

REGOLAMENTO DI SCALO



Il presente **Regolamento di Scalo, Edizione 2 – Revisione 1**
è stato adottato da **ENAC** con **Ordinanza nr. XX** del **XX/XX/2016**

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

PARTE GENERALE

0. PREFAZIONE

0.1 INDICE

PARTE GENERALE	1
-----------------------------	----------

0. PREFAZIONE.....	1
---------------------------	----------

0.1 INDICE	1
-------------------------	----------

0.2 LISTA REVISIONI	7
----------------------------------	----------

0.3 REVISIONE IN VIGORE	7
--------------------------------------	----------

0.4 LISTA DI DISTRIBUZIONE	9
---	----------

0.5 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	9
---------------------------------------	----------

0.6 RIFERIMENTI OPERATIVI DELL'AEROPORTO.....	10
--	-----------

0.7 DEFINIZIONI E ACRONIMI	12
---	-----------

1. INTRODUZIONE.....	1
-----------------------------	----------

1.1 IL REGOLAMENTO DI SCALO.....	1
---	----------

1.2 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	1
--	----------

1.3 STRUTTURA DEL REGOLAMENTO	2
--	----------

1.4 CONTENUTO DEL REGOLAMENTO	2
--	----------

1.5 PREDISPOSIZIONE, DISTRIBUZIONE E REVISIONE DEL REGOLAMENTO	3
---	----------

1.5.1. PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO.....	3
---	---

1.5.2. DISTRIBUZIONE DEL REGOLAMENTO	3
--	---

1.5.3. CONSULTAZIONE DELLA COPIA ELETTRONICA DEL REGOLAMENTO	3
--	---

1.5.4. REVISIONE DEL REGOLAMENTO E DIFFUSIONE	3
---	---

1.6 RISPETTO DEL REGOLAMENTO	5
---	----------

2. COMPETENZE.....	1
---------------------------	----------

2.1 RUOLO E RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI CHE OPERANO IN AEROPORTO	1
--	----------

2.1.1. AFVG.....	1
------------------	---

2.1.2. ENAC – Ente Nazionale per l'Aviazione Civile	1
---	---

2.1.3. ENAV – Ente Nazionale per l'Assistenza al Volo	1
---	---

PREFAZIONE

2.1.4.	Polizia di Frontiera.....	2
2.1.5.	Guardia di Finanza	2
2.1.6.	Agenzia delle Dogane	2
2.1.7.	Carabinieri	2
2.1.8.	Servizio Sanitario Aeroportuale.....	2
2.1.9.	Vigili del Fuoco.....	2
2.2	COMITATI AEROPORTUALI	2
2.2.1.	Safety Committee	3
2.2.2.	Local Runway Safety Team	3
2.2.3.	Comitato di Sicurezza Aeroportuale (CSA).....	3
2.2.4.	Commissione Ambiente	4
2.2.5.	Comitato Circolare APT 31 ENAC	4
2.2.6.	Comitato degli Utenti.....	4
2.3	SECURITY AEROPORTUALE	5
3.	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	1
3.1	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	1
4.	OBBLIGHI DEGLI OPERATORI	1
4.1	ESERCIZIO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA.....	1
4.2	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	1
5.	GESTIONE INFRASTRUTTURE	1
5.1	GESTIONE INFRASTRUTTURE, IMPIANTI, MEZZI ED ATTREZZATURE	1
	PARTE PRIMA.....	1
1.	OPERAZIONI	1
1.1	OPERAZIONI NELL'AREA DI MOVIMENTO	1
1.1.1.	OPERAZIONI SULL'AREA DI MANOVRA.....	2
1.1.2.	OPERAZIONI SUL PIAZZALE	2
1.2	PROCEDURE OPERATIVE RELATIVE ALL'AREA DI MOVIMENTO	3
1.2.1.	ACCESSO E CIRCOLAZIONE NEL SEDIME AEROPORTUALE	3
1.2.2.	PERMESSI AEROPORTUALI	4
1.2.3.	PATENTE AEROPORTUALE.....	5
1.2.4.	AGIBILITA' AREA DI MOVIMENTO	5
1.2.5.	RILEVAZIONE COEFFICIENTE DI ADERENZA – GRIP TEST	6
1.2.6.	RIMOZIONE NEVE E PREVENZIONE ANTI GHIACCIO.....	6
1.2.7.	MOVIMENTAZIONE AEROMOBILI IN AREA DI MOVIMENTO.....	6
1.2.7.1	SISTEMA DI GUIDA E CONTROLLO DEI MOVIMENTI AL SUOLO –SGCMS	6
1.2.7.2	FOLLOW ME	7
1.2.7.3	OPERAZIONI IN BASSA VISIBILITA'	7
1.2.7.4	ASSEGNAZIONE PIAZZOLE	7

PREFAZIONE

1.2.7.5	DOCKING	8
1.2.7.6	PUSH BACK.....	8
1.2.7.7	POWER BACK.....	8
1.2.7.8	SELF MANOEUVERING.....	8
1.2.7.9	PROVA MOTORI	9
1.2.7.10	OPERAZIONI CARGO VLA	9
1.2.8.	EMISSIONE NOTAM	10
1.2.9.	ASSISTENZA AEROMOBILI.....	10
1.2.9.1	RIFORNIMENTO CARBURANTE O FLUIDI SIMILI	10
1.2.9.2	SVERSAMENTO CARBURANTE O FLUIDI SIMILI	11
1.2.9.3	DE-ICING & ANTI-ICING.....	11
1.2.10.	PIANO DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL FENOMENO DEL WILDLIFE STRIKE.....	11
1.2.11.	MONITORAGGIO SEGNALI OSTACOLI ESTERNI	11
1.2.12.	SFALCIO ERBA IN AREE OPERATIVE	12
1.2.13.	GESTIONE LAVORI NEL SEDIME AEROPORTUALE	12
1.2.14.	SEGNALAZIONE AREE INAGIBILI	12
1.2.15.	GESTIONE PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E SISTEMI	13
1.2.16.	GESTIONE MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	13
1.2.17.	RIMOZIONE VELIVOLI INCIDENTATI.....	13
1.2.18.	REPORTING DI SICUREZZA	14
1.2.19.	GESTIONE PRM (PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA')	15
1.3	ORDINATO MOVIMENTO SUL PIAZZALE AEROMOBILI DI MEZZI E PERSONE	16
1.4	OPERAZIONI PIAZZALE - AEROSTAZIONE.....	17
1.4.1.	ASSISTENZA PASSEGGERI DI VOLI DIROTTATI IN ARRIVO.....	17
1.5	OPERAZIONI AEROSTAZIONE – PIAZZALE	18
1.6	OPERAZIONI CON IMPIANTI CENTRALIZZATI	18
2.	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SAFETY - SMS.....	1
3.	CENTRAGGIO AEROMOBILI	1
4.	AVIAZIONE GENERALE	1
PARTE SECONDA.....		1
1. PROCEDURE GENERALI.....		1
1.1	PROCEDURE DI GESTIONE ORDINARIA E DI CONTINGENCY - PREMessa.....	1
1.2	GESTIONE, ORGANIZZAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI DI TRAFFICO	1
1.2.1.	SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO	1
1.2.2.	FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO FIDS	2
1.2.3.	RILEVAZIONE DEI RITARDI E ATTRIBUZIONE DEI CODICI DI RITARDO	2
1.3	SEGNALAZIONE DI INCIDENTI E DANNEGGIAMENTI ASCRIVIBILI AI SOGGETTI CHE OPERANO IN AMBITO AEROPORTUALE	2
1.4	VERIFICA DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE RIPORTATE NEL REGOLAMENTO	3

PREFAZIONE

1.5	RILASCIO DEI PERMESSI AEROPORTUALI	3
1.6	RILASCIO DELLE PATENTI AEROPORTUALI.....	3
1.7	OGGETTI RINVENUTI IN AMBITO AEROPORTUALE.....	3
1.8	APERTURA DELL’AEROPORTO AL DI FUORI DEGLI ORARI PUBBLICATI	4
2.	ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING	1
3.	REQUISITI OPERATIVI MINIMI DI SCALO	1
3.1	CAPACITA’ DI SCALO.....	1
3.1.1.	CAPACITA'DEI PIAZZALI DI SOSTA AEROMOBILI	1
3.1.2.	CAPACITA’ DELL’AEROSTAZIONE PASSEGGERI	1
4.	RISORSE DI TERMINAL.....	1
4.1	DESCRIZIONE BANCHI CHECK-IN, GATES.....	1
4.1.1.	BANCHI CHECK-IN	1
4.1.2.	GATE D’IMBARCO	1
4.1.3.	PONTILI	1
4.2	BANCHI CHECK-IN, UTILIZZO GATE, STAND	1
4.3	NASTRI E CAROSELLI DI RICONSEGNA BAGAGLI	1
5.	OBBLIGHI A CARICO DEI DIVERSI SOGGETTI	1
5.1	OBBLIGHI A CARICO DEI DIVERSI SOGGETTI CHE SVOLGONO UN’ATTIVITA’ IN AMBITO AEROPORTUALE.....	1

6. PERSONALE IMPEGNATO NELLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA A TERRA	1
7. ADDESTRAMENTO	1
8. AUTOMEZZI E MATERIALE ROTABILE.....	1
9. SICUREZZA SUL LAVORO E SICUREZZA OPERATIVA.....	1
10. EMERGENZE.....	1
11. TUTELA AMBIENTALE	1
12. RESPONSABILITA' PER DANNI ED ASSICURAZIONI.....	1
13. SANZIONI.....	1
14. PRIVACY	1
15. RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI PRIVATI	1
16. CHIUSURA DELL'AEROPORTO.....	1
PARTE TERZA	1
1. QUALITA' DEL SERVIZIO	1
1.1 CARTA DEI SERVIZI	1
PARTE QUARTA	1
1. PROVVEDIMENTI OPERATIVI	1
1.1 ACCERTAMENTI PER L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI OPERATIVI	1
1.2 VIGILANZA	1
1.3 ATTIVAZIONE	1

PREFAZIONE

ALLEGATI	1
1. PROCEDURE	1
2. PLANIMETRIE.....	2
2.1 SEDIME AEROPORTUALE.....	2

0.2 LISTA REVISIONI

Ed.-Rev.	Data	Descrizione Revisione	Emissione	Approvazione
1-0	27/07/06	Prima emissione	DOPE/DTSM	DIGE
1-1	01/02/09	Ridenominazione delle procedure M, Aggiunto Allegato 3: Elenco Ordinanze in vigore, Cambiati riferimenti D. Lgs. 626 in 81/08.	DOPE/DTSM	DIGE
2-0	25/01/13	Revisione e aggiornamento complessivo del Regolamento.	PH MOVIMENTO E TERMINAL E PH INFRASTRUTTURE	ACCOUNTABLE MANAGER
2-1	06/05/16	Aggiornamento complessivo del Regolamento.	PH MOVIMENTO E TERMINAL E PH INFRASTRUTTURE	ACCOUNTABLE MANAGER

0.3 REVISIONE IN VIGORE

PARTE GENERALE	EDIZIONE/REVISIONE	DATA
Capitolo 0	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 1	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 2	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 3	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 4	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 5	2 / 0	25 01 2013
PARTE PRIMA	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 1	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 2	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 3	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 4	2 / 0	25 01 2013
PARTE SECONDA	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 1	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 2	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 3	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 4	2 / 0	25 01 2013

PREFAZIONE

Capitolo 5	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 6	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 7	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 8	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 9	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 10	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 11	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 12	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 13	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 14	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 15	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 16	2 / 0	25 01 2013
PARTE TERZA	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 1	2 / 0	25 01 2013
PARTE QUARTA	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 1	2 / 0	25 01 2013
ALLEGATI	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 1	2 / 0	25 01 2013
Capitolo 2	2 / 0	25 01 2013

0.4 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Destinatario	Società/Ente
Segreteria Generale	AFVG
Accountable Manager	AFVG
Post Holder Area Movimento e Terminal	AFVG
Post Holder Progettazione e Manutenzione Infrastrutture e Sistemi	AFVG
Responsabile Land Side	AFVG
Responsabile in Turno Land Side	AFVG
Responsabile Air Side	AFVG
Responsabile in Turno Air Side	AFVG
Safety e Quality Manager	AFVG
Security Manager	AFVG
Direttore Tecnico Security	AFVG Security
ENAC – Ufficio Aeroportuale Ronchi dei Legionari	ENAC
ENAV – UAAV Ronchi dei Legionari	ENAV
Polizia di Frontiera – Polaria Ronchi dei Legionari	POLARIA
Guardia di Finanza – Comando Brigata Ronchi dei Legionari	Guardia di Finanza
Agenzia delle Dogane – Sezione Operativa Ronchi Aeroporto	Agenzia delle Dogane
Carabinieri – Comando Stazione Carabinieri di Ronchi dei Legionari	Carabinieri
Vigili del Fuoco – Comando di Gorizia – Distaccamento Aeroporto	Vigili del Fuoco
Prestatori di servizi di assistenza a terra	Vari
Sub concessionari	Vari
Vettori	Vari

0.5 RIFERIMENTI NORMATIVI

Codice della Navigazione;

D.Lgs. n. 18/99;

D.Lgs. n. 237/04, convertito con Legge 9 novembre 2004, n. 265;

D.Lgs. n. 96/05 (Revisione parte Aeronautica Codice della Navigazione);

D.Lgs. n. 151/06 (Disposizioni correttive ed integrative D. Lgs n. 96/2005);

D.Lgs. n. 81/08;

ENAC – Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti;

ENAC – Regolamento per il rilascio del "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" Ed. n.5 del 23 aprile 2012;

Circolare ENAC APT 02B;

Circolare ENAC APT 16;

Circolare ENAC APT 19;

Ordinanze della Direzione Aeroportuale ENAC in vigore sull'aeroporto *Pietro Savorgnan di Brazzà*;

AIP Italia;

Documento Unico dei Rischi Interferenti aeroportuali (DUVRI) di Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A..

0.6 RIFERIMENTI OPERATIVI DELL'AEROPORTO

Nome e Ragione Sociale della Società di gestione	AEROPORTO FRIULI VENEZIA GIULIA S.p.A.	www.aeroporto.fvg.it
Sede	Via Aquileia, 46 34077 Ronchi dei Legionari (GO)	Tel. +39 0481 777438 Fax +39 0481 474150 mailbox@aeroporto.fvg.it gha@aeroporto.fvg.it
Denominazione ICAO	LIPQ	
Denominazione IATA	TRS	
Esercente	Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A.	Tel. +39 0481 773250/249/231 (RESPONSABILI IN TURNO) Fax +39 0481 773312/340 kktrs@aeroporto.fvg.it Sita: TRSKKXH, TRSKWXH
Autorità Amministrativa Aeroportuale	Direzione Aeroportuale Nord-Est Aeroporto Marco Polo Viale Galileo Galilei 16/1 30173 Tessera - Venezia	Tel. +39 041 2605701 Fax +39 041 2605711 nordest.apt@enac.gov.it protocollo@pec.enac.gov.it
	Ufficio di Ronchi dei Legionari Via Aquileia, 44 33077 Ronchi dei Legionari (GO) (escluso sabato, domenica, festivi e notturni dalle 20.00 alle 8.00)	Tel. +39 0481 773241/234/243/331 Fax +39 0481 776360 aero.trieste@enac.gov.it protocollo@pec.enac.gov.it
	Reperibilità Ispettore aeroportuale sulla base di lista nominativa fornita mensilmente dalla Direzione Nord Est	Cell +39 329 0183433
Autorità ATS (Air Traffic Service)	ENAV S.p.A. – Ente Nazionale per l'Assistenza al Volo Via Aquileia, 40 33077 Ronchi dei Legionari (GO) <i>Capo Impianto ENAV (Direttore ENAV)</i>	Tel. +39 0481 771111 Centralino Fax +39 0481 771014 UAAV_Ronchi@enav.it <i>Tel. +39 0481 771001</i> rolando.rondinara@enav.it
	Servizio ARO/AIS (06.00/24.00)	
	Stazione METEO H24	Tel. +39 0481 771060
Carabinieri	Comando Stazione Carabinieri di Ronchi dei Legionari (8.00-1200, 16.00-19.00)	Tel/Fax +39 0481 475096 stgo512240@carabinieri.it
De-Icing (AFVG)	01 NOV - 30 APR 04.30-22.00 (03.30-21.00).	Tel. +39 0481 773249/250 Tel. +39 0481 773231
Dogana e Immigrazione	Circoscrizione Doganale di Monfalcone Sezione Aeroporto FVG Via Aquileia, 74 34077 Ronchi dei Legionari (GO)	Tel. +39 0481 773261/778070 Fax +39 0481 778070 dogane.gorizia.aeroporto@agenziadogane.it
Guardia di Finanza	Comando di Tenenza Ronchi dei Legionari Via Aquileia, 48 Ronchi dei Legionari (GO)	Tel. +39 0481 779856/773236 Fax +39 0481 779856 go128.protocollo@gdf.it
Handling Aviazione Commerciale (AFVG)	04.30-22.00 (03.30-21.00) Disponibile dalle 22.00 alle 04.30 (21.00-03.30) solo su richiesta almeno 10 giorni prima della data prevista di effettuazione del volo (limitatamente alla disponibilità del servizio)	Tel. +39 0481 773250/249/231 Fax +39 0481 773312/340 kktrs@aeroporto.fvg.it Sita: TRSKKXH, TRSKWXH
Handling Aviazione Generale (AFVG)	04.30-22.00 (03.30-21.00) Disponibile dalle 22.00 alle 04.30 (21.00-03.30) solo su richiesta almeno 10 giorni prima della data prevista di effettuazione del volo (limitatamente alla disponibilità del servizio)	Tel/Fax +39 0481 773304 Cell +39 335 6321350 generalaviation@aeroporto.fvg.it Sita: TRSKWXH
Merci (AFVG e Spedizionieri)	Chiuso il 25/12, il 01/01 ed ogni sabato e domenica.	Tel. +39 0481 773258 Fax +39 0481 773259 Sita: TRSKFXH

PREFAZIONE

Polizia di Stato	Ufficio di Polizia di Frontiera Marittima ed Aerea c/o Aeroporto F.V.G. Via Aquileia, 44 34077 Ronchi dei Legionari	Tel. +39 0481 775136 Fax +39 0481 775136 polaria.fvg.go@poliziadistato.it
Rifornimento Carburante (CARBOIL)	JET A1: HR 05.00-21.00 (04.00-20.00). Al di fuori di questo orario solo su richiesta tramite fax almeno 2 ore prima del servizio giornaliero. AVIO AVGAS 100 LL: orario HJ dovuto a mancanza di illuminazione, ma non oltre orario 06.00-21.00.	Tel. +39 0481 777658/773266 Fax +39 0481 474920
Servizi di Sicurezza (AFVG Security)	4.30-21.00 (03.30-20.00) disponibile dalle 21.00 alle 04.30 (20.00-03.30) solo su richiesta almeno 10 giorni prima della data prevista di effettuazione del volo	Tel. +39 0481 773249/250 Tel. +39 0481 773231 Tel. +39 0481 773294
Vigili del Fuoco	Dipartimento Vigili del Fuoco e Soccorso Pubblico Corpo Nazionale Vigili del Fuoco Comando Provinciale VF Gorizia Via Paolo Diacono, 50 34170 Gorizia Distaccamento Aeroportuale	Tel. +39 0481 596311 Fax +39 0481 596313 Aeroporto +39 0481 777555/773265 comando.gorizia@vigilfuoco.it vvf@aeroporto.fvg.it

	Regolamento di Scalo – Parte Generale PREFAZIONE	cap. 0	pag. 12
		ed.-rev. 2 - 2	data 26/02/15

0.7 DEFINIZIONI E ACRONIMI

TERMINE	DESCRIZIONE
Aeroporto	Area delimitata su terra o acqua, comprendente edifici, installazioni ed impianti, destinata, interamente o in parte, all'arrivo, alla partenza ed al movimento a terra di aeromobili.
Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.a.	Il gestore aeroportuale dell'aeroporto di Ronchi dei Legionari <i>Pietro Savorgnan di Brazzà</i> : vedi anche "Gestore Aeroportuale".
Aiuti Visivi Luminosi (AVL) Aeronautical Ground Light (AGL)	Qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea. La definizione include le luci aeroportuali di aiuto per il movimento e il controllo degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull' area di movimento. Sono escluse le luci poste sugli aeromobili.
AFVG Security Srl	Impresa di sicurezza controllata da AFVG, attraverso la quale il Gestore Aeroportuale espleta i servizi di controllo di sicurezza in ambito aeroportuale ai sensi del D.M. 85/99.
AIS-AIC-AIP	AIS, Servizio informazioni aeronautiche (Aeronautical Information Service): è il servizio erogato da ENAV mediante la pubblicazione nell'AIP Italia (Aeronautical Information Publication) - attraverso AIC (Aeronautical Information Circular) oppure NOTAM (Notice to Airmen) - delle informazioni significative per la condotta delle operazioni di volo da e per l'aeroporto.
Area di manovra (Manoeuvring Area)	La parte di un aeroporto adibita a decollo, atterraggio e movimento al suolo degli aeromobili, con esclusione del piazzale (Apron).
Area di movimento (Movement Area)	La parte di un aeroporto adibita al movimento al suolo degli aeromobili, comprendente l'area di manovra ed il piazzale (Apron).
AODB	Airport Operation Data Base.
Beni in uso esclusivo	Si intendono i locali e le aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile assegnate dal Gestore Aeroportuale in uso esclusivo ai vettori che ne abbiano fatto richiesta per lo svolgimento della loro attività operativa.
Beni di uso comune	Si intendono i beni aeroportuali non frazionabili situati in area air side, la cui utilizzazione deve essere gestita e coordinata a livello centralizzato dal Gestore Aeroportuale.
Beni di uso commerciale	Si intendono i beni e le aree aeroportuali utilizzati per le attività commerciali assegnate in subconcessione, in base alla disponibilità dell'aeroporto.
CdN	Codice della Navigazione.
COS	Coordinamento Operativo di Scalo.
CUTE	Common User Terminal Equipment: è un'infrastruttura centralizzata che consente agli operatori aeroportuali di effettuare tutte le procedure operative (ck-in, imbarco, ecc.), utilizzando i DCS (Departure Control System) ad esso collegati.
Comitato degli Utenti	Organismo consultivo costituito dal Gestore Aeroportuale ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs 18/99. E' composto dai vettori che utilizzano i servizi dello scalo, che vi partecipano direttamente o tramite organizzazioni rappresentative.
DCS	Departure Control System: sistema operativo di compagnia che gestisce tutte le operazioni necessarie all'handling.
ENAC	Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (www.enac.gov.it).
ENAC Direzione Aeroportuale (D.A.)	Struttura territoriale di ENAC con compiti di certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile per l'ambito territoriale di competenza.
ENAV	Ente Nazionale Assistenza al Volo (www.enav.it).
FIDS	Flight Information Data System – Sistema Informativo di AFVG per la diffusione di informazioni ai passeggeri e agli operatori.
Finger/Loading Bridge	Pontile di imbarco aeromobili.
Gestore Aeroportuale – Ente di Gestione	Il soggetto cui è affidato, in base all'art.705 del C.N., insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto considerato. Il gestore è titolare di concessione per la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione, l'adeguamento, la gestione, la manutenzione e l'uso degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali, comprensivi dei beni demaniali dell'aeroporto e ne assume le relative

