e/o firma del legale
rappresentante della società
richiedente

h

**ALLEGATO 4 – CRITERI DI ACCETTABILITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

a) ORGANIZZAZIONE

1. Il richiedente deve nominare ed indicare, all'interno della propria organizzazione, una figura responsabile che abbia l'autorità, l'autonomia decisionale, i poteri di spesa e le competenze per provvedere alle risorse umane e finanziarie necessarie ad assicurare che tutte le attività siano condotte secondo le procedure descritte nel Manuale delle operazioni, nel rispetto delle disposizioni del decreto e della regolamentazione aeronautica ove applicabile.

2. Per poter garantire un sicuro svolgimento delle attività relative ai servizi di assistenza, il richiedente deve dare evidenza di aver previsto ed apprestato una struttura organizzativa adeguata per la gestione e la supervisione dei seguenti settori, secondo la tipologia e la complessità dell'impresa:

- operazioni, in particolare in air side;
- formazione, addestramento, qualificazione del personale e relativo aggiornamento;
- manutenzione mezzi;
- safety e sistema di prevenzione degli incidenti sul lavoro;
- security;
- assicurazione qualità
- tutela ambientale.

3. I soggetti responsabili della gestione dei settori sopra indicati e le specifiche competenze devono essere nell'organico della struttura aziendale.

4. In relazione alla dimensione dell'impresa ed alla tipologia dei servizi prestati, più di una funzione e ambito di competenza, fra quelle sopra esplicitate, possono far capo ad una sola persona la quale opera, in questo caso, con una mansione multi-ruolo (la funzione di assicurazione qualità però, deve risultare indipendente dalle altre e può essere eventualmente ricoperta dal responsabile dell'impresa, se in possesso di adeguata qualificazione nella materia; ovvero essere affidata a figura esterna all'organizzazione).

5. La funzione relativa alla tutela ambientale può essere affidata ad un responsabile esterno. Analogamente per quanto riguarda il Responsabile della prevenzione e protezione dagli incidenti sul lavoro secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

6. La possibilità di accentrare più di un ambito di competenza su una sola persona può essere presa in considerazione unicamente in rapporto alla reale possibilità che la persona incaricata sia in grado di assicurare un effettivo ed efficace presidio sulle aree di competenza che le sono state affidate, in termini di carico di lavoro, conoscenze e qualificazioni.

7. Il cumulo di funzioni in una persona è soggetto al giudizio di accettabilità da parte dell'ENAC sulla base di una valutazione che tiene conto delle motivazioni organizzative, del livello di conoscenze e competenze e di una attenta analisi del previsto impegno (workload).

8. I nominativi delle persone che ricoprono le funzioni sopra elencate devono essere inseriti nell'organigramma aziendale.



9. Gli strumenti contrattuali adottati per l'impiego del personale devono essere idonei a garantire la presenza di un efficace sistema di direzione, coordinamento e controllo su tutte le operazioni connesse ai servizi assistenza a terra.

10. Il personale impiegato negli specifici servizi di assistenza a terra deve essere idoneo e numericamente sufficiente per garantire la sicurezza, la regolarità e la qualità nello svolgimento dei servizi che si intendono effettuare, con particolare riferimento alle operazioni in pista e a bordo. A tale riguardo il prestatore deve stabilire le squadre tipo per i servizi che richiedono la presenza di più unità di personale per l'effettuazione dell'assistenza a terra. Le competenze specifiche del personale facente parte delle squadre tipo devono essere definite in base alla categoria di servizio da svolgere, al tipo di aeromobile e alla configurazione.

B) SVILUPPO DEI PROGRAMMI E FASI DELL'ADDESTRAMENTO

1. Le specifiche competenze, le qualifiche del personale impiegato nelle varie attività operative ed i relativi programmi di addestramento, vanno individuati, definiti e sviluppati, in base alla tipologia dei servizi che si intendono prestare ed alla tipologia di velivoli.

2. L'acquisizione iniziale da parte del personale dell'impresa delle competenze di base necessarie per l'adempimento in sicurezza dei propri compiti nell'ambito dei servizi a terra connessi con le operazioni degli aeromobili, conformemente ai programmi stabiliti nel manuale di addestramento, può avvenire anche presso una o più strutture di addestramento esterne.

In questo caso il responsabile della formazione prima di inviare il personale presso la struttura esterna deve verificare la conformità e la congruità dei corsi di specializzazione in essa svolti rispetto ai propri programmi di addestramento come pubblicati nel relativo manuale.

3. Prima di impiegare il personale in compiti operativi, ad una prima fase di formazione iniziale basica, deve seguire una successiva fase dedicata allo svolgimento dell'addestramento di cui al punto h) del Manuale dell'addestramento.

4. Questo stadio addestrativo ha lo scopo di convertire la formazione basica in comportamenti operativi definiti, sufficientemente consolidati e standardizzati in accordo alle specifiche procedure pubblicate nel proprio manuale delle operazioni, parte generale.

In ragione dello scopo sopra enunciato, questa attività deve essere svolta necessariamente presso il prestatore di servizi ed assume particolare rilevanza nel caso in cui l'addestramento iniziale sia stato impartito presso una struttura esterna.

5. Quando il prestatore di servizi può contare su un proprio centro di addestramento già operativo (Prestatori di servizi già autorizzati - Gestori aeroportuali) ed in grado di fornire l'addestramento completo, le due fasi di formazione, iniziale e di preparazione all'impiego operativo, possono essere sviluppate in base ad un unico programma integrato.

