

Direzione Aeroportuale Sicilia Orientale

ORDINANZA n. 2/2014

Disciplina degli accessi del personale presso l'aeroporto di Catania Fontanarossa

Il Direttore Aeroportuale Sicilia Orientale

VISTI:

- *il Regolamento (CE) n°300/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 2008;*
- *il Regolamento (CE) n°272/2009 della Commissione del 2 aprile 2009;*
- *il Regolamento (UE) n°185/2010 della Commissione del 4 marzo 2010;*
- *il Codice della Navigazione, approvato con Regio Decreto n°327 del 30 marzo 1942, e successive modificazioni, ed in particolare gli articoli: 687, 692, 693, 697, 733, 1174, 1175, 1231, 1235, e 1236;*
- *il Decreto Legislativo n°250 del 25 luglio 1997 recante l'istituzione dell'ENAC – Ente Nazionale per l'Aviazione Civile – e successive disposizioni attuative dello stesso;*
- *la legge 241/1990 e s.m.i.;*
- *la Legge 689/81;*
- *il Decreto Legislativo 30/06/2003 n° 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali;*
- *Il Regolamento ENAC "Accesso ai documenti amministrativi";*
- *Il Regolamento ENAC "Individuazione dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile;*
- *il Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile – Edizione 1 del 24 febbraio 2012;*
- *la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n°1/1.1.26/10888/9.92 del 2 maggio 2001 – Guida alla redazione dei testi normativi;*
- *il DM (trasporti) del 21/07/2009 che individua l'ENAC quale Appropriata Autorità per il coordinamento e monitoraggio dell'attuazione delle norme fondamentali comuni in tema di sicurezza dell'aviazione civile;*
- *la Circolare ENAC SEC-05 e l'allegato Manuale della formazione per la security;*
- *la Circolare ENAC EAL-12A " Attuazione della legge 241/1990 riformulata dalle leggi nn° 15/2005, 80/2005 e 69/2009;*
- *la Procedura Organizzativa ENAC PRO - 38 Gestione del procedimento amministrativo;*
- *la propria ordinanza direttoriale n.16/2013 datata 8/10/2013;*

CONSIDERATA

l'opportunità di aggiornare la precedente ordinanza 16/2013 in alcuni dettagli e definizioni:

ORDINA

ART. 1 - Definizioni e acronimi

Ai fini della presente ordinanza si applicano:

1. Le definizioni contenute nel *Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile – Parte A* (Programma redatto, attuato e mantenuto aggiornato dallo Stato, che definisce le responsabilità per l'attuazione delle norme fondamentali comuni e precisa gli adempimenti prescritti a tal fine agli operatori e agli altri soggetti).
2. Le definizioni contenute nel Regolamento (UE) n°185/2010.
3. Le seguenti ulteriori

Aree regolamentate

Le aree appartenenti al demanio aeronautico civile statale affidato in concessione al gestore aeroportuale SAC – *Società Aeroporto Catania* – S.p.a.

Parti critiche delle aree sterili

Presso l'aeroporto di Catania Fontanarossa, tutta l'area sterile deve essere considerata parte critica.

Spazi doganali

Locali in cui funziona un servizio di dogana, nonché le aree sulle quali la dogana esercita la vigilanza ed il controllo a mezzo dei suoi organi diretti o a mezzo della Guardia di finanza.

Operazioni di aviazione generale

Operazioni di un aeromobile diverse dalle operazioni di trasporto aereo commerciale o di lavoro aereo

Lavoro aereo

Operazioni di volo che prevedono l'utilizzo commerciale di aeromobile per attività diverse dal trasporto aereo di passeggeri, merci e posta.

ACCESSO PERSONALE

Capo 1

Norme generali

ART. 2 – Orari dell'aeroporto

1.L'orario di operatività dell'Aeroporto e l'orario di accesso all'aeroporto, così come riportato nell'AIP Italia, è H24.

ART. 3 – Accessi consentiti

1.L'accesso all'area lato terra (land side) è consentito attraverso i punti di accesso dell'aerostazione passeggeri.