PREFAZIONE

	responsabilità.
Manuale di Aeroporto di AFVG	Documento redatto in accordo alle prescrizioni contenute nel Cap. 2 del "Regolamento ENAC per la costruzione e l'esercizio degli Aeroporti". Viene adottato da tutto il personale della Società di Gestione e dai soggetti terzi che, per gli ambiti di competenza, ricadono nel campo di applicazione del Manuale stesso, affinché le relative attività siano svolte in conformità ai previsti requisiti di sicurezza. Ne deriva che tutto il personale operante in aeroporto è tenuto a conoscerne e rispettarne i contenuti, coerentemente con i propri ruoli e le proprie mansioni. Le procedure del Manuale di Aeroporto, richiamate nel Regolamento di Scalo, sono contraddistinte dalla codifica "M-numero progressivo e titolo", per esempio M04 – Gestione Area di Movimento.
Operatore	Qualsiasi operatore aeroportuale, compresi, tra gli altri, i prestatori e i sub-concessionari; vedi anche "Prestatore di servizi di assistenza a terra".
Piazzale (Apron)	Area specifica dell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco dei passeggeri, il carico e lo scarico di merci e posta, il rifornimento di carburanti, il parcheggio e la manutenzione.
Prestatore di servizi di assistenza a terra	Qualsiasi persona fisica o giuridica che, all'Aeroporto di Ronchi dei Legionari, rende a un utente uno dei servizi elencati nell'"Allegato A" del D.Lgs. n. 18/99.
Programma di Sicurezza dell'Aeroporto di AFVG	Documento che contiene le procedure di security, conformi alle disposizioni del Programma Nazionale della Sicurezza di ENAC e del Reg. 185/2010. Esso descrive i ruoli e le responsabilità dei diversi soggetti aeroportuali per l'applicazione delle misure di sicurezza allo scalo <i>Savorgnan di Brazzà</i> , al fine di prevenire qualsiasi atto di interferenza illecita contro l'aviazione civile.
PRM	Passeggeri a Mobilità ridotta (dal Reg. CE 1107/2006 Art.2) <i>"Qualsiasi persona la cui mobilità sia ridotta, nell'uso del trasporto, a causa di qualsiasi disabilità fisica (sensoriale o locomotoria, permanente o temporanea), disabilità o handicap mentale, o per qualsiasi altra causa di disabilità, o per ragioni di età, e la cui condizione richieda un'attenzione adeguata e un adattamento del servizio fornito a tutti i passeggeri per rispondere alle esigenze specifiche di detta persona"</i> .
PSM	Passenger Service Message – Messaggio per Assistenze Speciali.
PTM	Passenger Transfer Message – Messaggio dei passeggeri in transito sullo scalo di arrivo.
Responsabile in Turno (RIT) Air Side	Durante l'operatività gestisce e coordina l'area Air Side e garantisce l'applicazione delle procedure.
Responsabile in Turno (RIT) Land Side	Durante l'operatività gestisce e coordina l'area Land Side e garantisce l'applicazione delle procedure.
Sedime Aeroportuale	Insieme delle aree regolamentate di movimento (Air Side) e delle aree aperte al pubblico (Land Side) sulle quali si esercitano le giurisdizioni specifiche della Direzione Aeroportuale di ENAC.
Sub-concessionari	Operatori privati che occupano/utilizzano spazi/aree/impianti all'interno del sedime aeroportuale in base ad un contratto di subconcessione, per svolgervi le proprie attività di tipo aeronautico o commerciale.
PNL	Passenger Name List – Lista nominativa dei passeggeri.
Utente, Vettore, operatore aereo o esercente	Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta e merci da e per l'aeroporto di Ronchi dei Legionari, secondo la definizione dell'art. 2, lettera d) del D. Lgs. n. 18/99. All'interno del presente Regolamento, con il termine Vettore si intende anche il personale del vettore presente in aeroporto che svolge funzioni di rappresentanza. Vengono comprese nella categoria in oggetto anche le attività di Aviazione Generale e di Lavoro Aereo.
Zona Air Side	Area aeroportuale (pista, piazzale aeromobili, viabilità, parte di aerostazioni, ecc.,) compresa all'interno dei varchi doganali.
Zona Land Side	Area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

	Regolamento di Scalo - Parte Generale INTRODUZIONE	cap. 1	pag. 1
		ed.-rev. 2 - 0	data 20/05/2014

1. INTRODUZIONE

1.1 IL REGOLAMENTO DI SCALO

Il presente Regolamento di Scalo, di seguito denominato Regolamento dell'aeroporto "*Pietro Savorgnan di Brazzà*" di Ronchi dei Legionari, è stato predisposto dall'Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A., di seguito denominata "AFVG", che riveste il ruolo di Gestore aeroportuale, in forza della Convenzione n. 31, sottoscritta con ENAC in data 31 maggio 2007, approvata con Decreto n. 128/T del Ministro dei Trasporti di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, registrato alla Corte dei Conti in data 23/11/2007.

Il Regolamento è stato redatto ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.L. n. 237/04, convertito nella Legge 265/04, nel rispetto dei contenuti e delle indicazioni della Circolare ENAC APT 19 e considerando altresì quanto previsto all'art. 705 del Codice della Navigazione.

Per il suo ruolo di Gestore AFVG è stata certificata da ENAC con Certificato di Aeroporto n. I-018/APT, attestante la conformità del Gestore e dell'aeroporto ai requisiti del *Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti*. AFVG è quindi sottoposta ad audit periodici da parte del Team di sorveglianza della Direzione Operazioni Nord – Est di ENAC. La struttura organizzativa di AFVG è dettagliata nell'organigramma adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società e declinata quindi nel Manuale di Aeroporto.

Per il suo ruolo di *handler* AFVG è stata certificata da ENAC con Certificato di Idoneità n.170 della Direzione Aeroportuale di Venezia-Ronchi dei Legionari, attestante l'idoneità ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 18/99 e del Regolamento ENAC del 19 dicembre 2006. Per il suo ruolo di *handler* AFVG è sottoposta ad audit periodici da parte degli ispettori ENAC della Direzione Aeroportuale Nord-Est.

Dai precitati decreti il ruolo, le attribuzioni e le competenze di ENAC, di ENAV e del Gestore Aeroportuale AFVG risultano così definiti:

- ENAC è l'autorità di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile;
- ENAV è il soggetto fornitore dei servizi di navigazione e di traffico aereo;
- il Gestore Aeroportuale è il soggetto cui sono affidati i compiti previsti dall'art. 705 del Codice della Navigazione, in particolare quelli di amministrare e gestire le infrastrutture e gli impianti aeroportuali, di organizzare le attività aeroportuali ed assicurare agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando le attività degli operatori terzi o in autoproduzione.

Le procedure del Regolamento saranno oggetto di consultazione con il Comitato degli Utenti aeroportuali e prestatori di servizi di assistenza a terra maggiormente rappresentativi, al fine di valutarne i contenuti e acquisire dallo stesso Comitato osservazioni o proposte di integrazione o modifica.

Il Regolamento è stato approvato e adottato da ENAC con Ordinanza nr. 15 del 09/04/2013 della Direzione Aeroportuale Nord – Est di ENAC, che lo ha reso cogente per tutti i Soggetti interessati che operano all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà*.

Il presente Regolamento entra quindi in vigore dalla data dell'adozione dello stesso da parte della Direzione Aeroportuale Nord – Est e della successiva distribuzione dello stesso agli interessati.

1.2 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento di Scalo ha lo scopo di:

- disciplinare le attività operative, a garanzia del loro regolare svolgimento, nel rispetto degli standard di servizio stabiliti, della legislazione vigente e a tutela della sicurezza dello scalo;

	Regolamento di Scalo - Parte Generale INTRODUZIONE	cap. 1	pag. 2
		ed.-rev. 2 - 0	data 20/05/2014

- regolamentare l'utilizzo, da parte di tutti gli operatori aeroportuali, degli spazi, delle infrastrutture e dei servizi aeroportuali;
- precisare le modalità tramite le quali infrastrutture e impianti vengono messi a disposizione degli utilizzatori;
- regolamentare l'esercizio delle varie attività, in particolare quelle che si svolgono nelle aree di uso comune, a seguito delle previsioni del D. Lgs. N. 18/99, riguardante la liberalizzazione dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità Europea;
- contenere specifici obblighi per tutti i Soggetti che operano in aeroporto;
- assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali, nel rispetto della Carta dei Servizi;
- riportare i provvedimenti operativi e le procedure di accertamento delle infrazioni.

Per le finalità di cui sopra, il Regolamento deve essere impiegato quale strumento normativo per tutti i Soggetti coinvolti nelle attività operative comprese nel coordinato disposto del manuale di Aeroporto, delle specifiche normative di cui al D.Lgs. 81/08, del Documento Unico dei Rischi Interferenti aeroportuali, di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, nonché delle specifiche norme speciali applicabili desunte dall'elenco pubblico disponibile al seguente indirizzo web <http://www.aeroporto.fvg.it/it/b2b/regolamenti.htm>.

All'osservanza del Regolamento sono pertanto tenuti tutti i Soggetti che operano sull'aeroporto *Pietro Savorgnan di Brazzà* di Ronchi dei Legionari a qualsiasi titolo, anche a tempo determinato.

Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale hanno l'obbligo di assicurare la conoscenza dei contenuti del Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti e preposti, avendo ben chiara l'esigenza del rispetto delle regole stabilite dallo stesso e delle conseguenze derivanti dalla loro inosservanza.

In coerenza con il ruolo di Gestore Aeroportuale, AFVG può assumere ogni ragionevole misura di indagine, anche a mezzo di audit e ispezioni, per verificare che tutti i Soggetti privati operanti in aeroporto svolgano le proprie mansioni in conformità con le disposizioni del Regolamento, anche a fini sanzionatori.

1.3 STRUTTURA DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è diviso in cinque parti, gli Allegati e gli elaborati grafici:

- Parte Generale;
- Parte Prima – Operazioni in Air Side e Land Side;
- Parte Seconda – Procedure generali;
- Parte Terza – Rispetto del Regolamento e degli Standard di Qualità della Carta dei Servizi;
- Parte Quarta – Provvedimenti Operativi;
- Allegati – Procedure del Regolamento di Scalo;
- Elaborati grafici – Planimetria Sedime Aeroportuale.

1.4 CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è la raccolta organica delle regole e delle procedure in vigore presso l'aeroporto *Pietro Savorgnan di Brazzà* di Ronchi dei Legionari, elaborate per il coordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti, nel rispetto degli obiettivi di sicurezza ed efficacia del servizio.

Ove le stesse fossero già riportate in altri manuali (ad es. nel Manuale di Aeroporto), nel Regolamento ne verrà fatta menzione e si rimanderà ai manuali di riferimento per i dettagli.

I contenuti del presente Regolamento sono strettamente correlati alle dimensioni ed alla complessità dell'aeroporto *Pietro Savorgnan di Brazzà*, alla luce delle sue caratteristiche e specificità, alla sua capacità oraria ed alla tipologia degli operatori che vi operano.

Il Regolamento riprende anche le precedenti disposizioni già contenute nelle Ordinanze emanate dal Direttore Aeroportuale, evidenziando in particolare gli obblighi che i vari soggetti che operano in aeroporto (sia pubblici, sia privati) assumono reciprocamente e nei confronti dell'ENAC e le condizioni in base alle quali sono fornite le differenti prestazioni.

	Regolamento di Scalo - Parte Generale	cap. 1	pag. 3
	INTRODUZIONE	ed.-rev. 2 - 0	data 20/05/2014

In relazione agli ambiti di applicazione (area di manovra, piazzale, aerostazione, ecc.) gli obblighi e le condizioni sono direttamente esplicitati o riportati in procedure contenute o richiamate nel Regolamento stesso.

Qualora gli operatori aeroportuali ritenessero opportuno provvedere, attraverso proprie procedure, all'attuazione delle disposizioni e delle norme contenute nel presente Regolamento, tali procedure non potranno essere in contrasto con il Regolamento stesso.

Il Regolamento, in quanto strumento di raccolta di procedure operative di scalo, non contiene riferimenti a tariffe di servizi, fornite a qualsiasi titolo nello scalo.

1.5 PREDISPOSIZIONE, DISTRIBUZIONE E REVISIONE DEL REGOLAMENTO

1.5.1. PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è predisposto da AFVG in conformità ad un'impostazione preventivamente concordata con la Direzione Aeroportuale di ENAC.

L'Accountable Manager, tramite il Post Holder Movimento e Terminal che si avvale del Coordinamento Formazione Qualità e Sicurezza nei termini descritti dalla Procedura M01-*Gestione Manualistica e Documentazione del Manuale delle Operazioni*, è responsabile della redazione, revisione e distribuzione del Regolamento a tutti gli operatori interessati, elencati nella lista di distribuzione.

1.5.2. DISTRIBUZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento viene pubblicato da AFVG, nella sua versione aggiornata, sul sito internet www.aeroporto.fvg.it, nella sezione Regolamenti. Le revisioni sono notificate da parte di AFVG in via elettronica con obbligo di riscontro da parte di tutti i soggetti compresi nella lista di distribuzione.

Qualsiasi copia cartacea del Regolamento è considerata come *non controllata* e, in quanto tale, potrà essere utilizzata dagli interessati solo dopo che questi ne abbiano riscontrato la corrispondenza con la copia revisionata in vigore e resa disponibile all'indirizzo web succitato.

Fanno eccezione le copie cartacee aggiornate presenti presso i presidi operativi dei Responsabili in Turno Air Side e Land Side, in coerenza con quanto avviene per il Manuale di Aeroporto.

1.5.3. CONSULTAZIONE DELLA COPIA ELETTRONICA DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento, nella sua versione aggiornata, è sempre disponibile per il personale AFVG sulla intranet aziendale, mentre per gli altri operatori nella sezione "Regolamenti" del sito internet www.aeroporto.fvg.it.

1.5.4. REVISIONE DEL REGOLAMENTO E DIFFUSIONE

Il presente Regolamento può essere revisionato ogni qualvolta siano predisposte e, conseguentemente, adottate dalla Direzione Aeroportuale, modifiche a procedure esistenti o nuove procedure, ovvero da AFVG in caso di necessità.

Le revisioni sono evidenziate da una bordatura al lato destro del testo modificato o inserito ex novo, in modo da porre immediatamente in primo piano la parte modificata o nuova, secondo l'esempio di questo capoverso. In occasione di successive revisioni le bordature vengono eliminate.

Viene aggiornato il numero e la data della revisione riportato nell'intestazione di ogni pagina del Regolamento e riepilogata la descrizione della revisione nelle tabelle ai cap. 0.2 e 0.3 dello stesso.

Le Revisioni sono presentate alla Direzione Aeroportuale di ENAC per l'adozione e, ricevuta l'approvazione formale, le revisioni entrano a far parte del Regolamento, con la pubblicazione della versione aggiornata dello stesso sul sito web di AFVG.

Le revisioni sono notificate da parte di AFVG in via elettronica con obbligo di riscontro da parte di tutti i soggetti terzi compresi nella lista di distribuzione. A tale scopo ciascuno di questi operatori è tenuto a notificare al Gestore il nominativo e l'indirizzo di posta elettronica di un proprio referente, al quale saranno quindi inoltrate le notifiche di revisioni pubblicate sul sito internet di AFVG.

E' inoltre obbligatorio per i soggetti destinatari comunicare tempestivamente al Post Holder Area Movimento e Terminal di AFVG, all'indirizzo di posta elettronica manuals@aeroporto.fvg.it, ogni variazione dell'indirizzo email, per l'avviso succitato, o sospensione temporanea o definitiva dello stesso.

	Regolamento di Scalo - Parte Generale INTRODUZIONE	cap. 1	pag. 4
		ed.-rev. 2 - 0	data 20/05/2014

Qualora ricorrano motivi di urgenza, AFVG provvede alla pubblicazione di apposite pagine che riportano un'evidenziazione e la dicitura "Variazione provvisoria in attesa di ratifica ENAC". Invia quindi l'informativa della modifica agli interessati e le variazioni hanno validità immediata.

	Regolamento di Scalo - Parte Generale INTRODUZIONE	cap. 1	pag. 5
		ed.-rev. 2 - 0	data 20/05/2014

1.6 RISPETTO DEL REGOLAMENTO

AFVG, alla luce delle prerogative conferitegli dall'art. 705 del CdN, esercita il coordinamento ed il controllo degli operatori privati presenti all'aeroporto *Pietro Savorgnan di Brazzà*, ad eccezione di quanto di stretta competenza di ENAV.

Nel Regolamento di scalo AFVG predispone regole che disciplinano aspetti operativi riferiti all'operatività dello scalo nel suo complesso e, per ciò che concerne la qualità del servizio, riporta le modalità di verifica delle stesse. Tutti i soggetti che operano in aeroporto hanno l'obbligo di formare il proprio personale sul contenuto del presente Regolamento, sull'esigenza del rispetto delle regole stabilite dallo stesso e sulle conseguenze derivanti dalla loro inosservanza.

Gli operatori dovranno quindi garantire l'esercizio delle loro attività secondo le previsioni del Regolamento; essi sono quindi responsabili delle azioni ed omissioni sulle attività di loro competenza.

L'inosservanza dei disposti e delle norme del Regolamento potrà comportare l'applicazione di sanzioni a carico dei soggetti che non vi hanno ottemperato.

AFVG effettuerà controlli sul rispetto del presente Regolamento, riservandosi la facoltà di segnalare eventuali inadempienze ad ENAC e di intraprendere, nel rispetto delle disposizioni di ENAC stessa e a tutela dei passeggeri e degli operatori aeroportuali, oltre che di se stessa in qualità di Società di Gestione, le azioni ritenute più opportune nei confronti di soggetti eventualmente inadempienti.

AFVG, inoltre, può applicare in casi di necessità e urgenza e salva ratifica di ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal presente Regolamento e dal Manuale di Aeroporto. I provvedimenti operativi e le modalità di accertamento delle infrazioni sono riportati nella Parte 4 del presente Regolamento.

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

	Regolamento di Scalo – Parte Generale COMPETENZE	cap. 2	pag. 1
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2016

2. COMPETENZE

2.1 RUOLO E RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI CHE OPERANO IN AEROPORTO

2.1.1. AFVG

AFVG, quale Gestore aeroportuale, è il soggetto cui, tra l'altro, sono affidati, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC, i compiti di:

- amministrare e gestire le infrastrutture e gli impianti aeroportuali, ad eccezione di quanto in carico ad ENAV e non specificatamente definito in concessione;
- assicurare la presenza dei servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando le attività dei vari soggetti idonei presenti all'aeroporto *Pietro Savorgnan di Brazzà*, nei termini contrattualmente previsti;
- fornire tempestive notizie all'ENAC, all'ENAV, ai vettori ed agli enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché sulla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea afferenti al sedime in concessione, ciò anche al fine di una corretta e tempestiva informazione agli utenti;
- assegnare, sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con ENAV, le piazzole di sosta agli aeromobili;
- assicurare, in coordinamento con ENAV, l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili.

In relazione alle attività disciplinate dal Regolamento, il ruolo del Gestore AFVG si esplicita, inoltre, nell'assicurare l'accesso alle infrastrutture aeroportuali secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed equità, affinché tutti gli operatori privati possano operare in sicurezza secondo gli standard di qualità fissati per lo scalo.

2.1.2. ENAC – Ente Nazionale per l'Aviazione Civile

L'ENAC agisce come unica autorità di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile. In tale ambito ha funzioni di vigilanza sull'amministrazione e gestione delle infrastrutture aeroportuali, promuove il coordinamento dei soggetti pubblici e svolge altresì funzioni di polizia della navigazione aerea e di aerodromo secondo le disposizioni vigenti.

La struttura organizzativa dell'ENAC deputata all'adozione del presente Regolamento è la Direzione Aeroportuale Nord - Est.

2.1.3. ENAV – Ente Nazionale per l'Assistenza al Volo

Ha specifiche attribuzioni previste da leggi, da norme statutarie e dal proprio contratto di programma; inoltre, sullo scalo di Ronchi dei Legionari gestisce diversi impianti funzionali alla propria attività [ILS – VOR – NDB – Marker – PAPI - AVL – luci RWY, TAXIWAY, ecc].

Per quanto concerne l'attività di fornitura dei servizi di controllo del traffico aereo in ambito aeroportuale, sotto vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con AFVG:

- disciplina e controlla la movimentazione sull'area di manovra degli aeromobili, dei mezzi e del personale ed assicura, in coordinamento con AFVG, l'ordinato movimento degli aeromobili sul piazzale;
- fornisce tempestive notizie all'ENAC e ad AFVG in relazione a riduzioni del livello del servizio degli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL), anche al fine di una corretta informazione all'utenza aeronautica.

Si articola nei seguenti uffici:

- Direzione;
- Segreteria personale;
- Segreteria amministrativa;
- Segreteria operazioni;
- TWR.

ENAV S.p.A. nello specifico all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà*, cura e gestisce le seguenti informazioni/servizi/assistenza:

- il traffico aereo (ATM – *Air Traffic Management*);

	Regolamento di Scalo – Parte Generale COMPETENZE	cap. 2	pag. 2
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2016

- le telecomunicazioni e le informazioni aeronautiche;
- il servizio meteorologico aeroportuale;
- l'operatività e la manutenzione AVL e delle radioassistenze alla navigazione aerea.

2.1.4. Polizia di Frontiera

L'ufficio detiene proprio personale operante in servizio H24, al fine di applicare quanto previsto dall'art. 1 del D.M. 16 marzo 1989 ovvero:

"La Polizia di Frontiera ha lo scopo di garantire l'osservanza delle norme di diritto pubblico internazionale e delle convenzioni multilaterali od in vigore con i singoli stati, delle disposizioni contenute negli atti normativi delle Comunità Europee nonché delle leggi che regolano il traffico delle persone e delle cose attraverso la linea di confine e, comunque, di tutte le leggi dello Stato non attribuite alla competenza specifica di altri organi".

2.1.5. Guardia di Finanza

Il Comando espleta in ambito aeroportuale compiti istituzionali di vigilanza e controllo doganale svolti nei confronti di viaggiatori e merci sbarcati e/o imbarcati presso lo scalo nell'intero arco delle 24H.

2.1.6. Agenzia delle Dogane

L'ufficio doganale presso l'aeroporto FVG, come tutte le dogane aeroportuali, è dotato di:

- ufficio presso il varco doganale degli arrivi per il controllo dei passeggeri provenienti da paesi extra-CEE;
- ufficio presso il varco doganale delle partenze per il controllo dei viaggiatori che vanno all'estero (paesi che non fanno parte della CEE) e, in particolare, per il visto dei cosiddetti "tax-free";
- ufficio sdoganamento delle merci provenienti dall'estero o spedite all'estero.