A

**ALLEGATO 5 - INDICAZIONE DI DOTAZIONI MINIME:****PER ASSISTENZA AI VOLI COMMERCIALI**

Categorie	Risorse	Unità minime	Mq
3	Carrelli trasporto bagagli	10	75
3-4	Carrelli per sfuso	5	
3-4	Carrelli per LD2-LD3 (unità di carico)	4	
3-4-5	Trattore	2	16
3-5 (non indispensabile)	Trasporter (oltre quelli associati ai cargo loaders)	2	
3-5	Trattori elettrici (per interni smistamento)	2	
4	Forklift	1 piccolo e 1 grande	
5	Nastri semoventi carico-scarico bagagli	2	50
5	Trattore con barre di traino a/m	2	
in alternativa	Trattore con attrezzatura per il pushback	2	
5	Autobus interpista trasporto pax	2	65
5	Trattori ibridi	2	
5	Trattori diesel	2	
5	Scale sbarco passeggeri	2	25
tutti	Autovetture di servizio	2	16
5	Gruppo elettrogeno-generatori	2	8
5	Compressore(per messa in moto grossi a/m)	2	
5	Cargo loader + trasporter o CLT	1	50
5-7	Mezzi di sollevamento e trasporto materiale	2	
6	Scarico Toilette	1	8
6	Condizionatori per gli aeromobili	1	
6	botte per acqua potabile	1	16
6 (società di gestione o handler di rifer.)	Mezzi per l'effettuazione delle procedure: - anti-icing; - de-icing	1/5	20/ 100
7.1	Autobotte/i per il rifornimento del carburante	1	35

PER ASSISTENZA AVIAZIONE GENERALE E AFFINI

Risorse	Unità minime	Mq
Pulmino trasporto pax	2	20
Autovettura	1	8
Trattorino per carrello portabagagli	1	8
Carrellino portabagagli	1	5
Pushback o barre di traino	1	8

Tutti i mezzi devono essere conformi alla relativa specifica di costruzione e devono essere mantenuti in condizioni di efficienza, tali da renderne sicuro l'uso. Tutti i mezzi devono essere assoggettati a un documentato ed appropriato programma di manutenzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente applicabile.

**ALLEGATO 6 - MANUALE DELLE OPERAZIONI - CONTENUTI**

Il Manuale delle operazioni è tipicamente composto da tre parti, oltre alla sezione degli aggiornamenti:

- Prima parte: *"Parte generale"*
- Seconda parte: *"Manuale di Addestramento"*
- Terza parte: *"Qualità dei servizi"*.

Esso deve comprendere almeno i seguenti argomenti:

1. L'organigramma aziendale con l'individuazione delle funzioni, i compiti ed i nomi dei responsabili;
2. Le qualificazioni e le esperienze professionali di tali soggetti;
3. Le risorse umane con relativa documentazione in merito all'idoneità delle esperienze e/o dell'addestramento fornito per garantire la sicurezza e la qualità dei servizi che devono svolgere;
4. I locali e le aree di cui l'impresa ha eventualmente già la disponibilità e/o quelle di cui chiede la disponibilità nell'ambito della struttura aeroportuale;
5. I beni strumentali disponibili ai fini dell'esercizio delle prestazioni relative ai servizi che si intendono svolgere ed al tipo di velivolo (è necessario allegare adeguata relazione motivata, in caso di scostamento dalle dotazioni minime di cui all'Allegato 5);
6. Il programma di sicurezza e di prevenzione degli incidenti dell'impresa;
7. La procedura per la notifica degli eventi aeronautici per i quali è previsto un report obbligatorio (rif. circolare ENAC GEN 01)
8. La politica ambientale che il prestatore di servizi intende perseguire;
9. Il rispetto del Programma Nazionale di Sicurezza (security) per gli aspetti di competenza;
10. I parametri di qualità dei servizi di assistenza prestati;
11. Le procedure per il controllo interno sulla qualità dei servizi prestati;
12. Le modalità di accesso ai dati per le verifiche e riscontri che l'ENAC intende effettuare;
13. I tipi di aeromobile relativamente al quale l'impresa intende fornire i servizi di assistenza;
14. Le procedure ordinarie e di emergenza conformi a quelle adottate con il Regolamento di Scalo per lo specifico aeroporto;
15. Eventuali attività che si intendono svolgere tramite imprese terze in regime di subappalto con indicazione dei subappaltatori e delle relative qualificazioni.

Qui di seguito, è indicata un'esposizione sommaria di come impostare il contenuto del Manuale delle operazioni.

a) Stato degli aggiornamenti

Nella sezione degli aggiornamenti, all'inizio del Manuale, viene riportato il numero progressivo della revisione, la sezione delle parti modificate, la data di approvazione e il motivo della revisione, affinché siano agevolmente individuati i cambiamenti avvenuti nel tempo.

b) Parte generale

Questa parte comprende una descrizione generale dell'impresa, le politiche operative, di sicurezza, ambientali e l'organigramma, le risorse, le procedure e le eventuali attività svolte in subappalto.

A



- Devono essere indicati, in particolare, il/i responsabile/i incaricato/i della redazione iniziale del manuale stesso e del suo aggiornamento.
- La preparazione iniziale, le revisioni e gli aggiornamenti successivi assumono un'importanza cruciale al fine di assicurare che esso rifletta sempre ed accuratamente la realtà delle operazioni nel rispetto delle previsioni regolamentari per lo specifico aeroporto di attività.
- Al fine di dare evidenza del soddisfacimento del requisito di cui alla lettera b) dell'art. 13 del decreto, nella descrizione dell'impresa il richiedente deve, attraverso la raffigurazione delle principali caratteristiche organizzative della struttura di gestione, operativa e di controllo dell'azienda, dimostrare che la struttura posta in essere e le procedure operative sviluppate siano idonee ed appropriate per garantire la sicurezza e la qualità nello svolgimento dei servizi di assistenza che si intendono effettuare, con particolare riferimento alle operazioni in pista, a bordo o, più in generale, per l'assistenza delle operazioni di volo.
- L'organigramma è illustrato sia in termini grafici, con le funzioni ed i nominativi dei responsabili, che con la declaratoria delle responsabilità di ciascuna funzione organizzativa.
- Questa parte deve inoltre contenere la descrizione delle politiche di tutela ambientale dell'impresa. In particolare, il prestatore deve definire una policy che impegni la sua organizzazione a prevenire l'inquinamento nello svolgimento delle operazioni di assistenza a terra mediante l'adozione di un sistema di gestione ambientale.