2.Presso tali aree possono accedere e permanere, per i motivi riportati al successivo articolo 6:

- a. Il personale degli Enti e degli operatori, per le attività di servizio, muniti di tesserino di ingresso in aeroporto o di permesso motivato, esposti in modo ben visibile sulla persona;
- b. visitatori con apposito permesso e soggetti che usufruiscono di servizi all'interno del sedime aeroportuale;
- c. i passeggeri in procinto d'intraprendere un viaggio, in possesso di carta di imbarco o documento equivalente, ovvero in arrivo e i passeggeri di aviazione generale accompagnati dal pilota o dal personale dell'handler;
- d. eventuali accompagnatori dei passeggeri fino alla partenza degli stessi;
- e. il personale aeronautico in possesso di licenze ed attestati in corso di validità;
- f. i titolari di tessera ENAC;
- g. Personale in servizio dell'A.N.S.V. – *Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo*.

ART. 4 – Divieti

1.Fatta salva la normativa vigente in materia di divieto di fumo nelle aree aperte al pubblico, è vietato fumare in tutta l'Area di movimento.

2.E' sempre vietato l'accesso e la sosta alle persone che intendano svolgere attività non preventivamente autorizzate nonché ai ragazzi di età inferiore ai 14 anni, non accompagnati.

3.Per particolari e contingenti esigenze di sicurezza, l'ENAC potrà, sentite le competenti Autorità dello Stato, limitare ulteriormente e per il tempo strettamente necessario, l'accesso e la permanenza nelle aree regolamentate ed in quelle poste oltre il varco di sicurezza.

Capo 2

Accesso Area lato volo (air side)

ART. 5 – Punti di accesso dello staff, dei mezzi e del personale aeronautico autorizzato durante l'orario di operatività aeroportuale

1.L'accesso all'Area lato volo può avvenire attraverso i seguenti varchi, presidiati da personale ed apparecchiature di Sac Service specificatamente certificati da ENAC in accordo alla regolamentazione vigente e supervisionati dalle forze di polizia:

- I. Varco " Bellini".
- I. Ingresso veicolare ordinario.
- II. Varco Retail.

ART. 6 – Soggetti autorizzati ad accedere all'Area lato volo

1.L'accesso dei soggetti di cui al precedente articolo sarà consentito, nel rispetto di quanto previsto dal PNS, previo rilascio da parte della società di gestione appositamente delegata SAC – *Società Aeroporto Catania* – S.p.a. di tesserino di ingresso in aeroporto (o permesso motivato), o di tesserino di approvazione di membro di equipaggio da parte, esclusivamente per finalità legittime riferite alle persone per scopi di viaggio, lavoro, formazione, informazione/educazione con le seguenti specificazioni:

- Il viaggio è associato all'imbarco, in qualità di passeggero, scorta o equipaggio, su di un volo in partenza da quest'aeroporto nelle ore seguenti all'accesso all'area sterile;
- Per lavoro si intende qualsiasi attività per cui la persona è impiegata e che deve essere svolta all'interno delle aree ove la persona sta accedendo e nel periodo in cui il soggetto accede; ciò include, ad esempio, le mansioni svolte dai servizi di emergenza e dagli appaltatori;
- La formazione è ogni attività formativa associata a compiti svolti o da svolgere in futuro all'interno di tali aree una volta terminato il periodo formativo, e pertanto l'accesso a tali zone è richiesto per acquisire conoscenza e familiarità con le aree in questione, o attività che si svolgono nell'area;
- L'informazione/educazione include le visite scortate a favore di visitatori che necessitano di acquisire conoscenze e comprensione delle attività aeroportuali per ragioni specifiche, ad esempio a favore di coloro che sono addetti allo sviluppo e alla redazione della normativa aeronautica che devono necessariamente visionare l'ambiente aeroportuale. Sono escluse visite scolastiche nonché iniziative turistiche e similari.

2.E' consentito, inoltre, l'accesso delle seguenti ulteriori categorie di personale:

- I. i titolari di tessera ENAC.
- II. Personale in servizio dell'A.N.S.V. – Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo.

ART.7 – Punti di accesso passeggeri

1.L'accesso dei passeggeri all'Area lato volo può avvenire, nel rispetto di quanto disposto dal PNS, attraverso i seguenti varchi:

- I. Posti di controllo di sicurezza per passeggeri - Piano partenze.
- II. Ingresso veicolare ordinario (passeggeri di aviazione generale accompagnati dal pilota o da personale dell'handler).

