AEROPORTO "GALILEO GALILEI" PISA S. GIUSTO

REGOLAMENTO DI SCALO

EDIZIONE 2

REVISIONE 0

DATA DI PUBBLICAZIONE: 30/05/2019

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Indice del Regolamento

CAPITOLO 0 7
0.1 Scopo e Campo di applicazione 8
0.2 Normativa di riferimento 9
0.3 Aggiornamenti del Regolamento 9
0.4 Diffusione e conoscenza del Regolamento 10
0.5 Glossario, termini e abbreviazioni 10
CAPITOLO I 15
1. Generalità 16
1.1. Operazioni sull'area di manovra 16
1.1.1. Gestione attività in Area di Manovra 16
1.1.2. Procedure relative alla sicurezza degli accessi in area di manovra 16
1.1.2.1. Prescrizioni Specifiche per la percorrenza della pista di volo attiva 17
1.2. Operazioni sui piazzali 17
1.2.1. Accesso e Circolazione sul Piazzale 18
1.2.1.1. Sistema Controllo Accessi di Toscana Aeroporti 18
1.2.2. Assegnazione bande orarie Aviazione Commerciale 19
1.2.3. Assegnazione bande orarie Aviazione Generale. 19
1.2.3.1. Obblighi del vettore e/o dell'operatore: 20
1.2.3.2. Obblighi del Gestore: 22
1.2.3.3. Criteri di assegnazione e soste 23
1.2.4. Disposizioni specifiche relative alla documentazione voli e messaggistica 24
1.2.4.1. Messaggio MVT 24
1.2.4.2. Messaggio LDM 25
1.2.4.3. Messaggio DUV 25
1.2.4.4 Piani di carico 28
1.2.5. Flotte A/M 28
1.2.6. Rispetto del Ground Time 29
1.2.7. Assegnazione ed utilizzo spazi operativi per la sosta dei mezzi 29
1.2.8. Scelta dell'handler 31
1.2.9. Utilizzo del Loading Bridge 31
1.2.10. Rifornimento Carburante Aeromobili 32
1.3. Ordinato movimento sul piazzale di: aeromobili, mezzi e personale. 32
1.3.1. Pianificazione ed assegnazione degli stand 32
1.3.1.1. Pianificazione di lungo periodo 32
1.3.1.2. Assegnazione quotidiana 33
1.3.2. Gestione aeromobili sul piazzale 34
1.3.2.1. Utilizzo delle vie di rullaggio del piazzale aeromobili 34
1.3.2.2. Servizio di Marshalling 34
1.3.2.3. Comunicazione A/M bloccato e Ready 34
1.3.2.4. Servizio di Follow-me 35
1.3.3. Movimentazione mezzi e personale sul piazzale aeromobili 35
1.3.3.1. Punti critici nella circolazione sul piazzale 36
1.3.3.2. Circolazione durante condizioni meteorologiche avverse 43
1.3.3.3. Circolazione in caso di bassa visibilità 43
1.4. Operazioni Apron-Aerostazione e Operazioni Aerostazione-Apron 43
1.4.1. Coordinamento e controllo degli Operatori 44
1.4.2. Operazioni di Sbarco 44
1.4.3. Riconsegna bagagli in arrivo 44
1.4.4. Gestione bagagli in arrivo non ritirati dal passeggero 47
1.4.5. Gestione bagagli RUSH 47
1.4.6. Passeggeri con disabilità e passeggeri a mobilità ridotta (PRM) 47
1.4.7. Gestione dei banchi Check-In 48
1.4.8. Gestione Gate Imbarco 49

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.4.9. Indicatori di Qualità ... 51
1.4.9.1. Indicatori di Qualità Apron - Aerostazione ... 51
1.4.9.2. Indicatori di Qualità Aerostazione - Apron ... 51
1.5. Operazioni con infrastrutture centralizzate ... 51
1.5.1. Gestione BHS e nastri di riconsegna bagagli ... 53
1.5.1.1. BHS ... 53
1.5.1.2. Nastri riconsegna bagagli ... 54
1.5.2. Gestione impianti centralizzati di alimentazione, condizionamento e riscaldamento aeromobili ... 54
1.5.3. Gestione pontili (loading bridge) ... 55
1.5.4. Gestione dei sistemi informatici centralizzati ... 55
1.5.5. Gestione delle richieste di assistenza per guasti o malfunzionamenti relativi ai sistemi informatici centralizzati. ... 56
1.5.6. Impianti distribuzione carburante ... 57
1.5.7. Gestione degli impianti centralizzati dei controlli sicurezza sui bagagli da stiva ... 57
1.5.8. Stoccaggio contenitori e pallet ... 57
1.5.9. Follow me ... 58
1.5.10. Gestione PRM ... 58
1.5.11. Friction Test ... 58
1.5.12. Piazzole di sosta ... 58
1.5.13. Gestione degli impianti centralizzati di stoccaggio e lavaggio materiali catering. ... 58
1.5.13.1. Gestione infrastrutture di stoccaggio e smaltimento rifiuti. ... 58
1.5.13.2. Gestione rifiuti (sottoprodotti di origine animale) con provenienza Extra UE e Sardegna ... 59
1.5.14. Infrastrutture per lo scarico acque nere delle toilette di bordo ... 59
1.5.15. Obblighi dell'operatore nell'usufruire degli impianti centralizzati ... 59
1.6. Sistema di gestione della safety ... 60
1.6.1. Segnalazione incidenti e inconvenienti e relative sanzioni in caso di mancata o ritardata applicazione. ... 61
1.6.2. Attività di Audit ... 62
1.6.3. Comitati Aeroportuali ... 62
CAPITOLO II ... 63
2. Generalità ... 64
2.1. Procedure per la gestione delle infrastrutture ... 64
2.1.1. Dati di traffico ... 65
2.1.2. Verifica del rispetto delle procedure, analisi degli incidenti e danneggiamenti a persone e cose, notifica di irregolarità operative ... 66
2.1.2.1. Eventi di natura aeronautica ... 66
2.1.2.2. Ogni altro evento ... 66
2.1.3. Convocazione comitato utenti: istituzione, membri, scopi ... 66
2.1.4. Rilascio permessi di accesso a: persone, autoveicoli, mezzi e attrezzature ... 66
2.1.5. Rilascio delle patenti aeroportuali ... 67
2.1.6. Assegnazione e utilizzo degli stand ... 67
2.1.7. Posizionamento dei mezzi e persone ... 68
2.1.8. Utilizzo e Gestione dei check in ... 68
2.1.8.1. Invio bagagli a Smistamento bagagli ... 70
2.1.8.2. Bagagli da stiva soggetti a controllo mirato ... 70
2.1.8.3. Bagagli in transito ... 70
2.1.8.4. Bagagli fuori-misura ... 71
2.1.8.5. Animali vivi ... 71
2.1.8.6. Armi e munizioni ... 71
2.1.8.7. Baggage on Hand (BOH) ... 71
2.1.9. Utilizzo e Gestione dei Gate di imbarco ... 72
2.1.10. Utilizzo delle infrastrutture centralizzate ... 72
2.1.10.1. Assegnazione BHS e riconsegna bagagli ... 73
2.1.10.2. Uso impianti centralizzati di alimentazione, condizionamento e riscaldamento aeromobili. ... 73
2.1.10.3. Uso pontili (loading bridge) ... 73

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

2.1.10.4. Sistemi informatici centralizzati e richieste di assistenza per guasti o malfunzionamenti ... 73
2.1.10.5. Controlli sicurezza sui bagagli da stiva ... 73
2.1.10.6. Follow me ... 73
2.1.10.7. PRM ... 73
2.1.10.8. Safety car (Friction Test) ... 73
2.1.10.9. Piazzole di sosta ... 74
2.1.11. Uso dei beni affidati in uso esclusivo ... 74
2.1.12. Monitoraggio aree inutilizzate ... 74
2.1.13. Gestione dei parcheggi mezzi e attrezzature di rampa ... 74
2.1.14. Funzionamento servizio informativo al pubblico: annunci e comunicazione ... 75
2.1.15. Ritardi e attribuzione relative causali ... 75
2.1.16. Oggetti rinvenuti ... 76
2.1.17. Campi elettromagnetici ... 76
2.2. Accesso operatori di handling ... 77
2.3. Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali ... 77
2.3.1. Definizione e controllo del Gestore sui requisiti minimi previsti e relative penali ... 77
2.4. Obblighi a carico dei diversi soggetti che svolgono la propria attività in ambito aeroportuale. ... 78
2.4.1. Attuazione della Carta dei Servizi e controlli interni di qualità. ... 78
2.4.2. Obbligo del rispetto delle disposizioni (nazionali e comunitarie) igienico sanitarie, antincendio, antinquinamento, ecc. ... 78
2.5. Personale impiegato nell'attività di assistenza a terra ... 79
2.5.1. Garanzia di continuità e regolarità dei servizi di assistenza a terra ... 79
2.5.2. Personale identificabile: garanzia del riconoscimento di ogni dipendente alla società di appartenenza e chiara identificazione per l'accesso alle aree dell'APT ... 79
2.6. Formazione ed addestramento ... 79
2.6.1. Abilitazioni previste per la conduzione di impianti ... 80
2.6.2. Stesura dei manuali di utilizzo impianti ... 80
2.7. Automezzi e materiale rotabile ... 80
2.7.1. Obbligo del rispetto delle procedure sulla circolazione e viabilità interna ... 80
2.7.2. Progettazione e programmazione aree di sosta ... 80
2.7.3. Attività di manutenzione ... 81
2.8. Sicurezza del lavoro, sicurezza operativa ... 81
2.8.1. Rispetto della normativa nei luoghi di lavoro in tema di salute e sicurezza ... 81
2.8.2. Oneri di appaltanti e sub concessionari in tema di salute e sicurezza ... 81
2.8.3. Coordinamento rischi interferenziali ... 83
2.9. Piani di Emergenza e Contingency ... 83
2.9.1. Procedure di Emergenza/Evacuazione, piano di emergenza e soccorso ... 83
2.9.2. Piano di Emergenza Aeroportuale ... 84
2.9.3. Rimozione degli aeromobili immobilizzati ... 84
2.9.4. Contingency: Gestione eventi critici ... 84
2.10. Tutela ambientale e controllo e pulizie sistematiche per FOD ... 84
2.10.1. Controllo e pulizie sistematiche per FOD ... 84
2.10.2. Assunzione di responsabilità per inosservanza delle norme contro l'inquinamento. Informativa all'ENAC del superamento del livello di rumore previsto ... 85
2.11. Responsabilità per danni ed assicurazioni ... 85
2.12. Sanzioni per violazione del Regolamento ... 86
2.12.1. Rilevazione delle infrazioni ... 87
2.13. Privacy ... 87
2.14. Responsabilità dei soggetti privati ... 87
2.15. Chiusura dell'Aeroporto ... 87
CAPITOLO III ... 89
3. Generalità ... 90
3.1. Parametri di Qualità ... 90
3.1.1. Coordinamento e Controllo ... 91
3.1.2. Comunicazione dei dati rilevati ... 91
CAPITOLO IV ... 93

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

4. Generalità 94
4.1. Verifiche Ispettive 94
4.2 Coordinamento e Rispetto del Regolamento 95
4.3 Provvedimenti Operativi 96
4.3.1 Violazioni alle disposizioni sulla circolazione, in area airside, da parte del singolo dipendente dell'Operatore 96
4.3.2 Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa 97
4.3.3 Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti 97
4.3.4 Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di singoli addetti: 97
4.3.5 Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di un Operatore: 97

Allegati (e modelli o altri documenti di riferimento allegati ad essi):

All. 1 contatti utili

All. 2 Accesso operatori

All. 3 Azioni richieste agli operatori nella fascia oraria 23.00 LT - 06.00 LT

All. 4 Comitato utenti

All.5 Oggetti rinvenuti

All. 6 Requisiti minimi di scalo

All. 7 utilizzo mezzi TA S.p.A.

All. 8 Safety Policy

All. 9 gestione eventi critici

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Ed.	Rev.	Data	Motivo Revisione
2	0	30/05/2019	Nuova Emissione

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Regolamento di Scalo

CAPITOLO 0

Normativa applicabile e Gestione del Regolamento di Scalo

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

0.1 Scopo e Campo di applicazione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2 comma 3 del D.L. 8 settembre 2004 n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004 n. 265, ai sensi dell'art. 705 del Codice della Navigazione, come riformato con D. Lgs. 96/05 ed in conformità alle disposizioni di cui alla Circolare ENAC APT 19 del 26 ottobre 2005, Toscana Aeroporti ha elaborato il Regolamento di Scalo (di seguito Regolamento) dell'Aeroporto di Pisa.

Il Regolamento, nella versione adottata da ENAC DA con apposita Ordinanza, è un documento cogente che contiene la raccolta di regole, procedure e criteri che disciplinano l'attivazione e l'esecuzione dei processi correlati alle attività aeroportuali al fine di assicurare il coordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti nel rispetto dei criteri di trasparenza, obiettività e non discriminazione, degli standard di qualità e di sicurezza prescritti dalle normative nazionali ed internazionali vigenti.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento di Scalo si applicano a tutti gli Utenti operanti sull'Aeroporto Galileo Galilei di Pisa. Si richiamano, a titolo meramente esemplificativo, le disposizioni in materia di: coperture assicurative; ambiente, sicurezza (Safety) e salute sui luoghi di lavoro (comprese quelle antincendio); possesso di licenze e/o autorizzazioni per lo svolgimento delle attività; nonché disposizioni in materia di Sicurezza (Security); personale dipendente; sanzioni; controllo e sorveglianza da parte del Gestore.

Il Regolamento descrive inoltre gli obblighi per i vari soggetti che operano in aeroporto (di seguito Operatori) e le condizioni in base alle quali sono fornite le varie prestazioni nell'ambito dell'area di manovra, apron, aerostazione etc.

Al fine di disciplinare le attività dell'aeroporto di Pisa, sono parte integrante del Regolamento di Scalo, e quindi cogenti per gli Operatori, anche i seguenti documenti:

- Il Manuale di Aeroporto e le relative procedure;
- I Il Piano di Sicurezza Aeroportuale e le relative procedure;
- Sistema di gestione Integrato TA e le relative procedure.
- Carta dei Servizi
- I Piani di Emergenza

Il Manuale di Aeroporto con i relativi allegati è disponibile, previa registrazione, nell'area documentale del sito internet del Gestore (https://www.pisa-airport.com/it/toscana-aeroporti/area-riservata/area-documentale.html).

Il Regolamento non contiene riferimenti a tariffe di servizi, forniti a qualsiasi titolo nello scalo.

Il Regolamento è redatto in conformità al contesto normativo aeroportuale ed in base all'organizzazione dello scalo aeroportuale di Pisa ed è strutturato in Capitoli e relativi allegati.

Gli operatori dovranno formare il proprio personale sul contenuto del Regolamento e degli altri documenti integranti, nonché sulla esigenza di rispettare le regole definite e sulle conseguenze derivanti da eventuali inosservanze. Il Gestore provvede a verificare il rispetto di quanto stabilito nel presente documento.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

0.2 Normativa di riferimento

- ICAO Annesso 11 Ch. 3 para 3.2 e Ch. 6 para 6.2.2.2
- ICAO Annesso 14 Ch. 9 para 9.5
- ICAO DOC 9476 Ch. 3 para 3.2.10 e Ch. 8
- ICAO DOC 9830 Ch. 3 para 3.2.2
- Regolamento (UE) 1107/2006
- Regolamento (UE) 376/2014
- Regolamento (UE) 598/2014
- Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1018
- Regolamento ENAC "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra", Edizione 5 del 23 aprile 2012, Emendamento 1 del 25 gennaio 2018
- Convenzione ENAC/Toscana Aeroporti S.p.A. (già SAT) per l'affidamento in concessione della gestione totale quarantennale.
- Circolari ENAC serie APT
- Circolar ENAC serie GEN
- Ordinanze della Direzione Aeroportuale
- D.Lgs. 81/08 Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
- D.Lgs 25 luglio 1997, n. 250, Decreto istitutivo ENAC
- D.lgs. 13 gennaio 1999, n. 18 "Attuazione della Direttiva 96/67/CE relativa al libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra"
- D.Lgs. 8 settembre 2004 n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004 n. 265
- D.Lgs 9 maggio 2005, n. 96, Riforma del Codice della Navigazione
- D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 194, Attuazione della Direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale
- D.Lgs n. 3 Aprile 2006 n.152, Norme in materia ambientale
- D.Lgs 15 marzo 2006 n. 151, Riforma Codice della Navigazione – Parte II

0.3 Aggiornamenti del Regolamento

Toscana Aeroporti curerà l'aggiornamento del presente Regolamento a seguito di ogni aggiornamento della normativa applicabile o in seguito alla introduzione/modifica di procedure relative ai processi disciplinati dal Regolamento stesso.

Oltre a quanto sopra, tutti gli Operatori aeroportuali ed il Comitato Utenti, per le parti di loro interesse, possono proporre eventuali modifiche al presente Regolamento con atto di trasmissione formale al Gestore aeroportuale che, previa valutazione di conformità alle normative e fattibilità di adozione, avrà cura di inserirle nel documento mediante aggiornamento formale.

Le modalità di tracciabilità degli aggiornamenti sono suddivise in edizioni e revisioni in particolare:

- L'aggiornamento dell'edizione verrà effettuato a seguito di cambiamenti sostanziali che riguardano l'intera struttura del regolamento e richiedono pertanto da parte di tutti gli Operatori una nuova formazione capillare a tutto il personale;
- L'aggiornamento della revisione verrà effettuato ogni qualvolta si debba intervenire su alcune parti lasciando immutata la struttura generale del regolamento. Ogni Operatore dovrà informare/formare il personale sulle parti

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

revisionate.

Ogni edizione e/o revisione viene trasmessa ad ENAC DA per condivisione e successiva adozione.

0.4 Diffusione e conoscenza del Regolamento

Il Regolamento di Scalo è pubblicato nel sito web dell'aeroporto di Pisa all'indirizzo:

https://www.toscana-aeroporti.com/home/azienda/dati-tecnici.html#psa-dati-tecnici-e-regolamento-di-scalo

Il Gestore aeroportuale, a seguito della adozione del Regolamento con ordinanza dell'ENAC DA pubblica il documento e ne fornisce comunicazione formale a tutti gli operatori aeroportuali.

Alla ricezione della comunicazione relativa alla pubblicazione della nuova edizione (oppure revisione) del Regolamento di Scalo, tutti gli Enti e gli Operatori destinatari hanno obbligo di sostituire le eventuali copie obsolete del documento con la nuova versione in vigore, oltre che assicurare una adeguata informazione e formazione in merito alle modifiche al proprio personale.

0.5 Glossario, termini e abbreviazioni

Acronimo	Definizione
Aeroporto	Un'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.
46ª BA	46ª Brigata Aerea, Reparto di Aeronautica Militare di stanza sullo scalo militare dell'Aeroporto di Pisa
A/M	Aeromobile
ADP	Airside Driving Permit, permesso di circolazione in airside
Airside	Area aeroportuale comprendente piazzali aeromobili, viabilità, tutta l'area il cui accesso richiede il passaggio dai varchi carrabili e pedonali e dalle postazioni di sicurezza, ossia: area di movimento di un aeroporto, edifici, porzioni di suolo e di edifici alla stessa adiacenti (aerostazione) il cui accesso è controllato.
AOC	Airport Operations Center Centro operativo di scalo del Gestore
Apron	Piazzale di sosta aeromobili
Area di Manovra	La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
Area di Movimento	La parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra, i piazzali e qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
Area sterile	Quella parte di air side dove vengono applicati controlli volti ad assicurare che nessuna persona o veicolo non autorizzato possa accedere alla stessa.
Assoclearance	Associazione Italiana costituita con D.M. 44/T del 4/8/97 per l'assegnazione delle clearance e slot sugli scali italiani coordinati e ad orari facilitati, designata al coordinamento ed all'assegnazione delle bande orarie negli aeroporti italiani.
ATA	Orario effettivo di arrivo aeromobile
ATC	Air Traffic Control

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Acronimo	Definizione
ATD	Orario effettivo di partenza aeromobile
Autoproduttore	Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a se stesso una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo quanto definito dall'art. 2 lettera f) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento, con il termine Autoproduttore si intende anche il personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto dall'Autoproduttore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece.
AVL	Aiuti Visivi Luminosi. Qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea: le luci aeroportuali di aiuto per il movimento degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull'area di movimento.
Beni ad uso comune	Beni aeroportuali non frazionabili, la cui utilizzazione, a carattere generale, a seguito della certificazione dell'aeroporto e della L. 265/2004, viene gestita e coordinata dalla Società di Gestione. Ad es. piazzole sosta, viabilità piazzale, aree di sosta breve lato airside, aree di accumulo mezzi, aerostazione, disimpegni, aree movimentazione passeggeri. Direttiva CE 96/67 recepita con D. l.vo 18/99, art. 9
Beni ad uso esclusivo	Locali ed aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile assegnati dal Gestore aeroportuale in uso esclusivo agli operatori di assistenza a terra in relazione alle richieste ed alle disponibilità. Ad es. uffici, magazzini, spogliatoi, locali mensa, locali operativi, rimesse mezzi rampa, sale vip. Direttiva CE 96/67 recepita con D. l.vo 18/99, art 9
BOH	Baggage on Hand, Bagagli a mano
CUTE	Common Use Terminal Equipment, multi emulatore di sistemi accettazione remoti
DCS	Departure Control System, sistema informatico per la gestione delle attività di prenotazione accettazione bilanciamento aeromobili gestione voli e attività di scalo
DPI	Dispositivi di protezione individuale
ENAC DA	Ente Nazionale per l'Aviazione Civile, Direzione Aeroportuale
Enti di Stato	Enti di Stato con competenze istituzionali essenziali allo svolgimento delle attività aeroportuali: Polizia di Frontiera Aerea, Guardia di Finanza, Sanità Aerea, Vigili del Fuoco, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, etc.
ETA	Estimated Time of Arrival, Orario stimato di arrivo di aeromobile
ETD	Estimated Time of Departure, Orario stimato di partenza aeromobile
FOD	Foreign Object Debris, materiali vari abbandonati nell'area aeroportuale e messi in movimento dal vento o dai motori stessi (plastica, metallo, legno, carta, pietre, materiale da costruzione, pezzi di asfalto, utensili, monili, scarti di lavorazioni, spazzatura, etc.) che possono provocare danni tramite l'intrusione nei motori degli aeromobili (Foreign Object Damage).
GDS	Giornale di Scalo
Gestore	Società di Gestione Aeroportuale. Il Gestore amministra e gestisce, sotto il controllo ENAC, le infrastrutture aeroportuali, coordina e controlla le attività degli eventuali Operatori presenti in aeroporto di riferimento. E' il soggetto cui è affidato il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto, secondo la definizione dell'art. 705 del C.d.N. Nell'ambito del presente Regolamento il Gestore è Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei. Con tale termine si intende anche il personale Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei o qualsiasi soggetto delegato da Toscana Aeroporti S.p.A. a svolgere attività in propria vece.
Infrastrutture centralizzate	Qualsiasi impianto di assistenza a terra che per complessità o impatto ambientale sia ritenuto, con riferimento allo specifico aeroporto, non duplicabile o non suscettibile di frazionamento, la cui gestione, sentito il Comitato degli Utenti, integrato con i prestatori di servizi, viene riservata ad un unico soggetto. Direttiva CE 96/67 recepita con D. Lgs 18/99 art 9.
Landside	Area di un aeroporto che non comprende l'airside e che include tutte le aree aperte al pubblico (biglietteria, Sala Vip, Lost and Found, gate di imbarco etc).