Tale sistema assicura che:

- vengano identificate tutte le attività, i prodotti e i servizi che possono avere potenzialmente un significativo impatto ambientale;
- vengano definiti l'oggetto e gli obiettivi delle misure di prevenzione dell'inquinamento e di miglioramento delle prestazioni ambientali, tali obiettivi e miglioramenti vengano raggiunti mediante l'addestramento e l'impiego di determinate istruzioni e pratiche relative ai lavori da svolgere;
- sia stabilito un metodo obiettivo di misurazione degli obiettivi indicati dal sistema di gestione ambientale;
- il sistema stesso sia aggiornato periodicamente dal responsabile per assicurarne la costante efficacia.

Nella definizione di tali politiche, l'impresa tiene anche conto dei criteri indicati dalla informativa tecnica ENAC, "Linee guida relative ad interventi per minimizzare l'uso di combustibile e ridurre le emissioni gassose", con particolare riferimento al paragrafo 4. "Operazioni in aeroporto".

La conformità al requisito di tutela ambientale può essere dimostrata tramite la certificazione ISO 14001 o EMAS.

- Occorre descrivere la procedura per l'acquisizione, la custodia e l'aggiornamento dei Ground Operations Manuals degli operatori aerei cui viene fornita l'assistenza a terra e l'ulteriore manualistica di riferimento predisposta dagli operatori aerei ai quali si presta assistenza e le procedure per la custodia ed il mantenimento dei documenti relativi ai voli da questi operati e che devono essere conservati a terra in base alla normativa aeronautica. Il prestatore deve dare evidenza dell'acquisizione della qualificazione ricevuta dal vettore utente che figurerà quale Allegato al Manuale delle operazioni.
- Fermi restando gli impegni assunti o da assumersi con la sottoscrizione dell'atto di sub-concessione e/o dell'assunzione del servizio, il prestatore di servizi deve sviluppare e indicare nel manuale il metodo per la custodia ed il mantenimento in buono stato delle aree e risorse strumentali utilizzate e per assicurare l'efficienza delle prestazioni.
- I programmi di manutenzione delle risorse strumentali devono tener conto degli specifici aspetti tecnici e del tipo di uso. Tali programmi, inoltre, devono indicare la frequenza e descrivere le modalità con le quali vengono effettuati gli interventi di manutenzione.



- L'impresa deve dare assicurazione di aver adottato le misure richieste dalle norme sulla sicurezza e prevenzione degli incidenti sui luoghi di lavoro (rispetto del D. Lg. 81/2008).
- Per quanto riguarda le risorse, devono essere riportate:
 - l'indicazione numerica delle risorse umane disponibili, distinta per professionalità e relativa formazione da effettuarsi, e indicazione nominativa del personale responsabile specializzato;
 - per i vari servizi da effettuare le unità di personale da impiegare, stabilendo le squadre tipo per i servizi che richiedono la presenza di più unità di personale per l'effettuazione dell'assistenza a terra (ciò anche per i servizi dati in subappalto).
 - le risorse materiali disponibili oltre ad esaustive ed oggettive analisi atte a comprovare l'idoneità ed adeguatezza delle stesse alle attività da svolgere e relativo piano di manutenzione,
 - in apposito Allegato l'individuazione nominativa di tutto il personale e relativa formazione effettuata.
- Devono essere recepite ed integrate le pertinenti procedure, ordinarie e di emergenza, per lo svolgimento dei servizi che si intendono svolgere; tali procedure devono essere conformi a quelle adottate ed approvate nel Regolamento di Scalo.
- Ove previsto, il Manuale riporta come il prestatore verifica il possesso dei requisiti e di equivalenza degli standard da parte di tutti i subappaltatori.
- Per ciascun subappaltatore vengono indicate le attività assegnate, con riferimento alle categorie di servizi di cui all'Allegato A del decreto.
- Contiene l'impegno a rispettare il Regolamento di Scalo e la Carta dei Servizi ed i corrispondenti standard di qualità adottati dall'ENAC per il dato aeroporto, nonché l'impegno a fornire, nel caso di assenza del vettore assistito, la necessaria assistenza ai passeggeri, così come previsto dal Reg. (CE) n. 261/2004.

c) Manuale di addestramento

Il Manuale di addestramento deve essere predisposto a cura del responsabile della formazione, addestramento e qualificazione del personale.

In esso devono essere presenti e trattati almeno i seguenti argomenti:

- a. descrizione dei locali e dei mezzi audiovisivi disponibili per le attività didattiche;
- b. elenco degli istruttori qualificati;
- c. identificazione delle tipologie di qualifiche di base che il personale dipendente deve possedere in funzione dell'ambito di impiego e della mansione svolta;
- d. sviluppo dei programmi di addestramento iniziale relativi alle qualifiche di cui alla precedente lettera;
- e. verifiche di competenza iniziale;
- f. programma di addestramento per gli aspetti relativi alla safety;
- g. programma di addestramento per gli aspetti relativi alla security;
- h. addestramento pratico relativo alle specifiche procedure operative del Prestatore di servizi e standardizzazione dei comportamenti operativi;
- i. programmi di addestramento periodico e relative verifiche di competenza;
- j. modalità di registrazione delle attività di formazione svolte, custodia e mantenimento delle stesse in archivio.

d) Qualità dei servizi

- Il prestatore deve assicurare il rispetto degli standard di qualità della Carta dei servizi del gestore approvata dall'ENAC e dei requisiti minimi fissati dal Regolamento di Scalo come adottato dall'ENAC stesso.