Capo 3

Tesseramento persone

ART. 8 – Tesserino di ingresso in aeroporto

- a) Il Tesserino è il documento che abilita un soggetto all'accesso e alla permanenza nelle specifiche aree aeroportuali, poste nell'Area lato terra (land side) o nell'Area lato volo (air side), e viene rilasciato soltanto al personale dipendente da Enti o Società che operano nell'Aeroporto, per i motivi previsti dal PNS riportati al precedente art.6, e che abbia superato i corsi previsti per le varie categorie di personale riportati nel *Manuale ENAC della formazione della security*, salvo che il richiedente sia già titolare di un tesserino di ingresso in aeroporto in corso di validità rilasciato da un altro aeroporto nazionale.
 - b) Per il tesserino di ingresso alle aree non sterili (colore giallo) non è previsto l'accertamento tecnico finalizzato al controllo dei precedenti personali previsto dal P.N.S. e parimenti per soggetti già titolari di tesserino di ingresso in aeroporto in corso di validità rilasciato da altro aeroporto nazionale (in tal caso la scadenza non potrà superare quella di scadenza del precedente).
 - c) Le tessere aeroportuali sono distinte per tipologia in relazione alle aree ed alle zone cui danno titolo ad accedere. Le tessere sono tutte con fondo bianco, con fotografia e scadenza, e riportano:
 - nome aeroporto
 - logo ENAC
 - numero progressivo
 - data di scadenza
 - foto del titolare
 - cognome e nome
 - denominazione del datore di lavoro del titolare
 - barra colorata (che identifica le aree di accesso consentite)
- e, nel retro:
- data e luogo di nascita dell'interessato
 - scritta "*chiunque ritrovi la presente tessera è pregato di consegnarla all'Autorità di Polizia*" - "*if found please return to Police Office*".

- d) Sono previste due tipologie di tesserini di ingresso in aeroporto:
1. un tesserino di ingresso in aeroporto rilasciato al personale che opera stabilmente, compresi gli enti di stato, con validità massima quinquennale;
 2. un tesserino di accesso con scorta, rilasciato per i seguenti motivi:
 - visitatori (con accertamento tecnico dei precedenti personali).
 - Accesso tecnico urgente (anche senza accertamento tecnico dei precedenti personali).

Il tesserino di ingresso in aeroporto deve consentire l'accesso esclusivamente alle aree dell'aeroporto nelle quali il titolare espleta la propria attività lavorativa.

Ogni area è individuata da un colore, come di seguito specificato:

Colore	Area di accesso
Rosso	Tutte le aree
Verde	Lato volo esterno e accessi interni
Azzurro	Lato volo interno
Bianco	Accesso con scorta
Giallo	Aree non sterili
Arancione	Diplomatici

Il tesserino di ingresso in aeroporto deve ulteriormente individuare l'area o le aree alle quali il titolare ha diritto ad accedere mediante l'uso di uno o più numeri come segue:

Numero	Area di accesso
1	Tutte le aree
2	Area interna o aree delle parti critiche (sale partenza, moli ed interno altri edifici), con l'eccezione delle aree di cui al successivo numero 3
3	Aree trattamento bagagli
4	Aree merci
5	Aeromobili e loro adiacenze
6	Piazzali

- e) .Un titolare di tesserino di ingresso in aeroporto che opera stabilmente può scortare, contemporaneamente fino ad un massimo di 5 persone munite di tesserino di accesso con scorta.

ART. 9 - Permesso di accesso a cittadini extracomunitari

Il permesso provvisorio può essere rilasciato anche a cittadini extracomunitari, in possesso di regolare titolo per l'accesso al territorio nazionale e, comunque, non può avere la durata superiore agli otto giorni lavorativi. Il permesso sarà rilasciato, previo nulla osta dell'Ufficio Polizia di Frontiera che, a tal proposito, dovrà ricevere copia della richiesta dello stesso corredato di copia di un valido documento d'identificazione. L'Ente o Società che ha richiesto il permesso in argomento deve comunicare, con tempestività, all'Ufficio Polizia Frontiera Marittima e Aerea l'avvenuta uscita del visitatore, al termine dell'intervento in aeroporto.

ART. 10 - Accesso ambulanze

E' consentito l'accesso alle autoambulanze esterne che trasportano un passeggero in partenza o in arrivo, in particolari condizioni fisiche. Sono ammessi massimo due accompagnatori, muniti di carte di imbarco o altro documento di viaggio, ed il personale medico e paramedico. L'autoambulanza verrà scortata fino all'aeromobile dall'handler o, in caso di voli di stato, dall'Ufficio Polizia Frontiera Marittima e Aerea, previa effettuazione degli previsti controlli di sicurezza su persone e mezzi.