Funzioni istituzionali:

- Controllo dei viaggiatori e dei loro bagagli per assicurare il rispetto delle norme che consentono l'esenzione dai diritti doganali per alcuni generi di consumo come i prodotti del tabacco, bevande alcoliche, profumi, caffè e tè; inoltre il rispetto delle norme per l'importazione e/o l'esportazione di valuta, di animali (soprattutto di quelli delle specie protetta), di piante, di avorio, di pellicce, di corallo, di armi, di beni culturali, nonché di apparecchiature foto-video ed elettronica.
- Controllo delle merci oggetto di acquisto o di vendita tra imprese nel commercio internazionale.

2.1.7. Carabinieri

Il Comando della Stazione Carabinieri di Ronchi dei Legionari distacca giornalmente, dalle 8h00 alle 20h00, un proprio ufficiale presso l'ufficio preposto nell'aerostazione.

2.1.8. Servizio Sanitario Aeroportuale

E' assicurato per tramite della struttura sanitaria territoriale, tramite l'attivazione del 118, per tutte le attività legate a:

- primo soccorso sanitario in caso di emergenza aeroportuale;
- intervento di primo soccorso sanitario in caso di passeggero con malore a bordo dell'aeromobile;
- intervento di primo soccorso sanitario urgente all'interno del sedime aeroportuale in concessione in caso di passeggeri, operatori aeroportuali ed utenti dell'aeroporto colti da malore e/o infortunio.

2.1.9. Vigili del Fuoco

Assicurano un servizio H24 per una copertura antincendio di VIII categoria ICAO.

2.2 COMITATI AEROPORTUALI

Di seguito si elencano i principali Comitati Aeroportuali, attraverso i quali operatori ed Enti interessati si incontrano per discutere problematiche di interesse comune e, ove necessario, deliberare interventi finalizzati ad una migliore gestione operativa e in sicurezza dell'aeroporto.

In genere per ogni riunione viene redatto un verbale riepilogativo.

	Regolamento di Scalo – Parte Generale	cap. 2	pag. 3
	COMPETENZE	ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2016

2.2.1. Safety Committee

Convocato e presieduto da AFVG in coerenza con la Circolare ENAC APT22, affronta i temi della *safety aeroportuale*.

È l'organismo collegiale consultivo per lo studio e l'elaborazione di procedure, piani o iniziative in materia di sicurezza operativa, al fine della prevenzione degli incidenti.

In ambito di Safety Committee si discutono anche statistiche e rilievi su operazioni condotte non in sicurezza, proponendo l'analisi delle cause.

Il Comitato si riunisce generalmente su base annuale.

Società ed Enti partecipanti:

- AFVG S.p.A.,
- AFVG Security,
- Agenzia delle Dogane,
- Carabinieri,
- Comitato Utenti,
- ENAC,
- ENAV,
- Guardia di Finanza,
- Polizia di Frontiera,
- Prestatori di servizi di assistenza a terra,
- Vigili del Fuoco.

Nel caso vengano affrontati temi specifici, il Comitato è allargato agli altri Enti o Società operanti in Aeroporto, siano essi controllati o meno da AFVG. Le risultanze del Comitato, qualora manifestino nuovi adempimenti da adottare, vengono tradotte in ordinanze di ENAC.

2.2.2. Local Runway Safety Team

Il Gestore, in caso di necessità emergenti, valuta la convocazione del *Local Runway Safety Team* di cui alla Circolare ENAC APT 30, composto da:

- AFVG S.p.A. (Safety Manager e i due Post Holder),
- Capoimpianto ENAV-UAAV Ronchi dei Legionari o suo delegato qualificato,
- Comitato Utenti (Presidente, eventuali altri referenti indicati ad hoc),

Nell'ambito di questi meeting vengono affrontate tematiche specifiche, che sono comunque oggetto del *Safety Committee* annuale. Agli incontri vengono invitati eventuali referenti esterni, anche su indicazione del Comitato Utenti, ove le materie in discussione lo rendano necessario.

Il Gestore informa sempre ENAC-Direzione Aeroportuale, per l'esercizio delle competenze sue proprie, delle riunioni operative ristrette sulla *safety* e mette a disposizione dell'Ente eventuali minute degli incontri.

2.2.3. Comitato di Sicurezza Aeroportuale (CSA)

Convocato e presieduto dal Direttore Aeroportuale-ENAC, affronta i temi della *security aeroportuale*.

È l'organismo collegiale a carattere consultivo che si occupa di Aviation Security,

Il Comitato si riunisce quando ritenuto opportuno dal Direttore Aeroportuale-ENAC, o richiesto da uno degli Enti partecipanti.

Fanno parte del Comitato:

- AFVG S.p.A.,
- Comitato Utenti,
- Agenzia delle Dogane,
- ENAC,
- ENAV,
- Guardia di Finanza,
- Polizia di Frontiera,
- Carabinieri,
- Vigili del Fuoco.

Nel caso vengano affrontati temi specifici, il Comitato è allargato agli altri Enti o Società operanti in Aeroporto. A seguito di ogni incontro del C.S.A. viene redatto un verbale da ENAC-Direzione Aeroportuale.

	Regolamento di Scalo – Parte Generale COMPETENZE	cap. 2	pag. 4
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2016

2.2.4. Commissione Ambiente

Prevista dall'art. 5 del DM 31/10/97, è stata istituita con Ordinanza n.31/2002 di ENAC.

Presieduta dal Direttore Aeroportuale, è composta dai rappresentanti di:

- AFVG S.p.A.,
- ARPA,
- Comuni limitrofi all'aeroporto,
- ENAV,
- Ministero dell'Ambiente,
- Provincia di Gorizia,
- Regione FVG,
- Vettori aerei.

2.2.5. Comitato Circolare APT 31 ENAC

La Circolare APT-31 di ENAC istituisce il Comitato Aeroportuale per il *Miglioramento Continuo della Regolarità e Qualità dei Servizi Aeroportuali*.

Presieduto da un rappresentante di AFVG, sotto la vigilanza della Direzione Aeroportuale, il comitato si occupa della regolarità e della qualità dei servizi aeroportuali.

Sulla base del riscontro o della segnalazione di malfunzionamenti e/o disservizi, il comitato analizza le cause degli stessi e propone azioni correttive e di miglioramento mediante un confronto sistematico tra Gestore e rappresentanti di tutti gli operatori aeroportuali coinvolti.

Il comitato si riunisce periodicamente (almeno una volta all'anno) ed è composto da:

- AFVG - Quality Manager,
- AFVG - Post Holder Area di Movimento e Terminal,
- Comitato Utenti,
- Enac – Direzione Aeroportuale.

La composizione del comitato può essere estesa anche a rappresentati di altri Enti di Stato e di Aviazione Generale, quando oggetto di analisi e miglioramento siano argomenti che riguardino quest'ultimi.

2.2.6. Comitato degli Utenti

E' attivo sull'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* il Comitato Utenti previsto dal D.Lgs. n. 18/99. Lo stesso assolve al ruolo consultivo previsto dal citato Decreto e dalla Delibera CIPE n. 86/2000 e dai relativi aggiornamenti. Il Comitato è composto dai rappresentanti dei vettori aerei che utilizzano i servizi dell'aeroporto di Ronchi dei Legionari. Per "utente" si intende, di fatto, qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti, per via aerea, passeggeri, posta o merci, da e per l'aeroporto. Pertanto ha titolo a far parte del Comitato degli Utenti anche un rappresentante dei vettori dell'Aviazione Generale. In aggiunta a quanto sopra possono partecipare alle riunioni del Comitato, se formalmente invitati nella lettera di convocazione, la Società di Gestione, le Società di Handling eventualmente presenti sullo scalo, ENAC, Assaero, IBAR ed Aoc.

Con procedura di consultazione almeno annuale, il comitato esprime pareri principalmente, ma non limitatamente, in materia di:

- attuazione dei principi normativi e regolamentari che concernono la liberalizzazione dei servizi aeroportuali (D.Lgs. n. 18/99, Circolari ENAV APT-02 ed EAL-01, Delibera CIPE 86/2000, ecc. e successive modifiche);
- determinazione dei prezzi massimi delle categorie di servizi che sono oggetto di limitazione disposta a norma dell'art. 12, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 18/99 e successive modifiche;
- organizzazione della fornitura dei servizi di cui al precedente punto;
- individuazione dei beni e servizi offerti dalla Società di gestione in regime di esclusiva (infrastrutture centralizzate, beni di uso comune e beni di uso esclusivo), nonché determinazione delle tariffe per l'uso di siffatti beni e servizi in applicazione della Delibera CIPE 86/2000 e successivi aggiornamenti.

Il Comitato si riunisce con le tempistiche summenzionate e/o quando particolari esigenze lo motivino o quando ne sia fatta richiesta da parte degli utenti; può altresì decidere di riunirsi su richiesta motivata della Società di gestione e/o di ENAC.

	Regolamento di Scalo – Parte Generale COMPETENZE	cap. 2	pag. 5
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2016

Le procedure predisposte da AFVG in qualità di Gestore aeroportuale e parte del presente Regolamento, possono essere oggetto di valutazione del Comitato degli Utenti aeroportuali e dei prestatori di servizi maggiormente rappresentativi, al fine di raccogliere osservazioni o proposte, così come previsto dall'art. 8 del D. Lgs. n. 18/99.

2.3 SECURITY AEROPORTUALE

Le disposizioni riguardanti la *Security* sono raccolte nel *Programma Nazionale di Sicurezza*, emanato dall'ENAC. L'organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo al fine della *Security* sono riportati nell'Edizione aggiornata del *Programma di Sicurezza Aeroportuale*. Il Programma di Sicurezza Aeroportuale è un documento a circolazione riservata i cui contenuti sono a conoscenza dei Responsabili dei soggetti coinvolti nello stesso. Questi ultimi sono tenuti ad informare i propri collaboratori sugli obblighi previsti dal Programma e ad attenersi scrupolosamente alle sue previsioni.

	Regolamento di Scalo – Parte Generale COMPETENZE	cap. 2	pag. 6
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2016

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

	Regolamento di Scalo – Parte Generale NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	cap. 3	pag. 1
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

3. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

3.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

- Ciascun soggetto operante all'aeroporto FVG dovrà erogare i servizi di competenza fornendo ai propri clienti un livello di qualità adeguato, in linea con gli standard di un aeroporto internazionale.
Dovrà in particolare:
 - rispettare gli standard di qualità stabiliti da AFVG ed approvati da ENAC;
 - accertarsi che il proprio personale tenga un abbigliamento che consenta la chiara ed inequivocabile identificazione della Società di appartenenza, che sia pulito e indossato in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa;
 - accertarsi che il proprio personale tenga ben esposto il tesserino di ingresso in aeroporto, che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
 - accertarsi che il proprio personale si relazioni con il passeggero e con gli altri soggetti con competenza e cordialità.

- Ogni soggetto, per quanto non esplicitato nel presente Regolamento e nei casi che esulino dalla normale operatività, sarà tenuto a rispettare le disposizioni che saranno impartite dai Responsabili in turno di AFVG per garantire il miglior svolgimento possibile delle attività complessive dell'Aeroporto.
In particolare, i Responsabili in turno AFVG potranno decidere, se le circostanze lo richiedano, nel rispetto delle disposizioni della Direzione Aeroportuale ENAC, l'adozione di misure operative o di emergenza diverse, in tutto o in parte, da quelle contemplate nel presente Regolamento, dandone opportuna informativa ai soggetti interessati.

- Eventuali comunicazioni, riferite all'operatività quotidiana, su processi e attività di competenza di AFVG, dovranno essere indirizzate ai Responsabili in Turno.

- Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connessi alla propria attività.

- Ogni soggetto dovrà prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà*.

- Il rispetto del presente Regolamento non esonera l'operatore dagli obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con AFVG.

- AFVG effettuerà controlli sul rispetto del presente Regolamento, riservandosi la facoltà di segnalare eventuali inadempienze ad ENAC e di intraprendere, nel rispetto delle disposizioni di ENAC stessa e a tutela dei passeggeri e degli Operatori Aeroportuali, oltre che di se stessa in qualità di Società di gestione, le azioni ritenute più opportune nei confronti di soggetti eventualmente inadempienti. La mancata conoscenza, da parte di chiunque, del presente Regolamento, nella sua versione più aggiornata, non potrà costituire motivo per giustificare eventuali inadempienze al Regolamento stesso.

- Ciascun soggetto dovrà inoltre fornire ad AFVG tutte le informazioni previste nel presente Regolamento.

- Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, eccetto quelle ai gate d'imbarco/sbarco, dovranno essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza/evacuazione.

- Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio di Polizia di Frontiera dello Scalo.

- Ai soggetti privati operanti in aeroporto rimane attribuita la piena responsabilità delle loro azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti. Pur essendo soggetti al coordinamento e controllo del gestore aeroportuale, essi devono garantire l'esercizio secondo le prescrizioni di legge e del Regolamento.
- I soggetti privati segnaleranno alla Società di gestione ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio (es. agitazioni sindacali, indisponibilità mezzi ed attrezzature per l'assistenza, ritardi nell'ottenimento di autorizzazioni), anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di impedimenti alle attività di assistenza. La comunicazione dovrà avvenire in modo formale e, per quanto possibile, in anticipo sul probabile presentarsi del disservizio.
- I casi di inadempienza non giustificata da provate cause di forza maggiore saranno valutati dal Gestore e da ENAC per conseguenti provvedimenti. Restano a carico del soggetto inadempiente eventuali responsabilità civili, penali ed amministrative.

4. OBBLIGHI DEGLI OPERATORI

4.1 ESERCIZIO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

AFVG e gli altri Prestatori di servizi erogano tutti i servizi di competenza, con continuità e regolarità, anche per voli non schedulati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale, fornendo ai propri clienti un livello di qualità adeguato. In particolare il personale interessato deve:

- garantire i servizi di assistenza a terra negli orari previsti in AIP-ITALIA anche per i voli non schedulati, purché i servizi vengano richiesti con le modalità riportate in AIP-ITALIA stesso;
- rispettare gli standard di qualità riportati nella *Carta dei Servizi* di AFVG approvata da ENAC;
- tenere un abbigliamento che consenta la facile identificazione della Società di appartenenza, che sia pulito e indossato in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa;
- tenere sempre ben esposto il **tesserino** aeroportuale;
- relazionarsi con il passeggero e con gli altri soggetti con competenza e cordialità.

Ogni Operatore, per poter svolgere attività in *air side*, deve essere munito di tutte le licenze, attestazioni di idoneità, coperture assicurative ed autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Gli Operatori si impegnano ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgeranno all'aeroporto di Ronchi dei Legionari e ad attenersi a tutte le disposizioni di ENAC, delle competenti autorità e di AFVG tenendo totalmente indenne le stesse da ogni responsabilità, addebito o richiesta di risarcimento connessi direttamente o indirettamente con lo svolgimento di dette attività.

Il rispetto delle Norme e del Regolamento non esenta i Prestatori certificati, idall'ottemperare ad ogni altra prescrizione di legge.

Futuri provvedimenti del Ministero dei Trasporti, di ENAC e delle altre competenti Autorità, che abbiano effetti diretti sullo svolgimento dei servizi di assistenza oggetto del contratto, non potranno dar luogo ad alcuna pretesa o richiesta risarcitoria da parte dell'Operatore nei confronti di AFVG.

I Prestatori certificati sono a conoscenza del fatto che, se i servizi da essi erogati sono classificabili come "servizi pubblici essenziali" di cui alla Legge n. 146/1990 ("*Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati*") e successive modifiche ed integrazioni, alla Legge n. 83/2000, nonché alle previsioni delle successive delibere della Commissione di Garanzia, comportano per l'Operatore il rispetto ed il puntuale adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle normative stesse, ivi inclusi quelli di informazione e comunicazione all'utenza.

4.2 ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Ogni Operatore dovrà assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati, in linea con gli standard di qualità previsti da AFVG e dai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali previsti al Capitolo 3 del Regolamento, salvaguardando altresì le condizioni di sicurezza dell'aeroporto, le attività degli altri prestatori di servizi e degli utenti e, in genere, il regolare svolgimento dell'operatività aeroportuale.

Per consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di AFVG e delle autorità aeroportuali, i Vettori dovranno disporre di una propria direzione operativa, che dovrà essere a disposizione durante tutto l'orario di attività e nominare dei responsabili che siano reperibili nei casi di emergenza, anche fuori dell'orario di attività, muniti dei necessari poteri di rappresentanza, anche ai fini di quanto previsto nel Regolamento.

Rientrano nei casi di emergenza anche i voli dirottati e non programmati al di fuori dell'orario di attività dell'operatore, in ottemperanza agli obblighi previsti dal Regolamento CE 261/2004, che istituisce regole comuni in materia di compensazione ed assistenza ai passeggeri in caso di negato imbarco, cancellazione del volo o di ritardo prolungato.

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

	Regolamento di Scalo – Parte Generale GESTIONE INFRASTRUTTURE	cap. 5	pag. 1
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

5. **GESTIONE INFRASTRUTTURE**

5.1 **GESTIONE INFRASTRUTTURE, IMPIANTI, MEZZI ED ATTREZZATURE**

La progettazione, realizzazione, allestimento e gestione di tutte le infrastrutture ed impianti di uso comune e centralizzati per l'assistenza a terra nell'aeroporto di Ronchi dei Legionari sono di esclusiva competenza di AFVG.

Eventuali trasformazioni, ampliamenti, riduzioni e ristrutturazioni delle infrastrutture ed impianti aeroportuali e comunque l'esecuzione di lavori sulle stesse, che possano ridurre l'attività di altri operatori, non costituiranno titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo da parte di quest'ultimi.

È facoltà di AFVG rendere utilizzabili infrastrutture, impianti, mezzi ed attrezzature presenti in aeroporto ad altri soggetti, riservandosi il diritto di richiedere in qualunque momento la documentazione attestante l'avvenuto addestramento del personale di questi ultimi per l'utilizzo dei beni.

Ciascun operatore dovrà ottenere per il proprio personale le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da ENAC e/o da AFVG per l'uso o la manovra di quelle infrastrutture, impianti, mezzi ed attrezzature che lo richiedono.

Il personale, prima dell'utilizzo, dovrà verificarne il corretto funzionamento, nell'interesse delle persone e del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, segnalando tempestivamente ad AFVG eventuali malfunzionamenti, per consentire un rapido ripristino della funzionalità da parte di AFVG stessa (ove di sua competenza), un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire le cause e responsabilità del malfunzionamento, anche ai fini del calcolo dei livelli di servizio stabiliti.

È vietato al personale degli operatori effettuare tentativi di riparazione e/o ripristino.

Qualsiasi danneggiamento e/o malfunzionamento causato dal personale di un operatore o di cui lo stesso venga a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalato ad AFVG.

Le infrastrutture, gli impianti, i mezzi e le attrezzature dovranno essere usati in modo proprio, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità, nonché dei rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale.

Inoltre, l'utilizzo dovrà avvenire nel rispetto di tutte le prescrizioni e normative, vigenti e future, emanate da AFVG o dalla Direzione Aeroportuale Nord - Est o da ogni altra Autorità competente, senza provocare incidenti o danni di qualsiasi tipo e senza ostacolare le attività di qualsiasi altro operatore presente nella stessa area.

AFVG effettuerà controlli sul corretto utilizzo degli impianti da parte degli operatori e sui conseguenti adempimenti amministrativi, nell'interesse di tutti i soggetti operanti in aeroporto, oltre che di se stessa, in qualità di Gestore Aeroportuale. Nel caso in cui fosse riscontrato un uso improprio (non conforme alle prescrizioni contenute nei regolamenti e nelle procedure) tale da aver provocato anomalie di funzionamento e/o richieste di intervento, l'operatore interessato potrà essere soggetto ad addebiti e/o sanzioni.

Inoltre, in caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, potrà essere prevista la limitazione o la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture, degli impianti, dei mezzi e delle attrezzature; ne conseguirà quindi la segnalazione ad ENAC per l'applicazione delle sanzioni.

Nessun operatore ha facoltà di concedere ad altri gli spazi, le infrastrutture, gli impianti, i mezzi e le attrezzature assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche, senza l'autorizzazione di AFVG.

Ogni operatore si assume le responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle infrastrutture, impianti, mezzi ed attrezzature aeroportuali, sollevando AFVG da qualsiasi richiesta o pretesa avanzata da terzi.

Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione in determinate aree e/o per l'utilizzo di particolari infrastrutture, impianti, mezzi ed attrezzature, anche non riportate nel presente Regolamento,

	Regolamento di Scalo – Parte Generale GESTIONE INFRASTRUTTURE	cap. 5	pag. 2
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

potranno essere esposte in maniera visibile in prossimità degli stessi in qualsiasi momento, anche senza comunicazione agli operatori interessati. Il personale addetto alle operazioni sarà tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.

Gli operatori dovranno utilizzare i beni di uso comune in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello scalo e consentire il contestuale utilizzo di detti beni da parte di tutti gli operatori aeroportuali e da parte dei passeggeri.

Gli operatori che utilizzano mezzi ed attrezzature propri garantiscono che gli stessi siano compatibili con quelli aeroportuali e si assumono ogni responsabilità per eventuali danni derivanti e/o comunque connessi all'utilizzo di propri mezzi ed attrezzature eventualmente non compatibili.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima	cap. 1	pag. 1
	OPERAZIONI	ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

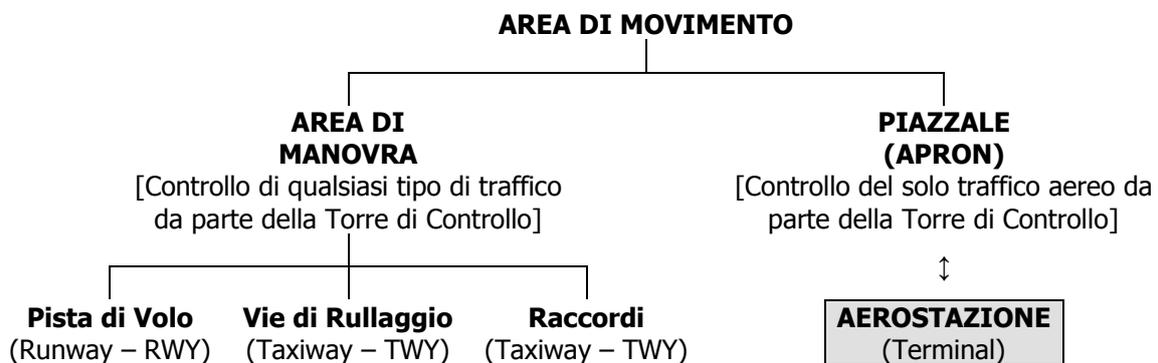
PARTE PRIMA

1. OPERAZIONI

1.1 OPERAZIONI NELL'AREA DI MOVIMENTO

All'interno del sedime aeroportuale la movimentazione in moto degli aeromobili è circoscritta all'**area di movimento**. Questa è la parte dell'aeroporto adibita al movimento al suolo degli aeromobili e comprende l'**area di manovra** (costituita dalla pista di volo, dalle vie di rullaggio e dai raccordi) ed il **piazzale (apron)**.

Schematicamente si riassume in:



ENAV (Torre di Controllo) controlla:

- nell'area di manovra, qualsiasi tipologia di traffico, sia degli aeromobili che dei veicoli;
- sul piazzale, i soli aeromobili "in volo" cioè quelli in rullaggio.