Ar



- Il Manuale riporta la metodologia e le attività per rilevare la qualità dei servizi prestati e compararla con gli standard qualitativi dichiarati nella propria Carta dei servizi nonché le azioni mirate al miglioramento della qualità dei servizi svolti.
- E' ritenuto apprezzabile un Sistema di qualità rispondente ai criteri ISO 9000, ma non è requisito di certificazione.

e) Semplificazioni nella redazione del Manuale

1. Nel caso di presentazione di domanda per solo una o più di una delle sotto elencate categorie di servizi, nell'approntare la manualistica, si può tenere conto della minore complessità della struttura organizzativa dell'impresa, delle specifiche, particolari e ridotte necessità addestrative e del marginale impatto sulle operazioni di volo che le attività proprie dei servizi richiesti rappresentano, ovvero della necessità di non duplicare gli accertamenti.
 - Cat. 1 Assistenza amministrativa a terra e supervisione;
 - Cat. 2 Assistenza passeggeri;
 - Cat. 6.1 e Cat. 6.3 Pulizia esterna e interna dell'aereo, servizio dei gabinetti e dell'acqua e sistemazione della cabina mediante attrezzature di cabina, magazzinaggio delle attrezzature;
 - Cat. 10 Assistenza trasporto a terra, solo se svolta in land side;
 - Cat. 11 Assistenza ristorazione – Catering, ivi compresa la Cat. 5.7 Trasporto, caricamento sull'aereo dei cibi e delle bevande e relativo scaricamento;

Il manuale deve comunque contenere le procedure operative, sia ordinarie che di emergenza, conformi con quelle vigenti in aeroporto.

La suddetta semplificazione documentale non è ammessa qualora le categorie dei servizi richiesti siano in combinazione con altra categoria di servizi diversa da quelle sopra citate.

2. I prestatori della Cat. 8 "Assistenza manutenzione dell'aereo", in possesso di certificato di approvazione quale impresa di manutenzione rilasciato dall'ENAC o dall'autorità di uno Stato dell'Unione europea o equiparato, che svolgano attività fuori dall'hangar, possono presentare il Manuale delle operazioni e le altre documentazioni tecniche sotto forma di integrazione al proprio Maintenance Organisation Exposition (MOE).
Tale integrazione contiene tipicamente, ove non già previste nel MOE, le procedure operative ordinarie e di emergenza per le attività sul piazzale, il rispetto del Programma Nazionale di Sicurezza per gli aspetti di competenza, e la parte relativa alla Qualità dei Servizi forniti.
3. Per i vettori aerei in possesso di licenza di esercizio di trasporto aereo in corso di validità, rilasciata in conformità con il Regolamento (CE) n. 1008/2008 che esercitano l'attività di assistenza a terra solo in autoproduzione, anziché produrre uno specifico Manuale delle operazioni per le attività di assistenza a terra, possono presentare un estratto del Manuale delle operazioni (Operations Manual) e del Manuale delle operazioni a terra (Ground Operations Manual) in uso che ricomprenda le informazioni e le procedure specifiche dell'attività di handling.
Tale integrazione contiene inoltre, se non già previsti, il coordinamento delle procedure in conformità con quelle vigenti per lo specifico aeroporto, il rispetto del Programma Nazionale di Sicurezza per gli aspetti di competenza e la parte relativa alla Qualità dei Servizi forniti.

**ALLEGATO 7 – VALUTAZIONE FINANZIARIA DEL PRESTATORE DI SERVIZI**

1. La direttiva richiede che l'impresa dimostri di essere in possesso di una situazione finanziaria sana.

Il legislatore nazionale ha inteso valutare questo requisito con il parametro matematico del capitale sociale pari ad almeno $\frac{1}{4}$ del presumibile giro d'affari derivante dalle attività da svolgere.

2. Durante la pregressa attività istruttoria finalizzata al rilascio del certificato di idoneità a favore dei prestatori di servizi di assistenza a terra è emerso che non sempre è facile il rispetto di questo rapporto matematico, ove letteralmente inteso e che, per contro, la corrispondenza con il requisito stesso non necessariamente dà evidenza di solidità economica.

Considerata l'evoluzione economico finanziaria del mercato dei servizi di assistenza a terra (si registra una sfavorevole congiuntura economica, un forte grado di indebitamento in particolare dei vettori, unitamente all'assenza di c.d. "massa critica" sugli aeroporti) e l'esigenza di assicurare la liberalizzazione del mercato unitamente alla riduzione dei costi, già nella precedente edizione di questa circolare il requisito finanziario richiesto dalla norma nazionale è stato ritenuto soddisfatto con la sua valutazione riferita al patrimonio netto.

3. Anche così, tuttavia, non sempre per le imprese è stato possibile assicurare la rispondenza al parametro. Nel rispetto della normativa citata e tenendo nel debito conto le esigenze di liberalizzazione dettate dalle disposizioni comunitarie, sono stati individuati parametri ed indici di valutazione che, senza far venir meno le garanzie di sicurezza, regolarità e qualità nell'espletamento del servizio, fossero in grado di consentire una stima obiettiva della situazione finanziaria della società, ai fini della sua solvibilità nei confronti degli utenti, dei fornitori e dei lavoratori.

4. La solidità economica del richiedente è valutata in relazione alla tipologia dei servizi di assistenza a terra che effettivamente verranno svolti.

5. Fermo l'interesse pubblico sotteso alla norma, la prima verifica riguarda:

- 5.1 per le società di nuova costituzione il rapporto capitale/volume d'affari presunto in base alla relativa documentazione presentata.