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Acronimo	Definizione
LDM	Messaggio telex di carico Load Message
MdA	Manuale di Aeroporto
Membro del comitato utenti	Ciascun Vettore che opera sull'aeroporto e che abbia fatto richiesta di far parte del Comitato e sia stato iscritto nel Registro dei membri del Comitato
MVT	messaggio telex di movimento Movement Message
Operatore	Chiunque, persona fisica oppure giuridica, utilizzi le infrastrutture aeroportuali previa richiesta di accesso, compreso il Vettore, il Prestatore e l'Autoproduttore
Orario Apertura Aerostazione	Dalle ore 04.00 LT all'arrivo dell'ultimo volo, salvo specifiche
Orario di Operatività Aeroportuale	Orario di operatività nel quale sono consentite le seguenti operazioni: 06.00-23.00 L.T.: è consentita l'ordinaria programmazione dei voli di linea, charter e di aviazione generale. 23.00-24.00 L.T.: è consentita la programmazione dell'arrivo di voli di linea la cui partenza è pianificata per il mattino successivo. 23.00-06.00: con il massimo preavviso possibile da parte dei vettori, saranno assicurati: a) i voli di linea in ritardo, i voli charter in ritardo e i voli di aviazione generale in ritardo; b) i voli di posizionamento operati con aeromobili destinati al pronto reimpiego nel pubblico servizio di trasporto aereo. Gli Aeromobili di Stato o in emergenza. i voli di emergenza (EMS/HEMS) e umanitari saranno assicurati H24.
Ostacolo	Tutti gli oggetti fissi (temporanei o permanenti) e mobili, o loro parti, che sono situati su di un'area destinata al movimento in superficie di aeromobili o che si estendono al di sopra di una superficie specifica destinata a proteggere gli aeromobili in volo. Ref, art. 709 CdN.
Pericolo	Tutte le opere, le piantagioni e le attività che costituiscono un potenziale richiamo per la fauna selvatica o comunque un pericolo per la navigazione aerea. Ref. art. 711 CdN.
PO GEN- *"nr"*	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi di carattere generico che riguardano tutti gli Operatori che operano in Airside
PO MAN- *"nr"*	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi di carattere specifico del settore manutenzione e degli enti terzi e/o società contrattualizzate ad esso connesse
PO MOV- *"nr"*	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi di carattere specifico del settore Area Movimento e degli enti terzi e/o società contrattualizzate ad esso connesse
Polaria	Polizia di Stato operante in ambito aeroportuale
PRMS- *"nr"*	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi del Management System aeroportuale
PRTEC- *"nr"*	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi relativi alla progettazione aeroportuale
Prestatore di servizi di assistenza a terra	Qualsiasi persona fisica o giuridica che fornisce a terzi una o più categorie di servizi a terra.
PRM	Passeggeri a Ridotta Mobilità, passeggeri disabili
PSA	Codice IATA dell'aeroporto di Pisa
Sedime aeroportuale	Aree regolamentate di movimento (airside) e aree aperte al pubblico (landside) sulle quali si esercitano le giurisdizioni specifiche della Direzione Aeroportuale
STA	Orario schedulato di arrivo aeromobile
Stand	Piazzola di sosta aeromobile

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Acronimo	Definizione
STD	Orario schedulato di partenza aeromobile
TA	Toscana Aeroporti S.p.A., società di gestione dell'aeroporto di Pisa.
Taxiway	Percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra.
TWR	Torre di Controllo
ULD	Unit Loading Device, unità di carico
Vettore	Compagnia Aerea, persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci, secondo la definizione dell'art. 2 lettera d) del D.Lgs. n. 18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento, con il termine Vettore si intende anche il personale del Vettore stesso e qualsiasi soggetto dal Vettore stesso delegato a svolgere funzioni in propria rappresentanza (ad esempio un handling agent).

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Regolamento di Scalo

CAPITOLO I

Area Movimento e Terminal

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1. Generalità

Questo capitolo descrive le attività e le disposizioni vigenti per l'efficienza e la funzionalità delle operazioni aeroportuali tra le quali:

- Operazioni in Area di Manovra
- Operazioni sui Piazzali
- Ordinato Movimento
- Operazioni tra Apron e Aerostazione e viceversa
- Operazioni con impianti centralizzati
- Safety Management System

1.1. Operazioni sull'area di manovra

L'aeroporto di Pisa è un aeroporto militare aperto al traffico civile, dove l'area di manovra coincide con il sedime militare. Specifici accordi regolano ruoli e responsabilità di TA e Aeronautica Militare.

1.1.1. Gestione attività in Area di Manovra

Le attività che si riferiscono al mantenimento in efficienza delle infrastrutture e degli impianti, alle operazioni effettuate in area di manovra e alle relative informazioni da diffondere al personale navigante, sono descritte nel Manuale di Aeroporto.

Le modalità attuative delle attività di cui sopra sono inoltre contenute nelle procedure allegate al Manuale di Aeroporto stesso (es. PO GEN 01, PO GEN 02).

1.1.2. Procedure relative alla sicurezza degli accessi in area di manovra

Le modalità di Accesso e circolazione nell'Area di Movimento sono disciplinate dal Manuale di Aeroporto, per quanto riguarda le modalità di accesso e le procedure di prevenzione per gli accessi non autorizzati, e dalla relativa Procedura Operativa PO GEN-02 "Accesso e Circolazione in Area di Movimento" che dispone che tutto il personale che, per lo svolgimento della propria attività lavorativa, necessiti di accesso all'area di movimento dall'area civile, dovrà ottenere il tesserino di ingresso aeroportuale (TIA) rilasciato da parte della funzione Security Service. In area di manovra può accedere solo il personale abilitato alla guida tramite Military Airside Driving Certificate (comprensivo di formazione all'uso dell'RTL) rilasciato dal Service Provider Militare.

Si evidenzia come in caso di scadenza, sospensione o revoca della patente di guida, le patenti aeroportuali ADP e/o MADP devono considerarsi sospese. È fatto obbligo a ogni persona in possesso di MADP di dare comunicazione tracciabile di ogni variazione inerente alla patente di guida automobilistica (es. rinnovo, revoca o sospensione) al proprio responsabile e AOC di Toscana Aeroporti per Military Airside Driving Certificate/Permit.

TA tramite la funzione Training effettua una verifica delle scadenze imminenti.

La circolazione in Area di Manovra dei mezzi guidati da personale non in possesso della patente MADPC è consentita esclusivamente mediante scorta da parte di personale in possesso dell'apposita patente.

L'accesso di persone e mezzi all'area di manovra è consentito al solo personale in possesso di patente MADC e può avvenire alle condizioni descritte della procedura di riferimento PO GEN-

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

02 "Accesso e Circolazione in Area di Movimento". Per le operazioni in bassa visibilità si applica quanto previsto dall'apposita Procedura Operativa PO MOV-11 del Manuale di Aeroporto, nella quale sono descritte le responsabilità e le modalità operative da attuare al fine di garantire la sicurezza delle operazioni quando il riferimento visivo è limitato.

Le operazioni consentite per l'aeroporto di Pisa in condizioni di bassa visibilità sono: descritte nella PO MOV 11 del Manuale di Aeroporto.

1.1.2.1. Prescrizioni Specifiche per la percorrenza della pista di volo attiva

Per le prescrizioni specifiche relative alle modalità di percorrenza della pista di volo attiva si faccia riferimento alla PO GEN 02 del Manuale Di Aeroporto.

1.2. Operazioni sui piazzali

L'ente ATS (Torre di Controllo), per la parte di competenza, applica quanto previsto dalle procedure di Ordinato movimento (ref MDA).

La responsabilità delle Operazioni sui Piazzali è affidata al Gestore Aeroportuale, il quale ha stabilito le regole contenute nel presente Regolamento alle quali tutti gli Operatori che operano sul piazzale aeromobili devono attenersi al fine di consentire la sicurezza delle operazioni.

Il Gestore svolge inoltre azioni di vigilanza sul rispetto delle regole predisposte.

L'Operatore che svolge servizio di assistenza sui piazzali deve garantire l'erogazione dei servizi di competenza in modo regolare, anche per voli non schedulati e/o di emergenza, durante l'orario di operatività Aeroportuale, come dettagliato al par 0.5 e nell'allegato 2 relativo all' "Accesso operatori di Handling" (par. relativo agli "obblighi del prestatore ed auto produttore".

L'Operatore che accede sui piazzali per l'espletamento delle attività per le quali è autorizzato deve:

- essere facilmente identificabile ed indossare un abbigliamento (uniforme) che ne consenta l'immediato riconoscimento e che sia rispondente ai requisiti in merito di sicurezza (DPI, es. giubbotto ad alta visibilità);
- avere sempre in mostra il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
- nel caso in cui l'Operatore dovesse avvalersi di Prestatori d'opera, darne comunicazione al Gestore ed ENAC DA con adeguato anticipo, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività. Analogamente l'Operatore deve comunicare variazioni e/o cessazione di accordo relativamente al Prestatore d'Opera di cui si avvale;
- essere in possesso di tutte le licenze, abilitazioni ed autorizzazioni richieste da leggi, ordinanze, procedure e regolamenti in vigore.

L'Operatore ha l'obbligo di osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolge, si attiene a tutte le disposizioni emanate da parte di ENAC DA (attuali e future), dagli enti di stato e dal Gestore stesso.

Qualsiasi variazione alle procedure in vigore riconducibili a disposizioni emanate da ENAC DA enti di stato o qualsiasi altra disposizione tesa a migliorare i livelli di sicurezza e/o del servizio

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

in ambito aeroportuale non costituiscono motivo di alcuna pretesa e/o richiesta di risarcimento verso il Gestore.

L'Operatore assicura il rispetto degli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" del Gestore relativamente ai requisiti operativi minimi di scalo.

L'Operatore deve essere in possesso dell'attrezzatura necessaria - per tipologia e quantità - allo svolgimento delle attività di assistenza che intende espletare: (tacchi per aeromobili, scale, nastri per carico/scarico bagagli etc), con particolare riferimento alla sicurezza delle operazioni e dei lavoratori.

1.2.1.Accesso e Circolazione sul Piazzale

Per quanto riguarda le modalità di rilascio dei Tesserini di Ingresso in Aeroporto (TIA) per le persone fisiche e dei Lasciapassare per i veicoli si fa riferimento alla "PR45 - Procedura per la gestione dei Tesserini di Ingresso in Aeroporto per persone fisiche e dei Lasciapassare per veicoli", consultabile sul sito internet di TA all'indirizzo:

https://www.toscana-aeroporti.com/home/business/pass.html

La Procedura Operativa PO GEN-02 "Accesso e Circolazione in Area di Movimento" descrive le modalità di conseguimento dell'ADP e i requisiti per l'accesso fisico e la circolazione sul piazzale aeromobili.

L'Operatore è responsabile della vigilanza sulla applicazione delle regole previste riguardo alla circolazione da parte del proprio personale.

1.2.1.1. Sistema Controllo Accessi di Toscana Aeroporti

Al fine di regolamentare l'accesso alle diverse aree aeroportuali, sterili e non, il Gestore dispone di un Sistema Controllo Accessi che permette a chi ne abbia titolo di accedere esclusivamente alle aree di propria pertinenza, determinate in funzione del ruolo ricoperto e dell'attività svolta.

Il Sistema del Controllo Accessi (SCA) consente la gestione ed il controllo dei punti di accesso (porte) la cui apertura è gestita tramite badge e/o lettori biometrici.

In presenza di esigenze operative/organizzative che richiedano la modifica dei livelli di abilitazione, il Responsabile della funzione/Ente/Soggetto interessato dovrà avanzare richiesta in forma scritta (tramite e-mail) al gestore (funzione Security e ufficio Pass & Lost Property, ref. vedi allegato 1 "contatti utili").

È compito del gestore (funzione Security) valutare se la richiesta di prima abilitazione o di modifica di un livello di abilitazione già esistente contenga elementi che richiedano l'approvazione/condivisione di ENAC DA e di altri Enti/soggetti; in tal caso, sarà compito della funzione Security richiedere tale autorizzazione e/o condividere l'abilitazione.

In caso di mancato funzionamento del badge, il soggetto interessato dovrà contattare l'ufficio Permessi (Pass) del gestore, per le opportune verifiche e procedere ad una eventuale sostituzione.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

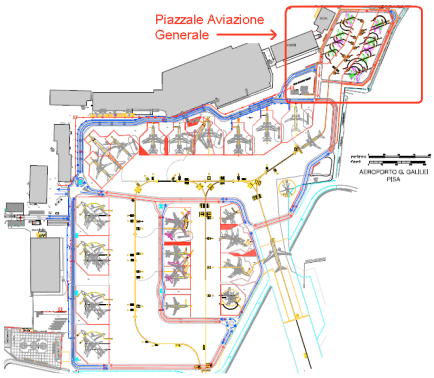
1.2.2. Assegnazione bande orarie Aviazione Commerciale

L'aeroporto di Pisa è un aeroporto ad orari facilitati. L'assegnazione delle bande orarie per i voli di Aviazione Commerciale è affidata ad Assoclearance e viene svolta in applicazione di quanto prescritto dal Regolamento CE 95/93 e Regolamento CE 793/2004.

1.2.3. Assegnazione bande orarie Aviazione Generale.

La gestione delle autorizzazioni al parcheggio e alla sosta degli aeromobili è di competenza del Gestore anche per quanto riguarda l'Aviazione Generale.

L'immagine di seguito riportata evidenzia l'aerostazione, il piazzale aeromobili, e l'area principalmente adibita all'aviazione generale denominata "piazzale Aviazione Generale".



Gli stand che è possibile assegnare ai voli di Aviazione Generale sono i seguenti:

- fino a n. 7 stand in contemporanea sul piazzale di Aviazione Generale;
- fino a n. 4 stand in contemporanea sul piazzale di Aviazione Commerciale;
- n. 1 stand (stand 40) adibito esclusivamente a parcheggio elicotteri

Gli stand definiti per la sosta di aeromobili sul piazzale di Aviazione Generale hanno numerazione progressiva da 30 a 39 e sono disposti in posizioni sovrapponibili tra loro in modo tale da ottimizzare lo spazio in base alle varie dimensioni di aeromobili possibili, fino ad una massima occupazione contemporanea di n. 7 A/M.

Sul piazzale di aviazione commerciale è possibile alcuni stand (41-44) ad Aeromobili dell'Aviazione Generale, in subordine alle necessità dell'Aviazione Commerciale.

Qualsiasi utilizzo di altri stand per particolari esigenze od un diverso utilizzo stand rispetto alle regole sopra riportate dovrà essere preventivamente concordata e coordinata con l'AOC manager o il Post Holder Area Movimento di Toscana Aeroporti prima del rilascio del PPR e notificata ad ENAC DA.

Le attività di Aviazione Generale, salvo particolari criticità e/o limitazioni, seguono gli orari di operatività dell'aeroporto.

Il Gestore riceve dall'Handler le richieste di assistenza per i voli di Aviazione Generale e accorda i permessi tramite specifica autorizzazione (PPR) a seguito di valutazioni riguardo agli spazi disponibili (disponibilità e capacità delle piazzole) e della disponibilità dei movimenti per banda oraria.

Il vettore che richiede al Gestore l'autorizzazione PPR in assenza di accordi commerciali con Operatore, riceverà dal Gestore stesso le informazioni sugli operatori a cui doversi rivolgere fornendo i riferimenti e contatti presenti in AIP e pubblicati al link:

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

https://www.toscana-aeroporti.com/home/business/aviazione-generale.html#pisa

Le disponibilità orarie, ovvero il numero massimo dei PPR assegnabili da programmazione mensile sono pubblicate sul sito Internet Toscana Aeroporti ("Numero massimo di PPR in arrivo/partenza per fascia oraria per limitazioni alla capacità della pista") al link seguente:

http://www.toscana-aeroporti.com/home/business/aviazione-generale.html#pisa

Gli aeromobili di Stato, i voli ambulanza/umanitari, di soccorso ed emergenza non sono soggetti alla presente regolamentazione ed alla richiesta di PPR.

Il Gestore garantisce l'adozione di criteri di trasparenza, non discriminazione e imparzialità nell'autorizzazione all'atterraggio ed alla sosta di aeromobili di Aviazione Generale.

Nei paragrafi a seguire si elencano gli obblighi a carico dei principali attori:

- Handler, ossia il richiedente il PPR;
- Vettore,
- Gestore, che elabora e valuta la richiesta di PPR

1.2.3.1. Obblighi del vettore e/o dell'operatore:

La richiesta all'autorizzazione deve essere inviata esclusivamente utilizzando l'apposito modello di richiesta "richiesta PPR" ai contatti indicati nel modello stesso.

Il modello "richiesta PPR" è scaricabile al sito:

https://www.toscana-aeroporti.com/images/files/AvGenPisa/fax__ppr_ita.pdf

Nell'effettuare la richiesta di PPR sarà necessario fornire tutti i dati richiesti: la mancanza delle informazioni richieste comporterà il diniego.

La richiesta deve essere inoltrata entro le 3h precedenti lo schedulato a partire dai 15 gg precedenti.

Il Vettore, qualora non possa più operare il volo, ha l'obbligo di notificare per scritto la cancellazione tempestivamente e comunque entro e non oltre 6 ore dallo stimato arrivo. La tardiva o mancata comunicazione comporterà l'applicazione di una penale di euro 200.

Qualora l'Handler:

- non usufruisca ripetutamente del PPR già assegnato, senza aver comunicato la rinuncia nei termini stabiliti;
- e/o non rispetti l'orario di arrivo e/o partenza, per cause a lui riconducibili, e ciò abbia comportato uno stato di saturazione dei movimenti non previsto,

il Gestore procederà all'immediata segnalazione ad ENAC DA per concordare le appropriate misure da adottare al fine di limitare i disservizi agli altri utenti di AG.

L'estensione della sosta è consentita esclusivamente previa verifica da parte del Gestore degli spazi e dei movimenti disponibili e comunque dovrà pervenire richiesta esclusivamente scritta di prolungamento del ground time.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Salvo i casi di sosta autorizzata, per tutti i ritardi in partenza, a partire dal 60esimo minuto di ritardo, il Gestore procederà all'applicazione delle penali previste pari a euro 100 per ora o frazione. Il Gestore segnala ad ENAC DA eventuali ritardi non autorizzati e/o irregolarità rispetto alle autorizzazioni date che possano compromettere il regolare svolgimento delle operazioni".

Dovranno altresì essere trasmesse al gestore informazioni aggiuntive quali ad esempio previsioni di carichi particolari (es. stima del n. bagagli, presenza di colli pesanti), eventuale tipologia di carta carburante disponibile (es. Esso Bp, Aloa, etc), eventuale compagnia petrolifera richiesta.

L'handler, di seguito chiamato "operatore":

1. deve essere scelto dal vettore o dal broker
2. riceve dal vettore e/o broker richiesta di handling e PPR avendo cura di recepire ogni singolo dato richiesto nel Capitolo I del Rds A/G
3. richiede su modulo intestato il PPR al Gestore aeroportuale, specificando i dati necessari al rilascio (non inserendo perciò dati sensibili es. carta credito). La richiesta avanzata dall' Operatore costituisce per il Gestore la conferma che l' Operatore abbia confermato al vettore la sua assistenza al volo.
4. trasmette al Gestore eventuali variazioni, modifiche, cancellazioni ricevute da Vettore
5. trasmette al Vettore conferma di handling, restrizioni, cancellazioni, variazioni, informazioni autorizzazioni PPR (dove applicabile anche trasmesse da Gestore)
6. assicura i servizi concordati al vettore trasmette al Gestore la documentazione del volo richiesta nel RDS Capitolo I §1.2.4
7. che fornisce assistenza suppletiva ad un altro Operatore, deve richiedere al gestore quanto ai punti dal 2 al 5 del presente paragrafo specificando che presterà assistenza ad un volo sotto supervisione di altro Operatore e di ciò dovrà dare preventiva evidenza di accordo.
8. che richiede i servizi di assistenza ad altro operatore deve compiere le azioni previste nella sezione Vettore/Broker
9. informa il vettore circa le penali che gli competono.
10. potrà essere designato dal Gestore in caso di voli ambulanza e/o emergenza, privi di accordo di handling
11. riceve dal gestore la notifica di penali
12. riceve dal Gestore autorizzazioni PPR, autorizzazioni a variazioni e modifiche
13. riceve dal gestore, in caso di diniego PPR, eventuali alternative
14. riceve da gestore la richiesta di penali per mancato rispetto delle autorizzazioni.

Il Vettore/Broker (di seguito chiamato "Vettore)":

1. sceglie l'Operatore fra quelli presenti, come riportato in AIP e sul sito:

   https://www.toscana-aeroporti.com/home/business/aviazione-generale.html#pisa

2. alternativamente può scegliere di rivolgersi ad un broker che dovrà adempiere alle norme del presente paragrafo.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

3. contatta l' Operatore designato richiedendo conferma di assistenza per lo slot individuato fornendo tutti i dati richiesti nel capitolo I del RdS.
4. contatta l'Operatore per comunicare e/o richiedere variazioni rispetto alla precedente richiesta.
5. che richiede al Gestore l'autorizzazione PPR in assenza di accordi commerciali con Operatore, riceverà dal Gestore stesso le informazioni sugli operatori a cui doversi rivolgere fornendo i riferimenti e contatti presenti in AIP. Conseguentemente il Vettore dovrà ripetere i punti del presente regolamento dal punto 1 al 4.
6. non può presentare due richieste uguali a due operatori diversi simultaneamente
7. deve essere informato dall'operatore relativamente al PPR assegnato dal gestore
8. deve essere informato dall' operatore di restrizioni, cancellazioni, variazioni, informazioni di natura operativa ed aeronautica anche trasmesse dal Gestore
9. deve essere informato dall' operatore di penali che gli competono

1.2.3.2. Obblighi del Gestore:

Non è previsto uso esclusivo di qualsiasi piazzola di sosta dedicata all'A/G.

Il gestore, alla ricezione di autorizzazione da parte del vettore e/o broker, comunica ad essi i contatti ufficiali degli Operatore

1. Riceve su carta intestata dall' Operatore richiesta PPR completa di tutti i dati richiesti da Vettore
2. Riceve dall' Operatore ogni variazione, modifica, cancellazione
3. Riceve dall'Operatore la documentazione del volo richiesta nel RDS
4. Verifica la congruità dell'assistenza fornita dagli Operatori
5. Comunica a ENAC eventuali difformità del servizio reso dall' Operatore e/o vettore
6. Diffonde informazioni di natura aeronautica
7. Assegna le autorizzazioni secondo i criteri del RDS
8. Autorizza e/o emette PPR, restrizioni, modifiche, cancellazioni: Il gestore notifica per scritto all'handler entro 48 ore dall'STA oggetto della richiesta la conferma o il diniego del PPR. In caso di richieste pervenute a partire da 48h a 3h prima dello STA le richieste saranno necessariamente processate entro le 3h.
9. Propone all' Operatore soluzioni alternative in modo da soddisfare le esigenze del vettore
10. Applica all' Operatore le penali in caso di mancato rispetto del regolamento
11. Designa l'Operatore in caso di voli ambulanza e/o emergenza, privi di accordo di handling come previsto da RDS

Al fine di assicurare un'assegnazione trasparente delle piazzole, per ciascuna richiesta di PPR il Gestore compila l'apposito "Registro delle prenotazioni" riportante le caratteristiche principali della richiesta (data e ora di arrivo e partenza, tipo di aeromobile, richiesta accordata o meno).