Tutti gli operatori che abbiano necessità di operare con veicoli all'interno dell'area di movimento, hanno l'obbligo di:

- conseguire la specifica patente aeroportuale e provvedere al suo regolare mantenimento, con le modalità previste dalla procedura *S12-Permessi Aeroportuali ed Eventi Particolari*, di seguito richiamata;
- attenersi scrupolosamente alle applicabili disposizioni di ENAV;
- attenersi a quanto previsto dalle procedure di AFVG di cui si riportano gli estratti ai paragrafi seguenti del Regolamento e, soprattutto, a quanto previsto dalla Procedura M09 del Manuale di Aeroporto.

AFVG, dal canto suo, ha l'obbligo di:

- definire i programmi per conseguire le patenti aeroportuali, così come riportato nella procedura *S12-Permessi Aeroportuali ed Eventi Particolari*;
- effettuare i relativi corsi;
- fornire ad ENAV le indicazioni sulle piazzole assegnate;
- fornire ad ENAV, con anticipo concordato, informazioni sugli interventi per il mantenimento in efficienza delle infrastrutture e degli impianti.

ENAV ha, tra l'altro, l'obbligo di:

- fornire a AFVG, con anticipo concordato, informazioni sugli interventi per il mantenimento in efficienza degli impianti di propria competenza.

Il coordinamento e lo scambio tempestivo di informazioni tra AFVG ed ENAV è previsto e regolamentato nel *Manuale di Aeroporto*. Si veda a tal proposito quanto riportato al Capitolo 4 - *Procedure Operative*.

Tutti i soggetti operanti in aeroporto dovranno garantire ad ENAC l'accesso alla propria documentazione ed ai luoghi in cui si svolgono le loro attività.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 2
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

I soggetti che operano all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* sono tenuti a conoscere e rispettare i contenuti dei seguenti documenti, coerentemente con i propri ruoli e le proprie mansioni:

- *Manuale di Aeroporto;*
- *Regolamento di Scalo;*
- *Programma di Sicurezza Aeroportuale.*

Nell'area di movimento, oltre al personale AFVG, opera il personale appartenente alle seguenti categorie:

- prestatori di servizi di handling certificati da ENAC;
- personale di ditte che effettuano verifiche e manutenzioni per conto ENAV;
- personale della *Bird Control Unit (BCU)*;
- operatori sfalcio erba;
- personale tecnico dei vettori;
- personale addetto al rifornimento carburante agli aeromobili (*handler* rifornitori);
- personale addetto all'assistenza PRM;
- personale addetto ai servizi di catering;
- personale di sub-concessionari di locali e spazi in area sterile.

Saltuariamente, per i compiti di istituto, possono accedere all'area di movimento gli ufficiali della Polizia di Stato, i Vigili del Fuoco, del SSA, del Pronto Soccorso (118), della Direzione Aeroportuale di ENAC ed ENAV-UAAV.

Il personale appartenente alle categorie summenzionate, in base all'attività svolta in area di manovra e/o sul piazzale, è tenuto al rispetto delle procedure di propria pertinenza.

Le norme contenute nei documenti summenzionati e meglio specificati di seguito, tengono conto della reale capacità infrastrutturale dell'aeroporto, in base agli spazi effettivamente disponibili ed alle possibili penalizzazioni (es. per cantierizzazione), per le quali vige quanto previsto dalla procedura *M22-Gestione Lavori nel Sedime Aeroportuale* del *Manuale di Aeroporto*.

1.1.1. OPERAZIONI SULL'AREA DI MANOVRA

Come stabilito dalla procedura *M09-Circolazione nel Sedime Aeroportuale* del *Regolamento di Scalo*, per evitare il rischio di incursioni di pista o, in generale, il rischio di interferenza con le operazioni degli aeromobili, l'ingresso nell'area di manovra può avvenire solo previa autorizzazione della Torre, richiesta con la prevista fraseologia a mezzo radio. Per una disamina più puntuale delle casistiche che si possono verificare, si rimanda alla stessa procedura M09.

L'accesso all'area di manovra è consentito esclusivamente ai mezzi di soccorso e quelli di servizio appositamente autorizzati. I veicoli circolanti in area di manovra devono avere le caratteristiche riportate nella Procedura M09 e nell'ordinanza ENAC n. 3/2009 Rev. 2.

1.1.2. OPERAZIONI SUL PIAZZALE

Il piazzale (apron) è quell'area specifica dell'aeroporto adibita alla sosta degli aeromobili per l'imbarco e lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico della merce e della posta, il rifornimento di combustibile, il parcheggio e la manutenzione.

Come previsto dalla procedura *M09-Circolazione nel Sedime Aeroportuale* del *Regolamento di Scalo*, la circolazione all'interno del piazzale, oltre la linea gialla, è consentita nella normale operatività solamente ai veicoli ed ai mezzi deputati all'assistenza degli aeromobili, cioè, oltre a quelli di AFVG, a quelli degli operatori in possesso delle specifiche autorizzazioni e i cui mezzi dispongano dei necessari dispositivi.

Ulteriori riferimenti per la circolazione in piazzale sono riportati nella citata Ordinanza ENAC 3/2009 REV 2.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 3
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

1.2 PROCEDURE OPERATIVE RELATIVE ALL'AREA DI MOVIMENTO

Si riportano di seguito gli estratti delle procedure di AFVG, nonché i riferimenti alle Ordinanze di ENAC, ove presenti, riferite all'Area di Movimento.

Come previsto dalla Circolare ENAC APT-19, non viene riportato il testo integrale delle procedure, ma solo una breve descrizione del loro contenuto. Copia integrale di ogni procedura è disponibile al seguente link: <http://www.aeroporto.fvg.it/it/aeroporto/regolamenti.htm>, accessibile con password "procedure".

1.2.1. ACCESSO E CIRCOLAZIONE NEL SEDIME AEROPORTUALE

Rif. Documento	Manuale
Procedura M09 – Circolazione nel sedime aeroportuale	Regolamento di Scalo
Procedura S12 – Permessi Aeroportuali ed Eventi Particolari	Programma di Sicurezza dell'Aeroporto
Ordinanza ENAC n. 03/2009 Rev. 2	Sito web www.aeroporto.fvg.it

L'accesso e la movimentazione delle persone, dei veicoli e dei mezzi aeroportuali all'interno del sedime segue precise disposizioni descritte nella procedura M09–*Circolazione nel Sedime Aeroportuale*, alla quale si rimanda per le modalità operative di dettaglio. Tali disposizioni hanno come finalità la sicurezza della circolazione, da intendersi sia come sicurezza del volo, che come sicurezza a terra e regolano anche la movimentazione degli aeromobili al di fuori dall'area di movimento, in quanto in tal caso vengono considerati "veicoli" e possono circolare solamente a motori spenti.

L'accesso delle persone, in quanto area sterile, è rigorosamente vietato a chiunque non sia in possesso dei requisiti previsti dalle normative di sicurezza in vigore e, in particolare, di una carta d'imbarco, di qualifica di membro di equipaggio in servizio o di pass aeroportuale. La permanenza degli operatori deve essere limitata alle zone in cui devono recarsi per motivi di lavoro e per il tempo strettamente necessario per l'esecuzione dello stesso, senza circolare a piedi, salvo che per svolgere lavorazioni in zone precise opportunamente protette, oppure per lo svolgimento di servizi di assistenza agli aeromobili sul piazzale.

Durante le ore notturne, come disciplinato dall'Ordinanza ENAC n. 3/2009 Rev.2, dopo la chiusura delle porte interne ed esterne dell'aerostazione e dei varchi e fino alla loro riapertura, non è consentito il transito di persone da e per le aree sterili, se non per motivi di comprovata necessità e comunque solo attraverso il varco cerimoniale. L'eventuale accesso per motivi di urgenza in aeroporto nelle ore notturne avviene unicamente per tale varco, con il controllo della Polizia di Stato, la quale ha il presidio aeroportuale H24.

In generale, gli aspetti di security sono disciplinati nella citata Procedura S12 – *Permessi aeroportuali ed eventi particolari*.

Quando in piazzale, gli operatori devono procedere con estrema prudenza in prossimità degli aeromobili.

Nelle aerostazioni passeggeri e merci vige il divieto di fumo. In aggiunta anche sul piazzale aeromobili ed in tutta l'area di movimento è rigorosamente vietato fumare, come pure gettare carte e/o rifiuti di altro genere.

L'autorizzazione all'accesso ed alla conduzione di veicoli all'interno dell'area sterile è subordinata al possesso del pass aeroportuale e della patente, rilasciata dopo che sia stato superato il corso di formazione specifico, come previsto nella già citata Procedura S12.

L'accesso può avvenire solo attraverso i varchi carrai controllati. Tutti i veicoli autorizzati alla circolazione all'interno dell'area di movimento devono essere dotati di *Carta di Circolazione* e di opportuna polizza assicurativa per danni ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali, con adeguati massimali. Devono essere inoltre dotati di specifici dispositivi di sicurezza.

Tutti i veicoli ed i mezzi aeroportuali che circolano nell'area sterile sono comunque tenuti al rispetto del *Codice della Strada*.

Tutte le aree sensibili e soggette a restrizione sono controllate dall'impianto controllo accessi, munito anche di impianto TV a circuito chiuso.

La gestione di entrambi gli impianti di sicurezza è controllata dalla Sala Operativa della Polizia di Frontiera.

Le posizioni controllate e quindi soggette a restrizione sono:

- varchi doganali carrai: varco principale nr. 1, varchi 2A e 2B.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 4
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

- varchi doganali pedonali: varco di controllo passeggeri, varco di servizio e cerimoniale.

1.2.2. PERMESSI AEROPORTUALI

Rif. Documento	Manuale
Procedura S12 – Permessi Aeroportuali ed Eventi particolari	Programma di Sicurezza dell’Aeroporto

Il rilascio dei permessi aeroportuali è disciplinato dalle seguenti Ordinanze e dalla Procedura S12 – *Permessi Aeroportuali ed Eventi particolari* del Programma di Sicurezza dell’Aeroporto (PSA):

- Ordinanza ENAC 16/2000 dispone che venga effettuata la sospensione cautelativa della carta d’identità aeroportuale a chiunque, in aeroporto, compia o concorra a compiere, anche inconsapevolmente, fatti pregiudizievoli del servizio aeroportuale e della navigazione aerea;
- Ordinanza ENAC 14/2002 dispone che ogni operatore in servizio presso l’aeroporto di Ronchi dei Legionari debba essere munito di Carta d’identità Aeroportuale e assegna la gestione delle carte d’identità aeroportuali in capo ad AFVG. Come previsto nella Procedura S12, acquisito il parere favorevole della Polizia di Frontiera, che congloba quello della Guardia di Finanza e dell’Agenzia delle Dogane, rilasciato dopo l’effettuazione dei controlli sui precedenti personali, AFVG può rilasciare, a firma del Direttore Aeroportuale, i Pass, senza che quest’ultimo emetta un provvedimento formale;
- Ordinanza ENAC 3/2009 Rev. 2 disciplina l’accesso alle aree sterili e la circolazione nel sedime aeroportuale. La stessa prevede le modalità di utilizzo dei pass per le persone titolari degli stessi e l’obbligo di esposizione durante tutta la permanenza in area sterile. L’accertamento della mancata esposizione comporta l’applicazione di sanzione amministrativa per violazione al Regolamento di Scalo, di cui all’art. 1174 del CdN.

Scopo della Procedura S12 del Programma di Sicurezza dell’aeroporto è quello di descrivere le modalità di autorizzazione all’accesso ed alla circolazione nel sedime aeroportuale di persone, veicoli ed attrezzature, sia nella normale operatività, sia in caso di eventi particolari, perché attraverso la loro identificazione si possa garantire il rispetto delle norme previste dal *Piano Nazionale di Sicurezza* e dalle disposizioni delle Autorità locali.

La procedura S12 disciplina quanto segue:

- autorizzazioni nella normale operatività;
- permessi per le persone (di seguito *pass personali*);
- permessi per i veicoli (di seguito *pass veicoli*), per l’accesso all’area sterile ed alla rampa esterna lato *land side*;
- patenti aeroportuali;
- ingresso in area sterile con articoli proibiti;
- autorizzazioni e modalità di gestione di eventi particolari.

La procedura si applica nei confronti di chiunque svolga attività lavorativa nel sedime dell’aeroporto, sia per periodi brevi che di lunga durata o che, più in generale, debba accedere all’area sterile.

Nella normale operatività interessa quindi il personale degli Enti di Stato e delle Pubbliche Amministrazioni operanti presso l’aeroporto *Savorgnan di Brazzà*, il personale di ENAV, Società di gestione, Compagnie Aeree, Spedizionieri Doganali, Fornitori di varia natura, *handler* e subconcessionari di locali ed aree all’interno del sedime aeroportuale. Ai soggetti di cui sopra si aggiunge il personale di eventuali Società controllate.

Nel caso di eventi particolari la Procedura interessa anche l’ingresso in area sterile di giornalisti/operatori/fotografi di testate giornalistiche e televisive e di troupe per l’effettuazione di riprese cinematografiche e fotografiche. Riguarda inoltre visite dell’aeroporto da parte di gruppi organizzati, procedure di cerimoniale ed ingresso in area sterile con modalità dettate da ragioni di ordine pubblico.

L’accesso alle aree sterili dell’aeroporto è autorizzato esclusivamente alle persone e ai veicoli che hanno un motivo legittimo per entrare e che siano state sottoposte a controllo di sicurezza. Gli operatori aeroportuali, che effettuano il controllo presso i varchi pedonali di servizio o i varchi carrai, devono essere muniti di pass aeroportuale.

La modulistica per la richiesta di rilascio dei permessi aeroportuali è pubblicata nell’area dedicata del sito di AFVG.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 5
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

1.2.3. PATENTE AEROPORTUALE

Rif. Documento	Manuale
Procedura S12 – Permessi Aeroportuali ed Eventi particolari	Programma di Sicurezza dell'Aeroporto

Come specificato nella Procedura S12 – *Permessi aeroportuali ed eventi particolari*, l'autorizzazione alla conduzione di veicoli nell'area interna dell'aeroporto è subordinata al possesso da parte del personale interessato della Tesserino di ingresso in aeroporto, su cui viene trascritta la tipologia di *patente aeroportuale* di cui è in possesso. All'aeroporto di Ronchi dei Legionari sono in vigore tre tipologie di *patente aeroportuale*:

- **P-Perimetrale**: per la circolazione su tutta l'area interna della recinzione perimetrale, esclusa l'area di movimento;
- **A-Apron**: per la circolazione su tutta l'area interna della recinzione perimetrale con esclusione dell'area di manovra;
- **R-Runway**: per la circolazione su tutto il sedime aeroportuale, inclusa l'area di manovra.

L'emissione della patente avviene dietro autorizzazione di AFVG, una volta che siano state prodotte le documentazioni richieste e sia stato superato il corso di formazione specifico. Gli operatori che avessero già conseguito la patente aeroportuale su un altro scalo in ambito UE, devono comunque ricevere da AFVG un intervento di familiarizzazione con il layout aeroportuale dello scalo di Ronchi.

Ai titolari di patente aeroportuale viene richiesta da AFVG, con cadenza almeno quinquennale, una verifica sulla conoscenza delle norme di circolazione e sulla segnaletica, con opportuni test. Nel caso in cui l'esito non sia soddisfacente, il titolare è tenuto a partecipare ad un intervento formativo di aggiornamento della durata di 2 ore. Il personale autorizzato all'ingresso in area sterile in quanto titolare di Tesserino di ingresso in aeroporto, anche se alla guida di un veicolo autorizzato nei termini previsti dalla procedura S12, se sprovvisto di patente aeroportuale non può per nessuna ragione condurre il medesimo autonomamente, bensì deve essere scortato da un operatore aeroportuale o altro soggetto titolare di patente aeroportuale, a partire dal varco carraio in ingresso e viceversa fino al varco carraio in uscita.

In deroga a quanto sopra, in caso di emergenza reale che comporti l'ingresso in area sterile di mezzi di soccorso esterni del 118, laddove al loro arrivo al varco carraio non sia immediatamente disponibile una scorta, questi ultimi possono accedere e circolare autonomamente, ma solo su percorsi specificatamente previsti dal *Piano di Emergenza Aeroportuale* (PEA), al quale si rimanda per gli aspetti operativi di dettaglio.

1.2.4. AGIBILITA' AREA DI MOVIMENTO

Rif. Documento	Manuale
Procedura M04 – Gestione Area di Movimento	Manuale di Aeroporto

La procedura M04 ha la finalità di garantire idonee condizioni dell'area di movimento e di quelle perimetrali al fine di mantenere l'agibilità dello scalo e, in particolare:

- mantenere le aree suddette libere da FOD;
- monitorare le condizioni delle superfici destinate alle operazioni di decollo, atterraggio, rullaggio e sosta degli aeromobili al fine di prevenirne il degrado e ripristinarne la piena funzionalità;
- ispezionare le condizioni della strada e della recinzione perimetrale, al fine di assicurare un adeguato livello di *safety* e *security* nell'ambito dell'intero sedime aeroportuale.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 6
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

1.2.5. RILEVAZIONE COEFFICIENTE DI ADERENZA – GRIP TEST

Rif. Documento	Manuale
Procedura M06 – Grip Test	Manuale di Aeroporto

Neve, ghiaccio, pioggia, sabbia, olio, depositi di gomma o altri agenti contaminanti possono alterare le condizioni di aderenza della pavimentazione della pista. Il personale opportunamente addestrato di AFVG misura periodicamente tali condizioni attraverso il dispositivo *GRIP TESTER*. Tali prove rappresentano un elemento fondamentale per la programmazione degli interventi manutentivi sulle superfici di volo.

La procedura M06 fornisce quindi i criteri e le modalità di verifica delle condizioni di aderenza della pista di volo in condizioni di pista bagnata (*wet*). Fornisce anche indicazioni su come gestire le informazioni di tipo aeronautico a seguito di verifica in condizioni di pista contaminata da neve, ghiaccio o altri elementi.

1.2.6. RIMOZIONE NEVE E PREVENZIONE ANTI GHIACCIO

Rif. Documento	Manuale
Procedura M12 – Rimozione Neve e Prevenzione Anti Ghiaccio	Manuale di Aeroporto

Il Gestore effettua lo sgombero della neve ed il trattamento anti-ghiaccio al fine di minimizzare le limitazioni sull'aeroporto e garantire operazioni sicure attraverso il ripristino di adeguati coefficienti di aderenza della pista.

Il trattamento anti-ghiaccio delle superfici comporta l'utilizzo di prodotti specifici che, oltre ad essere conformi alle norme ICAO di riferimento, rispettano le normative vigenti in materia di inquinamento, come riportato nelle schede di sicurezza specifiche.

L'attività viene effettuata con propri mezzi e personale seguendo le specifiche riportate nella procedura, alla quale si rimanda per le modalità operative di dettaglio. All'occorrenza, AFVG ricorre al supporto di ditte esterne, che rispettano comunque tutti gli obblighi previsti per lo svolgimento di questa attività.

1.2.7. MOVIMENTAZIONE AEROMOBILI IN AREA DI MOVIMENTO

1.2.7.1 SISTEMA DI GUIDA E CONTROLLO DEI MOVIMENTI AL SUOLO –SGCMS

Rif. Documento	Manuale
SGCMS	Manuale di Aeroporto

In conformità con i requisiti del *Regolamento di Costruzione ed Esercizio degli Aeroporti* (capitolo 10), AFVG si è dotata di un *Sistema di Guida e Controllo dei Movimenti al Suolo* (di seguito SGCMS), avente lo scopo di prevenire l'indebita presenza in pista di aeromobili e veicoli e la collisione tra aeromobili ed aeromobili e veicoli o oggetti in ogni parte dell'area di movimento.

Tale sistema viene realizzato attraverso un insieme organico di Procedure che regolamentano:

- la movimentazione degli aeromobili nell'area di movimento;
- l'accesso e la movimentazione nel sedime degli aeromobili, dei veicoli e dei mezzi aeroportuali;
- l'assegnazione delle piazzole aeromobili;
- le operazioni in bassa visibilità.

Le procedure SGCMS adottate da AFVG trovano inoltre completamento ed integrazione funzionale con una struttura articolata di impianti che garantiscono la corretta movimentazione di mezzi e aeromobili nell'area di movimento. ENAV garantisce il controllo dell'occupazione impropria della pista di volo da parte di mezzi e velivoli con sistemi anti-intrusione installati nei raccordi e nelle vie di accesso veicolari alle piste. Detti sistemi riportano eventuali intrusioni non autorizzate direttamente alla consolle di supervisione della TWR. Tutte le procedure di gestione del movimento dei velivoli ed in particolare le procedure in LVP, sono assistite da una adeguata segnaletica luminosa, costituita da segnali di center line, di bordo e stop bar dotate di sistemi di monitoraggio

	Regolamento di Scalo – Parte Prima	cap. 1	pag. 7
	OPERAZIONI	ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

remoto e logicamente realizzate secondo i criteri impiantistici definiti dal *Regolamento di Costruzione ed Esercizio degli Aeroporti*. La segnaletica orizzontale, di competenza di AFVG, di colore azzurro individua le zone non inserite nell'area di movimento, ma destinate alla movimentazione dei velivoli nelle aree di servizio. In prossimità della strada perimetrale in corrispondenza degli accessi veicolari ai sistemi di volo sono installati segnali di divieto di accesso dotati di segnaletica luminosa supplementare.

Le procedure di attivazione di LVP sono indicate in prossimità del varco doganale con apposita segnaletica luminosa; le aree critiche associate alle radioassistenze sono segnalate e gestite nella procedura LVP.

Al fine di garantire una consapevole gestione del traffico veicolare aeronautico in prossimità del varco destinato alle zone di servizio, è installato un semaforo logicamente correlato con l'apertura dei portoni automatici.

1.2.7.2 FOLLOWE ME

Rif. Documento	Manuale
Procedura M20 – Follow Me	Manuale di Aeroporto

A seguito di quanto disposto dall'Ordinanza ENAC 2/2004, vi è all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* l'obbligo di *follow-me* di piazzale per ogni movimento, con un collegamento dedicato Torre – COS (Centro Operativo di Scalo) per tutte le comunicazioni.

La procedura M20–*Follow-me* declina, in coordinamento con la Torre, la sicurezza nelle attività di movimentazione degli aeromobili in area di movimento nei termini previsti da tale Ordinanza. Nella gestione operativa il RIT *Air Side* di AFVG conferma al *follow-me* volo per volo il parcheggio pre-assegnato e lo informa in tempo utile in caso di qualsiasi variazione a quanto precedentemente programmato. La Torre è costantemente informata sulle piazzole assegnate e su ogni aggiornamento di tale programma sulla base di quanto previsto dalla Procedura M21 – *Assegnazione Piazzole* del *Manuale di Aeroporto*.

1.2.7.3 OPERAZIONI IN BASSA VISIBILITA'

Rif. Documento	Manuale
Procedura M19 – Operazioni in bassa visibilità	Manuale di Aeroporto

AFVG osserva durante le operazioni in bassa visibilità specifiche disposizioni al fine di garantire il rispetto dei parametri di sicurezza delle operazioni a terra per prevenire rischi di collisioni ed intrusioni di aeromobili e veicoli nell'area di movimento. In particolare viene applicata alla circolazione di aeromobili e veicoli nell'area di movimento la procedura M19–*Operazioni in Bassa Visibilità* del *Manuale di Aeroporto*, alla quale si rimanda per le modalità operative di dettaglio.