- 5.2 per le società già operanti il rapporto capitale/volume d'affari da desumersi dall'esame dei bilanci ritenuto soddisfatto anche se riferito al patrimonio netto, tenendo eventualmente conto altresì del valore delle immobilizzazioni materiali (voce tratta dall'Attivo allo Stato patrimoniale).

6. Anche in un'ottica di semplificazione e di transizione verso le nuove disposizioni europee, mancando il rispetto del predetto requisito, la situazione finanziaria dell'impresa viene valutata:

- 6.1 per le società di nuova costituzione, mediante la valutazione di un piano di impresa di cui al paragrafo 7.2.5. della presente circolare, da cui emerga che il richiedente è in grado di sostenere i costi fissi e operativi e di mantenere gli standard di



regolarità, qualità e sicurezza relativamente ai servizi di assistenza da espletare sugli/aeroporto per i quali si richiede la certificazione;

- 6.2 a decorrere dall'esercizio finanziario 2012, per le società già operanti, che a norma dell'art. 2477 c.c. devono dotarsi di un organo di revisione legale dei conti o che ne siano dotate per previsione dell'atto costitutivo, mediante la presentazione di un bilancio predisposto e redatto nella prospettiva della continuità aziendale in relazione ad almeno i 12 mesi successivi al periodo di riferimento del bilancio presentato.

Tale disposizione si applica anche alle società di nuova costituzione a decorrere dalla scadenza dei termini per la presentazione del primo bilancio di esercizio.

La valutazione della continuità aziendale viene effettuata in conformità all'art. 2423 bis del codice civile, al principio di revisione n. 570, al principio contabile internazionale IAS1, punti 23 e 24, ove applicabile, deve essere effettuata dai soggetti normativamente previsti in riferimento al tipo di società e deve risultare chiaramente espressa nella pertinente relazione allegata al bilancio.

Il bilancio e la relazione devono essere consegnati alla Direzione Aeroportuale competente di anno in anno per tutto il periodo di validità della certificazione.

7. Il team accerta quale giudizio abbia formulato il soggetto preposto alla valutazione della continuità aziendale sulla base della regolamentazione contabile vigente. Tale giudizio è riassumibile in quattro opzioni, da ciascuna delle quali dipende la successiva attività del team.

7.1 GIUDIZIO POSITIVO

Il requisito della situazione finanziaria sana è considerato assolto dal team se la relazione del soggetto preposto esprime un giudizio positivo circa il presupposto della continuità aziendale.

7.2 GIUDIZIO POSITIVO CON RICHIAMO D'INFORMATIVA

Nel caso in cui il soggetto preposto esprima un giudizio positivo, ma inserisca un paragrafo d'enfasi per la presenza di una incertezza significativa rispetto alla continuità aziendale, il team valuta se tale incertezza, emersa in fase di esame per il rilascio della certificazione o nella fase di sorveglianza dell'impresa possa dare luogo comunque a un giudizio positivo oppure a un rilievo di livello 2.

In questo ultimo caso il team può effettuare un'indagine complessiva dell'attività dell'impresa, tramite una verifica oggettiva dei bilanci societari fino a un triennio precedente, con ricorso anche ad indicatori patrimoniali, finanziari ed economici di più diffuso impiego, volti ad accertare il grado di liquidità, solidità, redditività dell'impresa (Quick ratio o indice di liquidità primario, indice di indipendenza finanziaria, indice di copertura delle immobilizzazioni, EBITDA). A questo proposito l'impresa deve presentare bilanci riclassificati come da modelli Allegati 8 e 9.

Ove necessario, ENAC stabilisce i termini per il rientro delle criticità, tenuto conto delle azioni proposte a tale fine dall'impresa stessa.



Il rilascio/rinnovo/mantenimento della certificazione è subordinato alla conclusione positiva delle azioni correttive di rientro delle criticità evidenziate nei rilievi e alla valutazione della continuità aziendale effettuata dal soggetto abilitato al controllo legale dei conti, in occasione della presentazione del bilancio relativo all'esercizio finanziario successivo alla comunicazione dei rilievi.

7.3 IMPOSSIBILITA' DI GIUDIZIO O GIUDIZIO CON RILIEVI

Nel caso in cui il soggetto preposto alla valutazione della continuità aziendale ritenga di non avere la possibilità di esprimere un giudizio sulla continuità aziendale o esprima rilievi a causa di dubbi significativi in merito alla continuità aziendale, il team, considerate le motivazioni espresse dal soggetto preposto, valuta se tale situazione, emersa in fase di sorveglianza sull'impresa, sia inquadrabile in un rilievo di livello 2 o possa dar luogo a revoca o sospensione o diniego di rinnovo della certificazione e ad eventuali sanzioni pecuniarie.

A tal fine il team può effettuare un'indagine complessiva dell'attività dell'impresa, tramite una verifica oggettiva dei bilanci societari fino a un triennio precedente, con ricorso anche ad indicatori patrimoniali, finanziari ed economici di più diffuso impiego, volti ad accertare il grado di liquidità, solidità, redditività dell'impresa (Quick ratio o indice di liquidità primario, indice di indipendenza finanziaria, indice di copertura delle immobilizzazioni, EBITDA). A questo proposito l'impresa deve presentare bilanci riclassificati come da modelli Allegati 8 e 9.

Ove necessario, ENAC stabilisce i termini per il rientro delle criticità, tenuto conto delle azioni proposte a tale fine dall'impresa stessa.

Il rilascio/rinnovo/mantenimento della certificazione è subordinato alla conclusione positiva delle azioni correttive di rientro delle criticità evidenziate nei rilievi e alla valutazione della continuità aziendale effettuata dal soggetto preposto alla valutazione della continuità aziendale, in occasione della presentazione del bilancio relativo all'esercizio finanziario successivo alla comunicazione dei rilievi.