Capo 4

Rilascio Tesserini di ingresso in aeroporto

ART. 11 - Generalità

1. Il procedimento di rilascio, di sospensione e di revoca del tesserino di ingresso in aeroporto soggiace alle disposizioni di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i. e alla disciplina attuativa emanata dall'ENAC in materia di procedimento amministrativo, entrambi specificati in epigrafe.
2. I soggetti competenti per il procedimento sono:
 - I. Enti di Stato (ENAC – *Direzione Aeroportuale Sicilia Orientale* – e Polizia di Stato – *Ufficio Polizia Frontiera Marittima ed Aerea* di seguito denominata Polaria Catania).
 - II. La Direzione Aeroportuale Sicilia Orientale ENAC è il soggetto pubblico responsabile del procedimento e dei relativi provvedimenti di cui alla presente Ordinanza.
 - III. L'ufficio Polaria Catania è il soggetto pubblico competente per il controllo dei precedenti personali di cui al § 1.2.3.1.1 del *Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile* in vigore.

- IV. SAC – *Società Aeroporto Catania – S.p.a.* è il soggetto privato titolare della funzione istruttoria per tutti i provvedimenti di cui alla presente Ordinanza, nelle forme e nei limiti previsti dalla stessa.
3. I suddetti Enti di stato sono regolati al loro interno in accordo alle leggi, ai regolamenti ed alle circolari applicabili in materia di procedimento amministrativo e di tutela dei dati personali.
4. Il predetto soggetto privato SAC depositerà presso la Direzione Aeroportuale Sicilia Orientale un documento formalmente allineato alla filiera della legale rappresentanza della Società, nel quale saranno individuati:
- I. struttura, e relativo responsabile, all'interno della quale è assegnata l'unità funzionale "Ufficio Tesseramento";
 - II. indicazione nominativa degli operatori, suddivisi sulla base della classificazione giuridicamente rilevante ai sensi delle normative sopraspecificate (titolari, responsabili e incaricati del trattamento dati per la legge sulla riservatezza, e incaricati dell'istruttoria per la legge sul procedimento); i suddetti dovranno, altresì, rendere le dichiarazioni dovute in forza di legge;
 - III. nominativi dei soggetti incaricati del rilascio del badge di accesso e della relativa profilazione.

PROCEDIMENTO

I soggetti, gli Enti e le Società di cui all'articolo 3 che richiedono la tessera aeroportuale od il permesso provvisorio per i motivi di cui all'articolo 6, dovranno presentare richiesta scritta alla società di gestione appositamente delegata SAC – *Società Aeroporto Catania – S.p.a.*, indicando dettagliatamente i motivi, la durata, le mansioni, il settore di appartenenza e le aree e/o zone in cui intende operare. La richiesta dovrà, in via preventiva, essere sottoposta alla Polizia di Stato, per il controllo dei precedenti personali, fatte salve le fattispecie previste alla lettera b) dell'art.8 della presente Ordinanza.

Le dichiarazioni rese a tale scopo sono equiparate a tutti gli effetti a quelle presentate innanzi a pubblico ufficiale, con le relative conseguenze di legge.

SAC - Società Aeroporto Catania – s.p.a:

- a. in caso di sussistenza dei motivi di cui all'articolo 6 sottoporrà a Polaria Catania la richiesta per il controllo dei precedenti personali per l'emanazione del parere di competenza. Il suddetto parere non sarà necessario per le fattispecie previste alla lettera b) dell'art.8 della presente Ordinanza, fermo restando la trasmissione all'ufficio Polaria Catania delle generalità dei richiedenti.
- b. Nel caso ritenesse non sussistenti i motivi di accesso di cui all'articolo 6 della presente Ordinanza notizierà senza ritardo la Direzione Aeroportuale per le determinazioni di competenza.
- c. In caso di richiesta di accesso per personale appartenente ad imprese di assistenza a terra degli aeromobili, handlers, verrà verificata la legittimità dell'impresa ad operare presso l'aeroporto di Catania.
- d. Si assicurerà che il soggetto destinatario del provvedimento di autorizzazione abbia preso visione della presente ordinanza, prima di consegnare il badge

Polaria Catania:

- a. In caso di esito favorevole del controllo sui precedenti personali il trasmetterà il suddetto esito a SAC – *Società Aeroporto Catania* – S.p.a. per il seguito di competenza;
 - b. In ogni caso diverso si rapporterà direttamente ed esclusivamente con D.A. Sicilia Orientale per il seguito di competenza.
5. Il procedimento si concluderà:
- a. Con l'emissione del tesserino a favore dell'istante;
 - b. Con provvedimento di rigetto motivato da parte D.A. Sicilia Orientale.