Le procedure di bassa visibilità (LVP–*Low Visibility Procedures*) sono specifiche procedure applicate con lo scopo di assicurare operazioni sicure durante avvicinamenti ed atterraggi in Cat.II e/o decolli in bassa visibilità.

La loro applicazione deve essere preceduta da una serie di operazioni di predisposizione del sistema aeroportuale dove tutte le componenti coinvolte, per la parte di propria competenza, devono confermare di essere pronte a sostenere la categoria delle operazioni richieste.

L'Ordinanza 11/2005 - Em.2 - Rev.1 del 02 marzo 2010 dispone norme e procedure per le operazioni effettuate con bassi valori di visibilità, riprese nell'edizione più aggiornata della Procedura M19.

1.2.7.4 ASSEGNAZIONE PIAZZOLE

Rif. Documento	Manuale
Procedura M21 – Assegnazione Piazzole	Manuale di Aeroporto

La procedura regola l'attività di assegnazione delle piazzole di parcheggio aeromobili nel rispetto della sicurezza delle operazioni e del coordinamento operativo con ENAV, sia nella fase di programmazione che in

	Regolamento di Scalo – Parte Prima	cap. 1	pag. 8
	OPERAZIONI	ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

quella di gestione operativa. La procedura concerne l'intero traffico dell'aviazione commerciale e limitatamente, in base a specifiche esigenze indicate nella stessa, quello dell'aviazione generale.

1.2.7.5 DOCKING

Rif. Documento	Manuale
Procedura M18 – Docking	Manuale delle Operazioni

La procedura regola le operazioni di ingresso, sosta ed uscita di un aeromobile dalle piazzole di parcheggio dotate di pontile telescopico di imbarco/sbarco passeggeri (*loading bridge*). La procedura contempla, inoltre, l'insieme delle attività connesse all'utilizzo dei pontili stessi, delle guide ottiche associate e dell'impianto 400hz. Solo il personale AFVG dell'area *air-side* appositamente addestrato è autorizzato a manovrare i pontili d'imbarco. Delle piazzole di sosta aeromobili (*stands*), solo due sono attualmente attrezzate di *loading bridge* e dotate di un sistema di guida visuale per l'accosto e l'arresto dell'aeromobile, in funzione della tipologia dello stesso.

1.2.7.6 PUSH BACK

Rif. Documento	Manuale
Procedura M15 – Push Back	Manuale delle Operazioni

La procedura regola le modalità di spinta di un aeromobile (*push-back*) in uscita dalla piazzola di parcheggio. Teoricamente effettuabili su tutta l'area di movimento, le operazioni di *push-back* sono generalmente effettuate sul piazzale di sosta degli aeromobili.

L'operazione di *push-back* di un aeromobile in uscita dalla piazzola di parcheggio è coordinata dalla Torre, che fornisce le necessarie istruzioni al comandante del volo.

Nell'operazione viene coinvolto solo personale AFVG addestrato ed abilitato a tale attività, per il quale è indispensabile, tra le altre, la conoscenza delle limitazioni operative di sterzata massima e le procedure di emergenza in caso di avaria del mezzo.

1.2.7.7 POWER BACK

Rif. Documento	Manuale
Procedura M16 – Power Back	Manuale delle Operazioni

La procedura regola l'operazione di spostamento in retromarcia di un aeromobile dalla posizione di parcheggio utilizzando la spinta inversa dei motori (*power-back*). Teoricamente effettuabili su tutta l'area di movimento, le operazioni di *power-back* sono generalmente effettuate sul piazzale di sosta degli aeromobili.

Tale manovra è consentita solo se prevista ed autorizzata nei manuali operativi di vettore per lo specifico aeromobile.

La manovra, per quanto assistita da personale AFVG adeguatamente addestrato, viene eseguita solo in casi particolari e subordinata alla preventiva autorizzazione del RIT *Air Side*, che ne valuta la fattibilità dal punto di vista della sicurezza delle operazioni. L'operazione di power back di un aeromobile in uscita dalla piazzola di parcheggio è coordinata da Torre, che fornisce le necessarie istruzioni al comandante del volo.

1.2.7.8 SELF MANOEUVERING

Rif. Documento	Manuale
Procedura M17 – Self Manoeuvring	Manuale delle Operazioni

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 9
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

Con l'operazione di *self manoeuvring* l'aeromobile si muove autonomamente, usando la spinta dei propri motori, per lasciare la posizione di parcheggio ed immettersi sulla via di rullaggio, seguendo la segnaletica orizzontale ed accompagnato dal mezzo *follow-me*, nel rispetto della procedura M20-*Follow-Me*.

La procedura M17 regola l'operazione di *self manoeuvring*, che è consentita solo se assistita da personale AFVG appositamente addestrato.

1.2.7.9 PROVA MOTORI

Rif. Documento	Manuale
Procedura M26 – Prova Motori	Manuale di Aeroporto

La procedura regola l'autorizzazione e l'effettuazione delle operazioni di prova motori nel rispetto delle norme di sicurezza e delle disposizioni di ENAC. Si applica a tutte le prove motori su aeromobili di aviazione commerciale e generale, richieste da vettori abituali oppure occasionali e connesse a necessità manutentive e di verifica degli apparati.

La prova motori è la messa in moto di uno o più motori di un aeromobile a terra, finalizzata al controllo della loro funzionalità o di apparati ad essi collegati. Può essere svolta a bassa, media o alta potenza a seguito di interventi di manutenzione o per ragioni demandate alla discrezionalità dei vettori e dei loro eventuali fornitori di servizi tecnici.

Sullo scalo di Ronchi dei Legionari non ci sono piazzole dedicate a questa operazione, che viene quindi svolta tranne eccezioni precisate nella procedura, sul raccordo S-SIERRA. In conseguenza di tale posizione, che condiziona la circolazione nell'area di movimento e per effetto dell'impatto acustico che producono tali prove, le stesse sono subordinate a preventiva autorizzazione di AFVG, secondo precise condizioni e solo in determinati orari.

Anche se autorizzate, le prove possono essere ritardate o temporaneamente sospese da TWR per insindacabili motivi legati alla gestione in sicurezza della movimentazione a terra degli aeromobili.

1.2.7.10 OPERAZIONI CARGO VLA

Rif. Documento	Manuale
Procedura M28 – Operazioni Cargo VLA	Manuale di Aeroporto

Scopo della procedura M28 è quello di garantire la sicurezza della movimentazione a terra di aeromobili cargo VLA (aeromobili di codice F, ovvero velivoli con apertura alare maggiore o uguale a 65 metri e/o con larghezza del carrello principale maggiore o uguale a 14 metri ed inferiore a 16 metri) per i quali sia stata data da ENAC specifica autorizzazione a seguito della realizzazione di uno studio aeronautico. L'aeroporto, infatti, pur avendo codice di riferimento ICAO 4E, possiede infrastrutture le cui caratteristiche consentono, sotto determinate condizioni indicate da ENAC (vedi nota prot.03-255/SNT del 05/06/2003), di gestire in sicurezza operazioni di aeromobili di codice F.

Tali condizioni sono state opportunamente tenute in considerazione all'interno dello studio aeronautico prodotto da AFVG per valutare la compatibilità di operazioni con aeromobili VLA con le infrastrutture, gli impianti e le procedure operative.

Sulla base di tale studio è stata fornita l'autorizzazione di ENAC alle operazioni oggetto della Procedura M28. L'elenco degli aeromobili autorizzati è riportato nella medesima procedura, così come l'indicazione delle infrastrutture disponibili per questo tipo di operazioni, le attività operative connesse, i NOTAM necessari, le misure di sicurezza aggiuntive. Il Vettore interessato ad operare con aerei aventi le caratteristiche summenzionate, dovrà compilare e sottoscrivere una dichiarazione sulla compatibilità dell'aeromobile e delle procedure proprie con quanto previsto dalla Procedura M28.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 10
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

1.2.8. EMISSIONE NOTAM

Rif. Documento	Manuale
Procedura M25 – Emissione NOTAM	Manuale di Aeroporto

La procedura disciplina la gestione delle richieste di emissione NOTAM, in coerenza con la normativa in vigore, in particolare l'art.705 del Codice della Navigazione, l'Annesso 15 ed il DOC 8126 ICAO e le Ordinanze della Direzione Aeroportuale di ENAC, in particolare la n. 1/2007, Rev. 1.

L'ENAV è l'ente che, attraverso il Servizio Informazioni Aeronautiche (AIS), emette le informazioni necessarie alle operazioni di volo attraverso le sue pubblicazioni: AIP (Airport Information Publication), AIC (Aeronautical Information Circulars) e NOTAM (Notice to Airmen). L'AIP contiene informazioni di tipo operativo ed ha la necessità di continuo aggiornamento. Modifiche significative a quanto contenuto nell'AIP devono essere pubblicate con almeno 42 giorni di anticipo. Per modifiche previste con congruo anticipo deve quindi essere richiesto ad ENAV un emendamento o supplemento all'AIP inviandone copia all'ENAC.

Per quanto attiene informazioni significative per l'operatività dell'aeroporto quali l'attivazione, le condizioni e le variazioni di ogni ausilio, servizio, procedura o pericolo aeronautico, che non possano essere gestite con congruo anticipo, ma la cui tempestiva conoscenza è essenziale per il personale addetto alle operazioni di volo, si ricorre all'emissione di NOTAM.

L'emissione di NOTAM è necessaria ogni qual volta l'informazione da diffondere sia:

- di natura temporanea o di breve durata;
- relativa a variazioni operativamente significative di natura permanente, ma da notificare in breve tempo;
- non comporti una parte testuale rilevante né modifiche di natura cartografica.

La richiesta di emissione NOTAM, anche se non necessita di approvazione ENAC, deve sempre essere notificata all'Ufficio Aeroportuale di Ronchi dei Legionari ed essere conforme con quanto prescritto dal Manuale AIS di ENAV e le norme ICAO afferenti relativamente ai dati dell'originatore ed alla correttezza e completezza delle informazioni contenute. Ferme restando le responsabilità di AFVG nella notifica a mezzo NOTAM delle informazioni aeronautiche, è in capo ai diversi soggetti detentori delle informazioni (ad es. l'*handler* rifornitore nel caso di limitazioni nell'erogazione del servizio), la responsabilità di eventuali ritardi nella emissione del NOTAM medesimo, se non tempestivamente comunicate ad AFVG.

1.2.9. ASSISTENZA AEROMOBILI

1.2.9.1 RIFORNIMENTO CARBURANTE O FLUIDI SIMILI

Rif. Documento	Manuale
Procedura M10 – Rifornimento carburante agli aeromobili	Manuale di Aeroporto

Il servizio viene erogato sullo scalo da parte di una società petrolifera terza. Il Gestore provvede alla supervisione del rispetto da parte dell'Operatore aereo e dell'Handler rifornitore degli standard di sicurezza nei termini descritti alla procedura M10–*Rifornimento Carburante Aeromobili*, alla quale si rimanda per le modalità operative di dettaglio.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 11
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

1.2.9.2 SVERSAMENTO CARBURANTE O FLUIDI SIMILI

Rif. Documento	Manuale
Procedura M11 – Sversamento carburante o fluidi simili	Manuale di Aeroporto

La procedura regola le modalità di intervento per un'efficace e tempestiva rimozione di carburante o altri fluidi simili versati accidentalmente sulla pavimentazione dell'area di manovra (in particolar modo sul piazzale) durante l'attività operativa.

1.2.9.3 DE-ICING & ANTI-ICING

Rif. Documento	Manuale
Procedura M13 – De-Icing & Anti-Icing	Manuale di Aeroporto

La procedura regola le modalità di sghiacciamento degli aeromobili che possono essere trattati con il fluido antighiaccio KILFROST ABC 3 – Type II, unico ad essere utilizzato sullo scalo. La compatibilità di tale fluido con le caratteristiche tecniche dell'aeromobile è garantita dal comandante dello stesso. La procedura specifica i manuali di riferimento per la corretta esecuzione delle operazioni. Vi sono anche descritte le modalità di preparazione, esecuzione e controllo finale, se previsto, delle attività di de-icing/anti-icing, nonché le modalità di manutenzione delle apparecchiature e dei mezzi e la conservazione del fluido citato.

1.2.10. PIANO DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL FENOMENO DEL WILDLIFE STRIKE

Rif. Documento	Manuale
Procedura M27 – Piano di Prevenzione e controllo del fenomeno del Wildlife Strike	Manuale di Aeroporto

AFVG, in ottemperanza alla normativa vigente, si è dotata della *Bird Control Unit* (BCU), una struttura per la prevenzione ed il controllo del fenomeno del *wildlife strike*, che opera secondo il sistema dell'allontanamento e della dispersione dei volatili e della fauna selvatica attraverso dispositivi di dissuasione di vario tipo. Il Post Holder Area Movimento e terminal di AFVG è coordinatore responsabile della BCU.

La BCU redige relazioni periodiche sulla situazione della fauna selvatica aeroportuale ed è responsabile della gestione e conservazione dei relativi dati statistici rendendoli disponibili, ove richiesto, all'Autorità.

Alla BCU è demandata anche la valutazione di ogni possibile contributo alla modifica delle procedure aeroportuali in termini di maggiore prevenzione del rischio di impatto con volatili e fauna selvatica ed alla stesura di specifici programmi di addestramento e briefing sulla materia a favore del personale operativo.

Laddove ne venga a conoscenza, la BCU riferisce infine ad ENAC per seguito di competenza, riguardo alle condizioni di potenziale rischio sul territorio limitrofo all'aeroporto relativamente alle fonti attrattive codificate dalla normativa come "pericoli alla navigazione", ai sensi di quanto previsto dagli artt. 707 e 711 CN.

Ai fini di ridurre il rischio di wildlife strike, è molto importante segnalare tempestivamente a AFVG la presenza di volatili, o altra fauna selvatica, all'interno dell'area movimento, da parte di tutti coloro che agiscono in ambito aeroportuale, in particolar modo di chi ha la possibilità di controllare direttamente il sedime.

1.2.11. MONITORAGGIO SEGNALI OSTACOLI ESTERNI

Rif. Documento	Manuale
Procedura M05 – Monitoraggio Segnali ostacoli esterni	Manuale di Aeroporto

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 12
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

La procedura regola il monitoraggio dell'efficienza dei segnali apposti sugli ostacoli per la navigazione aerea nelle zone individuate da ENAC, esterne e limitrofe all'aeroporto, da sottoporre a vincolo ai sensi di quanto previsto dall'Art. 712, comma 2, CdN.

AFVG svolge un'attività periodica di monitoraggio per la verifica dell'efficienza di tali segnali. La stessa segue un programma elaborato annualmente dal Servizio Territoriale di AFVG ed approvato dal Post Holder Area di Movimento. Questo programma prevede la predisposizione di un fascicolo contenente una scheda per ogni ostacolo, in cui sono descritte le caratteristiche specifiche, intervalli di monitoraggio, requisiti di conformità/non-conformità, livelli di accettabilità, note, eventuali interventi di ripristino ecc., per garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza per la navigazione aerea.

1.2.12. SFALCIO ERBA IN AREE OPERATIVE

Rif. Documento	Manuale
Procedura M14 – Sfalcio Erba in Aree Operative	Manuale di Aeroporto

La procedura ha come scopo quello di garantire che l'altezza dell'erba in prossimità della pista di volo e nelle zone critiche dell'impianto ILS sia di altezza conforme ai requisiti normativi. Parimenti essa è mirata ad assicurare che i lavori di sfalcio siano svolti nel rispetto della sicurezza aeroportuale.

La pista di volo, gli impianti di assistenza per le operazioni in Cat.II, i sistemi di drenaggio delle acque piovane e la segnaletica verticale nell'area di manovra sono tutte aree che la norma vuole, per diverse motivazioni, mantenute sgombre dalla vegetazione.

In particolare, per le zone critiche dell'impianto ILS valgono limiti nelle altezze massime dell'erba coerenti con le prescrizioni interne di ENAV, esercente dell'impianto e proprietaria dell'area, in coerenza con i regimi concessori vigenti.

1.2.13. GESTIONE LAVORI NEL SEDIME AEROPORTUALE

Rif. Documento	Manuale
Procedura M22 – Gestione Lavori nel Sedime Aeroportuale	Manuale di Aeroporto

Scopo della procedura è quello di programmare le modalità di gestione delle attività di un cantiere e dei lavori in genere all'interno del sedime aeroportuale, al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di sicurezza aeroportuale, da intendersi riferite agli aspetti di *safety*, *security* e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08.

La procedura deve essere applicata sia da AFVG, che dalle altre Società o Enti autorizzati ad operare in autonomia all'interno del sedime aeroportuale.

Sono oggetto della procedura tutti i lavori di ingegneria civile, edil-impiantistica in genere e gli appalti di servizi che implicino l'occupazione di aree interne al sedime aeroportuale, nonché tutte quelle attività lavorative svolte all'interno del sedime che possano avere impatto sullo standard di sicurezza aeroportuale.

1.2.14. SEGNALAZIONE AREE INAGIBILI

Rif. Documento	Manuale
Procedura M07 – Segnalazione Aree Inagibili	Manuale di Aeroporto

La procedura M07 regola la segnalazione delle aree inagibili agli aeromobili durante i loro movimenti a terra.

La porzione inagibile di *taxiway*, di raccordi o di piazzale deve essere infatti delimitata da una apposita segnaletica; segnali e luci devono essere perfettamente visibili dai piloti in tutte le condizioni meteo, sia di giorno che di notte.

La stessa segnaletica non è utilizzabile per delimitare una parte di pista inagibile.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 13
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

La procedura riporta in dettaglio la tipologia della segnaletica da utilizzare e le modalità di posizionamento della stessa, nonché l'obbligo di registrazione e comunicazione pertinenti la gestione delle aree inagibili.

1.2.15. GESTIONE PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E SISTEMI

Rif. Documento	Manuale
Procedura M23 – Gestione Progettazione Infrastrutture e Sistemi	Manuale di Aeroporto

La procedura definisce le attività di progettazione delle infrastrutture e dei sistemi ricadenti nelle competenze del Post Holder Progettazione e Manutenzione Infrastrutture e Sistemi di AFVG.
Prevede l'applicazione di quanto definito dalla Circolare ENAC APT 21 – *Approvazione di progetti e varianti di opere e impianti aeroportuali* del 30/01/06 e suoi successivi aggiornamenti. Si applica ai lavori gestiti direttamente dagli Enti e Società ricadenti nel campo di applicazione della sopra citata Circolare APT 21.
Sono esclusi tutti i lavori svolti al di fuori del campo di applicazione della Circolare APT 21 e/o le attività non facenti capo alle specifiche mansioni del Post Holder Progettazione e Manutenzione Infrastrutture e Sistemi.

1.2.16. GESTIONE MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE

Rif. Documento	Manuale
Procedura M24 – Gestione Manutenzione Infrastrutture	Manuale di Aeroporto

La procedura definisce i requisiti minimi del piano di manutenzione ordinaria ricorrente delle infrastrutture di responsabilità del Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi di AFVG; unitamente al *Piano delle Manutenzioni delle Infrastrutture e degli Impianti*, rappresenta il riferimento per redigere il *Piano delle Manutenzioni* definito dalla circolare ENAC APT 21.
Premesso che le attività di manutenzione devono essere coerenti con i criteri di buona gestione e conformi ai requisiti di Legge, per *manutenzione ordinaria* ricorrente si intende quel complesso di attività volte alla gestione e al mantenimento in efficienza delle infrastrutture, delle attrezzature e degli impianti, affinché venga garantito un adeguato grado di affidabilità degli stessi, il tutto finalizzato al contenimento dei fenomeni di usura accelerata, attuando adeguate misure preventive e predittive.
La procedura si applica a tutte le infrastrutture di competenza di AFVG, così come definite nel verbale di consegna dei beni in concessione emesso da ENAC, elencati nel Capitolo 5 del *Manuale di Aeroporto* e meglio dettagliati nel *Piano delle Manutenzioni delle Infrastrutture e degli Impianti* (PMII).

1.2.17. RIMOZIONE VELIVOLI INCIDENTATI

Rif. Documento	Manuale
Procedura M08 – Rimozione velivoli incidentati	Manuale di Aeroporto

Nelle operazioni aeroportuali può accadere che un aeromobile rimanga bloccato nell'area di movimento o in zone limitrofe a causa di una specifica avaria, o per danni riportati in seguito ad un incidente. In tale caso è probabile che venga impedita la circolazione di aeromobili e mezzi e che la posizione del velivolo interferisca con le aree di protezione, così da determinare una limitazione nell'uso delle infrastrutture dedicate al volo o, in casi limite, l'interruzione dell'operatività dell'aeroporto.

La responsabilità di provvedere alla rimozione di un velivolo incidentato è del proprietario o dell'esercente, una volta espletate le formalità di legge ed ottenuta l'autorizzazione da parte della Direzione Aeroportuale di ENAC, d'intesa con le Autorità preposte.

AFVG fornisce al proprietario o all'esercente tutta l'assistenza necessaria per la rimozione del velivolo, ove questi lo richieda e nei limiti delle possibilità tecniche. Lo spostamento dell'aeromobile avviene in ogni caso sotto la responsabilità del proprietario o dell'esercente, le operazioni avvengono in sua presenza e su sue istruzioni, sotto la supervisione del Post Holder Area Movimento, del locale nucleo dei Vigili del Fuoco e delle Autorità di Polizia,

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 14
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

ove previsto. In questi casi AFVG agisce, sia pur con l'intervento di terzi, per mandato specifico del proprietario o dell'esercente e comunque su sue dirette istruzioni.

La zona aeroportuale non disponibile a causa dell'aeromobile in avaria o incidentato viene delimitata da AFVG ed appositamente segnalata in coerenza con quanto previsto dalla procedura M07 - *Segnalazione Aree Inagibili*; l'accesso può essere eventualmente limitato, secondo quanto disposto dalle Autorità di Polizia.

1.2.18. REPORTING DI SICUREZZA

Rif. Documento	Manuale
Procedura M03 – Reporting Sicurezza	Manuale di Aeroporto

AFVG ha tra i suoi obblighi principali il perseguimento di livelli di sicurezza nelle operazioni aeroportuali in linea con i requisiti normativi, a tutela di operatori, passeggeri, beni e infrastrutture. Tale obiettivo, esplicitato nella *Politica per la Sicurezza* della Società, vede coinvolti tutti gli operatori aeroportuali, sia di AFVG che di soggetti terzi, affinché ogni evento (situazione, comportamento, anomalia, ecc.), che ha compromesso o avrebbe potuto compromettere la sicurezza, sia opportunamente segnalato.

La segnalazione può essere trasmessa con le seguenti modalità:

- tramite i Responsabili in Turno oppure gli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione di AFVG, che compilano il modulo elettronico Ground Safety Report (GSR) ex APT 22 sul software dedicato;
- in forma cartacea, compilando il modulo GSR oppure il modulo Segnalazione di Sicurezza (GSR semplificato), scaricabile dal sito internet dell'aeroporto <http://www.aeroporto.fvg.it/it/aeroporto/regolamenti.htm> e che può essere recapitato secondo le modalità contenute nello stesso;
- inviando una e-mail all'attenzione del Safety Manager di AFVG all'indirizzo sms@aeroporto.fvg.it.