7.4 GIUDIZIO NEGATIVO

Nel caso in cui il soggetto preposto alla valutazione della continuità aziendale esprima un giudizio negativo sulla continuità aziendale, il team propone l'avvio della procedura per la revoca o la sospensione o il diniego di rinnovo della certificazione e, nei casi previsti, per l'eventuale irrogazione di sanzioni pecuniarie.

8. Per le società già operanti, che non siano dotate di un organo per la revisione legale dei conti, il team effettua un'indagine complessiva della loro attività, tramite una verifica oggettiva dei bilanci societari del triennio precedente, con ricorso anche ad indicatori patrimoniali, finanziari ed economici di più diffuso impiego, volti ad accertare il grado di liquidità, solidità, redditività dell'impresa (Quick ratio o indice di liquidità primario, indice di indipendenza finanziaria, indice di copertura delle immobilizzazioni, EBITDA). A questo proposito l'impresa deve presentare bilanci riclassificati come da modelli Allegati 8 e 9.

Ai fini del rilascio della certificazione, i risultati degli indicatori devono ottenere tutti una valutazione positiva.



Nel corso dell'attività di sorveglianza ENAC può mantenere la validità della certificazione quando siano positivi almeno due parametri, preferibilmente quick ratio e di copertura delle immobilizzazioni. In questo caso ENAC evidenzia un rilievo di livello 2, e il mantenimento della certificazione resta subordinato al miglioramento della situazione finanziaria che l'ENAC verificherà durante l'attività di sorveglianza.

Nel corso della attività di sorveglianza e dell'eventuale rinnovo della certificazione, ENAC tiene conto del piano di attività di impresa di cui al paragrafo 7.2.5 della circolare, del suo aggiornamento a scorrimento (v. Allegati 10 e 11), della relazione annuale sullo stato di realizzazione del piano stesso che, annualmente, l'impresa deve presentare, nonché delle motivazioni addotte per gli eventuali scostamenti.

9. In tutti i casi in cui il team valuti che ci siano gli elementi necessari per la revoca, la sospensione o il diniego di rinnovo della certificazione e in caso di giudizio negativo sulla continuità aziendale effettuato dal soggetto preposto, il team stesso effettua la relativa segnalazione alla Direzione Aeroportuale competente, la quale, ove concordi, invia la proposta di provvedimento all'ENAC, Direzione Centrale Coordinamento Aeroporti e Direzione Centrale Sviluppo Economico, dandone contestuale comunicazione all'impresa interessata.
10. L'ENAC adotta l'eventuale provvedimento motivato di sospensione, di revoca o di diniego di rinnovo, e di eventuale irrogazione delle sanzioni pecuniarie secondo i casi previsti dagli articoli 17, 18 e 19 del regolamento, ove applicabili alla non conformità del requisito economico-finanziario, con il procedimento previsto all'art. 17 della circolare.
11. Aeroporti con traffico inferiore ai 250 mila passeggeri.

Analogamente a quanto previsto dalla Direttiva del Ministro dei Trasporti in data 12 settembre 2007 che, in considerazione delle condizioni di scarsa redditività dell'attività che si svolgono sugli aeroporti con traffico fino a 250 mila passeggeri nella media degli ultimi due anni o interessati da sola aviazione generale, prevede un adeguamento delle verifiche da effettuarsi in occasione del rilascio della concessione di gestione totale, per la certificazione dei prestatori di handling vengono ritenute accettabili, a seguito della analisi di bilancio, una situazione economica tendente all'equilibrio e fonti di finanziamento adeguate a garantire l'espletamento del servizio in regolarità e sicurezza.

Nel corso dell'attività di sorveglianza sul mantenimento dei requisiti di certificazione, l'ENAC acquisisce evidenza di una gestione svolta secondo parametri di efficienza, efficacia ed economicità ed improntata al contenimento dei costi ed al migliore impiego delle risorse disponibili.



ALLEGATO 8 - STATO PATRIMONIALE PREGRESSO TRIENNALE

IMPIEGHI	31/12/n-2	31/12/n-1	31/12/n
Crediti vs soci per versamenti ancora dovuti(A) <i>(richiamati oltre l'esercizio successivo)</i>			
Immobilizzazioni Immateriali (B1)			
Immobilizzazioni Materiali (B2)			
Immobilizzazioni Finanziarie (B3) <i>(esigibili oltre l'esercizio successivo)</i>			
Crediti <i>(esigibili oltre l'esercizio successivo)</i>			
Attivo Immobilizzato (A+B)			
Crediti vs soci per versamenti ancora dovuti (A) <i>(richiamati entro l'esercizio successivo)</i>			
Immobilizzazioni Finanziarie (B1) <i>(esigibili entro l'esercizio successivo)</i>			
Rimanenze (C1)			
Crediti <i>(esigibili entro l'esercizio successivo)</i> (C2)			
Attività Fin.rie che non costituiscono imm.ni (C3)			
Disponibilità liquide (C4)			
Ratei e Risconti attivi (D)			
Attivo Circolante (C+D)			
CAPITALE INVESTITO (A+B+C+D)			
FONTI	31/12/n-2	31/12/n-1	31/12/n
Capitale sociale (A1)			
Riserve (A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7)			
Risultato di esercizio portati a nuovo (A8)			
Risultato di esercizio (A9)			
Patrimonio Netto (A)			
Fondi per rischi e oneri (B)			
TFR (C)			
Debiti <i>(esigibili oltre l'esercizio)</i>			
- Debiti verso banche <i>esigibili oltre l'esercizio</i> (D4)			
- Debiti verso fornitori <i>esigibili oltre l'esercizio</i> (D7)			
- Altri Debiti <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i> (D-D4-D7)			
Passività Consolidate (B+C+D oltre l'esercizio)			
Debiti <i>(esigibili entro l'esercizio)</i>			
- Debiti verso banche <i>esigibili entro l'esercizio</i> (D4)			
- Debiti verso fornitori <i>esigibili entro l'esercizio</i> (D7)			
- Altri Debiti <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> (D-D4-D7)			
Ratei e Risconti passivi (E)			
Passività Correnti (D entro l'esercizio +E)			
FONTI IMPIEGATE (A+B+C+D+E)			