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.2.3.3. Criteri di assegnazione e soste

L'autorizzazione del PPR e della sosta per i voli di aviazione generale terrà conto dei seguenti criteri:

a) Deve sussistere la compatibilità fra aeromobile e stand utilizzabile.
b) Ordine cronologico presentazione richieste PPR nei tempi sopraccitati, fino a saturazione della disponibilità delle piazzole stesse.
c) La sosta di un aeromobile è generalmente consentita per massimo 72h:
   - in prossimità della scadenza della sosta la richiesta di PPR dovrà essere rinnovata da parte del vettore/handler e potranno essere autorizzate, in base alla disponibilità di stand, ulteriori 72h;
   - alla scadenza delle successive 72 ore, qualora necessario, potranno essere ripetute le operazioni di cui al punto precedente;
d) Soste maggiori di 72h saranno prese considerazione solo in periodi di basso traffico (es. periodo Winter). Per non limitare l'accesso al servizio da parte di tutti gli utenti e con le seguenti modalità.
e) Gli orari schedulati di arrivo e partenza del volo devono rispettare la capacità oraria aeroportuale residua (capacità arrivi e capacità totale – voli di aviazione commerciale già schedulati).
f) l'allocazione dello stand e l'emissione dei PPR potrà avvenire qualora vi sia un intervallo di almeno 1h tra l'STD e l'STA del volo successivo. Il tempo di 1h indica il tempo minimo di separazione fra due voli assegnati alla medesima piazzola.
g) Per gli aeromobili le cui dimensioni eccedono quelle degli stand previsti per la sosta dei voli AG (superiori alla classe ICAO "C") l'autorizzazione è inoltre subordinata alla programmazione ed operatività dei voli di Aviazione Commerciale aventi regolari slot.

Sospensione temporanea o revoca del PPR:

a) il PPR potrà essere revocato nei casi in cui, per motivi non dipendenti dalla volontà del Gestore e non prevedibili, si verifichi una indisponibilità degli spazi e non sia possibile una collocazione alternativa (ad es. voli con priorità, umanitari o ambulanza non schedulati, ammaloramenti improvvisi del sedime aeroportuale).

I voli autorizzati con PPR che richiedano una sensibile variazione di schedulato (maggiore di 1h) e/o un cambio di aeromobile che comporti l'utilizzo di uno stand di dimensioni maggiori necessitano dell'emissione di un nuovo PPR secondo i predetti criteri. Il PPR primario dovrà essere considerato scaduto.

I piani di volo che non rispetteranno gli orari schedulati di arrivo (rif. Autorizzazione PPR) saranno sospesi.

Per garantire l'efficacia di tale operazione, il Gestore invierà ogni sera entro le 22.00 LT la lista dei voli di aviazione generale autorizzati a ENAV (Italy-NMP).

In fase tattica ENAV (Italy-NMP) svolgerà il controllo sulla coerenza dei FPL e contatterà NMOC tactical operations per richiedere la sospensione dei FPL non coerenti.

I voli che non potranno rispettare lo schedulato di arrivo a causa di restrizioni di flusso non previste non verranno sospesi.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.2.4. Disposizioni specifiche relative alla documentazione voli e messaggistica

In conformità al Regolamento (UE) N. 965/2012 nonché a quanto previsto all'art. 705 del Codice della navigazione e dalla Circolare ENAC APT-08C, l'Operatore:

a) assicura che, almeno per la durata di ogni volo o serie di voli:
   1. siano conservate a terra le informazioni riguardanti il volo e quelle appropriate al tipo di operazione;
   2. le informazioni siano conservate fino a quando non siano state duplicate nel luogo nel quale saranno archiviate; o, se ciò dovesse risultare impraticabile
   3. le stesse informazioni siano trasportate sull'aeromobile in un contenitore resistente al fuoco.

b) Le informazioni di cui alla precedente lettera a) includono:
   1. una copia del piano di volo operativo, se del caso([1]);
   2. copie della/e parte/i pertinente/i del quaderno tecnico di bordo dell'aeromobile;
   3. documentazione NOTAM specifica per la rotta, se specificamente pubblicata dall'operatore;
   4. documentazione relativa alla massa e calcolo del centraggio, se prescritta; e notifiche di carichi speciali. "

In particolare si richiama ai seguenti riferimenti Regolamento (UE) N. 965/2012:

- CAT.GEN.MPA.185 Informazioni da trattenere a terra
- SPA.DG.110 Informazioni e documentazione relativa a merci pericolose
- ORO.MLR.115 Conservazione della documentazione
- NCO.GEN.105 Responsabilità e autorità del pilota in comando

L'Operatore deve conservare la documentazione per almeno 3 mesi. L'ubicazione del luogo di conservazione di tali documenti deve essere inviata al Gestore, Post Holder Movimento, copia ad ENAC DA. L'operatore deve garantire l'accesso alla documentazione e provvedere all'individuazione e consegna dei documenti necessari in caso di richieste (es. verifiche a campione, ispezioni).

Il Gestore potrà effettuare ricerche, controlli a campione sul rispetto delle regole sopra riportate oppure a seguito altre specifiche esigenze, ed informerà ENAC DA di eventuali problematiche o non conformità riscontrate.

1.2.4.1. Messaggio MVT

Per ogni volo in arrivo presso lo scalo di Pisa l'Operatore dovrà garantire l'invio del messaggio di movimento (telex MVT in formato IATA), agli indirizzi PSAKO1P e PSATX1P nelle seguenti occasioni:

- Alla partenza dallo Scalo di origine subito dopo il decollo
- All'arrivo su Pisa subito dopo il blocco allo stand, e comunque non oltre 5 minuti dal blocco stesso.

[1] Non richiesto per voli di aviazione generale (ossia privati, non remunerati, secondo la definizione di cui all'Annesso 6 ICAO).

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Per ogni volo in partenza dallo scalo di Pisa, l'Operatore dovrà garantire l'invio del messaggio di movimento (telex MVT in formato IATA), agli indirizzi PSAKO1P e PSATX1P subito dopo il decollo e comunque non oltre 10 minuti dal decollo stesso.

Mediante il telex MVT l'Operatore dovrà inoltre assicurare la comunicazione verso il Gestore di qualsiasi variazione relativa agli orari stimati del volo.

1.2.4.2. Messaggio LDM

Per tutti i vettori che richiedono l'invio del messaggio LDM, l'Operatore dovrà assicurarsi di inviare il messaggio LDM (in formato IATA) per tutti i voli in arrivo e partenza all'indirizzo PSATX1P al fine di alimentare il Giornale di Scalo.

Per i vettori che non richiedono l'invio del messaggio LDM l'Operatore dovrà garantire la presenza delle informazioni base di carico all'interno del messaggio MVT.

1.2.4.3. Messaggio DUV

L'Operatore dovrà garantire l'invio delle DUV, con firma che attesti la correttezza dei dati contenuti, al Gestore (AOC, TLO, vedi allegato "Contatti utili") per ciascun volo operato in arrivo e partenza sullo scalo di Pisa nelle seguenti modalità:

- DUV in arrivo: l'Operatore dovrà garantire, prima dell'arrivo del volo e comunque non oltre 15 minuti dal blocco, l'emissione ed invio al Gestore della DUV nel formato previsto dal Gestore (o formato equivalente preventivamente concordato)
- DUV in partenza: l'Operatore dovrà garantire, prima dello sblocco del volo e comunque non oltre 15 minuti dal decollo, l'emissione ed invio al Gestore della DUV nel formato previsto dal Gestore (o formato equivalente preventivamente concordato).

Il mancato invio nei tempi stabiliti delle DUV sia in arrivo che in partenza, o l'invio non conforme alle specifiche tecniche e/o di formato, o la mancata correzione dei dati richiesti, richiesta da Gestore, costituisce un violazione grave a quanto previsto dal presente Regolamento e comporta le misure interdittive previste dalle norme vigenti. I dati contenuti nelle DUV verranno utilizzati dal Gestore per verificare i dati acquisiti dal Giornale di Scalo.

In caso di corrispondenza del dato il Gestore provvederà alla certificazione del volo e congelamento dei dati inseriti.

Nel caso di assenza dei dati nel Gds o di difformità tra i dati del Gds e i dati contenuti nella DUV l'Operatore dovrà produrre e fornire al gestore entro un'ora dalla segnalazione l'evidenza dei dati di carico corretti provvedendo all'emissione di una DUV corretta.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Esempio del formato di DUV per i voli in arrivo:

Dichiarazione Unica del Vettore in Arrivo

Aeroporto	PSA	Schedulato	PSA		
Tipo di Traffico	xx				
Vettore Esercente	xxx	Volo nr.	xxxxx	Data	xx/xx/xxxx
Tipo di Aeromobile	xxxx	CPT	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Plus	xxx
Marche	xxxxx	Qualifica volo	xxx		
MTOW	xxx	Config. Pax	xxx		
STA	XX:XX	ATA	XX:XX		

Carichi Sbarcati

	Aeroporti		Passeggeri				Bagagli		Cargo			Posta	
	From	To	AD	CH	INF	Esenti	Nr.	Peso	Nr. Colli	Peso	Esente	Nr. Colli	Peso
1	xxx	PSA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	xxx	PSA	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
3	xxx	PSA	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
TOT			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Carichi in Transito

	Aeroporti		Passeggeri				Bagagli		Cargo			Posta	
	From	To	AD	CH	INF	Esenti	Nr.	Peso	Nr. Colli	Peso	Esente	Nr. Colli	Peso
1	xxx	xxx	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
2	xxx	xxx	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
3	xxx	xxx	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
TOT			//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//

Note: _____

_____

Il Vettore o l'agente: _____

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Esempio del formato di DUV per i voli in partenza:

Dichiarazione Unica del Vettore in Partenza

Aeroporto	PSA	Schedulato	PSA		
Tipo di Traffico	xx				
Vettore Esercente	xxx	Volo nr.	xxxxx	Data	xx/xx/xxxx
Tipo di Aeromobile	xxxx	CPT	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Plus	xxx
Marche	xxxxx	Qualifica volo	xxx		
MTOW	xxx	Config. Pax	xxx		
STD XX:XX	ATD XX:XX	Delay	1: XX / XX:XX - 2: XX / XX:XX - 3: XX / XX:XX - 4: XX / XX:XX		

Carichi Imbarcati

	Aeroporti		Passeggeri				Bagagli		Cargo			Posta	
	From	To	AD	CH	INF	Esenti	Nr.	Peso	Nr. Colli	Peso	Esente	Nr. Colli	Peso
1	PSA	xxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	PSA	xxx	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
3	PSA	xxx	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
TOT			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Carichi in Transito

	Aeroporti		Passeggeri				Bagagli		Cargo			Posta	
	From	To	AD	CH	INF	Esenti	Nr.	Peso	Nr. Colli	Peso	Esente	Nr. Colli	Peso
1	xxx	xxx	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
2	xxx	xxx	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
3	xxx	xxx	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
TOT			//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//

Note: _____

_____

Il Vettore o l'agente: _____

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.2.4.4 Piani di carico

Il piano di carico può essere elaborato da:

- Il comandante A/M
- Il vettore in autoassistenza a terra o in autoproduzione (anche tramite Cargo Master)
- L'handler specificatamente incaricato dal vettore

che provvedono allo svolgimento di tale attività mediante personale adeguatamente formato ed abilitato a tale compito.

In applicazione a quanto sopra, l'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato dal vettore in autoassistenza a terra o in autoproduzione, o dall'handler, provvederà a ritirare copia del piano di carico approvato e firmato dal CPT del volo.
In ogni caso all'agente di rampa o il personale incaricato dal vettore sempre presente sottobordo a tutti i voli assistiti, è demandato l'obbligo dell'accertamento della effettiva compilazione del piano di carico del quale, prima della chiusura delle porte dell'aeromobile dovrà acquisire una copia firmata dal CPT del volo per approvazione.

Qualora l'operatore incaricato non accerti l'elaborazione del piano di carico e non sia in condizione di disporre di una copia, oppure accerti difformità e anomalie, questi dovrà immediatamente avvertire telefonicamente il gestore aeroportuale (AOC), che informa prontamente l'ATS (TWR) tramite apposita linea registrata, al fine del diniego alla partenza fino all'avvenuto completamento.

Il gestore dovrà in ogni caso accertare la conservazione obbligatoria della documentazione da parte dell'operatore, tramite apposite verifiche a campione come descritto nel Manuale di Aeroporto.

L'operatore deve comunicare al gestore il luogo di conservazione della documentazione, ed il gestore ne fornisce comunicazione ad ENAC DA per le attività di competenza.

1.2.5. Flotte A/M

Ciascun vettore deve fornire al gestore (ufficio Clearance) il file con indicazione dei dati relativi alle flotte A/M pianificate presso l'aeroporto di Pisa o che possono transitare sullo scalo. Il file deve contenere le informazioni utili ad alimentare l'anagrafica aeromobili (A/C reg, A/C type, capacità, MTOW, capacità totale delle stive espresse in Kg, Noise certificate).

Il vettore si impegna a trasmettere tempestivamente le eventuali variazioni dei dati, con validità dalla ricezione dei dati stessi.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.2.6. Rispetto del Ground Time

I tempi di svolgimento delle operazioni di assistenza aeromobile sono definiti contrattualmente fra gli operatori (es Handler e Vettore). Conseguentemente, le attività di assistenza aeromobili devono essere coordinate al fine di permettere il loro svolgimento nei tempi definiti. A questo proposito si faccia riferimento al Capitolo 3 del presente Regolamento riguardante i parametri di qualità dei servizi aeroportuali.

Il fornitore di servizi si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto della normativa nazionale ed internazionale vigente, della safety e della security, degli standard internazionali (IATA GHM), nonché secondo i parametri concordati con i singoli vettori localmente.

A tale scopo l'Operatore è responsabile di assicurare la presenza di mezzi, attrezzature e risorse umane adeguate ed in numero sufficiente ad assicurare l'erogazione del servizio.

L'Operatore si impegna altresì a dare immediata comunicazione al Gestore delle situazioni in cui non sia possibile liberare gli spazi assegnati (es. ritardi), oppure delle situazioni che non consentano il regolare utilizzo degli spazi/infrastrutture assegnate (ad es. sversamenti, anomalie, rottura mezzi, problemi tecnici all'aeromobile). L'Operatore che per propria responsabilità diretta o indiretta causi una irregolarità operativa deve collaborare con il Gestore per contribuire a liberare le aree/infrastrutture assegnate e garantire il ripristino delle normali attività nel minor tempo possibile.

Allo scopo di risolvere situazioni di emergenza il Gestore potrà richiedere agli Operatori di prestare assistenza, anche per voli non di competenza. In questi casi l'Operatore ha l'obbligo di seguire le indicazioni impartite dal Gestore in base alla categoria di certificazione ed alla dotazione dei mezzi. L'operatore potrà richiedere un corrispettivo al vettore oppure all'operatore competente per il volo.

1.2.7. Assegnazione ed utilizzo spazi operativi per la sosta dei mezzi

Gli spazi operativi sono assegnati dal Gestore. Il Gestore interviene per il ripristino di eventuali inadempienze/irregolarità riscontrate.

L'assegnazione degli spazi operativi e di sosta è definita contrattualmente in base alla tipologia di assistenza a cui l'Operatore è abilitato e conseguentemente in base alla tipologia dei mezzi necessari ad espletare il servizio. Nell'assegnazione degli spazi operativi, il Gestore tiene conto della disponibilità degli spazi stessi (aree coperte, non coperte, distanze di sicurezza, ecc.).

Ciascun Operatore deve posizionare i propri mezzi e/o attrezzature esclusivamente all'interno delle aree assegnate, siano esse dedicate che di uso comune.

Mezzi e/o attrezzature non devono costituire intralcio alcuno alle operazioni sul piazzale (movimentazione A/M o altri mezzi).

Nessun mezzo può essere lasciato:

- incustodito, quando a motore acceso;
- con le portiere aperte, in qualsiasi caso;

L'utilizzo dei mezzi deve essere ridotto allo stretto necessario per limitare i rischi di inquinamento acustico e ambientale.

I mezzi, anche quando non impegnati in attività di assistenza volo, devono essere posizionati correttamente ed in modo ordinato (posizionati negli appositi spazi, con ganci, teli, cinghie,

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

cordame, coperture in ordine, ecc.); inoltre l'Operatore provvede comunque a lasciarli parcheggiati esclusivamente nelle aree dedicate in maniera ordinata e pulita al fine di non danneggiare l'immagine dell'aeroporto.

I mezzi, anche quando sono parcheggiati e non in uso, vanno sempre lasciati accessibili e con le chiavi a bordo.

I carrelli bagagli, pallet, container e i contenitori devono essere posizionati anch'essi all'interno delle apposite aree e lasciate sempre ordinatamente in modo tale da poter essere parcheggiati e prelevati, in qualsiasi momento, oltre che non costituire intralcio alla movimentazione di altri mezzi.

Il Gestore mette a disposizione le aree dedicate alla ricarica dei mezzi elettrici; eventuali impianti, caricabatteria e altri mezzi devono essere resi disponibili dall'Operatore. I costi di installazione e di manutenzione sono interamente a carico dell'Operatore, che assicura la compatibilità con l'impianto esistente e si fa carico delle installazioni. I tempi, i modi di ricarica e l'utilizzo delle aree assegnate devono essere definiti con il Gestore.

Nessun materiale improprio, FOD e/o rifiuto di alcun genere può essere lasciato negli spazi operativi assegnati e, chiunque ne trovi, deve prontamente raccoglierlo e gettarlo negli appositi contenitori.

All'interno del piazzale aeromobili sono inoltre disponibili delle aree EPA ed ESA ad uso comune, indicate da apposita segnaletica bianca tratteggiata adiacente agli stand. Tali aree non sono da intendersi come aree di ricovero mezzi, bensì come aree esclusivamente a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento, ed esclusivamente per la durata del turn-around del volo stesso.

Queste aree devono essere occupate esclusivamente da mezzi dedicati all'assistenza del volo: rigorosamente l'Operatore può occupare tale area non prima di 10 minuti dall'arrivo stimato del volo, ed ha l'obbligo di liberarle contestualmente alla partenza del volo, a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, e del regolare funzionamento dello scalo in modo da garantire l'immediato utilizzo per l'assistenza ad altri voli.

Le aree prospicienti i Gate di imbarco per la sosta bus dedicati al trasporto passeggeri verso stand remoti devono essere utilizzate esclusivamente per il tempo strettamente necessario all'imbarco dei passeggeri e rilasciate senza costituire intralcio ad altri mezzi impegnati in attività analoghe; analogamente l'ingombro dei bus per il trasporto passeggeri alle Sale Arrivi deve essere strettamente limitato al tempo di sbarco passeggeri e non costituire intralcio ad altre operazioni in corso.

Il gestore, nell'effettuare l'assegnazione degli stand/gate di imbarco, è tenuto ad impedire l'incrocio dei flussi passeggeri in partenza da gate adiacenti e in arrivo da Paesi dell'area Schengen e di area extra Schengen. L'Handler ha l'obbligo di monitorare il flusso passeggeri e si attiva con le risorse necessarie per evitare possibili incroci, segnalando tempestivamente eventuali problematiche riscontrate. Laddove per motivi di contingenza questo non sia possibile, sarà cura dell'handler disporre e concordare azioni di mitigazione e contenimento delle criticità (es. utilizzo bus, risorse aggiuntive dedicate al monitoraggio passeggeri).

Il Gestore cura il rispetto delle assegnazioni degli spazi dedicati alla sosta mezzi. Il Gestore verifica inadempienze ed interviene sollecitando la rimozione a seguito di verifiche dirette o di segnalazioni ricevute. Inadempienze ripetute e gravi da parte degli Operatori sono valutate dal Gestore, che può intervenire sull'Operatore e/o segnalare agli enti competenti.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Qualsiasi comunicazione inerente l'utilizzo delle aree di parcheggio/sosta viene comunicata dal Gestore agli Operatori. A questo proposito, ciascun Operatore deve fornire il nominativo del referente al quale inviare tali comunicazioni. L'Operatore ha l'obbligo di informare tempestivamente tutto il personale interessato, assicurarne il rispetto e segnalare ad ENAC DA.

Eventuali limitazioni temporanee degli spazi, disposte dal Gestore, mirate al mantenimento/innalzamento dei livelli di sicurezza e di operatività dello scalo, in ottemperanza alle disposizioni provenienti dall'ENAC DA, sono comunicate a ciascun Operatore, il quale si impegna a trasmettere le informazioni al proprio personale, ad attenersi alle indicazioni ricevute, a verificare la corretta comprensione ed applicazione delle stesse da parte del personale. A questo proposito l'Operatore non può imputare al Gestore responsabilità alcuna.

1.2.8. Scelta dell'handler

In caso di presenza di un vettore che non abbia preventivamente scelto l'Handler, il Gestore si impegna, ai fini di assicurare la dovuta trasparenza ed equità di informazione, a fornire al Vettore i dati relativi agli Handler operanti presso lo scalo di Pisa.

Il Gestore, una volta che il Vettore abbia valutato il servizio offerto trattando direttamente con gli Handler disponibili, deve ricevere informativa scritta dagli Handler immediatamente dopo la stipula dell'accordo.

Si rimanda all'apposito allegato 2 al presente Regolamento per i dettagli relativi all'accesso degli operatori di handling ed i successivi obblighi.

1.2.9. Utilizzo del Loading Bridge

Il Gestore assegna l'utilizzo del Loading Bridge in base alle richieste pervenute da parte degli Operatori, e compatibilmente con la disponibilità delle infrastrutture.

La modalità di utilizzo ed il relativo addestramento sono svolti secondo le indicazioni fornite dal costruttore.

Il Gestore assicura all'Operatore assegnatario dello stand l'uso del loading bridge, come da specifica richiesta. L'utilizzo del loading bridge, essendo indissolubilmente legato all'assegnazione stand, può essere compromesso a fronte di particolari criticità, quali ad esempio stand non disponibile per variazioni di operativo voli (a titolo esemplificativo: guasto tecnico all'aeromobile, assegnazione slot, anticipo dell'orario di arrivo).

L'Operatore assegnatario della piazzola aeromobili per la gestione del turn-around del volo di propria competenza verifica che lo stand stesso, nelle aree interessate dalla manovra dell'aeromobile e del loading bridge, sia completamente sgombro da automezzi e materiali di qualsiasi genere, così come da FOD.

Il Gestore ha in carico le operazioni di manutenzione e mantenimento dello stato di efficienza del loading bridge; l'Handler, per poter utilizzare il loading bridge, dovrà assicurare la formazione professionale (addestramento) del proprio personale destinato alla movimentazione dello stesso Loading Bridge.

L'Operatore deve:

- evitare l'utilizzo improprio di mezzi e attrezzature;
- garantire che l'area sia libera da mezzi, attrezzature, FOD, ostacoli e qualsiasi altro elemento che possa mettere a repentaglio lo svolgimento delle

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

operazioni in sicurezza;
- assicurare l'utilizzo esclusivo di personale adeguatamente addestrato ed informato sul lavoro da svolgere;
- attenersi alla segnaletica apposta in prossimità dell'impianto (con specifico riferimento ai limiti di altezza consentita per il passaggio dei mezzi).

Resta inteso che l'utilizzo del loading bridge, essendo indissolubilmente legato all'assegnazione stand, può essere compromesso a fronte di particolari criticità, quali ad esempio stand non disponibile a causa di guasto tecnico e/o assegnazione slot all'aeromobile precedentemente assegnato allo stesso stand, anticipo dell'orario di arrivo dell'aeromobile assegnatario e conseguente stand non ancora liberato.