ART. 12 - Restituzione

La restituzione, nei casi previsti dal PNS, va effettuata dal titolare del tesserino nei confronti del proprio datore di lavoro che ne aveva fatto richiesta di emissione. Quest'ultimo dovrà operare senza ritardo la restituzione a SAC – *Società Aeroporto Catania* – S.p.a.

ART. 13 – Adempimenti in caso di smarrimento o furto

1. Successivamente agli adempimenti previsti dal PNS, al fine di ottenere un duplicato del tesserino smarrito o rubato l'interessato dovrà presentare una richiesta di rilascio del duplicato, a cura della Società o Ente che ne aveva richiesto il primo.

2. Qualora la tessera smarrita/rubata venga ritrovata, il titolare è tenuto a notificarlo all'Autorità presso cui era stata presentata la denuncia.

ART. 14 - Cause di ritiro per sospensione e/o revoca

1 Oltre ai casi sopravvenuti di motivi ostativi al rilascio previsti dal PNS, il tesserino di ingresso in aeroporto può essere sospeso e/o revocato:

- a. nel caso in cui sia stato utilizzato per usi difforni da quelli previsti dalla presente ordinanza;
- b. nel caso di inosservanza di Ordinanze, procedure e regole aeroportuali;
- c. per comportamenti contrari alla sicurezza, regolarità ed efficienza dell'attività aeroportuale;
- d. per comportamenti lesivi della dignità dei passeggeri e/o degli operatori aeroportuali;
- e. nel caso in cui sopravvengano, successivamente alla prima emissione, gravi motivi che pregiudichino l'affidabilità del soggetto ai sensi dell'Allegato 1 del Capitolo 11 del PNS.

2 al ritiro del tesserino Il direttore aeroportuale procederà all'esito del relativo procedimento.

3 in casi eccezionali, quali un provvedimento restrittivo della libertà personale emanato dall'Autorità Giudiziaria, il tesserino potrà essere temporaneamente sequestrato dalle Forze di Polizia e trasmesso alla Direzione Aeroportuale, che emetterà l'eventuale provvedimento di ratifica.

ART. 15 - Richiesta rinnovo tessera

All'approssimarsi della scadenza del tesserino di ingresso in aeroporto, la Società/Ente richiedente presenterà apposita istanza di rinnovo alla società di gestione SAC – *Società Aeroporto Catania* – s.p.a.

ART. 16 - *Richiesta cambio tesserino*

Qualora un Ente o una Società debba chiedere un cambio di area e/o zona di lavoro (con cambio di colore della tessera), dovrà produrre apposita istanza, previa restituzione della precedente tessera alla società di gestione SAC – *Società Aeroporto Catania* – s.p.a.

ART. 17 - *Modulistica*

I moduli predisposti ed allegati alla presente Ordinanza (tesserino di ingresso in aeroporto per il personale che opera stabilmente con validità massima quinquennale, tesserino di accesso con scorta) devono essere compilati in stampatello o, preferibilmente, con modalità informatica.

ART. 18 - *Norme e disposizioni finali*

- 1) È fatto obbligo a chiunque spetti, di osservare e di far osservare le disposizioni contenute nella presente Ordinanza.
- 2) Per tutto quanto non specificamente previsto trova applicazione quanto disposto dai Regolamenti comunitari e dal PNS.
- 3) Chiunque violi gli obblighi e le limitazioni disposte dalla presente Ordinanza è soggetto alle sanzioni previste dal Codice della Navigazione.
- 4) È fatto obbligo al personale degli Enti di Stato, ciascuno per la propria competenza, accertare ed adottare le misure conseguenti all'accertamento delle violazioni alle disposizioni contenute nella presente Ordinanza.
- 5) La presente ordinanza entra in vigore il 13/08/2014 ed abroga l'Ordinanza n.16/2013 e tutte le altre disposizioni in contrasto con essa e *verrà inserita nel Regolamento di Scalo.*