In generale la segnalazione va fatta compilando tutti i campi previsti; qualora alcune informazioni non siano reperibili o conosciute dal compilatore possono essere omesse. Va fornita in modo oggettivo una descrizione il più possibile dettagliata dell'evento, tralasciando considerazioni di carattere personale. La completezza delle informazioni e la tempestività di trasmissione sono elementi essenziali.

Per convenzione, prescindendo dalla valenza degli eventi, che come sopra citato fanno riferimento ad aspetti di *safety, security* e sicurezza sul lavoro, tali segnalazioni vengono tutte ricomprese nel *Ground Safety Report*.

La raccolta e gestione delle segnalazioni di sicurezza oggetto della procedura M03 non è finalizzata alla ricerca di responsabilità personali, ma all'individuazione delle cause che hanno generato l'evento con l'obiettivo di porre in essere azioni correttive che possano evitare il ripetersi dell'evento stesso. In coerenza con questo approccio i dati e le informazioni sono trattati in modo strettamente riservato, ove richiesto dall'originatore della segnalazione. Parimenti vengono analizzate segnalazioni in forma anonima, anche se per consentire eventuali approfondimenti l'indicazione dell'identità del compilatore è raccomandata.

La procedura dettaglia la tipologia di eventi da segnalare, le modalità di segnalazione e ogni altro aspetto correlato.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 15
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

1.2.19. GESTIONE PRM (PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA')

Rif. Documento	Manuale
Procedura R01 – Gestione PRM	Regolamento di Scalo

Il documento regola la gestione dei Passeggeri a Ridotta Mobilità (di seguito PRM), in ottemperanza alle normative che disciplinano la materia e con l'obiettivo di garantire un adeguato livello di sicurezza e qualità nell'assistenza agli stessi.

L'ambito di applicazione della procedura è quello strettamente aeroportuale e interessa l'intero percorso effettuato in aeroporto dai passeggeri PRM in arrivo ed in partenza, ivi comprese le aree di fermata e sosta dei mezzi privati.

Vi vengono elencate e descritte le aree messe a disposizione dei passeggeri PRM e dei loro accompagnatori: quelle esterne per il parcheggio gratuito dell'auto (per l'utilizzo delle quali va sempre esposto il necessario contrassegno), quelle interne all'aerostazione e quelle per l'attesa in locali riservati.

Sia le aree di parcheggio, che quelle interne all'aerostazione (compresa la sala Amica), dispongono di citofono per la chiamata al personale dedicato all'assistenza e sono dotate di contrassegni costituiti da pittogrammi universali. Il citofono del parcheggio lato ovest funge da punto di chiamata anche per i passeggeri in arrivo con mezzi pubblici.

Il servizio di assistenza ed accompagnamento viene espletato da solo personale specializzato, dotato di adeguata esperienza e specifico addestramento. In aggiunta tutto il personale AFVG di assistenza di *frontline* ai passeggeri viene sottoposto, con modalità e periodicità conformi alle normative vigenti, a formazione specifica sulla materia.

Una volta assistito nelle fasi di accettazione, il passeggero può permanere, se lo desidera, con eventuali accompagnatori all'interno dell'aerostazione. Non può però accedere all'area imbarchi senza l'assistenza del personale dedicato. A tale scopo deve presentarsi in sala Amica almeno 45 minuti prima della partenza del volo per essere accompagnato fino all'aeromobile.

Si rimanda alla Procedura R01 per i limiti temporali relativi allo svolgimento delle attività di assistenza e alle diverse opzioni offerte ai passeggeri PRM in merito all'utilizzo dei servizi, delle attrezzature e dei mezzi per l'assistenza.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 16
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

1.3 ORDINATO MOVIMENTO SUL PIAZZALE AEROMOBILI DI MEZZI E PERSONE

La citata Procedura M09–*Circolazione nel Sedime Aeroportuale* del *Regolamento di Scalo* regola tale tematica ed ha come finalità la sicurezza della circolazione all'interno del sedime aeroportuale, da intendersi sia come sicurezza del volo, che come sicurezza a terra.

Al riguardo si precisa quanto segue:

- un aeromobile in rullaggio è considerato "aeromobile in volo";
- un aeromobile al parcheggio oggetto di assistenza è considerato "aeromobile a terra";
- un aeromobile fuori dall'*Area di Movimento* è considerato "veicolo", in quanto può circolare solamente a motori spenti.

Con Ordinanza ENAC 2/2004 è stato istituito l'obbligo del *follow-me* per l'entrata e l'uscita dai parcheggi.

Il servizio, coordinato dalla Torre, assiste la movimentazione degli aeromobili sul piazzale, per garantire la sicurezza del volo ed evitare i rischi di impatti fra velivoli e fra velivoli e veicoli di terra.

La citata procedura M20–*Follow Me* regola le modalità con cui AFVG gestisce tale servizio, di concerto con la Torre.

In condizioni di bassa visibilità, l'assistenza del veicolo *follow-me* può essere estesa, previa richiesta da parte del comandante, anche in area di manovra, nei termini previsti dalla procedura M19–*Operazioni in Bassa Visibilità* del *Manuale di Aeroporto*.

Il *Manuale di Aeroporto* prevede il coordinamento tra AFVG e Torre per:

- disciplinare e controllare la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra;
- assegnare le piazzole di sosta agli aeromobili (stands);
- assicurare l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali;
- assicurare l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili.

La procedura M21–*Assegnazione Piazzole* stabilisce le modalità con cui AFVG provvede all'assegnazione delle piazzole di parcheggio aeromobili nel rispetto della sicurezza delle operazioni e del coordinamento operativo con ENAV, sia nella fase di programmazione, che in quella di gestione operativa.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 17
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

1.4 OPERAZIONI PIAZZALE - AEROSTAZIONE

Le operazioni di sbarco si completano con il trasferimento nei rispettivi *terminal* di passeggeri, bagagli, merci e posta.

In considerazione delle dimensioni del piazzale e dei terminal (passeggeri e merci), delle distanze tra gli stessi, delle densità dei flussi di traffico e del fatto che, al momento della redazione del presente aggiornamento, AFVG è l'unico *handler* ed utilizzatore esclusivo dei mezzi di rampa ed infrastrutture (solo alcune attività delle categorie 1, 7 e 8 dell'Allegato A" del D. Lgs. n. 18/99, vengono svolte da altri operatori), non sono state sviluppate particolari procedure che regolamentino nel dettaglio questi aspetti.

Per quanto riguarda le operazioni di cui al presente paragrafo, si fa comunque riferimento alle seguenti procedure, già precedentemente citate:

Rif. Documento	Manuale
Procedura M09 – Circolazione nel Sedime Aeroportuale	Regolamento di Scalo
Procedura M10 – Rifornimento Carburante agli aeromobili	Manuale di Aeroporto
Procedura M18 – Docking	Manuale delle Operazioni
Procedura M21 – Assegnazione piazzole	Manuale di Aeroporto
Procedura R01 – Gestione PRM	Regolamento di Scalo
Procedure dei vettori per lo sbarco/imbarco di passeggeri a ridotta mobilità	GOM Vettori
Procedura S12 – Permessi Aeroportuali ed Eventi Particolari	Programma di Sicurezza dell'Aeroporto
Procedura S03 – Gestione armi e munizioni al seguito del passeggero in partenza/transito/arrivo	Programma di Sicurezza dell'Aeroporto

1.4.1. ASSISTENZA PASSEGGERI DI VOLI DIROTTATI IN ARRIVO

Il vettore che abbia la necessità di dirottare all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* un volo inizialmente programmato su un altro scalo, deve, ove i tempi lo consentano e, mandatoriamente al di fuori degli orari di operatività del servizio *handling* riportati in AIP Italia, richiedere conferma di tale possibilità al RIT Air Side AFVG, all'indirizzo kktrs@aeroporto.fvg.it e fax 0481 773312.

Una volta confermato il dirottamento, il personale AFVG provvede alla verifica immediata della disponibilità di autobus per il trasporto di superficie dei passeggeri in arrivo all'aeroporto di destinazione, annotando numero dei pullman, la loro capacità e i tempi necessari per l'arrivo all'aeroporto.

All'arrivo del volo, AFVG provvede a:

- aggiornare l'informativa di scalo;
- effettuare annunci generali per le informazioni relative al riavviamento via superficie;
- effettuare annunci specifici sull'orario previsto di arrivo degli autobus in aeroporto;
- trasmettere allo scalo di destinazione e al Vettore, non appena partiti i bus, le seguenti informazioni:
 - TARGA DEL BUS
 - NR. CELLULARE AUTISTA
 - TOTALE PASSEGGERI A BORDO
 - ORARIO DI PARTENZA
 - EVENTUALI PRESENZE DI ASSISTENZE SPECIALI

	Regolamento di Scalo – Parte Prima OPERAZIONI	cap. 1	pag. 18
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

1.5 OPERAZIONI AEROSTAZIONE – PIAZZALE

Le seguenti attività sono tutte gestite direttamente da AFVG, in qualità di unico *handler* presente all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* al momento della redazione del presente aggiornamento (solo alcune attività delle categorie 1, 7 e 8 dell'“Allegato A” del D. Lgs. n. 18/99 vengono svolte da altri operatori):

- gestione dei banchi check-in e norme d'uso dei banchi;
- invio al BHS dei bagagli registrati;
- accettazione di bagagli fuori misura/animali/armi/ecc.;
- gestione dei *gates* d'imbarco: pianificazione e assegnazione per volo, coordinato con assegnazione piazzola all'aeromobile, tempi di utilizzo (Procedura M21);
- controlli di sicurezza (Programma di Sicurezza dell'aeroporto).

Gli standard di servizio di riferimento qualitativi sono quelli dichiarati nell'ultima edizione in vigore della *Carta dei Servizi AFVG*, consultabile e scaricabile dal sito www.aeroporto.fvg.it.

La gestione operativa dell'**aerostazione merci** comprende la documentazione e movimentazione delle merci da e per l'*apron*, in coordinamento con la Dogana e gli altri Enti e operatori coinvolti.

1.6 OPERAZIONI CON IMPIANTI CENTRALIZZATI

Le operazioni dettagliate di seguito, previste in buona parte dall'“Allegato B” del D.Lgs. n. 18/99, sono tutte gestite direttamente – ove disponibili all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* - da AFVG, nella sua duplice veste di Gestore e Handler:

- impianti di smistamento e riconsegna bagagli;
- impianti pontili telescopici per l'imbarco e lo sbarco dei passeggeri;
- impianti centralizzati di alimentazione, condizionamento e riscaldamento aeromobili (allo scalo di Ronchi dei Legionari esistono solo impianti di alimentazione centralizzati presenti ai due pontili telescopici);
- sistemi centralizzati di sghiacciamento aeromobili (non disponibili a Ronchi dei Legionari);
- sistemi informatici centralizzati (informativa al pubblico - *FIDS*, sala annunci, sistema di scalo, CUTE, etc.);
- impianti centralizzati di stoccaggio e lavaggio materiali catering (non disponibili a Ronchi dei Legionari);
- impianti centralizzati per i controlli di sicurezza sui bagagli da stiva e cargo (BHS);
- impianto di stoccaggio contenitori e pallets (non disponibili a Ronchi dei Legionari).

Non sono infine disponibili impianti statici centralizzati per l'erogazione dei carburanti agli aeromobili.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima	cap. 2	pag. 1
	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SAFETY	ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

2. SISTEMA DI GESTIONE DELLA SAFETY - SMS

AFVG, in qualità di Gestore dell'aeroporto, ha implementato un *Safety Management System* (di seguito SMS), ispirato ai requisiti della Circolare ENAC APT.22 - *Il Sistema di Gestione della Sicurezza dell'Aeroporto*.

L'SMS è un sistema idoneo a garantire che le operazioni aeroportuali si svolgano nelle condizioni di sicurezza prefissate e a valutare al contempo l'efficacia del sistema stesso, al fine di intervenire per correggerne le eventuali deviazioni.

L'SMS è funzionale ad una gestione *proattiva* della sicurezza e privilegia:

- la promozione di una cultura della *safety* nelle organizzazioni presenti in aeroporto;
- la prevenzione delle anomalie e degli incidenti;
- la promozione nel personale aeroportuale della consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità rispetto alla gestione della *safety*.

È incardinato nel gestore ma coinvolge tutti gli enti e gli operatori aeroportuali dello scalo: include tutte le attività afferenti alla *safety* e pertanto tutti i soggetti che intervengono in tali attività sono tenuti a conformarsi ai requisiti di sicurezza dell'aeroporto e ad applicare le relative procedure. Si riferisce quindi al "sistema aeroporto" nel suo complesso, non essendo possibile escludere in linea di principio alcun sottosistema aeroportuale, a causa dei mutui condizionamenti tra gli stessi. L'art.705 CN affida al gestore aeroportuale il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto.

Nel quadro delle diverse attività operative rientrano tuttavia anche soggetti con specifiche competenze istituzionali ai quali sono connesse precise responsabilità in materia di ordine e sicurezza pubblica, soccorso, ecc., che restano in ogni caso in capo a tali organizzazioni.

Il gestore provvede alla correlazione funzionale tra la propria attività operativa e quella dei diversi soggetti privati che operano in aeroporto al fine di stabilirne la coerenza con la *safety* delle operazioni.

In conseguenza del suo carattere omnicomprensivo, l'SMS permette di conferire una maggiore uniformità all'intera organizzazione aeroportuale in funzione della *safety*.

Gli elementi costitutivi del SMS sono:

- determinazione delle politiche di sicurezza del gestore;
- pianificazione ed organizzazione del sistema;
- attivazione del *reporting system*;
- programmazione periodica e sistematica dell'attività di auditing;
- processo di valutazione dei rischi;
- riesame e miglioramento del sistema.

Per il coinvolgimento degli operatori nelle tematiche del SMS è stato costituito il *Safety Committee*, organismo collegiale consultivo per lo studio e l'elaborazione di procedure, piani ed iniziative in materia di sicurezza operativa, al fine della prevenzione di incidenti. Si discutono statistiche e rilievi su operazioni condotte in modalità non conforme, con l'analisi delle cause. Viene convocato e presieduto dal gestore ed i soggetti aeroportuali convocati hanno l'obbligo di parteciparvi attivamente, con propri rappresentanti qualificati.

I soggetti aeroportuali hanno parimenti l'obbligo di:

- assicurare la formazione del proprio personale e di quello di propri collaboratori/subappaltatori in conformità ai requisiti di *safety*;
- collaborare agli *audit* condotti dal gestore, in attuazione della procedura M02-*Audit Interni*;
- attuare le attività di *reporting* al gestore, in attuazione della procedura M03-*Reporting di Sicurezza*.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima CENTRAGGIO AEROMOBILI	cap. 3	pag. 1
		ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

3. **CENTRAGGIO AEROMOBILI**

Nell'ambito del Coordinamento di Scalo (COS), AFVG svolge, attraverso la figura del RIT *Air Side* e sotto la responsabilità del Post Holder Area Movimento, un'attività di monitoraggio sulla corretta gestione della documentazione di centraggio degli aeromobili in partenza dell'aviazione generale e commerciale.

Tutti i dati disponibili riferiti ai voli in arrivo ed in partenza all'aeroporto di Ronchi dei Legionari vengono archiviati in forma elettronica e/o cartacea. Ciò avviene sia per i voli di aviazione commerciale, che per quelli di aviazione generale.

Per quanto riguarda poi la documentazione redatta per ogni volo in partenza dal personale addetto al centraggio, la stessa viene archiviata in forma elettronica e/o cartacea e conservata per il tempo previsto dalle varie compagnie e comunque per un periodo non inferiore a 2 anni. La stessa consta di:

- istruzioni di carico – sono firmate dall'addetto al centraggio e dal supervisore al carico;
- piano di carico – è firmato dall'addetto al centraggio e dal Comandante;
- DUV;
- copia del Quaderno Tecnico di Bordo (se presente) – è firmato dal Comandante;
- piano di Volo (se previsto) – è firmato dal Comandante.

In alcune situazioni l'elaborazione delle Istruzioni di carico e/o il Piano di carico non vengono effettuati dall'addetto al centraggio. Si tratta dei casi in cui tali attività vengono svolte direttamente dal Comandante, oppure dalla compagnia aerea da posizione remota.

In altre situazioni, principalmente su voli di aviazione generale, il Piano di carico non è previsto dalla certificazione dell'aeromobile.

Nelle fattispecie sopra descritte, l'addetto al centraggio, o quello di aviazione generale a seconda dei casi, è tenuto a far firmare al Comandante una apposita "Dichiarazione" in cui lo stesso attesta, sotto la propria responsabilità, che si è in una delle situazioni in menzione. Tale attestazione viene archiviata assieme alla documentazione relativa al volo e fatta oggetto di verifica a campione da parte di AFVG.

	Regolamento di Scalo – Parte Prima	cap. 4	pag. 1
	AVIAZIONE GENERALE	ed.-rev. 2 - 1	data 20/05/2014

4. AVIAZIONE GENERALE

AFVG mette a disposizione della clientela dell'aviazione generale un servizio appositamente dedicato, in grado di assistere ogni tipologia di aeromobile. All'interno dell'aerostazione, presso la zona arrivi, passeggeri ed equipaggi dell'aviazione generale possono usufruire di un'accogliente sala d'attesa dedicata, con TV, frigo bar e collegamento internet.

Il personale impiegato nel servizio, specializzato nell'assistenza a tale tipologia di clientela, provvede:

- alla compilazione della DUV (*Dichiarazione Unica di Vettore*);
- alla richiesta del *folder meteo*, ove richiesto;
- alla spedizione dei piani di volo, ove richiesto;
- al coordinamento del rifornimento carburante JET A-1 e AVGAS 100 LL (disponibile solo presso la piazzola dedicata);
- a fornire informazioni su alberghi, taxi, limousine, catering ed eventuali servizi accessori per passeggeri ed equipaggi.

Presso l'ufficio dell'Aviazione Generale di AFVG è inoltre possibile effettuare il pagamento di tasse aeroportuali, *handling*, catering e servizi a richiesta utilizzando contanti, nei limiti consentiti dalla normativa in vigore, le principali carte di credito o il bancomat.

Il pagamento dei servizi di aviazione generale può anche essere effettuato con carta di credito, utilizzando il servizio on-line, collegandosi alla sezione B2B del sito web www.aeroporto.fvg.it.

Le richieste di assistenza da parte della clientela possono essere inoltrate all'ufficio dedicato tramite email, fax o chiamata telefonica, ai contatti disponibili nella sezione dedicata sul sito www.aeroporto.fvg.it.

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 1	pag. 1
	PROCEDURE GENERALI	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

PARTE SECONDA

1. PROCEDURE GENERALI

1.1 PROCEDURE DI GESTIONE ORDINARIA E DI CONTINGENCY - PREMessa

Queste procedure regolamentano le modalità di accesso agli impianti aeroportuali ed i criteri di utilizzo delle infrastrutture, dei beni e dei servizi ad uso generale ed ad uso esclusivo: dispongono regole per individuare diritti e doveri di ciascun soggetto che opera all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* affinché sia garantita la generale sicurezza operativa, la tutela ambientale, la regolarità e la qualità del servizio reso alla clientela.

Come precisato nei capitoli precedenti, AFVG è l'unico *Handling Agent* ad assicurare buona parte delle attività previste dall'"Allegato A" del D. Lgs. n. 18/99 necessarie alla gestione operativa dei passeggeri e dei voli sullo scalo di Ronchi dei Legionari. Al momento della redazione della presente Edizione del Regolamento, solo alcune attività delle categorie 1, 7 e 8 del citato "Allegato A", vengono svolte da altri operatori. In funzione di un tanto, le procedure relative a:

- assegnazioni piazzole di sosta velivoli,
- assegnazione banchi check-in,
- assegnazione gate d'imbarco,
- uso delle infrastrutture centralizzate,
- gestione dei parcheggi, mezzi e attrezzature di rampa,
- assegnazione di spazi operativi e di sosta secondo criteri di funzionalità aeroportuale,
- ottimizzazione delle risorse,

comprese nei manuali della Società e, se del caso, delle compagnie assistite, si riflettono esclusivamente su AFVG e non vengono quindi trattate nel presente Regolamento.

Si riflettono invece su Soggetti terzi, sugli utenti e sul pubblico gli indirizzi operativi degli aspetti trattati a seguire.

1.2 GESTIONE, ORGANIZZAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI DI TRAFFICO

1.2.1. SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO

L'informativa di scalo è a cura di AFVG, che provvede ad aggiornare le informazioni relative alla gestione operativa dei voli (orari di arrivo e partenza di tutti i voli commerciali, eventuali ritardi, cancellazioni, informazioni varie per il pubblico e per gli operatori aeroportuali). Tali informazioni sono generalmente trattate su sistemi informatici e sono trasmesse dai sistemi DCS dei vettori, secondo gli standard IATA, laddove previsto e comunque nel rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti, per la divulgazione attraverso il sistema FIDS (Flight Information Data System) e per la successiva pubblicazione degli orari ufficiali dei voli di linea, distribuiti stagionalmente da AFVG agli operatori ed agli utenti.

- *Messaggi IATA per voli in arrivo/partenza*

E' fatto obbligo a ciascun vettore/prestatore di inviare agli indirizzi SITA dello scalo di Ronchi dei Legionari le informazioni relative ai voli di loro competenza, tramite messaggi operativi con standard IATA, generati dallo scalo di provenienza, dallo scalo di TRS e dallo scalo di destinazione. I vettori/prestatori hanno inoltre l'obbligo di informare tempestivamente AFVG su ogni variazione/aggiornamento tramite i canali sopracitati.

I messaggi IATA, a titolo di esempio, sono: LDM,PSM,PTM, ecc.

Ai fini di una corretta e tempestiva programmazione delle infrastrutture e dei servizi il vettore dovrà inviare la PNL (Passenger Name List) del volo agli indirizzi indicati da AFVG.

- *Messaggi IATA MVT per voli in arrivo/partenza*

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda PROCEDURE GENERALI	cap. 1	pag. 2
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

I messaggi "MVT" (Aircraft Movement Message) dei voli in arrivo e partenza sono di fondamentale importanza per assicurare l'alimentazione corretta dell'Informativa al pubblico e dei sistemi di aeroporto.

Per ogni volo in partenza da TRS, AFVG invia il telex standard IATA "MVT" dopo il decollo, con gli orari di sblocco e decollo.

Per ogni volo in arrivo a TRS, AFVG garantisce l'invio del telex "MVT" subito dopo il blocco dell'aeromobile, con gli orari di atterraggio e blocco.

Mediante il telex "MVT" viene inoltre assicurata la comunicazione, non appena nota, di qualsiasi variazione relativa agli orari stimati di arrivo e/o partenza di ciascun volo.

- *Messaggio DUV (Dichiarazione Unica del Vettore) in arrivo e partenza*

Il vettore o AFVG, in qualità di *handling agent* che lo rappresenta, deve garantire l'emissione della Dichiarazione Unica del Vettore, contestualmente alla partenza o all'arrivo dell'aeromobile.