1.2.10. Rifornimento Carburante Aeromobili

Le operazioni di rifornimento carburante (con o senza passeggeri a bordo o in fase di sbarco/imbarco) sono regolate dalla procedura PO MOV-09 "Rifornimento Carburante Aeromobili" contenuta nel Manuale di Aeroporto.

1.3. Ordinato movimento sul piazzale di: aeromobili, mezzi e personale.

La modalità di gestione del piazzale aeromobili è descritta nella Procedura Operativa PO 09 (è in corso di approvazione la revisione alla PO 09 che sarà nominata PO MOV07) relativa alla "Gestione Piazzale Aeromobili e ordinato movimento su apron civile" che comprende:

- Configurazione Apron e assegnazione stand,
- Utilizzo delle vie di rullaggio interne di piazzale
- Manovre di Ingresso, Push-Back e Uscita AA/MM
- Impiego del Follow-me e traino AA/MM
- Movimentazione sull'Apron di persone e veicoli.

A completamento di quanto sopra sono propedeutiche all'ordinato movimento sull'Apron le seguenti procedure del Manuale di Aeroporto:

- PO GEN-02 "Accesso e Circolazione in Area Movimento ";
- PO MOV-11 "Operazioni in Bassa Visibilità"
- PO GEN-05 Operazioni di aeromobili di categoria superiore a "E"

1.3.1. Pianificazione ed assegnazione degli stand

1.3.1.1. Pianificazione di lungo periodo

La pianificazione di lungo periodo, degli stand viene definita dal Gestore che a frequenza mensile effettua una pianificazione di massima in base al traffico schedulato. Gli aeromobili sono assegnati alle piazzole disponibili, sulla base di:

- orari schedulati;
- tipo di aeromobile programmato da SCR
- capacità delle piazzole stesse
- abbinamento degli stand con i relativi gate di imbarco
- limitazioni all'utilizzo degli stand (anche a carattere temporaneo)
- Imbarchi/sbarchi a piedi

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

In aggiunta ai suddetti criteri, per quanto possibile verranno tenute in considerazione le particolari preferenze/esigenze degli operatori e/o vettori (es. utilizzo loading bridge, ingresso/uscita in self manoeuvring, imbarco/sbarco a piedi, etc…).

In fase di programmazione l'assegnazione degli stand ha un valore indicativo e non vincolante, variabile in base a situazioni contingenti non preventivate. Eventuali specifiche richieste di Operatori e/o vettori aerei relativamente all'assegnazione di una particolare piazzola saranno valutate dal Gestore che, sempre nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione, compatibilmente con le condizioni contrattuali in essere, accetterà o rifiuterà le richieste pervenute.

1.3.1.2. Assegnazione quotidiana

L'assegnazione quotidiana degli stand viene effettuata nella giornata precedente sulla base della pianificazione di cui al punto 1.3.1.1 ed aggiornata alla luce di:

- reale disponibilità delle risorse (es stand, loading bridge) anche a valle di eventuali limitazioni legate a variazione delle condizioni esistenti emerse successivamente alla pianificazione stessa (es attività di manutenzione programmata e/o straordinaria, guasti o eventi contingenti, ammaloramenti, fabbisogni straordinari);
- tipologia di aeromobili previsti in arrivo in abbinamento alla capacità e configurazione delle piazzole;
- eventuali variazioni allo schedulati voli o di tipologia A/M;
- abbinamento degli stand con i relativi gate di imbarco
- movimentazione complessiva di mezzi e persone (ad esempio flusso passeggeri da/per l'A/M, assegnazione gate etc.);
- altre criticità non preventivate.

Il Gestore trasmette via email alla Torre di Controllo l'elenco degli stand assegnati (intesi come ipotesi di assegnazione) quotidianamente prima dell'inizio delle operazioni.

Tutte le eventuali variazioni che sarà necessario apportare successivamente nell'arco della giornata per motivi contingenti (per motivi tecnici od operativi) vengono comunicate dal Gestore alla Torre di Controllo mediante linea telefonica punto-punto registrata ed aggiornate nel Giornale di Scalo.

A titolo esemplificativo si riportano casistiche di variazioni per motivi tecnici od operativi:

- mancato rilascio della risorsa da parte dell'utilizzatore precedente;
- Variazione del tipo di aeromobile,
- Variazioni degli orari di arrivo e partenza voli rispetto agli schedulati
- limitazioni introdotte dalle condizioni meteo per attivazione LVP oppure temporale sul campo

Eventuali richieste di variazione da parte degli operatori, saranno prese in considerazione solo se queste non penalizzino agli altri utilizzatori.

Nei casi di variazione rispetto a quanto previsto nella fase d'assegnazione, il Gestore cercherà di mantenere per quanto possibile le condizioni contrattuali in essere.

L'assegnazione quotidiana viene inoltre inserita ed aggiornata dal Gestore sul sistema informativo AOS Nice – Registro ATM (Giornale di Scalo), per presa visione da parte del personale interessato. Gli aggiornamenti vengono inseriti in AOS Nice – Registro ATM, fino ad un massimo di 15' prima dell'atterraggio dell'A/M. Nel caso in cui si rendessero necessarie

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ulteriori modifiche al di sotto dei 15' prima dell'arrivo del volo, il Gestore, oltre che aggiornare il sistema, ne dà comunicazione telefonica all'Operatore.

In caso di temporanea indisponibilità dei sistemi le assegnazioni possono essere gestite verbalmente (via radio oppure telefonicamente) o tramite messaggistica.

1.3.2. Gestione aeromobili sul piazzale

Per gli AA/MM in arrivo, una volta atterrati e liberata la pista di volo, la Torre di Controllo fornirà al pilota:

- Raccordo di Ingresso sull'Apron (E o F) ritenuto più adeguato sulla base della situazione in atto.
- Stand assegnato stabilito dal gestore e comunicato nelle modalità previste al precedente paragrafo
- Percorso di rullaggio sull'Apron per raggiungere lo stand sulla base dei percorsi standard stabiliti dal gestore.

Analogamente a quanto sopra, per gli AA/MM in partenza, la Torre fornirà al pilota:

- Raccordo di Uscita dall'Apron (E o F) ritenuto più adeguato sulla base della situazione in atto.
- Percorso di rullaggio sull'Apron per raggiungere il raccordo di uscita dall'Apron sulla base dei percorsi standard stabiliti dal gestore.

Al fine di rendere efficaci le condizioni di cui sopra per garantire l'ordinato movimento dovranno essere rispettate le condizioni riportate nei seguenti paragrafi.

1.3.2.1. Utilizzo delle vie di rullaggio del piazzale aeromobili

Relativamente alle modalità di utilizzo delle vie di rullaggio del piazzale Aeromobili si faccia riferimento al Manuale di Aeroporto,

1.3.2.2. Servizio di Marshalling

L'Operatore deve garantire l'ingresso e l'uscita degli A/M dagli stand effettuando le operazioni di Marshalling.

1.3.2.3. Comunicazione A/M bloccato e Ready

Al fine di consentire il trasferimento delle competenze tra l'ente ATS e AOC, dovranno essere rilanciate alla Torre di Controllo le informazioni relative al raggiungimento dell'A/M allo stand e il Ready per la partenza.

I. A/M in arrivo

L'handler per ogni volo in arrivo dovrà immediatamente comunicare ad AOC il raggiungimento dell'A/M allo stand fornendo n. volo, stand e orario di blocco.

AOC inserirà le informative sul Giornale di Scalo (AOS Nice – Registro ATM) e rilancerà l'informazione alla Torre di Controllo.

II. A/M in partenza

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

L'handler per ogni volo in partenza dovrà immediatamente comunicare l'informativa di A/M Ready[2] fornendo n. volo, stand e orario di ready.

AOC inserirà le informative sul Giornale di Scalo (AOS Nice – Registro ATM) e rilancerà l'informazione alla Torre di Controllo

III. Tempestività delle comunicazioni

La tempestività delle comunicazioni di cui sopra è fondamentale, in quanto la Torre di Controllo per consentire l'applicazione dell'Ordinato Movimento sull'Apron non consentirà movimentazioni in conflitto fino alla conferma del blocco dell'A/M allo stand e non consentirà start-up e push back agli AA/MM per i quali non ha ricevuto l'informativa di ready.

AOC supervisiona a vista (anche attraverso l'ausilio del sistema TVCC) la movimentazione AA/MM in relazione alle informative ricevute, e può riservarsi di:

- comunicare il blocco di un A/M nel caso sia in posizione allo stand e vi sia stata una mancata informativa da parte dell'handler;
- negare il ready di un A/M nel caso in cui, nonostante la comunicazione ricevuta dall'handler, siano visibili mezzi, persone e attrezzature non previste per lo status di ready.
- Per ognuna delle difformità rilevate AOC effettuerà una segnalazione tramite GSR.

1.3.2.4. Servizio di Follow-me

Il servizio di Follow-me è utilizzato come ausilio al rullaggio nei seguenti casi:

- Ingresso e/o Uscita di AA/MM di codice ICAO "D" o superiore dal raccordo Echo;
- Ingresso e/o Uscita di AA/MM di codice ICAO "E" dal raccordo Foxtrot;
- Rullaggi di AA/MM con LVP: in stato di predisposizione a richiesta, in stato di attivazione per i movimenti di arrivo e partenza)
- Impossibilità di rullare sull'Apron attraverso i percorsi standard (es. per presenza di cantieri)

In aggiunta alle condizioni di cui sopra, il servizio di Follow-me viene fornito su richiesta della Torre di Controllo o del CPT, in qualunque altra situazione si renda necessario sia per l'ingresso sia per l'uscita dall'apron.

L'AOC organizzerà il servizio richiesto.

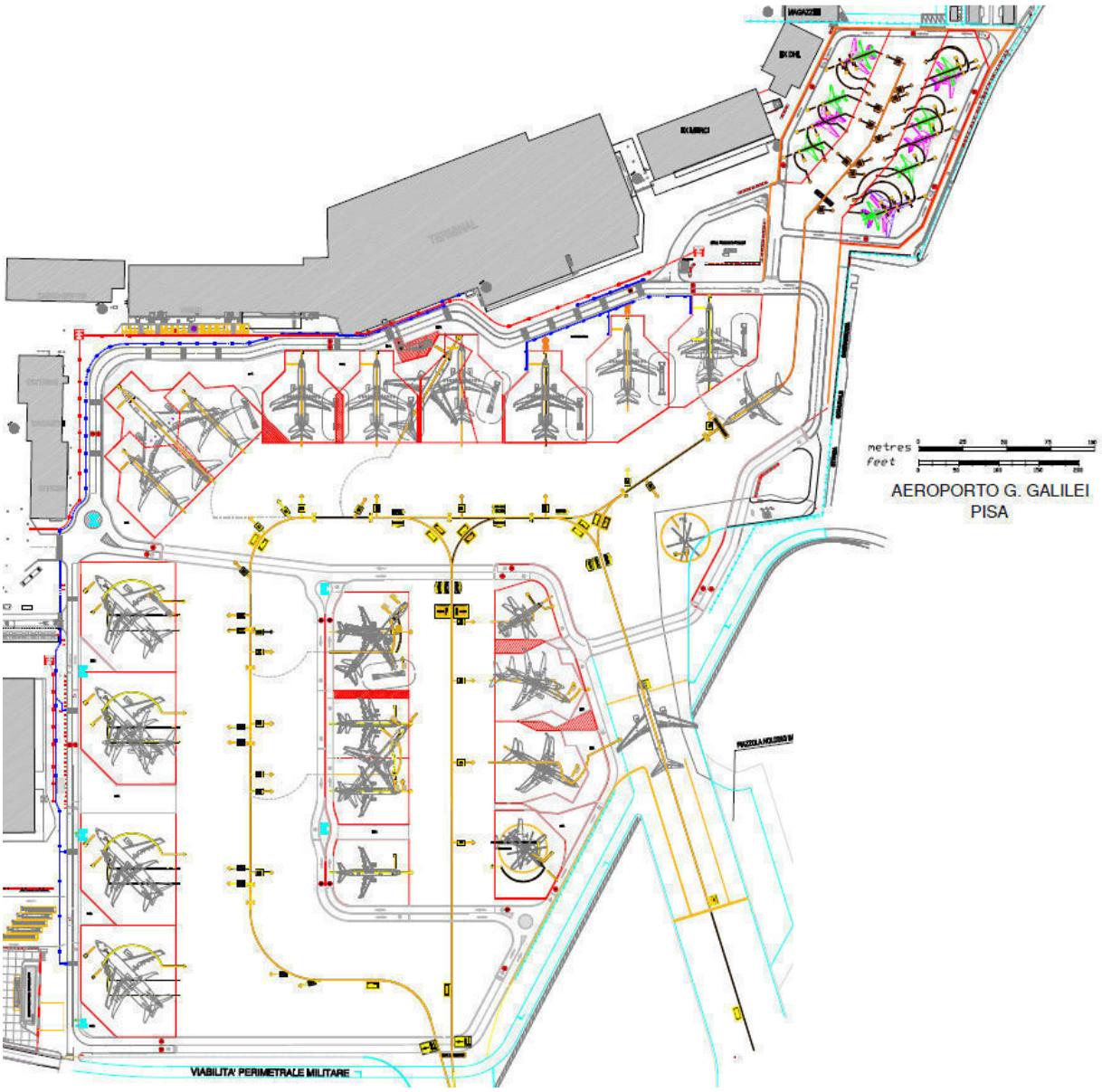
1.3.3. Movimentazione mezzi e personale sul piazzale aeromobili

La movimentazione pedonale è consentita esclusivamente nelle aree che riportano l'apposito percorso pedonale di colore blu (vedi figura seguente), gli operatori che necessitano di percorrere tali tratti a piedi o con mezzi non dotati di apposita segnalazione (es. biciclette) devono indossare gli appositi indumenti ad alta visibilità.

I passeggeri, durante le fasi di imbarco e/o sbarco a piedi devono utilizzare esclusivamente gli appositi percorsi evidenziati nonché le strisce pedonali.

[2] Operazioni di handling concluse, porte chiuse e stand libero da uomini e mezzi non strettamente necessari per la procedura di partenza (es. push back, marshaller)

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

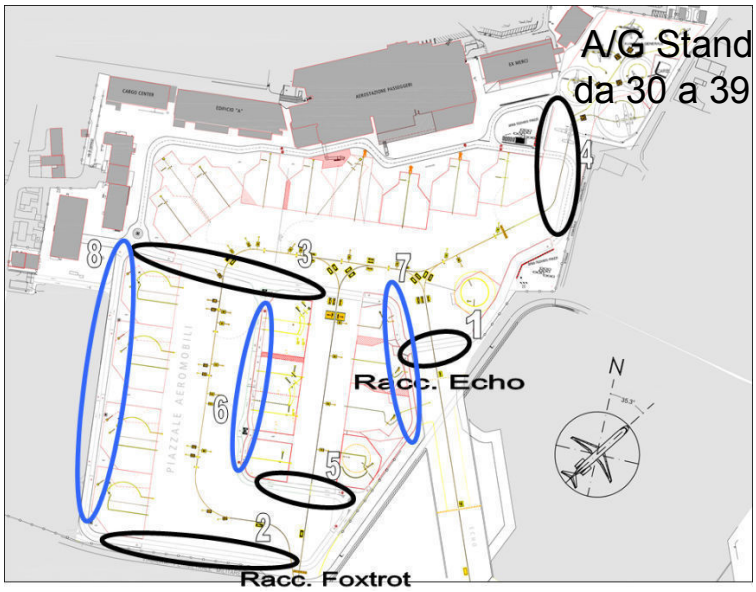


1.3.3.1. Punti critici nella circolazione sul piazzale

Le vie di percorrenza sul piazzale aeromobili possono essere percorse, seguendo le apposita carreggiate, in entrambe le direzioni.

Nell'immagine di seguito riportata si evidenziano le criticità sulla circolazione nel piazzale:

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate



Di seguito si forniscono i dettagli delle criticità sopra elencate:

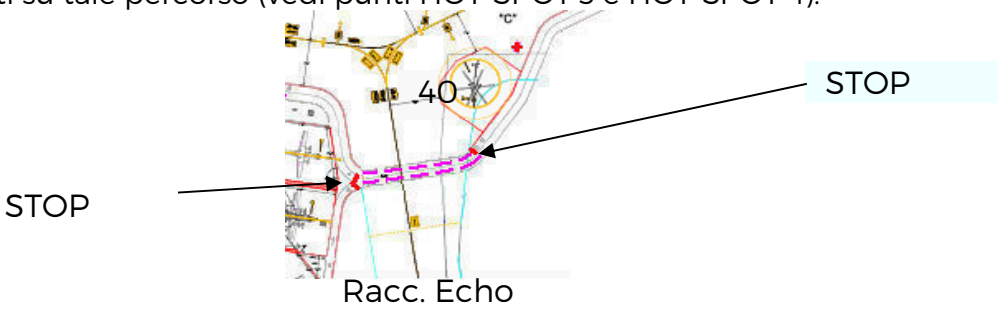
I. HOT-SPOT 1 - Viabilità fronte Raccordo Echo

Il presente tratto di viabilità (vedi figura seguente) è soggetta ad attraversamento di aeromobili in rullaggio da/per il raccordo Echo.

Quando un aeromobile è:

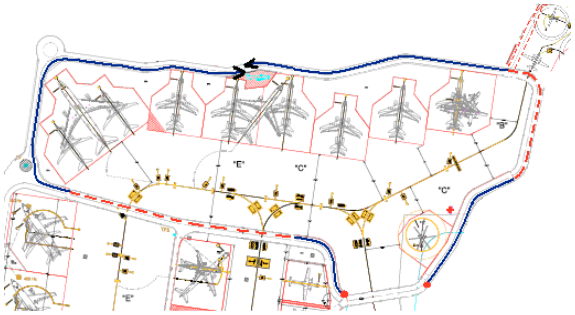
- in rullaggio sulla taxilane ROMEO
- in rullaggio sul raccordo Echo
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli Start Point limitrofi (R3,...R6)
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dallo stand 29 in configurazione self manoeuvring
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli stand 40, 43 e 44 [3],

L'utilizzo del tratto di viabilità evidenziato nella figura seguente è inibito, i mezzi devono quindi rispettare rigorosamente gli appositi segnali di STOP oppure potranno percorrere la perimetrale nel senso opposto per raggiungere l'aerostazione rispettando le regole dei tratti di viabilità presenti su tale percorso (vedi punti HOT-SPOT 3 e HOT-SPOT 4).



[3] In caso di A/M in fase di partenza dagli stand 43 e 44 attenersi inoltre alle disposizioni in merito riportate al punto 6.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate



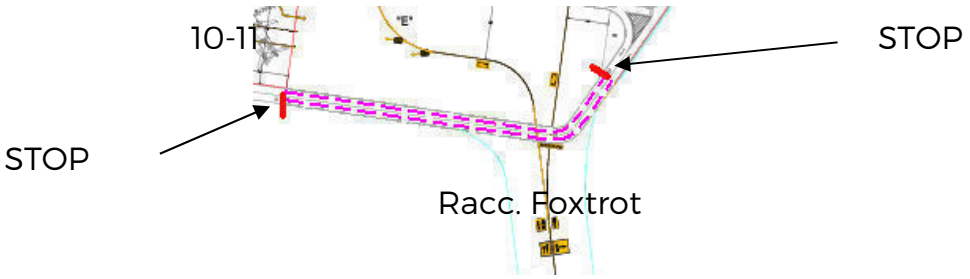
II. HOT-SPOT 2 - Viabilità fronte Raccordo Foxtrot

Il presente tratto di viabilità (vedi figura seguente) è soggetto ad attraversamento di aeromobili in rullaggio da/per il raccordo Foxtrot.

Quando un aeromobile è:

- in movimento sulla taxilane PAPA;
- in movimento sulla taxilane OSCAR;
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) da uno stand nelle immediate vicinanze (10, 12, 50, 41);
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli Start Point limitrofi (P1, P2, O1)

L'utilizzo del tratto di perimetrale evidenziato nella figura seguente è inibito, i mezzi devono quindi rispettare rigorosamente gli appositi segnali di stop oppure potranno percorrere la perimetrale nel senso opposto per raggiungere l'aerostazione rispettando le regole dei tratti di viabilità presenti su tale percorso (vedi HOT-SPOT 1, HOT-SPOT 3 e HOT-SPOT 4).



Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

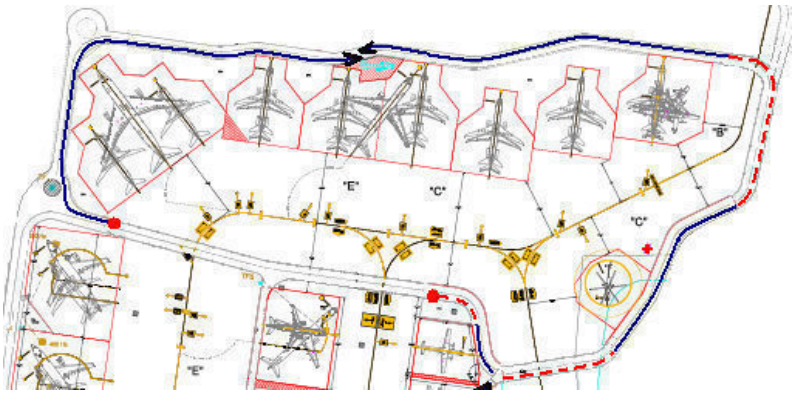
III. HOT-SPOT 3 - Viabilità a NORD degli stand 16-17, 54-55 e 44

Il presente tratto di viabilità (vedi figura seguente) è soggetto ad attraversamento di aeromobili in rullaggio da/per le taxilane PAPA e ROMEO

Quando un aeromobile è:

- in movimento sulla taxilane PAPA;
- in movimento sulla taxilane ROMEO;
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli Start Point limitrofi (P3, P4, P5, R1,...R5)
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) e/o push back, da uno stand nelle immediate vicinanze (20,...,27, 14,...17, 53,...55)

L'utilizzo del tratto di perimetrale evidenziato nella figura seguente è inibito, i mezzi devono quindi rispettare rigorosamente gli appositi segnali di stop oppure potranno percorrere la perimetrale nel senso opposto per raggiungere l'aerostazione rispettando le regole dei tratti di viabilità presenti su tale percorso (vedi HOT-SPOT 1 e HOT-SPOT 4).



Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

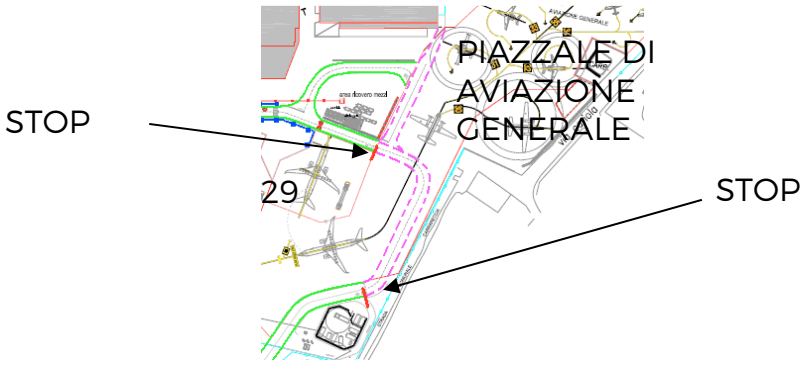
IV. HOT-SPOT 4 - Viabilità a EST dello stand 29 (Ingresso A/G)

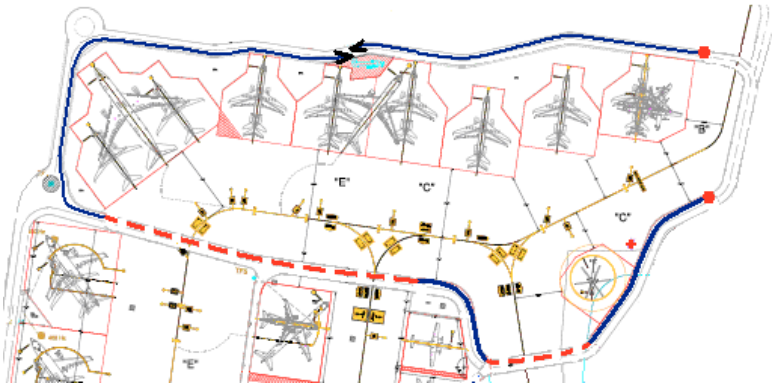
Il presente tratto di viabilità (vedi figura seguente) è soggetto ad attraversamento di aeromobili in rullaggio da/per il piazzale di Aviazione Generale.

Quando un aeromobile è:

- in movimento sulla taxilane ROMEO;
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli Start Point limitrofi (R5 e R6);
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dallo stand 29 in configurazione self-manoeuvring;
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli stand di Aviazione Generale.

L'utilizzo del tratto di perimetrale evidenziato nella figura seguente è inibito, i mezzi devono quindi rispettare rigorosamente gli appositi segnali di stop oppure potranno percorrere la perimetrale nel senso opposto per raggiungere l'aerostazione rispettando le regole dei tratti di viabilità presenti su tale percorso (vedi punti HOT-SPOT 1 e HOT-SPOT 3).





V. HOT-SPOT 5 - Viabilità a SUD degli stand 50 e 41

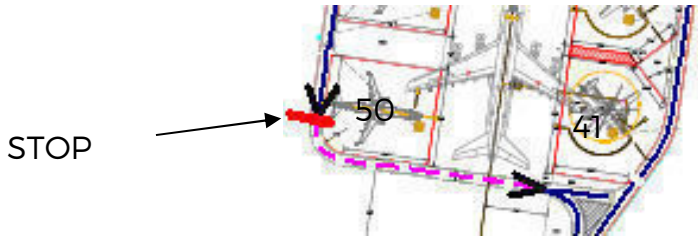
Il presente tratto di viabilità (vedi figura seguente) è soggetto ad attraversamento di aeromobili in rullaggio da/per la taxilane OSCAR.

Quando un aeromobile è:

- in movimento sulla taxilane OSCAR;
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) da uno stand nelle immediate vicinanze (41, 42, 50, 51, 52, 53)

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

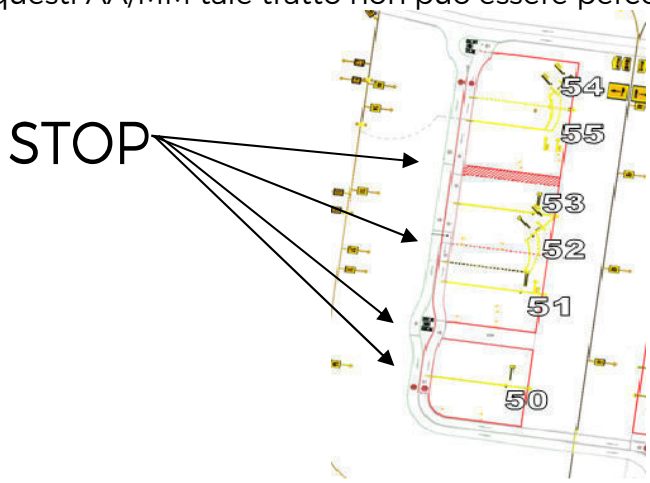
L'utilizzo del tratto di perimetrale evidenziato nella figura seguente è inibito, i mezzi devono quindi rispettare rigorosamente l'apposito segnale di stop.



VI. HOT-SPOT 6 - Perimetrale a OVEST degli stand 55,...50

Il presente tratto di perimetrale (vedi figura seguente) è soggetto ad interferenza con gli A/M in ingresso e in fase di uscita (jet blast) dagli stand adiacenti

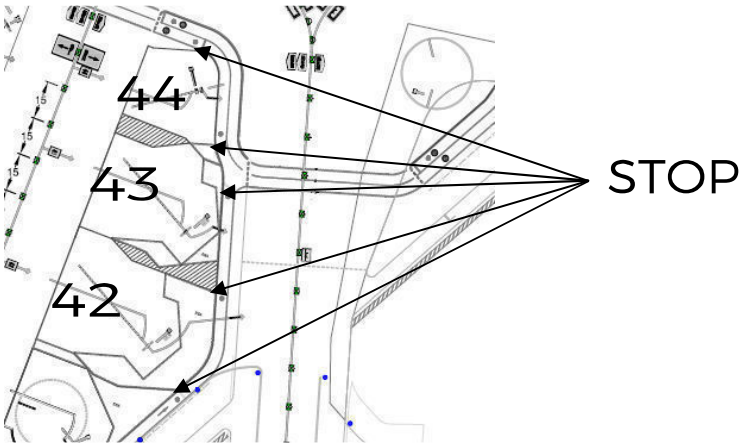
In tal caso i mezzi devono quindi di rispettare rigorosamente gli appositi segnali di stop. Si ricorda inoltre che la carreggiata esterna (viabilità) non è in sicurezza rispetto alla via di rullaggio PAPA nel caso di rullaggio di AA/MM di categoria ICAO ECHO, pertanto durante il rullaggio di questi AA/MM tale tratto non può essere percorso



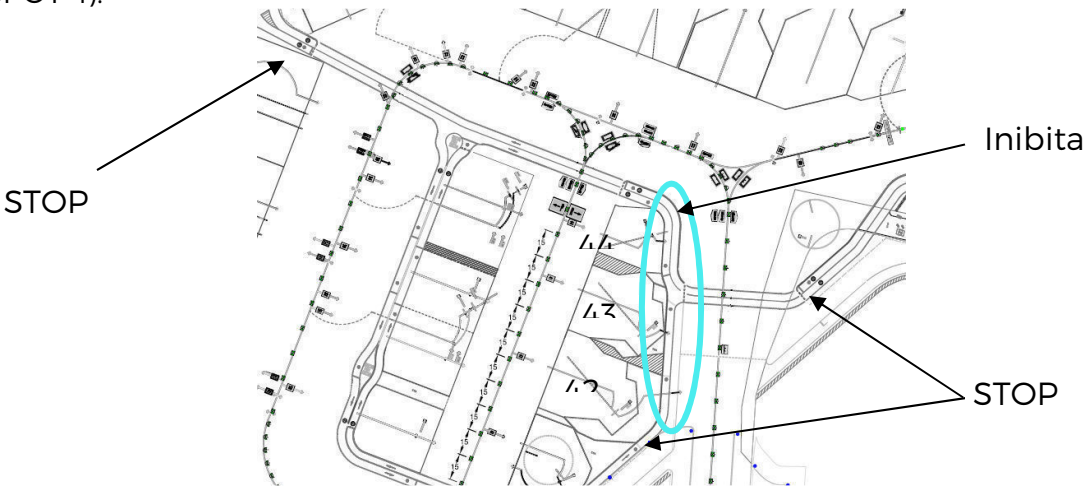
VII. HOT-SPOT 7 - Perimetrale a EST degli stand 42, 43 e 44

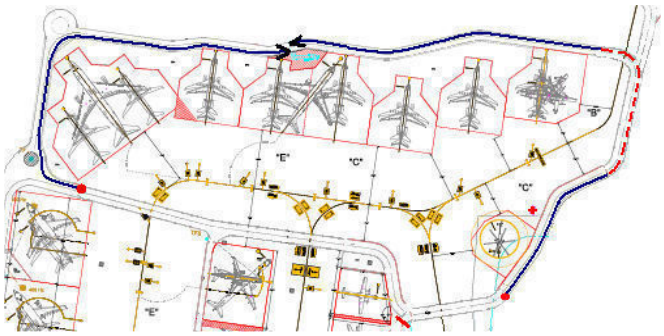
Il presente tratto di perimetrale (vedi figura seguente) è soggetto al rullaggio degli A/M in uscita dagli stand adiacenti. Quando si percorre tale perimetrale prestare attenzione agli A/M in movimento e rispettare rigorosamente gli appositi segnali di stop.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate



Inoltre tale tratto è inibito quando A/M di classe "Delta" (tipo A300 B757 ecc.) o superiore, sono in rullaggio da/per il raccordo Echo. I mezzi devono quindi rispettare rigorosamente gli appositi segnali di STOP presenti prima di impegnare totalmente tale tratto (vedi figura seguente) oppure potranno percorrere la perimetrale nel senso opposto per raggiungere l'aerostazione rispettando le regole dei tratti di viabilità presenti su tale percorso (vedi punto HOT-SPOT 4).

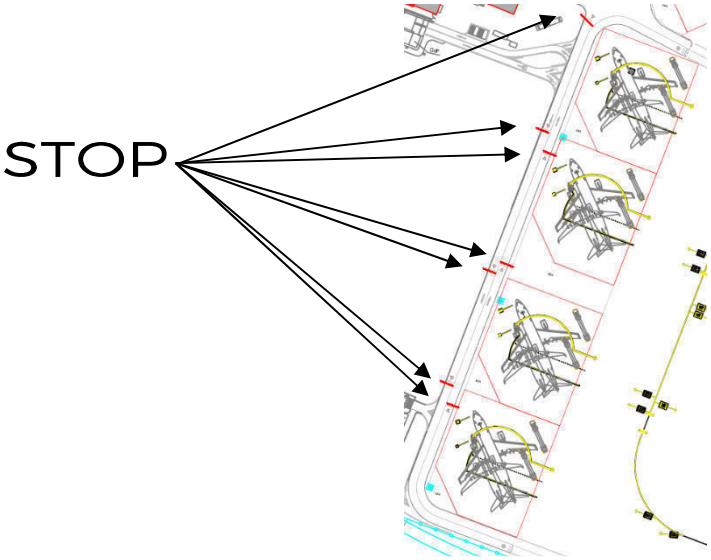




VIII. HOT-SPOT 8 - Perimetrale a OVEST degli stand 10,...17

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Sulla perimetrale a Ovest degli stand 10,...,17 (vedi figura seguente) è necessario prestare attenzione durante la percorrenza causa Jet Blast provocato dagli A/M con uscita in self manoeuvring dagli stand adiacenti. Nel caso in cui durante la percorrenza di tale tratto di perimetrale vi siano A/M in partenza (luci anticollisione accese) gli operatori dovranno fermarsi agli appositi segnali di stop presenti e attendere l'uscita dell'A/M.



1.3.3.2. Circolazione durante condizioni meteorologiche avverse

I mezzi devono sempre essere in perfetto stato di efficienza, Particolare attenzione deve essere prestata, in caso di pioggia, temporali oppure neve, situazioni in cui le condizioni di guida peggiorano drasticamente: la superficie bagnata comporta non solo la diminuzione di aderenza degli pneumatici, oltre che una possibile riduzione della visibilità della segnaletica orizzontale.

1.3.3.3. Circolazione in caso di bassa visibilità

Per le operazioni relative alla circolazione in bassa visibilità e relative restrizioni si rimanda al Manuale di aeroporto.

1.4. Operazioni Apron-Aerostazione e Operazioni Aerostazione-Apron

Le operazioni Apron-Aerostazione e Aerostazione–Apron riguardano le attività relative a:

- Operazioni di sbarco;
- Riconsegna bagagli in arrivo;
- Gestione dei bagagli non ritirati;
- Gestione dei passeggeri a ridotta mobilità (PRM) in arrivo e partenza;
- Gestione check-in (assegnazione dei banchi e norme d'utilizzo, procedure di invio al BHS dei bagagli accettati, accettazione fuori misura, animali, armi etc);
- Gestione degli imbarchi (pianificazione ed assegnazione dei gate di imbarco, tempistiche di utilizzo etc);

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.4.1.Coordinamento e controllo degli Operatori

In caso di anomalie, a seguito analisi ed individuazione delle cause (root causes) il Gestore predispone azioni correttive coinvolgendo tutti soggetti interessati al processo.

Riguardo all'attività di verifica delle operazioni di controllo previste dal presente regolamento, si veda il Capitolo II par. 2.3.1

1.4.2. Operazioni di Sbarco

Le operazioni di sbarco si concludono con il trasferimento in aerostazione - sale arrivi - in base alla provenienza del volo, di passeggeri e bagagli. Eventuale merce in arrivo deve essere indirizzata in area Merci (Cargo Village) per espletare gli opportuni controlli.

Il prestatore di servizio provvede alle attività di sbarco e trasferimento dei passeggeri dall'aeromobile alle sale arrivi tramite bus, loading bridge oppure con trasferimento a piedi nel rispetto della sicurezza delle operazioni, sia per gli aspetti di safety che di security, ed in base alle seguenti disposizioni infrastrutturali:

Stand / Modalità	10÷17	20÷23	24	25	26	27	28	29	30÷39	40÷44	50÷55
Sbarco a Piedi	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO
Sbarco con Loading Bridge	NO	NO	SI[4]	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Sbarco con Autobus	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Lo sbarco dei voli di A/G avviene al Varco Pedonale.

Il Gestore, in particolari condizioni di criticità, può disporre diverse modalità di sbarco rispetto a quelle definite, alle quali l'Operatore deve ottemperare.

In caso di criticità non preventivate (ad esempio indisponibilità improvvisa e temporanea di bus), l'Operatore (handler) deve immediatamente informare il Gestore della propria non idoneità al servizio. Il Gestore dispone le misure alternative ritenute opportune e ne dà opportuna segnalazione ad ENAC DA.

1.4.3. Riconsegna bagagli in arrivo

Le operazioni di riconsegna bagagli in arrivo sono definite a livello centralizzato tramite l'assegnazione su apposito sistema informatico - in visualizzazione agli Operatori - dei nastri bagagli sui quali depositare i bagagli in arrivo, in funzione dell'orario di arrivo voli e della loro provenienza.

Quotidianamente prima dell'inizio delle operazioni, il Gestore elabora la pianificazione dei nastri di riconsegna bagagli ai voli in arrivo. L'assegnazione dei nastri di riconsegna bagagli viene gestita in modo tale da garantire la maggior scorrevolezza possibile delle operazioni, anche a seguito di variazioni negli orari di arrivo dei voli.

[4] Lo sbarco dal Loading Bridge è generalmente consentito per i voli Extra Schengen. Qualora le condizioni operative lo consentano ed in caso di particolari esigenze, previa verifica dell'assenza di voli Extra Schengen nelle fasce orarie interessate, il Gestore potrà assegnare il loading bridge anche per voli Schengen.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

La variazione viene comunicata tramite i sistemi informativi ed il numero di nastro di riconsegna bagagli viene evidenziato per ciascun volo in arrivo. Anche i passeggeri ricevono informativa tramite l'apposito sistema informativo al pubblico.

La pianificazione può variare in base agli stimati (ETA) ed effettivi orari di arrivo (ATA) anche tenendo conto del numero di bagagli in arrivo al fine di evitare possibili congestioni delle operazioni di riconsegna. Qualora per motivi contingenti (ritardi, dirottamenti, limitazioni infrastrutturali a seguito lavori) si verificassero situazioni di più arrivi in contemporanea, il Gestore potrà assegnare più voli allo stesso nastro valutando eventuali azioni aggiuntive (es personale che effettui monitoraggio o presidio delle attività Terminal Operations). Lo scarico dei bagagli sul nastro, in tal caso, avviene secondo la sequenza di arrivo dei carrelli.

Eventuali limitazioni dell'infrastruttura legate ad interventi mirati al mantenimento/innalzamento dei livelli di sicurezza e di operatività dello scalo, nonché in ottemperanza alle disposizioni provenienti da ENAC DA, non costituiscono titolo per avanzare alcuna richiesta di indennizzo da parte degli Operatori stessi.

Eventuali richieste degli Operatori, legate a particolari esigenze operative, saranno vagliate dal Gestore che, a seguito di una valutazione dell'operatività in corso e/o prevista, decide se accogliere o meno la richiesta.

Ciascun Operatore garantisce il rispetto delle risorse assegnate e l'espletamento dei servizi nel rispetto della normativa di sicurezza e salute sul lavoro e dei parametri di qualità riportati nella "Carta dei servizi" del Gestore. L'Operatore deve utilizzare le proprie risorse (ad esempio carrelli, trattori e personale) in modo da rispettare lo svolgimento in sicurezza delle operazioni e garantire il rispetto delle tempistiche definite dalla "Carta dei servizi".

Ciascun Operatore che rilevi anomalie o malfunzionamenti agli impianti di riconsegna bagagli contatta il Gestore, ed attende l'intervento del personale specificatamente assegnato all'attività di manutenzione senza intervenire in alcun modo. Per qualsiasi danno derivante da un utilizzo improprio dell'impianto, l'Operatore ne è ritenuto responsabile.

Ciascun Operatore limita la propria attività presso i nastri di riconsegna bagagli al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri.

L'Operatore che utilizza il nastro assegnato deve segnalare attraverso l'apposito dispositivo collocato in prossimità di ciascun nastro riconsegna bagagli l'inizio e la fine delle operazioni seguendo le istruzioni "quick guide" evidenziate nella figura qui di seguito riportata:

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

QUICK GUIDE

Figura 1 – BagSwitch

1.1 PRIMO BAGAGLIO

- PREMERE IL PULSANTE "FIRST BAG"
- SUL VOLO COMPARIRA' LO STATO "INI" — BA 2742 BLQ INI

1.2 ULTIMO BAGAGLIO

- PREMERE IL PULSANTE "LAST BAG"
- SUL VOLO COMPARIRA' LO STATO "FIN" — AP 1342 FCO FIN

1.3 ANNULLAMENTO ULTIMO BAGAGLIO

- PREMERE IL PULSANTE "RESET"
- IL VOLO PRESENTERA' LO STATO "INI" — BA 2742 BLQ INI

1.4 ANNULLAMENTO PRIMO BAGAGLIO

- PREMERE IL PULSANTE "RESET"
- IL VOLO NON PRESENTERA' ALCUNO STATO — AZ 1234 MXP

E' cura di ciascun Operatore rimuovere i carrelli/mezzi utilizzati a fine delle attività in modo tale da non costituire intralcio a successive assegnazioni e rilasciare l'area libera da qualsiasi FOD .

Ciascun Operatore è responsabile dei bagagli prelevati dall'aeromobile in arrivo fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna.

I bagagli in transito che pervengano erroneamente in area riconsegna bagagli Airside, devono essere riavviati dall'operatore agli appostiti nastri transiti o essere portati fino agli aeromobili di destinazione, nel rispetto delle norme di Security.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.4.4. Gestione bagagli in arrivo non ritirati dal passeggero

I bagagli in arrivo non ritirati dai passeggeri e/o senza apposita etichetta bagaglio, sono gestiti dall'apposito ufficio Lost and Found che provvede al disbrigo delle pratiche previste nonché all'inserimento negli appositi sistemi di ricerca ed identificazione.

1.4.5. Gestione bagagli RUSH

E' responsabilità del vettore sottoporre tutti i bagagli non accompagnati, prima dell'imbarco, a controllo sicurezza (screening).

A tal fine, il vettore (tramite l'operatore incaricato) dovrà interfacciarsi con il gestore (funzione Security) per coordinare lo screening di tali bagagli prima dell'imbarco, da effettuarsi in situazioni normali presso lo smistamento bagagli del gestore.

Del controllo deve essere data evidenza tramite il modello stabilito dal vettore, dal quale si evinca chiaramente:

- I dati identificativi del bagaglio non accompagnato
- la modalità di controllo utilizzata
- l'operatore security che ha effettuato il controllo
- la data del controllo
- i dati del volo sul quale verrà imbarcato il bagaglio.

In condizioni di normale operatività, il controllo sicurezza dei bagagli non accompagnati avviene subito prima del loro caricamento a bordo dell'A/M.

Nei casi, invece, in cui i bagagli già controllati debbano attendere prima di essere caricati sull'A/M sono custoditi e segregati nell'apposita area dedicata, presso lo smistamento bagagli, sotto la custodia del personale Security.

1.4.6. Passeggeri con disabilità e passeggeri a mobilità ridotta (PRM)

Ciascun soggetto preposto all'assistenza dei passeggeri con disabilità e passeggeri a mobilità ridotta deve essere dotato di mezzi e personale idonei - per numero di risorse, caratteristiche tecniche, competenze e formazione – all'espletamento del servizio durante tutta l'operatività aeroportuale.

L'attività di assistenza dei PRM deve essere svolta nel rispetto dei livelli di qualità richiesti dal Gestore e dalla vigente normativa in materia sul trasporto e l'assistenza dei passeggeri con disabilità e dei passeggeri a ridotta mobilità.

Il Gestore garantisce l'assistenza ai Passeggeri a Ridotta Mobilità sia nel caso in cui la stessa sia richiesta in fase di prenotazione del volo sia nel caso sia effettuata al momento dell'arrivo in aeroporto.

Il Gestore ha dotato i principali punti d'accesso alle strutture Aeroportuali (parcheggio Multipiano, fermata autobus, fermata taxi, stazione People Mover) di "sistemi di chiamata".

L'assistenza può essere richiesta anche direttamente presso i banchi check-in.

Il soggetto dedicato al servizio di assistenza PRM fornisce l'assistenza durante tutto il transito presso lo scalo aeroportuale e per l'effettuazione delle operazioni documentali.

In particolare:

- **Partenza**, assicura l'assistenza durante l'espletamento di ogni operazione

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

relativa all'imbarco.
- **Arrivo**, assicura l'assistenza durante l'espletamento di ogni operazione relativa allo sbarco.

Il passeggero a ridotta mobilità ha a disposizione un luogo dedicato alla sua permanenza presso lo sala dedicata.

L'eventuale sedia a rotelle personale è considerata bagaglio da stiva del passeggero e, in quanto tale, la sua gestione è sotto la completa responsabilità del Vettore e dei suoi handler.

In applicazione a quanto stabilito nel Regolamento Europeo 1107/06, i Vettori dovranno far pervenire le prenotazioni dell'assistenza con 36 ore di anticipo rispetto all'orario schedulato del volo, attraverso la messaggistica richiesta (CAL e PAL) al fine di consentire una adeguata pianificazione del servizio.

Informazioni relative all'assistenza ai passeggeri con disabilità e mobilità ridotta sono reperibili:

https://www.pisa-airport.com/it/i-passeggeri/in-aeroporto/prm.html

1.4.7. Gestione dei banchi Check-In

I banchi check in sono assegnati all'Operatore in numero e tempo definiti come segue:

L'Operatore, almeno 30gg dall'inizio della stagione Winter/Summer, deve comunicare al Gestore i fabbisogni di banchi Check-in in termini di numero risorse, relativo impegno temporale (es da -2h a -40' da STD), specifiche relative all'utilizzo delle risorse per singolo volo o eventuale Common check in, eventuali esigenze particolari che possano impattare sulle regole di assegnazione.

Il Gestore elabora la pianificazione stagionale ottimizzando le richieste complessive ricevute in base alla disponibilità ed ai vincoli esistenti delle infrastrutture in coerenza con l'operativo schedulato.

Nel caso non sia possibile una pianificazione che accolga tutti i requisiti richiesti, il Gestore coinvolge gli Operatori interessati per la condivisione delle soluzioni possibili.