R



ALLEGATO 9 - CONTO ECONOMICO PREGRESSO TRIENNALE

	31/12/n-2	31/12/n-1	31/12/n
Ricavi delle vendite e delle prestazioni (ripartite per categoria di attività) (A1)			
Altri ricavi (A2+A3+A4)			
Totale valore della produzione (A)			
Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo			
Canone di subconcessione			
Costi di manutenzione e revisione			
Noleggio, locazione e leasing			
Spese commerciali e marketing			
Spese di Assicurazioni			
Altre spese per servizi			
Totale costi della produzione esterni (B6+B7+B8)			
VALORE AGGIUNTO			
Spese di formazione per il personale			
Stipendi (ripartito fra personale amministrativo e operativo)			
Altri costi del personale			
Totale costi del personale (B9)			
Altri ricavi e proventi (A5)			
Oneri diversi di gestione (B14)			
MARGINE OPERATIVO LORDO (EBITDA)			
Ammortamenti, Svalutazioni ed eventuali variazione delle rimanenze (B10+B11)			
Accantonamenti (B12+B13)			
MARGINE OPERATIVO NETTO (EBIT)			
Risultato della gestione finanziaria (\pm C)			
Risultato della gestione straordinaria (\pm D \pm E)			
Risultato ante imposte (A-B+C+D+E)			
Oneri tributari			
REDDITO NETTO			

A



ALLEGATO 10 - STATO PATRIMONIALE PREVISIONALE TRIENNALE

IMPIEGHI	31/12/n	31/12/n+1	31/12/n+2
Crediti vs soci per versamenti ancora dovuti (richiamati oltre l'esercizio successivo)			
Immobilizzazioni Immateriali			
Immobilizzazioni Materiali			
Immobilizzazioni Finanziarie (esigibili oltre l'esercizio successivo)			
Crediti (esigibili oltre l'esercizio successivo)			
Attivo Immobilizzato			
Crediti vs soci per versamenti ancora dovuti (richiamati entro l'esercizio successivo)			
Immobilizzazioni Finanziarie (esigibili entro l'esercizio successivo)			
Rimanenze			
Crediti (esigibili entro l'esercizio successivo)			
Attività Finanziarie che non costituiscono imm.ni			
Disponibilità liquide			
Ratei e Risconti attivi			
Attivo Circolante			
CAPITALE INVESTITO			
FONTI	31/12/n	31/12/n+1	31/12/n+2
Capitale sociale			
Riserve			
Risultato di esercizio portati a nuovo			
Risultato di esercizio			
Patrimonio Netto			
Fondi per rischi e oneri			
TFR			
Debiti (esigibili oltre l'esercizio)			
- Debiti verso banche esigibili oltre l'esercizio			
- Debiti verso fornitori esigibili oltre l'esercizio			
- Altri Debiti esigibili oltre l'esercizio successivo			
Passività Consolidate			
Debiti (esigibili entro l'esercizio)			
- Debiti verso banche esigibili entro l'esercizio			
- Debiti verso fornitori esigibili entro l'esercizio			
- Altri Debiti esigibili entro l'esercizio successivo			
Ratei e Risconti passivi			
Passività Correnti			
FONTI IMPIEGATE			



ALLEGATO 11 - CONTO ECONOMICO PREVISIONALE TRIENNALE

	31/12/n	31/12/n+1	31/12/n+2
Ricavi delle vendite e delle prestazioni <i>(ripartite per categoria di attività)</i>			
Altri ricavi			
Totale valore della produzione			
Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo			
Canone di subconcessione			
Costi di manutenzione e revisione			
Noleggio, locazione e leasing			
Spese commerciali e marketing			
Spese di Assicurazioni			
Altre spese per servizi			
Totale costi della produzione esterni			
VALORE AGGIUNTO			
Spese di formazione per il personale			
Stipendi <i>(ripartito fra personale amministrativo e operativo)</i>			
Altri costi del personale			
Totale costi del personale			
Altri ricavi e proventi			
Oneri diversi di gestione			
MARGINE OPERATIVO LORDO (EBITDA)			
Ammortamenti, Svalutazioni ed eventuali variazioni delle rimanenze			
Accantonamenti			
MARGINE OPERATIVO NETTO (EBIT)			
Risultato della gestione finanziaria			
Risultato della gestione straordinaria			
Risultato ante imposte			
Oneri tributari			
REDDITO NETTO			

A



ALLEGATO 12



(In bollo)

Certificato di Idoneità n. ...Ai sensi dell'art. 13 del D. Lg. n. 18/1999 e del
Regolamento ENAC nell'edizione vigente,

Considerati:

- la documentazione societaria ;
- l'idoneità economico-finanziaria
- l'idoneità della struttura organizzativa a garantire gli standard di sicurezza, regolarità e qualità;
- il rispetto degli obblighi derivanti dalla legislazione sociale e sulla sicurezza del lavoro;
- la copertura assicurativa;

si certifica che l'impresa

**RAGIONE SOCIALE, FORMA GIURIDICA
SEDE
P.IVA**

è idonea quale

**PRESTATORE DI SERVIZI AEROPORTUALI
DI ASSISTENZA A TERRA**

CONDIZIONI:

La validità è limitata alle attività e agli aeroporti indicati nella specifica allegata.

Il certificato resta valido per la durata di tre anni, salvo rinnovo, ovvero sospensione o revoca.