- *Voli in cooperazione (Code Sharing)*

Prima dell'inizio di ogni stagione operativa ciascun vettore dovrà informare AFVG, tramite email o telex, in merito a tutti i voli gestiti in cooperazione con altri vettori per i quali richieda l'utilizzo di particolari comunicazioni (annunci o loghi nell'informativa al pubblico). Analoga informativa dovrà essere data in caso di variazioni e/o cessazioni dei suddetti accordi di cooperazione, prima che la variazione avvenga.

- *Altri messaggi operativi*

Altri messaggi, relativi a informazioni operative non contenute nei messaggi standard di cui sopra (ad esempio, PSM, LDM, PTM, necessità di traino di aeromobili da piazzola ad hangar e vv., ecc.) dovranno essere inviati prima possibile dal vettore o dal prestatore all'Ufficio C.O.S. di AFVG.

1.2.2. FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO FIDS

La procedura R03 del presente Regolamento descrive le modalità operative e gli strumenti adottati da AFVG per la diffusione al pubblico e agli operatori delle informazioni dei voli in arrivo e in partenza all'aeroporto di *Savorgnan di Brazzà*.

In particolare vi sono dettagliati i seguenti aspetti:

- a) alimentazione del sistema di informativa al Pubblico FIDS (Flight Information Display System);
- b) sistema di annunci audio (generali, locali);
- c) tipologia di apparecchiature e informazioni visualizzate per l'informativa al pubblico.

1.2.3. RILEVAZIONE DEI RITARDI E ATTRIBUZIONE DEI CODICI DI RITARDO

In caso di ritardo nei voli in partenza, l'attribuzione del codice identificativo viene effettuata da AFVG, in conformità con i codici IATA, le procedure dei singoli vettori e, in generale, in coordinamento con il Comandante del volo.

I codici di ritardo dei voli in partenza vengono utilizzati per l'elaborazione delle statistiche sulla puntualità di scalo, inviate mensilmente da AFVG alla Direzione Aeroportuale di ENAC ed al Comitato Utenti, sulla base delle previsioni della Circolare APT31 di ENAC.

1.3 SEGNALAZIONE DI INCIDENTI E DANNEGGIAMENTI ASCRIVIBILI AI SOGGETTI CHE OPERANO IN AMBITO AEROPORTUALE

Come meglio riportato al Paragrafo 1.7 del presente Regolamento, AFVG, in qualità di Gestore dell'aeroporto, ha implementato un *Safety Management System* (di seguito SMS).

L'SMS è un sistema idoneo a garantire che le operazioni aeroportuali si svolgano nelle condizioni di sicurezza prefissate e a valutare al contempo l'efficacia del sistema stesso, al fine di intervenire per correggerne le eventuali deviazioni.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 1	pag. 3
	PROCEDURE GENERALI	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

I soggetti aeroportuali hanno parimenti l'obbligo di:

- assicurare la formazione del proprio personale e di quello di propri collaboratori/subappaltatori in conformità ai requisiti di *safety*;
- collaborare agli *audit* condotti da AFVG, in attuazione della procedura M02-*Audit Interni*;
- attuare le attività di *reporting* ad AFVG, in attuazione della procedura M03-*Reporting di Sicurezza*.

1.4 VERIFICA DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE RIPORTATE NEL REGOLAMENTO

Come riportato al Paragrafo 4.1 – Parte Quarta del presente Regolamento – “*Accertamenti per l'adozione di provvedimenti operativi*”, al fine dell'adozione di tale tipo di provvedimenti – volti a prevenire e rimuovere le cause di immediata compromissione della sicurezza e funzionalità aeroportuale, conseguenti in tutto od in parte dalla mancata osservanza dei contenuti del Regolamento, AFVG procederà alle opportune verifiche, anche sotto forma di audit, dell'operato dei diversi operatori, secondo quanto previsto dalla citata Procedura M02 del Manuale di Aeroporto.

Relativamente ai prestatori di servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 18/99, compete ad AFVG il coordinamento e controllo sulle attività eseguite dagli stessi sullo scalo, provvedendo a segnalare alla Direzione Aeroportuale di ENAC, i casi di inadempienze per i quali valutare quindi l'applicazione di sanzioni o i provvedimenti di limitazione o sospensione dell'attività.

1.5 RILASCIO DEI PERMESSI AEROPORTUALI

Tali attività sono riportate nella Procedura S12 del Programma di Sicurezza dell'Aeroporto.

1.6 RILASCIO DELLE PATENTI AEROPORTUALI

Tali attività sono riportate nella Procedura S12 del Programma di Sicurezza dell'Aeroporto.

1.7 OGGETTI RINVENUTI IN AMBITO AEROPORTUALE

Nel caso siano rinvenuti oggetti smarriti a bordo degli aeromobili o nelle aree aeroportuali, sia Air Side che Land Side, si adottano procedure diverse a seconda della tipologia di oggetto.

Nel caso di ritrovamento di documenti personali, anche se contenuti in borsette, portafogli, portadocumenti, ecc., questi vanno immediatamente consegnati all'ufficio di Polizia di Frontiera dell'aeroporto. Il personale aeroportuale deve indirizzare e, ove possibile, accompagnare all'ufficio di Polizia la persona che ha segnalato il rinvenimento.

Nel caso di ritrovamento di altri oggetti, gli stessi vanno consegnati a AFVG Security.

La Società di Gestione, per tramite del personale AFVG Security, provvede alla gestione del ritrovamento nei termini che seguono:

- viene compilata apposita modulistica in cui vengono registrati data/ora di ricezione dell'oggetto, nominativo della persona che ha rinvenuto l'oggetto con allegata fotocopia del suo documento, luogo di rinvenimento e descrizione accurata dell'oggetto;
- il modulo viene controfirmato dall'addetto AFVG Security e dalla persona che ha rinvenuto l'oggetto, a cui viene data copia;
- l'oggetto viene inserito in un sacchetto di plastica trasparente fissato assieme al modulo e riposto nell'apposito armadio in dotazione ad AFVG Security; il deposito viene annotato in un registro;
- le chiavi per l'apertura dell'armadio sono custodite in una bolgetta blu chiusa con sigillo numerato; prima di rimuovere il sigillo per inserire il nuovo oggetto, l'operatore verifica la corrispondenza del numero dello stesso con quello riportato sul registro di apertura/chiusura della bolgetta; una volta riposto, l'addetto AFVG Security annota data/ora di apertura/chiusura dell'armadio, proprio nome e cognome, numero del nuovo sigillo applicato alla bolgetta e controfirma il registro.

Qualora una persona reclami la proprietà di un oggetto rinvenuto, il personale AFVG Security valuta a propria discrezione che le prove fornite siano effettivamente sufficienti. In caso di accertamento positivo procede alla riconsegna dell'oggetto, compilando opportuna modulistica in cui viene annotata data e ora di riconsegna, nominativo della persona che ha reclamato l'oggetto, con allegata fotocopia del suo documento. Il modulo, controfirmato da chi riceve l'oggetto, viene archiviato e custodito nell'armadio degli oggetti rinvenuti. Il tutto viene annotato in apposito registro. Per la riconsegna degli oggetti ai legittimi proprietari questi ultimi possono

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda PROCEDURE GENERALI	cap. 1	pag. 4
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

contattare AFVG Security per concordare tempi e modalità, oppure presentarsi presso gli uffici posti al piano terra dell'aerostazione passeggeri, per essere assistiti compatibilmente con le esigenze operative.

Alla fine di ogni anno solare AFVG provvede ad affidare gli oggetti non rivendicati dai legittimi proprietari ad un istituto per le vendite giudiziarie.

Alla vendita di oggetti allo stato estero deve sempre presenziare un funzionario dell'Agenzia delle Dogane. In questi casi, ove se ne presentasse la necessità, devono essere versati i diritti doganali, salvo che gli oggetti non siano destinati a essere rispediti all'estero (art. 2, comma 4, L. 18/05/1967 n. 401). L'importo ricavato dalle vendite, al netto delle spese documentate sostenute, viene versato all'Erario. Gli oggetti, o parte di essi, possono essere altresì devoluti in beneficenza, qualora privi di valore commerciale.

1.8 APERTURA DELL'AEROPORTO AL DI FUORI DEGLI ORARI PUBBLICATI

I vettori interessati ad operare voli al di fuori degli orari di apertura dell'aeroporto pubblicati nella documentazione aeronautica (06.00/23.00LT) inviano una richiesta ad AFVG almeno 10 giorni prima della data di prevista effettuazione dei voli stessi.

AFVG provvede quindi a verificare la richiesta e invia quindi informazioni sulle frequenze, gli orari e la tipologia dei voli agli Enti e alle Società aeroportuali interessati (ENAC, ENAV, VVF, Polaria, Agenzia delle Dogane, SSA, Guardia di Finanza). Gli stessi si organizzano per garantire i servizi di propria competenza necessari per l'effettuazione dei voli, inviando una nota di ricevuto ad AFVG e segnalando tempestivamente eventuali difficoltà o motivi ostativi.

Ricevuto riscontro dagli Enti e dalle Società summenzionate, AFVG conferma quindi al vettore l'assistenza e procede all'emissione di notam, riportante le informazioni relative all'apertura al di fuori degli orari pubblicati, con le modalità previste dalla Procedura M25 del Manuale di Aeroporto. Tale notam rientra tra quelli che non necessitano di preventiva approvazione, né di sottoscrizione, da parte di ENAC.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 2	pag. 1
	ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

2. ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING

Gli artt. 4 e 6 del D. Lgs. n. 18/99 individuano le soglie di traffico atte a consentire che le attività di assistenza a terra siano svolte in regime di libero mercato da "prestatori" ed "autoproduttori", salvo che siano riconosciute da ENAC particolari ulteriori limitazioni all'accesso.

L'attività di assistenza a terra può essere esercitata esclusivamente da parte di prestatori di servizi in possesso dei requisiti di qualità e sicurezza previsti e di certificazione ENAC.

La certificazione di prestatore di servizi di assistenza a terra si applica, a prescindere dal volume di traffico dell'aeroporto, alle imprese che operano o intendono accedere al mercato dei servizi di assistenza a terra per le categorie o sottocategorie di servizi di cui all'Allegato "A" del D. Lgs. n. 18/99, alle Società di gestione aeroportuale, qualora svolgano in proprio servizi di assistenza a terra e ai vettori, quando non operino in autoproduzione e/o stipulino contratti, sotto qualsiasi denominazione, con terzi per la fornitura di una o più categorie di servizi di assistenza, ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del D. Lgs. n. 18/99.

Il Prestatore/Autoproduttore che intenda effettuare uno o più servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato "A" del D.Lgs. n. 18/99, non sottoposti da ENAC a provvedimento di limitazione, deve presentare domanda di accesso e svolgimento delle attività di assistenza a terra almeno 60 giorni prima dell'inizio previsto dell'attività sullo scalo allegando il "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" rilasciato da ENAC e indicare le attività che intende svolgere sullo scalo. La domanda deve essere indirizzata alla Direzione Aeroportuale ENAC di Venezia-Ronchi dei Legionari e alla Società di gestione Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A..

Il Prestatore certificato dovrà rispettare le procedure e lo standard dei servizi aeroportuali previsti dal Manuale di Aeroporto, dal Programma di Sicurezza dell'aeroporto, dal presente *Regolamento di Scalo* e dalla *Carta dei Servizi* approvata da ENAC. Un tanto rispettando sempre le previsioni dell'art. 8 "Requisiti organizzativi e tecnici" del Regolamento ENAC "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra".

AFVG provvederà a segnalare ad ENAC eventuali violazioni degli obblighi o dei divieti sopra riportati per gli opportuni provvedimenti.

Come già segnalato, alla data di stesura del presente Regolamento, l'aeroporto di Ronchi dei Legionari non ha ancora raggiunto le soglie di traffico previste dalla normativa vigente per la liberalizzazione dei servizi a terra.

Le modalità operative dettagliate per l'inizio dell'attività e l'operatività di assistenza a terra da parte di operatori di *handling* sullo scalo di Ronchi dei Legionari sono descritte nella Procedura R02 "*REGOLE GENERALI PER GLI OPERATORI – ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA*" del presente Regolamento.

Il Registro aggiornato dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra certificati ai sensi del D. Lgs. n. 18/99 per lo scalo di Ronchi dei Legionari è disponibile sul sito www.aeroporto.fvg.it, alla sezione Regolamenti.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 3	pag. 1
	REQUISITI OPERATIVI MINIMI DI SCALO	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

3. REQUISITI OPERATIVI MINIMI DI SCALO

Le modalità di svolgimento di alcune attività aeroportuali possono incidere significativamente sulla funzionalità e sulla qualità generale dell'aeroporto e interferire quindi sulla qualità delle prestazioni di ciascun operatore e sui tempi schedulati dei voli.

Non essendovi al momento della redazione della presente edizione del Regolamento altri *handlers* o autoproduttori che operano sull'aeroporto di Ronchi dei Legionari al di fuori di AFVG, (se non per alcune specifiche e limitate attività, non essenziali per questa tipologia di previsioni - categorie 1, 7 e 8 dell'“Allegato A” del D. Lgs. n. 18/99), i requisiti operativi per garantire i servizi essenziali sono individuati negli standard di qualità della *Carta dei Servizi Aeroportuale*, nella sua ultima edizione in vigore, così come riportata sul sito www.aeroporto.fvg.it. La stessa contiene inoltre i requisiti minimi di scalo, definiti con Enac, che rappresentano un'indicazione del livello di servizio sul quale il passeggero può di norma contare, fatte salve situazioni assolutamente eccezionali.

3.1 CAPACITA' DI SCALO

3.1.1. CAPACITA' DEI PIAZZALI DI SOSTA AEROMOBILI

Il piazzale di sosta aeromobili dispone di 32 stand totali. Data la flessibilità del piazzale, il numero di piazzole può variare a seconda della tipologia di aeromobile, per un massimo di 20 aeromobili.

Le caratteristiche specifiche di utilizzo delle piazzole di sosta sono riportate all'interno della tabella riassuntiva pubblicata in AIP Italia.

3.1.2. CAPACITA' DELL'AEROSTAZIONE PASSEGGERI

Le principali aree del terminal passeggeri dell'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* hanno le seguenti superfici:

- Area Check-in e Partenze mq 770
- Area Controlli Sicurezza mq 220
- Area Partenze Air Side mq 1000
- Sale d'Imbarco mq 1800
- Area transiti – controllo passaporti mq 630
- Controllo passaporti arrivi mq 300
- Riconsegna Bagagli mq 1180
- Arrivi Land Side mq 830

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 4	pag. 1
	RISORSE DI TERMINAL	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

4. RISORSE DI TERMINAL

4.1 DESCRIZIONE BANCHI CHECK-IN, GATES

4.1.1. BANCHI CHECK-IN

Banchi check-in	Numero totale
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14	13

I banchi check-in dell'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* sono tutti dotati di work station per garantire l'interfaccia con i sistemi DCS (Departure Control System) di compagnia, di periferiche Automated Ticket and Boarding Pass (ATB) per la stampa delle carte di imbarco e Bag Tag Printer (BTP) per la stampa delle etichette bagagli.

4.1.2. GATE D'IMBARCO

Schengen	Numero totale
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	9
Extra Schengen	
11, 12, 6, 7	4

I Gate d'imbarco dell'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* sono tutti dotati di work station per garantire l'interfaccia con i sistemi DCS (Departure Control System) di compagnia e di periferiche (Boarding Gate Reader) per la lettura automatica della carta d'imbarco.

L'assegnazione dei gate per i voli programmati si concretizza in una fase di programmazione da parte del RIT Air Side e in una di gestione operativa effettuata dal RIT Air Side in coordinamento con il RIT Land Side. Tale programmazione costituisce lo schema di allocazione iniziale e può subire modifiche per motivi operativi e/o tecnici. Per i voli dirottati da altro scalo, o per i voli ad hoc, l'assegnazione dei gate avviene a cura del RIT Air Side, d'intesa con il RIT Land Side.

4.1.3. PONTILI

Schengen	Numero totale
6, 7, 8, 9	4
Extra Schengen	
6, 7	2

L'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* dispone di due pontili telescopici (finger) che possono essere utilizzati per l'imbarco e lo sbarco dei passeggeri, attraverso i gate indicati nella tabella suesposta.

4.2 BANCHI CHECK-IN, UTILIZZO GATE, STAND

Non sono state sviluppate particolari procedure per la gestione di queste infrastrutture, essendo AFVG l'unico prestatore certificato per i servizi di *handling* all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* (fatto salvo per alcune specifiche e limitate attività, non essenziali per questa tipologia di infrastrutture - categorie 1, 7 e 8 dell'Allegato A" del D. Lgs. n. 18/99), al momento della redazione della presente Edizione del Regolamento.

4.3 NASTRI E CAROSELLI DI RICONSEGNA BAGAGLI

Schengen/Extra Schengen	Numero Totale
1, 2, 3	3

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda RISORSE DI TERMINAL	cap. 4	pag. 2
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

L'assegnazione dei nastri di riconsegna bagagli viene svolta attraverso la gestione operativa giornaliera dal RIT Land Side. Sulla base dell'orario effettivo di arrivo dei voli (messaggio di "MVT" di arrivo del volo), il RIT Land Side assegna la postazione di riconsegna bagagli mediante sistema informatico. Tale sistema aggiorna contestualmente, in automatico, i monitor della sala arrivi di riconsegna bagagli per l'informativa al pubblico e i monitor sui nastri in Air Side, per l'informativa al personale di *handling* AFVG.

Per motivi operativi un nastro può essere assegnato a più voli contemporaneamente. Lo scarico dei bagagli sui nastri, in tal caso avviene secondo la sequenza di arrivo dei carrelli di ciascun volo.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 5	pag. 1
	OBBLIGHI A CARICO DEI DIVERSI SOGGETTI	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

5. OBBLIGHI A CARICO DEI DIVERSI SOGGETTI

5.1 OBBLIGHI A CARICO DEI DIVERSI SOGGETTI CHE SVOLGONO UN'ATTIVITA' IN AMBITO AEROPORTUALE

Ogni soggetto che svolge un'attività in ambito aeroportuale deve assicurare l'esercizio della stessa in conformità alle norme e disposizioni comunitarie e nazionali, ivi comprese quelle igienico-sanitarie, antincendio, antinquinamento, in materia di sicurezza e regolarità dei mezzi, di prevenzione infortuni e assicurazioni sociali obbligatorie, nonché ad osservare le disposizioni emanate dalla Direzione Aeroportuale ENAC.

Considerando quanto previsto al precedente punto 2.3, ogni soggetto che svolga attività in ambito aeroportuale deve impegnarsi al rispetto dei requisiti minimi obbligatori di servizio e all'attuazione di quanto previsto dalla Carta dei Servizi di AFVG per quanto attiene l'attività svolta, adottando adeguate procedure per il controllo interno della qualità.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda PERSONALE IMPEGNATO NELLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA A TERRA	cap. 6	pag. 1
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

6. **PERSONALE IMPEGNATO NELLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA A TERRA**

Gli operatori il cui personale opera all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà* devono farsi garanti del rispetto delle norme che regolano la sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs 81/08), intendendo con ciò tutti gli spazi aeroportuali, compresa l'*area di movimento*.

Come già segnalato, ogni operatore deve assicurare che il proprio personale indossi un abbigliamento che consenta di individuare immediatamente e in modo chiaro ed inequivocabile la Società di appartenenza e deve altresì garantire che ciascun dipendente tenga ben esposto il tesserino identificativo attestante l'autorizzazione all'accesso alle diverse aree aeroportuali.

L'operatore è responsabile solidalmente con il lavoratore dipendente per l'eventuale infrazione di tali norme.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 7	pag. 1
	ADDESTRAMENTO	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

7. ADDESTRAMENTO

Ogni Operatore è tenuto a mantenere costantemente addestrato ed informato il proprio personale sui contenuti e sul rispetto in genere del presente Regolamento e dell'altra documentazione aeroportuale di riferimento menzionata nello stesso. E' altresì responsabile della corretta applicazione delle procedure di diretto interesse, riportata nelle sezioni specifiche, con ulteriore particolare attenzione alle norme sulla sicurezza sul lavoro e alla protezione ambientale. ENAC ed AFVG, ognuno per le attribuzioni di competenza, possono richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento e gli aggiornamenti periodici del personale operante in aeroporto. In applicazione del D.Lgs. 81/08, il Datore di Lavoro del prestatore di servizio è responsabile della corretta effettuazione delle attività di formazione, informazione, addestramento del proprio personale nel contesto operativo dell'Aeroporto *Savorgnan di Brazzà*, tenuto conto anche di quanto definito nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti.

La gestione dell'addestramento del personale AFVG in qualità di *handler* è regolamentato da una procedura interna, che è parte integrante del *Manuale delle Operazioni* di AFVG, in adempimento alle previsioni della citata Circolare ENAC APT-02A. La stessa procedura si estende anche a tutte le attività di AFVG in qualità di gestore aeroportuale, nonché agli obblighi derivanti dalla normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro.

La procedura contempla i seguenti argomenti obbligatori:

- a) locali e mezzi audiovisivi disponibili per le attività didattiche (*Infrastrutture, mezzi ed attrezzature*);
- b) elenco degli istruttori interni qualificati (*Risorse umane*);
- c) identificazione delle tipologie di qualifiche di base che il personale dipendente deve possedere in funzione all'ambito di impiego ed alla funzione svolta (*Qualifiche di base*);
- d) sviluppo dei programmi di addestramento iniziale relativi alle qualifiche di cui al punto precedente (*Piano della formazione*);
- e) verifica di competenza iniziale (*Competenza iniziale*);
- f) programma di addestramento per gli aspetti relativi alla *safety* (*Formazione Safety*);
- g) programma di addestramento per gli aspetti relativi alla *security* (*Formazione Security*);
- h) programma di addestramento per la sicurezza e salute sul luogo di lavoro (*Formazione D.LGS. 81/08*);
- i) programma di addestramento per la Squadra di Emergenza;
- j) addestramento pratico relativo alle specifiche procedure operative del Prestatore di servizi e standardizzazione dei comportamenti operativi (*Training on the job*);
- k) programma di addestramento periodico e relative verifiche di competenze (*Programmazione e Gestione Periodica*);
- l) modalità di registrazione delle attività addestrative svolte, custodia e mantenimento delle stesse in archivio (*Registrazione*).

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 8	pag. 1
	AUTOMEZZI E MATERIALE ROTABILE	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

8. AUTOMEZZI E MATERIALE ROTABILE

Tutti gli automezzi ed il materiale rotabile utilizzati dagli operatori devono recare la scritta e/o il logo identificativo della Società di appartenenza, oltre a rispettare le altre previsioni delle pertinenti procedure del Manuale di Aeroporto, in applicazione del Capitolo 10 del Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti e già sopra richiamate.

Tutti i mezzi normalmente utilizzati nell'air side devono essere dotati di scheda di controllo efficienza in corso di validità.

Devono anche essere costantemente e correttamente mantenuti, nel rispetto della normativa vigente e secondo standard di riferimento internazionali, a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali. Di tali revisioni periodiche andrà mantenuta idonea registrazione, da esibire dietro richiesta di ENAC e/o di AFVG.

Tutti i mezzi circolanti in air side, dovranno avere, oltre alle coperture assicurative di legge e alle dotazioni previste, anche coperture assicurative integrative rapportate all'effettivo danno provocabile (RCA auto con copertura minima di €10.000.000 in caso di richiesta di accesso all'area di movimento).