Eventuali variazioni alle precedenti richieste dovranno pervenire dall'Operatore al Gestore con congruo anticipo in modo da consentire la verifica delle richieste ricevute in base alle infrastrutture disponibili ed alle assegnazioni già consolidate.

Il Gestore si riserva di modificare in maniera temporanea oppure definitiva l'assegnazione dell'infrastruttura per sopraggiunte esigenze operative e/o legate alla sicurezza delle operazioni o per il necessario mantenimento dei prescritti standard di qualità dei servizi, consultandosi preventivamente, ove possibile, con l'Operatore interessato.

In tali casi il Gestore comunica la variazione all'Operatore con adeguato anticipo e, per quanto possibile, con il preventivo coinvolgimento dell'Operatore stesso al fine di individuare soluzioni soddisfacenti che consentano il mantenimento dei livelli di servizio previsti.

Le norme di utilizzo dei banchi check-in, le procedure per l'invio dei bagagli allo smistamento, inclusi fuori misura, animali vivi ed armi sono contenute nel Capitolo II del presente regolamento.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.4.8. Gestione Gate Imbarco

Mensilmente, contestualmente all'assegnazione degli stand, il Gestore effettua una pianificazione di massima dei gate di imbarco in base:

- alla destinazione del volo (Schengen/extra Schengen);
- agli orari schedulati dei voli;
- all'abbinamento con lo stand assegnato (per evitare l'incrocio del flusso passeggeri)
- agli accordi contrattuali
- ad eventuali richieste provenienti dall'Operatore che siano state valutate ed accolte dal Gestore.

I parametri di riferimento per gli orari di apertura dei gate di imbarco sono:

- -45' dal STD per i voli intercontinentali,
- -35' dal STD per i voli internazionali,
- -30' dal STD per i voli nazionali.

Eventuali fabbisogni specifici devono essere preventivamente comunicati dal Vettore/Operatore e concordati con il Gestore,

Ogni qualvolta vi siano variazioni all'operatività dei voli (ad esempio durante l'arco della giornata, in base alla variazione degli stand A/M oppure in base a variazione degli orari di arrivo/partenza dei voli), l'assegnazione dei gate può essere soggetta a variazione in analogia a quanto viene effettuato relativamente all'assegnazione degli stand.

Eventuali richieste specifiche di assegnazione Gate per voli/eventi devono essere indirizzate al Gestore almeno 24 h prima del volo interessato. Il Gestore compatibilmente con le necessità operative globali decide se accordare la richiesta. Richieste aggiuntive pervenute al di sotto di tale limite potranno essere accolte esclusivamente in caso di effettiva disponibilità.

L'assegnazione del gate d'imbarco è visualizzata nel sistema informatico AOS Nice – Registro ATM, e visualizzata sui Monitor al Pubblico posti nel terminal ed in particolare in sala imbarchi.

Ogni variazione effettuata con un preavviso inferiore a 15 minuti rispetto all'inizio dell'imbarco verrà comunicata all'operatore via telefono.

L'assegnazione del gate di imbarco per ciascun volo termina 5' dopo lo schedulato di partenza. L'eventuale necessità di tempi diversi (es. variazione della stimata partenza, ritardato arrivo dell'aeromobile) deve essere richiesta al Gestore e con esso concordata.

Il Gestore si riserva di valutare la richiesta compatibilmente con le necessità operative, e può proporre assegnazioni alternative al fine di limitare i possibili disservizi.

Le modalità di imbarco sono le seguenti:

Stand / Modalità	10÷17	20÷22	23	24	25	26	27	28	29	30÷39[5]	40÷44	50÷55
Imbarco a Piedi	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO
Imbarco con Loading Bridge	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Modalità \ Stand	10÷17	20÷22	23	24	25	26	27	28	29	30÷39[5]	40÷44	50÷55
Imbarco con Autobus	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Specifiche di Imbarco a piedi:

Gate: \ Stand	23	24	25	26	27	28	29
1 ÷ 7	NO	NO	NO	NO	Sc	Sc	NO
8 ÷ 9	NO	NO	NO	NO	Sc / ExSc	Sc / ExSc	NO
10 ÷ 11	NO	NO	NO	NO	Sc / ExSc	Sc / ExSc	NO
21	NO	ExSc*	NO	ExSc*	NO	NO	NO
22	NO	NO	NO	NO	NO	ExSc*	ExSc*
23	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
24	NO	NO	ExSc*	NO	NO	NO	NO
25	ExSc*	NO	ExSc*	NO	NO	NO	NO

Legenda:

NO	Imbarco a piedi non consentito
Sc	Imbarco consentito solo per voli con destinazioni Schengen
Sc / ExSc	Imbarco consentito per voli con destinazioni Schengen o Extra Schengen in base all'utilizzo delle paratie di segregazione dalla sala Schengen
ExSc*	Gate utilizzati prevalentemente per voli con destinazioni Extra Schengen. In caso di necessità possono essere assegnati voli con destinazioni Schengen utilizzando l'intera sala partenze piano primo.

Gli stand dal 30 al 39, in quanto assegnati a voli di Aviazione Generale, richiedono che i passeggeri siano imbarcati tramite l'apposito varco dedicato (Varco Pedonale).

Per tutte le piazzole che consentono l'imbarco a piedi dei passeggeri, al fine di evitare possibili congestioni ed attraversamenti incontrollati della viabilità veicolare, avverrà per piccoli gruppi di massimo 40/50 passeggeri ca.

Per ogni operazione di imbarco a piedi il prestatore di servizio deve assicurare la presenza di adeguato personale che svolga attività di monitoraggio/sorveglianza del flusso passeggeri tale da garantire un corretto e sicuro flusso dal gate di imbarco all'A/M. A tale scopo si raccomandano almeno n.2 unità.

In presenza di particolari contingenze, il gestore può disporre diverse modalità di sbarco e/o imbarco rispetto a quelle definite. Le modalità alternative saranno comunicate al prestatore di servizi, affinché quest'ultimo sia in grado di poterle attuare.

Nel caso in cui un prestatore di servizi non riesca ad ottemperare alle modalità di sbarco e/o imbarco previste ed a carattere eccezionale (ad esempio per indisponibilità improvvisa e temporanea di bus oppure assenza del personale addetto alla sorveglianza del flusso passeggeri), dovrà darne immediata comunicazione al Gestore (AOC), affinché possano essere disposte le eventuali misure cautelative o alternative ritenute opportune.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.4.9. Indicatori di Qualità

I servizi di assistenza erogati dall'Operatore devono rispettare i livelli minimi di servizio (es tempistiche dei servizi erogati) definiti dal Gestore ed approvati da ENAC DA. La definizione dei parametri di riferimento è soggetta a revisione e valutazione periodica.

Gli indicatori di qualità sono pubblicati nella Carta dei Servizi del gestore.

La Carta dei Servizi è pubblicata al link:

https://www.toscana-aeroporti.com/images/files/Carta_Pisa.pdf

Il Gestore attua tutte le misure previste affinché i livelli di Qualità raggiunti siano garantiti: predispone azioni correttive tese alla rimozione di eventuali pratiche che possano compromettere la corretta erogazione dei servizi; interviene qualora sussistano i presupposti per il miglioramento del servizio; in caso di non raggiungimento degli obiettivi e ne dà immediata comunicazione ad ENAC DA.

Ciascun Operatore deve garantire mezzi e risorse adeguati al tipo di aeromobili da assistere. L'adeguatezza di tali mezzi può essere sottoposta ad ispezione da parte del Gestore e di ENAC DA al fine di verificare l'adeguatezza dei requisiti.

1.4.9.1. Indicatori di Qualità Apron - Aerostazione

(abrogato)

1.4.9.2. Indicatori di Qualità Aerostazione - Apron

Gli indicatori di Qualità erogati dal Gestore, considerati essenziali per garantire l'efficacia dell'operatività dello scalo sono, per l'area Aerostazione - Apron:

- il tempo di attesa al controllo radiogeno dei bagagli (il tempo max di attesa deve essere rispettato nel 90% dei casi);
- tempo di attesa in coda alla biglietteria (il tempo max di attesa deve essere rispettato nel 90% dei casi);
- il numero dei ritardi dei voli attribuiti al Gestore (il numero dei ritardi attribuibili al Gestore / Totale);

Sono erogati dall'Operatore Terzo/Autoproduttore, i servizi relativi al:

- tempo di attesa al check-in (il tempo max di attesa deve essere rispettato nel 90% dei casi).

1.5. Operazioni con infrastrutture centralizzate

Con riferimento alle definizioni di "infrastrutture centralizzate", "beni di uso comune" e "beni in uso esclusivo" alla Direttiva CE 96/67, recepita con D. L.vo 18/99, art. 9, l'aeroporto di Pisa ha individuato le seguenti:

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

A. Infrastrutture centralizzate

- BHS (impianto e conduzione) e nastri di riconsegna bagagli
- informativa al pubblico (monitor e servizio)
- informativa di scalo (monitor e servizio)
- gestione PRM
- loading bridge
- impianto di erogazione 400hz (GPU sia interrati che mobili), riscaldamento e condizionamento aeromobili (ACU) messa in moto aeromobili (ASU)
- coordinamento di scalo (servizio, ad es: assegnazione stand)
- follow me (mezzo e servizio)
- safety car (friction test)
- macchine per controlli di sicurezza su passeggeri e bagagli da stiva
- sistemi informatici centralizzati (hardware e software) e gestione delle richieste di assistenza per guasti o malfunzionamenti
- aree di sosta e/o accumulo di mezzi e risorse (servizio di assegnazione), quando non assegnate in via esclusiva
- infrastrutture di stoccaggio e smaltimento rifiuti, impianti di depurazione (impianto per la raccolta rifiuti di bordo)
- aree ecologiche
- deposito carburante
- illuminazione aerostazione e torri faro.
- Raccoglitori del FOD
- Deicing (impianto)
- Trattore per traino aeromobili di cat Echo e Foxtrot.

B. beni di uso comune:

- banchi check
- gate di imbarco
- impianto di stoccaggio merci
- utilizzo stand (piazzola aeromobile)
- aree di sosta e/o accumulo di mezzi e risorse dinamiche

C. beni ad uso esclusivo:

- uffici operativi
- spogliatoi e magazzini
- aree di sosta e/o accumulo di mezzi e risorse assegnati
- aree assegnate a sub concessionari contrattualmente definite.

Il Gestore cura la progettazione, la realizzazione, la modifica e l'assegnazione di tutte le infrastrutture ed impianti di uso comune e centralizzati.

I criteri di utilizzo delle infrastrutture centralizzate ed i corrispettivi relativi sono definiti in base a specifici accordi, ed il regolamento del loro utilizzo può subire variazioni in base a modifiche dei riferimenti normativi ed in base ai criteri di determinazione adottati.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Il Gestore si impegna a garantire l'accesso agli impianti e le attrezzature tramite appositi sistemi di assegnazione/identificazione, su richiesta specifica dell'operatore stesso. Il Gestore, una volta valutate le richieste, procede a concedere l'accesso agli impianti ed attrezzature. I relativi costi sono addebitati all'operatore.

Il Gestore garantisce lo stato di efficienza delle suddette infrastrutture ed impianti attraverso le attività di manutenzione (programmata e straordinaria). Questo, salvo quanto diversamente specificato a seguito di singoli accordi stipulati con l'operatore.

Eventuali variazioni alle modalità di accesso/utilizzo di infrastrutture ed impianti emanate dal Gestore mirate al mantenimento/innalzamento dei livelli di sicurezza e di operatività dello scalo sono comunicate a ciascun operatore, il quale si impegna a trasmettere le informazioni al proprio personale, ad attenersi alle indicazioni ricevute, a verificare la corretta comprensione e garantire l'applicazione delle stesse da parte del personale proprio, o qualsiasi soggetto ad esso associato.

1.5.1.Gestione BHS e nastri di riconsegna bagagli

L'Operatore provvede allo svolgimento delle operazioni tempestivamente al fine di non intralciare eventuali altre attività in essere. In caso di inadempienza e ritardi, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni, il Gestore può intervenire per la rimozione delle criticità. Il Gestore può rivalersi sull'Operatore inadempiente per i costi aggiuntivi e/o i danni subiti.

1.5.1.1. BHS

La programmazione delle baie di smistamento del bagaglio in partenza viene effettuata dal Gestore in base alla capacità dell'impianto, delle baie disponibili, del numero dei bagagli previsto, del tipo di aeromobile (carico sfuso o pallettizzato) e della destinazione Schengen o extra Schengen prevista.

Il Gestore può disporre, in un'ottica di continuità delle operazioni, a fronte di criticità, una diversa assegnazione delle risorse oppure, in ogni caso, modificare i criteri di assegnazione.

Ogni giorno per quello successivo, viene fatta una pianificazione di massima delle baie di smistamento in base ai voli pianificati. Per ciascun volo in partenza il monitor posto in sala BHS indica all'Operatore la baia assegnata.

L'operatore prende in carico le baie assegnate, segnalando tempestivamente problemi rilevati e facendo presente situazioni in cui a suo avviso o per sua necessità sia da valutare una possibile diversa assegnazione. Per tutta la durata dell'assegnazione l'operatore assicura un utilizzo proprio ed adeguato dell'impianto. Rilascia le aree e risorse assegnate in modo che queste siano libere e pulite (prive di etichette, Bingo Cards, form di varia natura).

L'Operatore sosta nell'area smistamento bagagli per il tempo necessario allo svolgimento delle attività di prelievo bagagli del volo assistito. L'orario di inizio attività per l'Operatore coincide con l'orario di inizio operazioni di accettazione e si conclude con il passaggio dell'ultimo bagaglio accettato.

L'Operatore deve assicurare che il prelievo dei bagagli dalle baie, il successivo trasferimento sui carrelli/ULD, fino al trasferimento sottobordo A/M per il carico nelle stive avvenga in maniera tempestiva, al fine di evitare il pericolo di congestione dell'area, e conseguentemente ripercussioni sui livelli di qualità del servizio.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Ciascun Operatore nello svolgimento delle attività in area smistamento bagagli utilizza esclusivamente gli spazi e gli orari assegnati. Agisce inoltre in modo tale da non costituire intralcio ad altre operazioni in corso o ad altri Operatori.

L'Operatore è responsabile del corretto utilizzo dei carrelli per il trasporto bagagli nonché del loro posizionamento.

Eventuali richieste operative addizionali rispetto a quanto contrattualmente definito devono essere richieste al Gestore con adeguato anticipo, dal Gestore stesso valutate ed assegnate a costi da definire.

Bagagli appartenenti a tipologie particolari (quali BOH, fuori misura, AVIH, etc) seguono percorsi diversi in base alla tipologia di appartenenza. Il trasporto di armi e munizioni richiede il servizio di scorta, di pertinenza del Gestore.

L'Operatore deve rispettare la viabilità e seguire le istruzioni, sostare unicamente nelle apposite aree di avvicinamento previste per il ritiro dei bagagli dai nastri.

L'Operatore provvede ad effettuare la riconciliazione del bagaglio (es Bingo Card, BRS) e ne conserva la documentazione.

1.5.1.2. Nastri riconsegna bagagli.

Relativamente ai nastri di riconsegna bagagli, la programmazione viene effettuata dal Gestore in funzione della provenienza, della capacità degli impianti e del tipo di aeromobile previsto nonché del numero bagagli in arrivo.

Ciascun Operatore è tenuto ad impegnare la viabilità e sostare presso le aree di avvicinamento ai nastri di riconsegna bagagli esclusivamente per il tempo di scarico bagagli dai carrelli ai nastri assegnati.

I carrelli ed eventuali ULD devono essere rimossi immediatamente dopo il loro utilizzo.

Nel caso in cui l'Operatore trovi l'area assegnata occupata da altro Operatore, questi deve attendere che l'area si liberi, e comunque contattare immediatamente il Gestore in modo tale da comunicare la situazione e ricevere eventuali indicazioni alternative.

Data la configurazione dei nastri, così come accade per il BHS bagagli in partenza, più di un volo può essere assegnato allo stesso nastro di riconsegna bagagli. In questo caso ciascun Operatore svolge le proprie attività in base all'ordine di arrivo, senza costituire intralcio alle attività svolte da altri Operatori.

1.5.2. Gestione impianti centralizzati di alimentazione, condizionamento e riscaldamento aeromobili.

L'aeroporto, limitatamente ad alcune piazzole di sosta, dispone di impianto centralizzato, di tipo interrato, per l'erogazione dell'alimentazione elettrica 400 Hz.

Dato che l'assegnazione degli stand viene effettuata in maniera dinamica e pertanto non è possibile assicurare preventivamente l'assegnazione di aeromobili a stand specifici..

Ai fini del contenimento sia dell'inquinamento acustico sia della circolazione di mezzi rotabili, è fortemente consigliato l'utilizzo degli impianti interrati.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.5.3. Gestione pontili (loading bridge)

Gli aspetti riguardanti la gestione tecnica dei pontili di imbarco / sbarco pax loading bridge, sono già stati descritti precedentemente (par 1.2.9).

Il Gestore assegna l'utilizzo del Loading Bridge in base alle richieste pervenute da parte degli Operatori, e compatibilmente con la disponibilità delle infrastrutture.

Il Gestore previa specifica richiesta da parte dell'Operatore dispone l'utilizzo del Loading Bridge.

.

1.5.4. Gestione dei sistemi informatici centralizzati

I sistemi informatici centralizzati oggetto del presente paragrafo sono:

- ✓ sistema di scalo CUTE
- ✓ sistema BHS
- ✓ informativa al pubblico (comprendente anche annunci audio automatizzati)

Il sistema di scalo CUTE gestisce in modo centralizzato i sistemi di accettazione/imbarco.

Il sistema BHS (Baggage Handling System) permette il tracciamento di tutti i bagagli da stiva, dal momento della loro accettazione, sino al caricamento a bordo dell'aeromobile.

Il sistema di informativa al pubblico è composto da Monitor ed annunci vocali, come descritto di seguito.

Il sistema CUTE permette l'utilizzo, dalle postazioni "terminale", dei soli DCS (Departure Control System) approvati dal Gestore, così come definito all'interno dei contratti stipulati con il Vettore e comunque previa verifica di compatibilità con i sistemi CUTE e BHS (in modo specifico per la generazione/invio dei messaggi BSM) presenti in Aeroporto.

E' cura del Gestore la predisposizione dell'infrastruttura ai banchi check-in e gate.

Per quanto riguarda le postazioni check in, tale infrastruttura risulta composta da terminale di tipo PC, video, stampante carte d'imbarco, stampante di etichette bagagli, lettore di carte e passaporti, monitor di informativa volo.

Per quanto riguarda le postazioni gate tale infrastruttura risulta composta da terminale di tipo PC, video, lettori di carte d'imbarco, stampante generica, monitor di informativa volo.

E' invece responsabilità del Vettore/Operatore l'operatività del servizio di accettazione/imbarco presso le suddette postazioni di tipo "terminale" presenti in aerostazione, sia per quelle concesse in utilizzo dal Gestore..

E' cura dei vari Vettori/Operatori la fornitura di infrastruttura, sia per quanto riguarda i dispositivi di connessione (apparati necessariamente di tipo IP) che i collegamenti geografici, verso i DCS proprietari.

Il Gestore richiede che tali connessioni siano realizzate preferibilmente mediante sistemi ridondati di proprietà dei Vettori/Operatori stessi.

La gestione e la manutenzione dei terminali proprietari, degli apparati di collegamento, delle linee di comunicazione e dei sistemi di ridondanza è a completo carico del Vettore/Operatore.

Il Vettore è tenuto ad indicare gli eventuali accordi stipulati con sistemi DCS di terze parti e tutte le procedure da attivare in caso di malfunzionamento del sistema DCS proprietario.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Ciascun Vettore/Operatore dovrà indicare il nome di un Responsabile, costantemente reperibile durante i periodi di operatività dello stesso vettore, che potrà essere contattato dal Gestore per comunicazioni e/o consultazioni.

In aggiunta, ciascun Vettore dovrà comunicare contatti per le emergenze. In mancanza, totale o parziale, di tali riferimenti il Gestore non potrà garantire il corretto svolgimento dei processi che coinvolgono i referenti mancanti.

Il sistema di accettazione usato dovrà essere in grado di generare un'etichetta bagagli secondo gli standard IATA 740 e, per le aree servite dal BHS, una messaggistica (BSM) conforme alla RP 1745.

Il formato del codice a barre dell'etichetta dovrà essere concordato e verificato con il Gestore aeroportuale per la completa compatibilità con il sistema BHS presente in Aeroporto.

Il tipo di carta utilizzato per etichette e/o carte d'imbarco dovrà essere concordato con Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei per verificarne la compatibilità con le stampanti installate.

Le informazioni di scalo dovranno essere inviate, a cura ed onere del Vettore/Operatore, secondo gli standard IATA e nel rispetto di tutte le normative al Sistema Informativo del Gestore.

Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei è disponibile a concordare ed implementare, congiuntamente con i Vettori interessati, collegamenti automatici per la trasmissione dei dati tra il DCS di ciascun Vettore e il Sistema Informativo del Gestore.

Il servizio di informativa al pubblico è realizzato da un sistema FIDS, che utilizza monitor disposti in varie posizioni all'interno dell'aerostazione, congiuntamente ad un sistema di annunci vocali.

Tale servizio fornisce informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza (orari, gate d'imbarco, banchi di accettazione dedicati, ecc.) nonché informazioni di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc.

Toscana Aeroporti S.p.A., in qualità di Società di Gestione dello scalo di Pisa Galileo Galilei, è responsabile dell'informativa al pubblico e la eroga direttamente.

1.5.5. Gestione delle richieste di assistenza per guasti o malfunzionamenti relativi ai sistemi informatici centralizzati.

La manutenzione dei sistemi informatici centralizzati gestiti da Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei, ove non diversamente specificato ed ove non diversamente regolato da accordi, anche contrattuali, è a cura e a carico del Gestore, che ne garantisce il mantenimento in efficienza.

Ciascun utilizzatore dovrà comunque, prima dell'utilizzo, verificare che gli impianti funzionino correttamente, nell'interesse della sicurezza delle persone e del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, segnalando tempestivamente eventuali malfunzionamenti dei sistemi per consentire il ripristino della funzionalità, nonché l'analisi delle cause e delle responsabilità anche ai fini del calcolo di livelli di servizio.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

In mancanza di tale tempestiva segnalazione il Gestore non sarà responsabile delle conseguenze dei malfunzionamenti e l'evento non potrà essere conteggiato nel calcolo dei livelli di servizio stabiliti.

Tutte le richieste di assistenza/ripristino per le componenti Hardware/Software di proprietà del Vettore/Operatore sono a cura e a carico del Vettore/Operatore stesso.

Ad esclusione di quanto previsto al punto precedente, tutte le richieste di assistenza per guasti/malfunzionamenti rilevati durante l'utilizzo dei sistemi informatici centralizzati devono pervenire all'Help Desk - Sistemi Informativi del Gestore attivo tutti i giorni dalle ore 5.00 alle ore 21.00.Al di fuori degli orari specificati è garantito un servizio di reperibilità notturna.

1.5.6. Impianti distribuzione carburante

Lo stoccaggio del carburante nell'aeroporto di Pisa transita dal deposito centralizzato sotto la diretta responsabilità del gestore aeroportuale ed attualmente gestito tramite una controllata di Toscana Aeroporti attraverso un apposito contratto di sub-concessione. I rifornimenti agli aeromobili, attività liberalizzata (allegato 1 al D.lgs. 18/99) vengono effettuati tramite avioriforniori dedicati dagli handler certificati da Enac presenti al momento sullo scalo di Pisa.