Aeroporto di Catania 13 AGO. 2014

Il Direttore Aeroportuale

IL DIRETTORE
DOTT. VINCENZO FUSCO



Spett.le ENAC
D. A. Sicilia Orientale
Aeroporto Fontanarossa Catania
p.tramite SAC S.p.A.
Ufficio Rilascio Pass

Data _____

Oggetto: RICHIESTA TESSERINO ENAC ORDIN. 02/2014

LA SCRIVENTE SOCIETA': _____

CON LA PRESENTE RICHIEDE IL RILASCIO DEL TESSERINO PER IL PROPRIO DIPENDENTE:

COGNOME _____ NOME _____

NATO A _____ PROV. _____ IL _____

INDIRIZZO _____

MANSIONE _____

MOTIVO _____

COLORE DEL TESSERINO ROSSO *tutte le aree*

VERDE *accesso lato volo esterno ed accessi interni*

AZZURRO *accesso lato volo interno*

ARANCIONE *Diplomatici*

GIALLO *Aree non sterili*

ACCESSO ALLE ZONE: (1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____ (5) _____ (6) _____ (7) _____

Abilitato alla scorta Si NO

UTILIZZO ARTICOLI PROIBITI

Categoria C1 _____ C2 _____ C3 _____ C4 _____ C5 _____ C6 _____

Si dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- che ha preso visione dell'Ord. 02/2014
- che è a conoscenza del Reg. di Scalo e del manuale dell'Aeroporto
- che autorizza la SAC S.p.A. al trattamento dei propri dati personali
- che il dipendente ha un contratto:

- A tempo Indeterminato _____

- A tempo determinato dal _____ al _____

Il presente modello deve essere trasmesso con lettera d'accompagnamento della società richiedente .

SI ALLEGA : (A) documento d'identità (B) copia di security aeroportuale (C) modello autocertificazione art. 46 DPR 445

Timbro e firma del legale rappresentante

Verifica di rispondenza della richiesta
ai criteri dell'Ordinanza N° 02/2014

SAC Titolare Istruttoria

Spett.le ENAC
D. A. Sicilia Orientale
Aeroporto Fontanarossa Catania
p.tramite SAC S.p.A.
Ufficio Rilascio Pass

Data _____

Oggetto: RICHIESTA PERMESSO CON SCORTA – PASS PERSONA – ORDINANZA N° 02/20144

VISITATORE

ACCESSO TECNICO

Il sottoscritto _____ Dip. Soc _____ Altro _____

nato a _____ prov _____ Il _____

operante per conto della società / Ente _____

documento d'identità _____ nr. _____ (si allega copia)

richiede il rilascio di un pass per accedere alle seguenti aree aeroportuali:

L'accesso è reso necessario per accedere dalla sussistenza dei seguenti motivi:

- MANUTENZIONE AD IMPIANTI / APPARATI / INFRASTRUTTURE
- ACCESSO TECNICO
- SOPRALLUOGHI DITTE / IMPRESE PER LAVORI URGENTI
- ALTRO, SPECIFICARE _____

Valido dal giorno _____ al giorno _____

URILIZZO ARTICOLI PROIBITI CAT. _____ GRUPPO _____ / _____ / _____ / _____ / _____

PERSONALE AUTORIZZATO ALLA SCORTA

OPERATORE/I _____

N° TESSERA/E ENAC _____

SOCIETA' _____ SCADENZA TESSERA/E _____

Lo stesso sarà accompagnato, per tutta la durata di validità del permesso, da personale autorizzato alla scorta già munito di tesserino aeroportuale.

Il richiedente, ai sensi del DPR 28 Dicembre 2000, n. 445. Consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, si assume la responsabilità sul corretto uso del presente permesso.

il responsabile della Soc. per conto della quale è erogato il servizio dal richiedente si impegna a garantire la vigilanza sulle attività svolte dal soggetto richiedente ed, alla scadenza del termine di validità, a restituire il presente documento all'ufficio emittente, pena il recupero coattivo a sue spese.

Il Richiedente

Società destinataria del servizio

Verifica di rispondenza della richiesta
ai criteri dell'Ordinanza N° 02/2014

SAC Titolare Istruttoria

VISTO DI POLIZIA (nel caso di visitatore)

AUTORIZZAZIONE ENAC