Gli automezzi ed il materiale rotabile utilizzati da *handler* certificati, vettori e subconcessionari, nonché da ogni altra società o ente, dovranno essere tenuti in buone condizioni di efficienza, di ordine e pulizia, anche a tutela dell'immagine dell'aeroporto.

Il personale addetto alla conduzione dei mezzi dovrà essere adeguatamente formato per la guida dei mezzi in sicurezza, nelle norme dettate dal Costruttore, emanate da ENAC, facenti parte del presente Regolamento, del Manuale di Aeroporto e del Programma di Sicurezza dell'Aeroporto. Tali norme dovranno far parte del percorso di formazione a cui il personale dovrà essere sottoposto inizialmente e periodicamente.

I conducenti dei veicoli e dei mezzi utilizzati in air side dovranno essere muniti di idonea Patente Aeroportuale rilasciata da AFVG secondo le previsioni della Procedura S12-*Permessi Aeroportuali ed Eventi Particolari* del Programma di Sicurezza dell'aeroporto.

Sarà cura di ciascun operatore verificare prima dell'utilizzo dei mezzi e delle attrezzature le compatibilità delle stesse con le infrastrutture aeroportuali esistenti.

Gli operatori non possono installare ed utilizzare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro elettromagnetico senza le opportune autorizzazioni.

Qualora AFVG dovesse autorizzare tale installazione, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità con quanto già in essere, saranno sostenuti dagli operatori stessi.

Gli operatori si impegnano ad utilizzare i mezzi e le attrezzature in maniera tale da non porre intralcio alla circolazione ed all'operatività aeroportuale nel suo complesso e nel pieno rispetto di tutte le procedure vigenti e future, emanate da AFVG, da ENAC e da ogni altra competente autorità. In particolare è fatto divieto agli operatori di far sostare e/o depositare eventuali mezzi e attrezzature in eccesso, nei piazzali, lungo la viabilità dell'aeroporto o in zone con divieto di sosta.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda SICUREZZA SUL LAVORO, SICUREZZA OPERATIVA	cap. 9	pag. 1
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

9. SICUREZZA SUL LAVORO E SICUREZZA OPERATIVA

Tutti gli operatori che operano all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà*, compreso AFVG, devono assicurare:

- l'osservanza da parte dei propri dipendenti di tutte le disposizioni legislative vigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/08);
- l'osservanza del D.M. 10/03/98 in tema di prevenzione incendi e gestione delle emergenze.

In caso di affidamento di lavori ad imprese appaltatrici e/o a lavoratori autonomi, nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della propria azienda, ogni operatore, compreso AFVG, è tenuto a una puntuale applicazione di quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08.

AFVG, in caso di affidamento in appalto a soggetti terzi di attività non comprese tra quelle connesse alla propria funzione, allo scopo di garantire la *safety* aeroportuale ed annullare o ridurre al minimo i rischi connessi alla concomitanza di attività tipicamente aeroportuali ed attività temporanee di natura diversa provvede a:

- integrare di volta in volta il proprio documento di valutazione dei rischi tenendo conto delle specificità di ciascun appaltatore;
- coordinare lo svolgimento delle attività proprie e degli appaltatori;
- assicurare l'applicazione del documento integrato.

AFVG provvede ad un servizio di monitoraggio per la prevenzione e protezione aeroportuale per i rischi che possono derivare alla salute e alla sicurezza degli utilizzatori dei beni, aree ed impianti aeroportuali di utilizzo comune (D.Lgs. n. 81/08).

Con AFVG collaborano i responsabili della sicurezza dei vari operatori presenti sullo scalo per la comune valutazione, prevenzione e riduzione dei rischi sul lavoro ed i rischi ambientali; questo anche al fine di individuare gli interventi di competenza di ciascun operatore.

Ogni operatore, prima dell'inizio delle attività, deve aver preso visione e chiaramente compreso i contenuti del D.U.V.R.I. "Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti aeroportuali", anche a seguito di apposite riunioni di coordinamento.

Il Documento è scaricabile dal link <http://www.aeroporto.fvg.it/it/aeroporto/download.htm>. L'accesso degli operatori all'interno dell'area sterile è subordinato al rilascio di pass aeroportuale, con le modalità previste dalla citata Procedura S12 "Permessi Aeroportuali ed eventi particolari" disponibile sul sito <http://www.aeroporto.fvg.it/it/aeroporto/regolamenti.htm>. La stessa Procedura fornisce le indicazioni riferite all'accesso al sedime aeroportuale con automezzi: in questo caso è di norma necessario l'ottenimento della patente aeroportuale, previa effettuazione di opportuni corsi ed al rispetto, da parte degli uomini e dei mezzi, delle specifiche normative adottate da ENAC. Come già segnalato nelle sezioni dedicate, i mezzi dovranno essere dotati di polizze assicurative con massimali adeguati a quanto previsto dalle direttive in vigore. Particolari misure di sicurezza potranno riguardare l'accesso all'area sterile di forniture che, per le loro caratteristiche, non consentono un controllo con gli strumenti convenzionali. Detti permessi, autorizzazioni e eventuali particolari misure di sicurezza, sono di carattere oneroso e gli oneri sono a carico di ogni operatore.

La stipula dei contratti di AFVG, è subordinata all'iscrizione del Fornitore all'Albo Fornitori della Società accessibile al link <http://www.aeroporto.fvg.it/it/b2b/index.htm>. La registrazione è a carattere oneroso.

Ogni operatore deve garantire che i propri lavoratori dipendenti siano a conoscenza delle:

- azioni da mettere in atto in caso di emergenza;
- procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate sia dai lavoratori che dalle altre persone presenti;
- disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, della Polizia o del Pronto Soccorso (CRI);
- specifiche misure per assistere le persone disabili.

Tutto il personale operante all'aeroporto *Savorgnan di Brazzà*, compreso il personale di AFVG, deve essere a conoscenza delle misure predisposte e tenere un comportamento consono in caso di emergenza.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda EMERGENZE	cap. 10	pag. 1
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2016

10. EMERGENZE

Gli operatori devono impegnarsi a collaborare con AFVG per la definizione delle misure e dei piani di emergenza, evacuazione, prevenzione incendi e pronto soccorso dell'aeroporto, partecipando alle esercitazioni periodiche di emergenza e di evacuazione.

In funzione del tipo di emergenza, la causa generante e il luogo in cui si potrebbe verificare l'incidente, la catastrofe o l'incendio, sono stati predisposti *piani di emergenza* distinti, ognuno con un specifico campo di applicazione ed autorità competente.

Atto illecito

Gli atti illeciti contro l'aviazione civile che determinano situazioni di emergenza comprendono, in modo non esaustivo, il sabotaggio di aeromobili e di impianti o servizi aeroportuali, l'attacco terroristico contro aeromobili, passeggeri ed impianti aeroportuali, l'impossessamento di un aeromobile, l'arrivo di aeromobili dirottati o l'allarme bomba.

Nei casi suindicati la direzione di tutte le operazioni è assunta dal Ministero dell'Interno: nelle fasi iniziali che seguono le prime informazioni, la Polizia di Stato predispone l'attività operativa immediata, sulla base delle previsioni del Piano riservato "Leonardo da Vinci". Indicazioni di massima al personale AFVG su emergenze di questo tipo sono riportate nelle procedure M29 del Manuale di Aeroporto e nelle specifiche procedure definite dal D. Lgs. 81/08.

SGSL 10 – Emergenze Interne

La procedura SGSL10 - *Emergenze Interne* del *Sistema Gestione Sicurezza Lavoro* di AFVG regola il contributo di AFVG e degli Enti con cui si interfaccia nella gestione di situazioni di emergenza connesse con eventi tali da mettere in pericolo la sicurezza di persone e beni e compromettere la regolare operatività dell'aeroporto; nella fattispecie, incendi, allagamenti o altri eventi catastrofici, che possono portare anche all'evacuazione di aree specifiche.

Vi vengono quindi fornite, nel rispetto di quanto richiesto dal D.Lgs. n. 81/08, le disposizioni procedurali che deve seguire il personale AFVG a seguito del verificarsi di uno specifico evento, al fine di minimizzarne gli effetti, attraverso l'attivazione della Squadra di Emergenza.

La procedura riguarda tutte le aree di competenza di AFVG non comprese nell'area di movimento: aerostazione passeggeri, terminal cargo, palazzina direzionale, ex palazzina merci, ricovero mezzi di rampa, officina, locali del depuratore e dell'inceneritore.

La procedura fornisce inoltre riferimenti a emergenze che riguardano l'evacuazione di un aeromobile e a situazioni riferite a infortuni, con le conseguenti esigenze di soccorso sanitario.

La Torre di Controllo è interessata nel caso di emergenza interna solo nel caso in cui l'evento possa compromettere l'attività aeroportuale, con le modalità previste dalla procedura SGSL 10.

Emergenza sanitaria (non aeronautica)

Va definire e regolamentare le misure da attuare in caso necessità di sollecito soccorso sanitario (malessere, infortunio, ecc.) da parte di persone presenti in qualsiasi area aeroportuale.

La segnalazione della necessità di soccorso sanitario può provenire da qualunque soggetto presente in aeroporto, la procedura scatta quando il primo operatore di AFVG ne viene portato a conoscenza.

Si applica a necessità di assistenza sanitaria per tutte le persone presenti a vario titolo in aeroporto (passeggero, operatore, visitatore, lavoratore) e disciplina l'attivazione dei soccorsi sanitari interni in prima battuta e quindi degli esterni.

Non si applica ad eventi correlati ad una condizione di emergenza aeronautica, disciplinata dal Piano di Emergenza Aeroportuale e dalla procedura M29, attivata da TWR mediante il teleallertamento).

Le attività da effettuare sono di seguito elencate.

1. Chiamata del 118

- Qualunque operatore aeroportuale che realizzi una situazione di potenziale emergenza sanitaria per una persona presente in aeroporto è tenuto a telefonare al **118**

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 10	pag. 2
	EMERGENZE	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2016

- Le informazioni necessarie all'operatore della Centrale operativa 118 per codificare l'intervento sono:

dati evento numero di telefono del chiamante

luogo / area interessata

cosa è successo / dinamica dell'evento

persone coinvolte

dati sanitari COSCIENZA la persona è sveglia si no

RESPIRO la persona fa fatica a respirare si no

CIRCOLO la persona sanguina si no

- Nel definire il luogo in cui si trova la persona coinvolta (d'ora in avanti: **LUOGO**), è importante comunicare all'operatore della Centrale operativa 118 il punto di arrivo dei soccorsi (**PUNTO DI RENDEZ VOUS**):

1. LUOGO in area sterile ➔ soccorsi 118 al **varco carraio**

2. LUOGO in area non sterile ➔ soccorsi 118 in **pensilina lato partenze**

2. Notifica al Responsabile in turno del Gestore

- Dopo aver contattato il 118, l'operatore informa il Responsabile in Turno del gestore (RIT) comunicandogli il LUOGO in cui si trova la persona coinvolta e le informazioni ricevute dall'operatore 118 in merito all'arrivo dei soccorsi esterni
- il RIT risponde ad uno dei seguenti contatti:

0481 773231 / 0481 773249 / 335 6797897 / 333 2147373

3. Predisposizione della scorta per i soccorsi esterni

- il RIT predispone una risorsa con funzione di scorta per i soccorsi 118 dal punto di rendez vous al LUOGO
- il RIT fornisce alla scorta le corrette informazioni sul LUOGO dove portare i soccorsi 118
- nel caso il punto di rendez vous sia la pensilina lato partenze, il RIT predispone per l'apertura della sbarra di accesso
- nel caso il punto di rendez vous sia il varco carraio, ne dà informazione all'operatore di Security che lo presidia

4. Coinvolgimento di un addetto primo soccorso

- nel caso non sia già sul posto un addetto primo soccorso, il RIT informa via radio "un addetto primo soccorso è chiamato a recarsi sul LUOGO per necessità di assistenza"

5. Assistenza dell'addetto primo soccorso

- l'addetto primo soccorso presta assistenza alla persona secondo le indicazioni avute dal 118 e sulla base della formazione ricevuta
- rimane con la persona coinvolta fino all'arrivo del 118
- ove necessarie risorse materiali (cassette di primo soccorso) e/o di personale aggiuntive, le richiede al Responsabile in Turno, che provvede a farle pervenire

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda EMERGENZE	cap. 10	pag. 3
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2016

6. Fine dell'assistenza

- l'assistenza da parte dell'addetto primo soccorso si conclude con l'arrivo dei soccorsi 118 sul LUOGO, fatte salve ulteriori richieste da parte dei soccorsi esterni subentranti.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda TUTELA AMBIENTALE	cap. 11	pag. 1
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

11. TUTELA AMBIENTALE

Ciascun soggetto collaborerà con AFVG all'attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell'ambiente aeroportuale, negli elementi di cui lo stesso è costituito: aria, acqua, suolo e rumore. Tutti gli operatori aeroportuali sono tenuti ad operare nel pieno rispetto della legislazione ambientale vigente, di carattere comunitario, nazionale, locale e derivante da specifiche ordinanze delle autorità aeroportuali. In particolare si richiede che il personale degli operatori aeroportuali che svolgono attività che hanno o possono avere impatti sull'ambiente, sia adeguatamente formato circa il corretto svolgimento delle proprie attività lavorative. La formazione/informazione deve essere tesa a:

- assicurare l'effettuazione delle attività nel rispetto dei requisiti legislativi applicabili;
- garantire che le attività siano conformi alle disposizioni operative ambientali di scalo;
- prevenire e, quando possibile, ridurre gli impatti sull'ambiente derivanti dalle attività svolte.

I rifiuti dovranno essere smaltiti come previsto dalla normativa vigente e futura in materia. I rifiuti liquidi non di tipo civile non dovranno essere versati né in fognatura (bianca o nera) né nelle caditoie. È vietato lavare aeromobili, è altresì vietato il lavaggio e la manutenzione mezzi e attrezzature in tutte le strade, ed i piazzali nell'ambito aeroportuale, comprese le aree assegnate in uso esclusivo non espressamente a ciò destinate; è anche vietato spazzare l'interno di aeromobili e veicoli gettando all'esterno quanto rimosso.

Per quanto riguarda lo sversamento di carburanti e altri fluidi simili dovrà essere attuato quanto previsto dalla procedura M11.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda RESPONSABILITA PER DANNI ED ASSICURAZIONI	cap. 12	pag. 1
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

12. **RESPONSABILITA' PER DANNI ED ASSICURAZIONI**

Tutti gli operatori che operano in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti o omissioni connessi alla propria attività, sia direttamente, sia da persone, a qualsiasi titolo, da loro sottoposte o incaricate. Per coprire tali rischi, provvederanno a stipulare un'adeguata copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento della loro attività in aeroporto, dovuti anche a colpa grave.

Gli operatori privati che operano all'interno della struttura aeroportuale devono adeguarsi a quanto disposto dalla Circolare ENAC APT-19, punto 2.12, per il massimale stabilito dalla Società di gestione.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda	cap. 13	pag. 1
	SANZIONI	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

13. SANZIONI

Per garantirne l'efficacia, il Regolamento è supportato da forme dissuasive che inducano gli operatori aeroportuali alla sua osservanza.

Secondo il "principio di legalità", infatti, nessuno può essere assoggettato a sanzioni amministrative che non siano previste da provvedimenti legislativi.

Sull'argomento si richiama, in particolare, l'art. 1174 del Codice della Navigazione ("Inosservanza di norme di polizia"):

"Chiunque non osserva una disposizione di legge o di regolamento, ovvero un provvedimento legalmente dato dall'autorità competente in materia di polizia dei porti o degli aeroporti, è punito, se il fatto non costituisce reato, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 1.032,00 a Euro 6.197,00.

Se l'inosservanza riguarda un provvedimento dell'autorità in materia di circolazione nell'ambito del demanio marittimo o aeronautico, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 51,00 a Euro 309,00'.

Tale articolo del Codice della Navigazione è applicabile nei casi di inosservanza al presente Regolamento adottato dalla Direzione Aeroportuale.

Ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n. 689, dopo aver ricevuto copia dell'accertamento, il Direttore Aeroportuale, applica la relativa procedura e, ove ne ravvisi gli estremi, con apposita ordinanza-ingiunzione, commina la sanzione, avversa alla quale è ammesso il ricorso al giudice di pace. In caso contrario emetterà ordinanza di archiviazione.

Ove si riferiscano a violazioni del Regolamento compiute dagli operatori privati, al fine di disciplinare le attività che a qualsiasi titolo utilizzano l'impianto aeroportuale, AFVG effettuerà gli accertamenti del caso secondo le modalità descritte nella Parte Quarta del Regolamento, sottoponendone i risultati al Direttore Aeroportuale per l'eventuale attività sanzionatoria, così come previsto dall'art. 705 del Codice della Navigazione ed alla cui erogazione provvederà l'ENAC.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda PRIVACY	cap. 14	pag. 1
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

14. PRIVACY

Al fine dello svolgimento degli obblighi definiti nel Regolamento, AFVG si impegna a trattare i dati personali sensibili e non in forma prevalentemente automatizzata con adeguate garanzie di riservatezza e sicurezza in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, AFVG ha già predisposto un sistema di sicurezza, così come previsto dalla normativa di cui all'allegato B del D.Lgs. n. 196/2003, per tutelare la corretta conservazione dei dati custoditi negli archivi, sia informatici che cartacei. Inoltre, al fine di permettere l'esercizio dei diritti spettanti ai singoli in relazione ai dati che vengono trattati da AFVG, questa si impegna a comunicare a ciascun operatore i dati che lo riguardano, le modalità con cui questi avvengono ed i suoi diritti in relazione agli stessi.

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione e l'aggiornamento, oppure la rettifica, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi del medesimo Decreto si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in violazione di legge nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento, scrivendo a:

AEROPORTO FRIULI VENEZIA GIULIA S.p.A., via Aquileia 46, 34077 Ronchi dei Legionari (GO).

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI PRIVATI	cap. 15	pag. 1
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

15. **RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI PRIVATI**

Ai soggetti privati operanti in aeroporto rimane attribuita la piena responsabilità delle loro azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti. Pur essendo soggetti al coordinamento e al controllo di AFVG, essi devono garantire l'esercizio dell'attività secondo le prescrizioni del presente Regolamento.

I soggetti privati segnaleranno ad AFVG ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio, anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di ostacoli, così come previsto dal Codice della Navigazione.

	Regolamento di Scalo – Parte Seconda CHIUSURA DELL’AEROPORTO	cap. 16	pag. 1
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

16. CHIUSURA DELL’AEROPORTO

In caso di chiusura totale o parziale dello scalo, a seguito di disposizioni motivate di ENAC, nessun soggetto potrà avanzare nei confronti di AFVG o di ENAC, pretese di indennizzo o risarcimento alcuno per la mancata messa a disposizione degli impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali.

	Regolamento di Scalo – Parte Terza	cap. 1	pag. 1
	QUALITA' DEL SERVIZIO	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

PARTE TERZA

1. QUALITA' DEL SERVIZIO

1.1 CARTA DEI SERVIZI

AFVG assume con la propria Carta dei Servizi impegni che richiedono il coinvolgimento di tutti gli operatori aeroportuali.

Gli standard di servizio così definiti costituiscono l'obiettivo di qualità che AFVG intende garantire ai passeggeri per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi e che deve essere pertanto rispettato da tutti gli operatori aeroportuali.

Per la verifica del rispetto di tali impegni sono state predisposte le più sopra richiamate ed illustrate procedure, applicabili anche a tali operatori.

AFVG effettua inoltre, per mezzo di soggetti terzi qualificati, rilevazioni in diversi periodi dell'anno relative a:

- gli indici di soddisfazione dei passeggeri (interviste di customer satisfaction);
- tempi di servizio (controlli oggettivi).

Effettua inoltre mensilmente delle verifiche di rispetto degli indici di puntualità e di disservizio bagaglio.

La Carta dei Servizi di AFVG, disponibile sul sito Internet www.aeroporto.fvg.it, nella sua versione aggiornata, descrive la struttura aeroportuale, i principali servizi offerti e le informazioni per il passeggero; riporta inoltre gli indicatori di qualità, come da Circolare ENAC APT 12.

AFVG verifica infine il rispetto delle procedure e la loro efficacia, relativamente ad aspetti di quality, safety, security e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dalla Procedura M02-Audit Interni del Manuale di Aeroporto. Gli operatori destinatari del presente Regolamento sono obbligati a fornire ad AFVG la necessaria collaborazione, quando coinvolti in tali audit.

	Regolamento di Scalo – Parte Quarta	cap. 1	pag. 1
	PROVVEDIMENTI OPERATIVI	ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

PARTE QUARTA

1. PROVVEDIMENTI OPERATIVI

1.1 ACCERTAMENTI PER L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI OPERATIVI

Al fine dell'adozione di provvedimenti operativi – volti a prevenire e rimuovere le cause di immediata compromissione della sicurezza e funzionalità aeroportuale conseguenti in tutto o in parte dalla mancata osservanza dei contenuti del Regolamento – AFVG procederà alle opportune verifiche, anche sotto forma di audit, dei diversi operatori secondo quanto previsto dalla citata Procedura M02-*Audit Interni* del Manuale di Aeroporto.

1.2 VIGILANZA

Come previsto dall'art. 718 del Codice della Navigazione "Funzioni di Polizia e vigilanza", le Funzioni di polizia degli aerodromi sono esercitate da ENAC, anche mediante le proprie articolazioni periferiche, unitamente all'applicazione delle sanzioni e alla ratifica delle misure interdittive temporanee di cui all'articolo 705, secondo comma, lettere e-bis) ed e-ter).

I soggetti privati che esercitano un'attività nell'interno degli aerodromi sono soggetti alla vigilanza dell'ENAC, nell'esercizio dei poteri autoritativi di competenza, nonché al coordinamento e controllo del Gestore aeroportuale. Ferme restando le competenze delle forze di Polizia, i soggetti pubblici operanti negli aeroporti si coordinano su impulso e sotto la supervisione di ENAC.

L'ENAC vigila sulla fornitura dei servizi forniti dalla Società ENAV, fatte salve le competenze del Ministero della Difesa.

Al personale di ENAC autorizzato a svolgere attività ispettiva è garantito l'accesso ai mezzi, alle aree aeroportuali e alle infrastrutture, nonché alle documentazioni pertinenti alle attività connesse alla navigazione aerea.

1.3 ATTIVAZIONE

Ove si rendesse necessaria l'applicazione dei provvedimenti operativi summenzionati, AFVG potrà procedere a:

- individuare le fattispecie;
- verificare la violazione;
- contestare la violazione;
- procedere con la segnalazione ad ENAC – Direzione Aeroportuale.

A seguito di quanto segnalato da AFVG, ENAC provvederà a:

- applicare la sanzione;
- recepire eventuali osservazioni del soggetto;
- confermare o meno la sanzione.

	Regolamento di Scalo – Parte Quarta PROVVEDIMENTI OPERATIVI	cap. 1	pag. 2
		ed.-rev. 2 – 1	data 20/05/2014

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

2. PLANIMETRIE

2.1 SEDIME AEROPORTUALE