Edizione n.:

Data:

Direzione Aeroportuale di
Il Direttore



ALLEGATO 13

Specifica del Certificato di Idoneità n.

Allegato al Certificato di Idoneità Edizione N..... del....

Revisione ¹: del

Rilasciata a:

Denominazione, forma giuridica

1. Aeroporto:

-(eventuali precisazioni circa le limitazioni, ex artt. 4 e 5 D. Lg. 18/1999, o deroghe, ex art. 12 D. Lg. 18/1999, presenti in aeroporto);
- Attività di cui all'Allegato "A" del D. Lg. 18/1999 per le quali il prestatore è certificato: (indicare le categorie e le sottocategorie specificando eventualmente il caso dell'assistenza per i soli voli di aviazione generale e/o in autoproduzione);
- Subappaltatori: (indicare quali e per quali categorie)(in caso di Consorzi, indicare la consorziata)

2. Aeroporto:

-(eventuali precisazioni circa le limitazioni, ex artt. 4 e 5 D. Lg. 18/1999, o deroghe, ex art. 12 D. Lg. 18/1999, presenti in aeroporto);
- Attività di cui all'Allegato "A" del D. Lg. 18/1999 per le quali il prestatore è certificato: (indicare le categorie e le sottocategorie, specificando eventualmente il caso dell'assistenza per i soli voli di aviazione generale e/o in autoproduzione);
- Subappaltatori: (indicare quali e per quali categorie)

3. Aeroporto:

-(eventuali precisazioni circa le limitazioni, ex artt. 4 e 5 D. Lg. 18/1999, o deroghe, ex art. 12 D. Lg. 18/1999, presenti in aeroporto);
- Attività di cui all'Allegato "A" del D. Lg. 18/1999 per le quali il prestatore è certificato: (indicare le categorie e le sottocategorie, specificando eventualmente il caso dell'assistenza per i soli voli di aviazione generale e/o in autoproduzione);
- Subappaltatori: (indicare quali e per quali categorie)

In relazione a ciascun aeroporto:

- il volume d'affari, la copertura finanziaria, il piano industriale, sono quelli riportati nel piano di attività di impresa, nell'edizione depositata presso l'ENAC;
- l'organizzazione, le risorse umane e strumentali sono quelle riportate nel Manuale delle operazioni, nell'edizione depositata presso l'ENAC.

Direzione Aeroportuale di
Il Direttore

¹ Il numero di revisione della specifica viene aggiornato in seguito ad ogni modifica. Al prestatore viene rilasciata l'ultima revisione e ritirata la precedente mentre tutte le revisioni sono conservate dall'ENAC.

A

**ALLEGATO 14 - PROGRAMMA DI SORVEGLIANZA**

1. Il mantenimento dell'idoneità del prestatore di servizi di assistenza a terra viene verificato nel corso del periodo di validità del certificato di idoneità dal team di sorveglianza con lo svolgimento di un programma di sorveglianza costituito da ispezioni periodiche e avvalendosi di apposite *check list*.

2. Il programma comprende ispezioni periodiche sui requisiti e ispezioni dei servizi forniti. Il programma definisce il numero e la cadenza delle ispezioni e il periodo in cui le stesse verranno effettuate (ferma restando la possibilità per il team di modificare la programmazione nel corso dell'anno o di prevedere ispezioni straordinarie senza preavviso o con preavviso minimo). Le ispezioni vengono effettuate con tecniche di auditing.

3. L'ispezione periodica sui requisiti, verifica la sussistenza dei requisiti e degli standard sulla base dei quali è stata rilasciata la certificazione.

a) Durante tale ispezione il team verifica:

- requisiti di sicurezza sociale e del lavoro;
 - requisiti tecnici relativamente a:
 - organizzazione
 - personale impiegato (responsabili e addetti ai servizi forniti)
 - addestramento del personale
 - aggiornamento del Manuale delle operazioni e relative procedure
 - aggiornamento della documentazione
 - stato dei locali, delle attrezzature e dei mezzi impiegati
 - controllo della qualità dei servizi forniti
 - qualificazione dei sub-appaltatori;
 - tutela ambientale;
 - espletamento dei servizi previsti nella certificazione;
 - disservizi occorsi nel corso dell'attività ed azioni correttive;
 - risoluzione dei rilievi della precedente ispezione periodica ENAC;
 - requisiti amministrativi quali:
 - certificazione
 - atti societari
 - assicurazioni
 - contratti di lavoro;
 - i requisiti economico-finanziari;
 - separazione contabile
- e, ove applicabile:
- miglioramento della situazione economico-finanziaria;
 - gestione svolta secondo parametri di efficienza, efficacia ed economicità (servizi svolti su aeroporti fino a 250 mila passeggeri).

4. Il programma di sorveglianza stabilisce inoltre lo svolgimento di ispezioni dei servizi, durante le quali il team verifica lo svolgimento reale dei servizi da parte del prestatore di assistenza a terra, utilizzando il criterio della campionatura rispetto alle varie categorie di servizi che il prestatore di assistenza a terra può effettuare, in base alla certificazione posseduta.



5. Durante le ispezioni dei servizi viene verificato il rispetto delle procedure e la congruità numerica delle risorse umane e delle attrezzature impiegate con riferimento a quanto previsto dal prestatore nel Manuale delle operazioni.
6. Le ispezioni dei servizi vengono svolte di norma nella stessa occasione dell'ispezione periodica.
7. Le ispezioni sono effettuate con identiche modalità sui servizi dati in subappalto.
8. Nel caso di fornitore di molteplici categorie di servizi di assistenza, le ispezioni a campionatura dei servizi sono programmate a cadenze più ravvicinate; lo stesso criterio viene seguito nel caso di rilevante volume di attività su uno o più categorie di servizi.