Le compagnie petrolifere stoccano il carburante nell'impianto centralizzato e chiedono agli handler assistenza per il rifornimento degli aeromobili (servizio *into plane*).

Il Gestore esegue controlli a campione.

Nel caso di mancato rispetto delle procedure, il Gestore provvede alla contestazione delle non conformità che, successivamente, verranno segnalate alla Direzione Aeroportuale.

1.5.7. Gestione degli impianti centralizzati dei controlli sicurezza sui bagagli da stiva

Le disposizioni in merito alla gestione degli impianti per i controlli di sicurezza sui bagagli da stiva sono contenute nel Piano di Sicurezza Aeroportuale, al link:

http://www.pisa-airport.com/it/toscana-aeroporti/area-riservata/area-documentale.html

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano di Sicurezza Aeroportuale è obbligatorio per tutti gli Operatori.

1.5.8. Stoccaggio contenitori e pallet

Le attività di gestione dell'impianto di stoccaggio dei contenitori e dei pallet sono descritte nella procedura della società di gestione delle attività Cargo all'interno della quale è prevista la preparazione e l'invio della merce in export ed il posizionamento della merce in import.

La merce da spedire tramite voli Cargo viene consegnata al CARGO VILLAGE.

I pallet sono identificati, e stoccati in appositi spazi all'interno del Cargo Center.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.5.9. Follow me

Nelle condizioni previste dal Manuale di Aeroporto il Gestore interviene per garantire il servizio: eventuali richieste aggiuntive comportano il pagamento del servizio.

1.5.10. Gestione PRM

Il Gestore assicura l'assistenza ai passeggeri PRM:

- in partenza, dal loro arrivo in aeroporto (check-in o zone esterne dedicate), fino all'avvenuto imbarco;
- in arrivo, dallo sbarco fino alla Sala Arrivi oppure fino alle zone esterne dedicate. A tale scopo si avvale di mezzi specifici (es Ambulift o mezzi dedicati).

1.5.11. Friction Test

Gli scopi e le modalità di utilizzo del veicolo Friction Test sono definite nella PO MAN-01 "Ispezioni Programmate e Valutazione dello stato delle pavimentazioni aeroportuali" e della PO MOV-04 "Rilevazione delle condizioni superficiali della pista di volo attiva" del Manuale di Aeroporto.

1.5.12. Piazzole di sosta

Per la gestione dell'assegnazione delle piazzole di sosta si faccia riferimento al par. 1.3.1.

1.5.13. Gestione degli impianti centralizzati di stoccaggio e lavaggio materiali catering.

Attualmente l'aeroporto di Pisa non dispone di impianti centralizzati di stoccaggio e lavaggio di materiali Catering.

1.5.13.1. Gestione infrastrutture di stoccaggio e smaltimento rifiuti.

Il Gestore mette a disposizione, all'interno del sedime aeroportuale – sia in area landside che in area airside – depositi temporanei dedicati allo stoccaggio di rifiuti solidi urbani e assimilati agli urbani (Rsu, organico, multi materiale, carta e cartone, legno). Ogni Operatore ha la facoltà di usufruirne sulla base delle indicazioni impartite dal Gestore ed esclusivamente per le categorie da esso previste.

Il costo dello smaltimento di tali rifiuti è a carico del Gestore; l'attenzione al corretto ed ordinato posizionamento dei rifiuti all'interno dei depositi temporanei è a cura degli Operatori.

Ogni Operatore è responsabile della corretta gestione dei rifiuti direttamente prodotti e di quelli prodotti dalle società incaricate, secondo quanto previsto dalla vigente normativa. E' responsabilità degli Operatori sincerarsi del corretto smaltimento dei rifiuti prodotti da parte delle ditte specializzate incaricate.

L' approntamento di eventuali depositi temporanei di rifiuti da parte dei soggetti aeroportuali interessati deve essere obbligatoriamente e preventivamente definito con il Gestore; la realizzazione e la gestione di tali depositi deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e comunque all'interno delle aree concesse.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Il Gestore si riserva la possibilità di effettuare verifiche ispettive e di richiedere evidenze oggettive in merito alla corretta gestione dei rifiuti secondo quanto previsto dalla vigente normativa (richiesta di accordi in essere con le ditte incaricate per lo smaltimento, formulari rifiuti, registro di carico/scarico rifiuti, comunicazione annuale MUD, ecc..).

E' fatto assolutamente divieto di abbandonare i rifiuti di qualsiasi genere all'interno del sedime aeroportuale.

1.5.13.2. Gestione rifiuti (sottoprodotti di origine animale) con provenienza Extra UE e Sardegna

Qualora il comandante di un volo di Aviazione Generale proveniente da paesi extra UE e dalla Sardegna, richieda lo sbarco di Sottoprodotti di Origine Animale, l'Handler coinvolto ha l'onere di gestire tale smaltimento conformemente a quanto dispone il Regolamento UE 1069/2009. Il gestore si riserva di effettuare verifiche a riguardo.

1.5.14. Infrastrutture per lo scarico acque nere delle toilette di bordo

L'Operatore deve scaricare le acque nere delle toilette di bordo negli appositi spazi.

Qualsiasi anomalia riscontrata dall'Operatore dovrà inoltre essere immediatamente comunicata al Gestore (verbalmente nell'immediatezza e per scritto al fine di garantirne la tracciabilità) in maniera tale da consentire una valutazione dell'entità della segnalazione, sia per un intervento manutentivo straordinario e sia per attuare le eventuali azioni correttive e, laddove previste, sanzionatorie.

Dopo ogni utilizzo l'Operatore deve pulire l'area dai residui non convogliati nell'apposita vasca di raccolta. Per questo l'area è dotata di apposita presa d'acqua.

1.5.15. Obblighi dell'operatore nell'usufruire degli impianti centralizzati

L'Operatore che accede alle infrastrutture aeroportuali deve garantire che i propri mezzi/sistemi/attrezzature siano compatibili con le infrastrutture esistenti ed è responsabile per eventuali danni e disservizi, in qualsiasi modo connessi all'utilizzo di propri mezzi ed attrezzature non totalmente compatibili, che il Gestore si riserva di addebitare all'operatore e segnalare ad ENAC DA.

Gli operatori dovranno attenersi alle indicazioni fornite dal Gestore e collaborare ai fini del ripristino delle infrastrutture coinvolte nel minor tempo possibile.

L'operatore non deve in alcun modo intervenire personalmente sugli impianti ai quali gli è consentito accesso ed utilizzo.

Relativamente alle ricarica mezzi elettrici, l'operatore usufruisce degli spazi assegnati dal Gestore sulla base di specifici accordi. Spetta a ciascun operatore dotare le aree di opportuno impianto caricabatteria, compatibile con le strutture esistenti, e altri mezzi, a rendere tali aree riparate da pensiline o comunque posizionate in area riparata. Tutti i mezzi e le strutture di proprietà dell'Operatore sono interamente a carico dell'Operatore stesso, che oltre ad assicurare la compatibilità con l'impianto esistente e si fa carico delle installazioni. I tempi, modi di ricarica ed utilizzo delle aree assegnate devono essere noti al Gestore e con esso definiti anche ai fini di una corretta determinazione delle spese da imputare all'Operatore.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.6. Sistema di gestione della safety

Poiché il Safety Management System (SMS) è relativo a tutte le attività afferenti la safety aeroportuale, tutti i soggetti che intervengono in tale attività sono tenuti a conformarsi ai requisiti prescritti.

Ciascun soggetto aeroportuale, privato e pubblico, è tenuto a dotarsi di un proprio sistema di controllo e gestione della sicurezza e a collaborare con i programmi di sicurezza aeroportuali.

Ogni soggetto aeroportuale ha la responsabilità e l'onere di assicurare la formazione del proprio personale e dei suoi subappaltatori in conformità ai requisiti del Safety Management System e sulle possibili conseguenze derivanti da un eventuale deviazione rispetto a quanto prescritto.

L'avvenuta erogazione di corso di Safety Aeroportuale è mandatorio e deve essere stato completato prima dell'inizio di qualsiasi attività in ambito aeroportuale. In conformità al Manuale di Aeroporto, ogni Prestatore/Autoproduttore/Vettore ha l'obbligo di dotarsi di un proprio sistema di sicurezza che non sia in contrasto con quello definito dal Gestore.

TA ha stabilito la politica di sicurezza aeroportuale (*safety policy*): ciascun soggetto è richiamato a rispettarla e promuoverla all'interno della propria organizzazione. La safety policy è riportata nell'allegato 8 al presente Regolamento.

Ciascun soggetto è tenuto a:

- ✓ Rispettare le procedure di Safety del presente Regolamento, del Manuale di Aeroporto, con particolare attenzione a quelle relative ai movimenti di mezzi e persone; ordinata movimentazione, emergenze.
- ✓ Assicurare che il personale coinvolto sia adeguatamente formato, aggiornato e verificato per la mansione svolta, con particolare riferimento a Regolamento, Manuale di Aeroporto e piani di emergenze.
- ✓ Assicurare la partecipazione del personale ed eventualmente sub contraenti ai corsi di formazione e Safety obbligatori eventualmente implementati dal gestore.
- ✓ Aderire al Reporting System di TA, comunicando a TA (safety.PSA@toscana-aeroporti.com) qualsiasi incidente o *near miss* avvenuto in Airside che abbia o avrebbe potuto compromettere la safety delle operazioni secondo le modalità previste dal Manuale di Aeroporto.
- ✓ Partecipare a gruppi di lavoro tematici, comitati ed attività che abbiano come obiettivo il miglioramento della safety aeroportuale nonché le analisi di safety laddove necessario.
- ✓ Partecipare attivamente ai programmi di prevenzione del FOD ed apron safety
- ✓ Partecipare attivamente ai programmi di prevenzione alle runway incursion ed excursion (laddove applicabili).
- ✓ Dotarsi di un sistema di controllo e gestione della safety al fine di svolgere una efficace attività di controllo e verifica delle attività svolte ai fini della safety.
- ✓ Adottare procedure con le quali vietare al proprio personale (compreso quello di eventuali subconcessionarie o fornitori) l'espletamento delle attività lavorative sotto l'effetto di sostanze alcoliche, psicoattive o medicinali con effetto sulle capacità del soggetto, nonché il loro consumo durante le

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ore di servizio in aeroporto.

- ✓ Accettare e collaborare nell'ambito degli eventuali audit condotti da parte del gestore aeroportuale.
- ✓ Informare il personale delle possibili conseguenze derivanti da una eventuale violazione delle prescrizioni stabilite del Regolamento di Scalo, e Manuale di aeroporto.
- ✓ Assicurare che il personale proprio o dei subcontraenti sia in grado di leggere e comprendere l'italiano al fine di comprendere le regole aeroportuali e disposizioni attinenti compiti e responsabilità.
- ✓ Adeguarsi immediatamente alla disposizioni emanate dal gestore nell'interesse della safety (es nuove pubblicazioni e revisioni del Manuale di Aeroporto e dei suoi allegati).
- ✓ Comunicare eventuali cambiamenti significativi alle procedure operative e/o attrezzature o mezzi utilizzati in airside al fine di valutarne gli eventuali impatti interferenziali sulla safety delle operazioni.
- ✓ assicurare che gli obblighi e gli oneri previsti sopra siano estesi anche agli eventuali subcontraenti o fornitori;
- ✓ Attenersi alle procedure emanate da parte di ENAC (attuali e future), dagli enti di stato e dal Gestore stesso. Conoscere quanto contenuto nel presente Regolamento, nel Manuale di Aeroporto e nelle principali pubblicazioni relative alla struttura aeroportuale di riferimento, e di assicurarne la conoscenza a tutto il proprio personale coinvolto;
- ✓ Assicurare che i propri mezzi siano in regola con le disposizioni aeroportuali intese come caratteristiche tecniche e coperture assicurative, che siano ben identificati e soggetti a regolare attività di manutenzione e rispettino i requisiti normativi previsti alla procedura del Manuale di Aeroporto PO GEN-03 "Installazione e controllo dei dispositivi di segnalazione e sicurezza per i veicoli civili e oggetti mobili".

1.6.1. Segnalazione incidenti e inconvenienti e relative sanzioni in caso di mancata o ritardata applicazione.

Ciascun soggetto, come riportato nel Manuale di Aeroporto, ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Gestore qualsiasi evento o mancato evento che abbia, o avrebbe potuto, compromettere la sicurezza delle operazioni (sia per quanto riguarda la parte infrastrutturale sia la parte strettamente operativa).

A tal fine ciascun soggetto è tenuto ad individuare all'interno della propria organizzazione una figura referente delle attività di reporting.

È inoltre prevista la possibilità per ogni addetto aeroportuale di inoltrare segnalazioni volontarie su eventi correlati alla safety, con l'obiettivo di estendere quanto più possibile la conoscenza di ciò che accade, nell'ottica di una cultura "non punitiva" orientata alla individuazione e soluzione delle problematiche di safety.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.6.2. Attività di Audit

Premesso che ciascun soggetto resta responsabile di ogni azione od omissione che infici i livelli di safety, il Gestore ha la facoltà di condurre attività di sorveglianza e audit presso tutti i soggetti aeroportuali privati nelle modalità descritte nel Manuale di Aeroporto.

L'attività di auditing è finalizzata al controllo dell'adeguamento legislativo e procedurale necessario allo svolgimento delle attività che possano avere influenza sulla sicurezza delle operazioni.

1.6.3. Comitati Aeroportuali

Al fine di garantire un impegno generalizzato al mantenimento dei requisiti di Safety dello scalo di Pisa ed alla diffusione dei requisiti regolamentari a tutti gli attori coinvolti, si sono costituiti, come riportato nella sez 12 del Manuale di Aeroporto, "Comitati Aeroportuali", i comitati e gruppi di lavoro con funzioni specifiche di seguito elencati:

- ✓ **Safety Review Board** – Comitato interno al gestore aeroportuale che si riunisce periodicamente con l'obbiettivo di supportare l'Accountable Manager nell'attuazione delle politiche di Safety, nel raggiungimento degli obbiettivi di performance prefissati e nella verifica delle conformità dell'SMS ai requisiti regolamentari.
- ✓ **Safety Action Group** (cd. SAG) - Riporta direttamente al Safety Review Board con l'obiettivo primario di assistere le attività del comitato
- ✓ **Safety Committee** - Comitato di tipo consultivo, presieduto dall'Accountable Manager del Gestore Aeroportuale, i cui membri - dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno - sono individuati da ciascuna organizzazione tra le proprie figure dei vertici aziendali. Si occupa di promuovere la Safety dello Scalo, individuare, analizzare e correggere le possibili problematiche in atto/emergenti.
- ✓ **Local Runway Safety Team** (LRST) - Comitato di tipo consultivo, istituito all'interno del Safety Committee, con il compito di analizzare gli eventi o mancati eventi che si verificano sulla pista di volo.
- ✓ **Emergency Response Committee** - comitato decisionale che fa parte del Safety Committee dedicato alla corretta gestione delle emergenze. Ha il compito specifico di analizzare e valutare i piani di contingenza aeroportuale.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Regolamento di Scalo

CAPITOLO II

Gestione Ordinaria e Contingency

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

2. Generalità

Il presente capitolo descrive le disposizioni adottate dal Gestore in materia di "Gestione ordinaria e Contingency", ovvero le modalità di accesso agli impianti aeroportuali ed i criteri di utilizzo delle infrastrutture, beni e servizi ad uso generale esclusivo. Il presente capitolo dispone i compiti dei soggetti operanti in ambito aeroportuale ai fini della sicurezza operativa, della tutela ambientale, e della qualità e regolarità del servizio.

2.1. Procedure per la gestione delle infrastrutture

L'accesso dell'Operatore ed il suo utilizzo delle risorse è definito contrattualmente (per tipologia di accesso, tipo di risorse, numero delle risorse assegnate e tempistiche di utilizzo)

Come diffusamente trattato nel Cap 1, l'Operatore, prima dell'inizio di ogni attività, verifica che non vi siano irregolarità relativamente allo stato di efficienza delle risorse assegnate (ad esempio banchi check in funzionanti, Gate reader accesi etc); in caso di irregolarità rilevate (ad esempio malfunzionamenti) né da immediata segnalazione al Gestore.

Il Gestore deve assicurare lo stato di efficienza delle risorse, ovvero ha in carico le attività di manutenzione delle infrastrutture che egli svolge con attività di manutenzione sia programmata che straordinaria. In caso di malfunzionamenti, il Gestore interviene per il ripristino delle infrastrutture e per valutare l'eventuale mancato raggiungimento dei livelli di qualità definiti.

In caso di malfunzionamenti, ciascun Operatore è tenuto a darne segnalazione immediata al Gestore. In caso di mancata segnalazione l'Operatore non è in condizione di avanzare alcuna pretesa nei confronti del Gestore.

Inoltre il Gestore, nell'abito dell'intervento manutentivo, individua le cause del disservizio e valuta l'eventuale responsabilità dell'Operatore, al quale sono addebitati costi di ripristino della risorsa interessata, se ritenuti imputabili ad un errato utilizzo da parte dell'Operatore.

La mancata osservanza da parte dell'operatore delle corrette modalità di utilizzo delle infrastrutture e processi (es accettazione passeggeri e bagagli, utilizzo dell'impianto BHS) può causare gravi conseguenze sullo stato di efficienza dell'impianto, oltre che sugli operatori stessi ed i passeggeri.

L'Operatore si impegna a rispettare gli orari dell'assegnazione delle risorse. Qualora si verificasse la necessità di utilizzo difforme a quanto contrattualmente definito, contatta immediatamente il Gestore per concordare i servizi aggiuntivi. Il Gestore, compatibilmente con le necessità operative, valuta la richiesta e può accordare le richieste ricevute o proporre soluzioni alternative.

L'Operatore prima di concludere le proprie attività si assicura di lasciare le risorse utilizzate in maniera adeguata al fine di garantire la successiva operazione ed utilizzo ad altro Operatore, eliminando quindi materiale residuo e qualsiasi oggetto che possa costituire intralcio al corretto svolgimento delle successive assegnazioni.

Analogamente l'Operatore si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in merito al corretto utilizzo delle infrastrutture.

L'Operatore si impegna ad utilizzare le risorse assegnate come concordato contrattualmente, senza quindi alterare in alcun modo le stesse con modifiche, seppur minime e temporanee.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Eventuali necessità di personalizzazione, come ad esempio promozioni od eventi speciali, devono essere preventivamente richieste e concordate con il Gestore. Analogamente, anche eventuali richieste di particolari servizi, ovvero non specificamente definiti contrattualmente con l'Operatore devono essere richiesti e concordati con il Gestore con un adeguato anticipo al fine di consentire una valutazione delle stesse, nonché la pianificazione e realizzazione delle necessarie azioni organizzative.

Mancanze gravi quali il mancato rispetto di indicazioni tali da compromettere la sicurezza delle operazioni saranno sottoposte ad ENAC per valutare le opportune azioni da intraprendere.

Il Gestore si riserva di apportare modifiche alle assegnazioni e/o le procedure in vigore a seguito di sopraggiunte necessità provenienti da organi competenti e/o modifiche alle infrastrutture. Il Gestore si impegna ad informare l'Operatore delle variazioni alle procedure in vigore. L'Operatore assicura che tutto il proprio personale sia informato ed applichi correttamente le indicazioni trasmesse..

L'assegnazione delle infrastrutture (check in, gate, piazzole, nastri riconsegna bagagli) viene effettuata dal Gestore in base alla disponibilità delle risorse, alle specifiche contrattuali definite con i vettori, nonché in base agli orari schedulati dei voli, la provenienza e la destinazione voli ed il vettore. Relativamente ai criteri di assegnazione delle infrastrutture si vedano i paragrafi specifici del presente Regolamento. Come già trattato nel Capitolo 1, le assegnazioni sono pianificate e successivamente assegnate nel medio/breve periodo. Eventuali modifiche al traffico schedulato possono comportare ulteriori pianificazioni ed assegnazioni, anche nel rispetto di eventuali accordi contrattualmente definiti con i singoli vettori e/o operatori compatibilmente alla disponibilità delle infrastrutture. Il Gestore valuta eventuali richieste specifiche.

Il Gestore si riserva di modificare l'assegnazione dell'infrastruttura per sopraggiunte esigenze operative e/o legate alla sicurezza delle operazioni. In questo caso il Gestore comunica la variazione all'Operatore con adeguato anticipo, e possibilmente, con il preventivo coinvolgimento dell'Operatore stesso al fine di individuare soluzioni soddisfacenti che consentano quanto più il mantenimento dei livelli di servizio previsti e concordati contrattualmente.

Eventuali interventi mirati al mantenimento/innalzamento dei livelli di sicurezza e/o di qualità dell'operatività dello scalo, ed in ottemperanza alle disposizioni provenienti dalle Autorità competenti, che possano ridurre seppure temporaneamente l'operatività delle infrastrutture e degli impianti - e conseguentemente le attività degli Operatori - non costituiscono alcun titolo per eventuali operatori per avanzare alcuna richiesta di indennizzo.

Ciascun Operatore si assicura che i propri mezzi siano compatibili con le infrastrutture e sistemi esistenti per i quali viene concesso l'utilizzo. Il Gestore interviene sugli operatori al fine di verificare un comportamento adeguato e rispondente alle normative locali ed internazionali vigenti relative al trasporto aereo.

2.1.1.Dati di traffico

La gestione dei dati di traffico è organizzata tramite apposito sistema informativo (AOS Nice) che, acquisendo i dati relativi alla movimentazione aeromobili e del carico degli stessi, permette un immediato accesso alle informazioni.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

La compilazione, verifica e certificazione dei dati del giornale di scalo è di competenza e responsabilità del Gestore. Le attività necessarie per l'acquisizione e i relativi processi sono descritti nel Capitolo I del presente Regolamento.

2.1.2. Verifica del rispetto delle procedure, analisi degli incidenti e danneggiamenti a persone e cose, notifica di irregolarità operative

2.1.2.1. Eventi di natura aeronautica

Le attività connesse alla registrazione ed all'analisi degli incidenti "occurrence reporting", e più in generale le attività svolte dal Gestore nell'ambito del Safety Management sono contenute nel Manuale di Aeroporto.

2.1.2.2. Ogni altro evento

In caso di eventi di natura non aeronautica, anche qualora non interessassero direttamente il Gestore (a titolo esemplificativo incidente tra mezzi operativi di proprietà dell'Operatore, oppure tra Operatore e un qualsiasi Ente terzo, forti ritardi, in generale disservizi che abbiano impatto sul regolare svolgimento delle operazioni), gli Operatori coinvolti hanno l'obbligo di darne immediata informazione al Gestore, fornendo fotografie, dichiarazioni e tutto il materiale che possa risultare utile ad una corretta comprensione e analisi dell'accaduto nonché valutare di intraprendere le opportune azioni.

L'Operatore ha l'obbligo fornire circostanziate informazioni sull'evento occorso. In caso di danneggiamento/infortunio/sinistri si compileranno gli appositi moduli.

In generale chiunque fosse in possesso di informazioni rilevanti in relazione alla gestione della comunicazione verso l'esterno è tenuto a trasferire con la massima tempestività, in forma verbale e scritta tale informazione al Gestore aeroportuale.

Tali informazioni dovranno pervenire a:

Post Holder Movement & Terminal, ed al Safety Manager

2.1.3. Convocazione comitato utenti: istituzione, membri, scopi

Il comitato utenti è istituito da ENAC e prevede la partecipazione dei vettori rappresentati sullo scalo di Pisa, il Gestore, l'ENAC. Relativamente al Comitato Utenti si faccia riferimento all'allegato 4 del presente Regolamento.

2.1.4. Rilascio permessi di accesso a: persone, autoveicoli, mezzi e attrezzature

Le modalità di Gestione degli accessi e le relative modalità di rilascio dei permessi (TIA) per persone e mezzi, sono contenute nel Piano di sicurezza Aeroportuale.

L'utilizzo di veicoli all'interno delle aerostazioni è regolamentato dalle procedure operative PO GEN-02 "Accesso e Circolazione in Area di Movimento" e PO GEN-03 "Installazione e controllo dei dispositivi di segnalazione e sicurezza per i veicoli civili e oggetti mobili" del Manuale di Aeroporto.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

2.1.5. Rilascio delle patenti aeroportuali

Le patenti aeroportuali si distinguono in due differenti tipologie:

- ✓ Certificato per l'abilitazione alla guida sull'Apron (ADP – Airside Driving Permit)
- ✓ Certificato per l'abilitazione alla guida in Area di Manovra (MADC – Military Airside Driving Certificate)

Le specifiche dei certificati, le modalità di rilascio e la validità sono descritte e regolamentate nella procedura operativa PO GEN-02 "Accesso e Circolazione in Area di Movimento".

2.1.6. Assegnazione e utilizzo degli stand

Per le modalità di assegnazione degli stand si faccia riferimento al Capitolo I del presente Regolamento in base alla configurazione degli stand stessi, come descritto nel Manuale di Aeroporto.

Gli operatori verificano le infrastrutture assegnate ai propri voli al fine di definire e pre-coordinare le risorse (uomini, mezzi e attrezzature) adeguate all'erogazione del servizio di assistenza ai voli (preparazione e posizionamento dei mezzi di assistenza aeromobile, assistenza trasferimento passeggeri, pianificazione delle risorse assegnate al volo).

Ogni stand assegnato può essere utilizzato esclusivamente dall'Operatore assegnatario, nonché dal personale di compagnia autorizzato e dal personale e mezzi di Società terze che forniscano servizi al Operatore stesso. L'esclusività dell'utilizzo della risorsa coincide con il termine delle procedure di rilascio dello stand (sblocco aeromobile).

L'Operatore accede allo stand assegnato con mezzi e risorse, sempre nel rispetto delle indicazioni relative alla *safety*, alla circolazione sul piazzale con congruo anticipo rispetto all'arrivo dell'A/M al fine di verificare l'agibilità dello stand (presenza di FOD, danneggiamenti della pavimentazione occorsi posteriormente alle ispezioni quotidiane effettuate dal gestore, etc…).

Ciascun Operatore ha l'obbligo di rimuovere eventuale FOD utilizzando per lo smaltimento unicamente gli appositi contenitori presenti sul piazzale.

L'Operatore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Gestore qualsiasi variazione relativa alla sosta del volo (es. ritardi, non ottemperanza agli orari CTOT, avarie dell'aeromobile, etc…) in modo tale da valutarne l'impatto sull'assegnazione delle risorse e intervenire nella maniera più opportuna quale ad esempio prolungare la concessione dell'utilizzo dello stand oppure richiedere lo spostamento dell'aeromobile verso un altro stand ed aggiornare conseguentemente la pianificazione.

Nei casi in cui il Gestore disponga di liberare lo stand a seguito di contingenze tecniche od operative prolungate (es. avaria del velivolo o variazione notevole del CTOT), fornirà all'Operatore l'indicazione di un altro stand. L'Operatore dovrà gestire e garantire lo spostamento dell'A/M nelle modalità (es. traino) e tempistiche comunicate dal gestore.

La disponibilità della piazzola cessa 5 minuti dopo l'STD. Il vettore, al momento dell'impegno dello stand dovrà avere cura di comunicare l'ETD dello stand ed eventuali successive variazioni.

Al termine dell'utilizzo della piazzola, l'Operatore ha l'obbligo di rilasciare la risorsa completamente libera da mezzi, FOD (con particolare attenzione ai residui delle operazioni di

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

carico/scarico bagagli), o da qualsiasi condizione che ne possa compromettere la successiva assegnazione.

L'Operatore ha inoltre l'obbligo di lasciare la piazzola libera dai rifiuti di bordo che devono essere smaltiti nelle apposite aree di raccolta. Per tali rifiuti non possono essere utilizzati i contenitori del FOD.

Il Gestore, effettua ispezioni e controlli mirati a verificare il rispetto delle regole riguardanti l'utilizzo degli stand.

2.1.7. Posizionamento dei mezzi e persone

A ciascun Operatore è consentito posizionare i mezzi e le proprie attrezzature esclusivamente all'interno delle aree assegnate.

Il posizionamento dei mezzi ed attrezzature deve essere effettuato nelle aree evidenziate tramite la specifica segnaletica, e non deve costituire in alcun caso intralcio alla movimentazione aeromobili e/o altri mezzi operativi.

Tutti gli automezzi, quando non utilizzati, devono essere lasciati in condizioni adeguate tali da rispettare i requisiti di safety, security e nel rispetto ambientale. In particolare devono essere:

- ✓ posizionati ad almeno 5 metri dalla recinzione aeroportuale
- ✓ spenti con freno di stazionamento inserito e con le chiavi mantenute nel cruscotto (salvo i mezzi degli enti di stato o mezzi speciali del gestore)
- ✓ non deve essere lasciata attrezzatura amovibile che possa costituire un pericolo per la sicurezza delle operazioni svolte.

Carrelli, pallet, ULD ed altri mezzi devono essere frenati e posizionati nelle apposite aree individuate in modo ordinato, tale da non costituire pericolo per il transito di altri mezzi e/o persone. Tali aree devono essere immediatamente liberate a seguito di sopraggiunta necessità comunicata dal Gestore. L'Operatore collabora con il Gestore nel risolvere criticità ed emergenze. Ciascun Operatore è responsabile della formazione/informazione del proprio personale addetto ad un corretto utilizzo dei mezzi.

Nei tempi immediatamente precedenti all'arrivo dell'aeromobile è possibile posizionare i mezzi necessari all'assistenza A/M durante il turnaround nelle apposite aree di EPA/ESA identificabili da segnaletica , come indicato nel Manuale di Aeroporto e come già esplicitato al punto 1.2.6 del presente Regolamento.

Tali aree possono essere occupate a partire da 10' minuti antecedenti l'orario di arrivo stimato dell'aeromobile (ETA). Analogamente, in partenza, tali aree devono essere liberate immediatamente dai mezzi in modo tale che sia la piazzola che l'area stessa possano essere assegnate ad altro Operatore / volo.

Il Gestore effettua ispezioni mirate a valutare l'idoneità del posizionamento mezzi.

2.1.8. Utilizzo e Gestione dei check in

Per le modalità di assegnazione dei check-in si faccia riferimento al Capitolo I par. 1.4.7 del presente Regolamento

L'Operatore deve assicurare un adeguato utilizzo delle risorse assegnate nel rispetto degli accordi contrattuali definiti e comunque rispettare sempre eventuali indicazioni del Gestore.

Al momento della presa in carico della/e risorsa/e check in l'Operatore deve verificare:

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

- ✓ l'idoneità del banco (es stampante, centratura del codice a barre, presenza carta delle stampanti).
- ✓ la funzionalità della strumentazione e del sistema (tastiere, sistema di accettazione)
- ✓ la funzionalità e pulizia delle aree assegnate
- ✓ l'esposizione delle domande di sicurezza e degli avvisi obbligatori (Security e Carta dei Diritti del passeggero)

In alcun modo l'Operatore può intervenire sulle risorse assegnate alterando le impostazioni dei sistemi. Anche eventuali personalizzazioni dei banchi, laddove non preventivamente concordate e definite con il Gestore, sono vietate.

Il sistema di accettazione utilizzato dall'Operatore deve essere in grado di generare etichette bagagli conformi agli standard IATA e, comunque compatibile con i sistemi adottati dal Gestore, con particolare riferimento alla trasmissione delle informazioni al sistema di smistamento bagagli BHS.

I codici a barre emessi dai sistemi utilizzati da ciascun Operatore devono essere adeguati alle procedure esistenti per consentire la tracciabilità del bagaglio e l'espletamento dei sistemi di conteggio e controllo dei bagagli in partenza: in particolare ciascun Operatore deve effettuare la riconciliazione del bagaglio. L'Operatore, al momento della registrazione del passeggero e del bagaglio verifica che:

- ✓ il passeggero sia in possesso di documenti validi per viaggiare come da normative vigenti;
- ✓ i bagagli siano rispondenti per peso, dimensioni e numero adeguati, come dà indicazioni del vettore;
- ✓ i bagagli siano per peso dimensioni e numero adeguati a transitare sui nastri di trasporto bagagli BHS.
- ✓ L'Operatore deve conoscere ed applicare le disposizioni vigenti riguardo il corretto utilizzo delle infrastrutture (es gestione BOH, Fuori Misura).

L'Operatore che effettua l'accettazione deve altresì attuare tutte le misure di sicurezza richieste. L'operatore deve altresì verificare che:

- ✓ l'etichetta identificativa del passeggero sia stata applicata sul bagaglio: in caso contrario, richiedere al passeggero di compilare l'etichetta con i propri dati.
- ✓ le etichette pre-esistenti sul bagaglio siano rimosse:
- ✓ siano apposte le nuove etichette richieste (es. codici a barre, etichette heavy, o altre etichette di qualsiasi altro genere). Questo, al fine di assicurare sia il rispetto dei livelli di qualità e di sicurezza , sia il corretto funzionamento dell'impianto BHS.
- ✓ altre etichette utili siano bene in evidenza (heavy, priority, short connection) ed applicate a bagagli che superano il peso di 25 kg si applichi l'etichetta "Heavy":
- ✓ i bagagli non siano posizionati sul nastro con le ruote (per evitare che scivoli provocando ostruzione all'impianto);
- ✓ i bagagli abbiano lacci ed etichette ben assicurate e fissate (per evitare possibili agganci ad altri bagagli oppure all'impianto stesso).

A ciascun passeggero viene rilasciata una carta d'imbarco. L'eventuale congestione dell'impianto BHS per mancata o errata lettura dei codici a barre dovuti ad un utilizzo

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

improprio dell'impianto e/o materiale ad esso associato sarà oggetto di valutazione ed intervento del Gestore. . Qualora si verificasse una necessità di utilizzo difforme a quanto contrattualmente definito, l'Operatore contatta immediatamente il Gestore per concordare i servizi aggiuntivi formalizzando una richiesta per scritto oltre che informando immediatamente telefonicamente.

Il Gestore, compatibilmente con le necessità operative, valuta la richiesta e può accordarla laddove possibile oppure proporre soluzioni alternative.

L'Operatore, prima di concludere le proprie attività ai banchi check in, si assicura di rilasciare le risorse utilizzate in maniera adeguata al fine di garantire la successiva operazione ed utilizzo ad altro Operatore, oltre che il mantenimento dei requisiti di Security, eliminando quindi materiale residuo e qualsiasi oggetto come ad esempio carta e etichette non utilizzate o materiale di compagnia. Provvede al rilascio della risorsa così come è stata assegnata assicurandone il decoro e la pulizia. Provvede al corretto ed ordinato riposizionamento dei tensor nella configurazione iniziale.

Qualora per motivi di forza maggiore l'Operatore incontrasse difficoltà tali da garantire il corretto ed adeguato rilascio dell'area, dovrà contattare immediatamente il Gestore e notificare per scritto la problematica riscontrata.

2.1.8.1. Invio bagagli a Smistamento bagagli

I bagagli accettati pervengono allo Smistamento bagagli tramite appositi percorsi.

Procedure particolari sono adottate per i bagagli fuori misura (accessi per fuori misura), il trasporto d'armi, gli animali vivi, bagagli in transito, i BOH (baggage on hand), i bagagli RUSH, come descritto nei successivi paragrafi del presente Regolamento.

2.1.8.2. Bagagli da stiva soggetti a controllo mirato

Si definisce "controllo mirato", l'ispezione su di un bagaglio da stiva che l'operatore di security decide di effettuare in presenza di un bagaglio sospetto o comunque all'interno del quale è stato individuato un articolo proibito, che deve avvenire alla presenza del passeggero proprietario.

In tali casi, il gestore (funzione security) comunica il nome del passeggero proprietario del bagaglio all'operatore di riferimento, il quale si attiverà per individuare il passeggero e condurlo presso lo smistamento bagagli.

Le disposizioni tecniche di security per l'espletamento di questa tipologia di controlli sono contenute nel Piano di Sicurezza Aeroportuale.

2.1.8.3. Bagagli in transito

La presenza di bagagli in transito deve essere notificata al Gestore da parte dell'Operatore.

L'Operatore è responsabile dei bagagli in transito fino all'avvenuto caricamento sul volo.

Le disposizione di security relative ai bagagli in transito sono contenute nel Piano di Sicurezza Aeroportuale.

In presenza di bagagli in transito che, normativamente, devono essere sottoposti a controllo di sicurezza prima del loro successivo caricamento, l'operatore deve avvertire il gestore (funzione security) e trasportare i medesimi allo smistamento bagagli per l'espletamento dello

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

screening. Solo dopo tale controllo, conclusosi con esito negativo (nessun allarme) i bagagli potranno essere caricati sull'aeromobile.

2.1.8.4. Bagagli fuori-misura

Si considerano i bagagli fuori misura tutti quei bagagli che per dimensioni, tipologia di imballo, forme atipiche, fragilità, non sono assimilabili ad un bagaglio da stiva standard (le cui le dimensioni tipiche sono di circa 158 cm come somma delle tre dimensioni altezza, lunghezza e larghezza).

A titolo di esempio si considerano bagagli fuori misura:

- ✓ biciclette
- ✓ tavole da surf
- ✓ canne da pesca
- ✓ passeggini

In ogni caso, al momento dell'accettazione di un bagaglio Fuori Misura, l'Operatore deve informare il Gestore della necessità di invio del bagaglio tramite Varco Fuori Misura oltre che attivare la Security

Prima dell'effettivo invio dei bagagli fuori misura al BHS, l'operatore deve avvertire il gestore per comunicare su quale dei nastri fuori misura sarà inviato il bagaglio.

In presenza di bagagli fuori-misura in transito che, normativamente, devono essere sottoposti a controllo di sicurezza prima del loro successivo caricamento, l'operatore deve avvertire il gestore e trasportare i medesimi allo smistamento bagagli per l'espletamento dello screening. Solo dopo tale controllo, conclusosi con esito negativo (nessun allarme) i bagagli potranno essere caricati sull'aeromobile.

2.1.8.5. Animali vivi

Tutti gli animali vivi devono essere sottoposti a screening prima del loro caricamento a bordo dell'A/M.

A tal fine, in presenza di un animale vivo da accettare, l'operatore deve contattare:

- ✓ il gestore (funzione Security), affinché invii una risorsa per l'effettuazione dello screening; e
- ✓ l'impresa incaricata delle attività di facchinaggio, affinché provveda alla movimentazione del collo dal check-in al punto di controllo e viceversa.

2.1.8.6. Armi e munizioni

È responsabilità del vettore garantire idonea scorta e custodia delle armi/munizioni in arrivo e/o partenza sui propri aeromobili, tramite personale in possesso delle autorizzazioni e certificazioni previste dal normativa in materia di security aeroportuale.

Le modalità operative di dettaglio per l'espletamento dell'attività di scorta sono contenute nel Piano di Sicurezza Aeroportuale.

2.1.8.7. Baggage on Hand (BOH)

I bagagli BOH (Baggage on Hand) devono essere etichettati in fase di accettazione e lasciati al passeggero, che si reca in sala imbarchi. L'Operatore provvede a staccare l'etichetta BOH e la

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

appone sull'apposito modulo di conteggio bagagli ai fini del conteggio del caricamento dei bagagli a bordo dell'A/M.

I bagagli BOH devono essere lasciati sottobordo dal passeggero, o secondo indicazioni specifiche dei vettori, e devono essere caricati in stiva. In caso di irregolarità rilevate l'Operatore si attiva per risalire all'anomalia.

L'Operatore deve sempre informare il Gestore di anomalie alle operazioni che possano ritardare i tempi di rilascio delle risorse assegnate.

2.1.9. Utilizzo e Gestione dei Gate di imbarco

Per le modalità di assegnazione dei Gate di Imbarco e le specifiche tecniche di imbarco (a piedi, con autobus e con loading bridge) si faccia riferimento al Capitolo I par. 1.4.8 del presente Regolamento nonché al Manuale di Aeroporto.

I Gate di imbarco sono assegnati all'Operatore in numero e tempo definiti. L'assegnazione del gate di imbarco all'Operatore cessa generalmente 5' dopo lo STD. Eventuale necessità di tempi aggiuntivi (variazione della stimata partenza, ritardato arrivo dell'aeromobile) deve richiesta preventivamente al Gestore ed accordata.

Il Gestore si riserva di valutare la richiesta compatibilmente con le necessità operative, e può proporre assegnazioni alternative al fine di limitare disservizi.

L'assegnazione dei Gate d'imbarco è visualizzata nel DCS per ciascun volo, e sui Monitor al Pubblico posti in sala imbarchi a partire da 90' precedenti lo schedulato di partenza. Per ogni variazione di Gate avvenuta dopo la pubblicazione dello stesso sui Monitor l'Operatore dovrà effettuare gli annunci sonori ai passeggeri per l'informativa del cambio gate.

Ciascun Gate di imbarco, in quanto porta di accesso all'Airside, è dotata di una porta a chiusura magnetica collegata a sua volta ad un sistema di allarme che consente l'individuazione e l'intervento immediato delle forze dell'ordine in caso di irregolarità riscontrate. Le porte di accesso dai Gate di imbarco al piazzale aeromobili devono essere aperte (sbloccate) dal personale addetto ai Gate al momento dell'imbarco, mediante il proprio badge di riconoscimento, e richiuse subito dopo la conclusione delle operazioni. Una volta sbloccate le porte gli addetti all'imbarco devono presidiare il varco al fine di non permettere accessi impropri in entrata o uscita.

Il passeggero accede ai Gate di imbarco dopo aver effettuato le operazioni di accettazione (online o in aeroporto), e successivamente ai controlli di sicurezza. Per i voli Extra Schengen il passeggero deve inoltre effettuare il controllo passaporti, operato dalla Polizia.

L'operatore è responsabile del monitoraggio e del mantenimento dei livelli di sicurezza (safety e security) nel trasferimento dei passeggeri dal gate allo stand per l'imbarco, e viceversa.

2.1.10. Utilizzo delle infrastrutture centralizzate

Ciascun Operatore utilizza le infrastrutture e gli impianti nel rispetto della normativa vigente, ed agisce in modo da non costituire ostacolo ad altre attività in corso contemporaneamente, specie nelle aree caratterizzate da congestione mezzi.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

2.1.10.1. Assegnazione BHS e riconsegna bagagli

Relativamente a questo punto si faccia riferimento al Capitolo I Par 1.5.1 del presente Regolamento.

2.1.10.2. Uso impianti centralizzati di alimentazione, condizionamento e riscaldamento aeromobili.

Relativamente a questo punto si faccia riferimento al Capitolo I Par 1.5.2 del presente Regolamento.

2.1.10.3. Uso pontili (loading bridge)

Relativamente a questo punto si faccia riferimento al Capitolo I Par 1.5.3 del presente Regolamento. In qualità infrastruttura centralizzata l'Operatore ne richiede l'utilizzo al Gestore.

In caso di richieste provenienti da più operatori il gestore assegnerà l'utilizzo del loading bridge in modo il più possibile imparziale anche programmando l'assegnazione in maniera alternata ai vari richiedenti.

In caso di necessità di utilizzo nell'ambito delle assegnazioni stand/gate, il gestore può prevedere l'assegnazione del loading bridge anche qualora questo non sia specificatamente richiesto.

2.1.10.4. Sistemi informatici centralizzati e richieste di assistenza per guasti o malfunzionamenti

Relativamente a questo punto si faccia riferimento al Capitolo I par. 1.5.4 e par. 1.5.5 del presente Regolamento.

2.1.10.5. Controlli sicurezza sui bagagli da stiva

Relativamente a questo punto si faccia riferimento al Capitolo I par. 1.5.7 del presente Regolamento.

2.1.10.6. Follow me

Relativamente a questo punto si faccia riferimento al par. Capitolo I 1.5.9 del presente Regolamento.

2.1.10.7. PRM

Relativamente a questo punto si faccia riferimento al Capitolo I par. 1.4.6 e par 1.5.10 del presente Regolamento.

2.1.10.8. Safety car (Friction Test)

Relativamente a questo punto si faccia riferimento al Capitolo I par. 1.5.11 del presente Regolamento.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

2.1.10.9. Piazzole di sosta

Relativamente a questo punto si faccia riferimento al Capitolo I del presente Regolamento nonché al Manuale di Aeroporto.

2.1.11. Uso dei beni affidati in uso esclusivo

Con riferimento alla Direttiva CE 96/67, recepita con D. l.vo 18/99, art. 9 si definiscono beni in uso esclusivo:

"Locali ed aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile assegnati dal Gestore aeroportuale in uso esclusivo agli operatori di assistenza a terra in relazione alle richieste ed alle disponibilità" (Es. uffici, magazzini, spogliatoi, locali mensa, locali operativi, rimesse mezzi rampa, sale vip, etc.).

A tale scopo si specifica che i beni in uso esclusivo identificati per l'aeroporto di Pisa sono i seguenti:

- ✓ uffici operativi
- ✓ spogliatoi e magazzini
- ✓ aree di sosta e/o accumulo di mezzi e risorse assegnati

L'assegnazione di uffici operativi, spogliatoi e magazzini sono definiti contrattualmente tramite accordi commerciali tra il Gestore e l'Operatore. Analogamente, anche le aree di sosta e/o accumulo mezzi e risorse assegnati devono essere definiti contrattualmente. L'Operatore sottopone la richiesta scritta al Gestore che, a seguito di valutazioni di tipo commerciale, tecnico ed operativo decide se accogliere la richiesta pervenuta, respingerla oppure proporre possibili soluzioni alternative.

2.1.12. Monitoraggio aree inutilizzate

Al fine di permettere l'accesso a chi ne faccia richiesta, il Gestore effettua una verifica della capacità delle proprie infrastrutture, e ricerca modalità di ottimizzazione dell'assegnazione al fine di soddisfare quanto più possibile le richieste degli operatori. A tale scopo il Gestore individua eventuali aree inutilizzate e può decidere di assegnarle in base alle richieste pervenute, oppure di destinarle ad altro utilizzo.

L'operatore che ne faccia domanda deve richiedere per scritto una verifica di disponibilità degli spazi specificando dimensioni, caratteristiche e numero dei mezzi e delle risorse che intende posizionare ed eventuali vincoli di assegnazione. In funzione delle richieste pervenute e degli spazi richiesti il gestore effettuerà una verifica sulla effettiva disponibilità valutando, laddove non possibile, eventuali alternative.

Nel rispetto dei principi di equità il Gestore mette a disposizione le aree inutilizzate.

2.1.13. Gestione dei parcheggi mezzi e attrezzature di rampa

Sulla base delle necessità espresse ed in base agli spazi definiti, ciascun Operatore posiziona i mezzi e le proprie attrezzature esclusivamente all'interno delle aree appositamente assegnate.

Il Gestore ha la facoltà di variare la definizione degli spazi nei casi di:

- ✓ contingenze legate all'operatività aeroportuale stessa e/o al mantenimento dei livelli di sicurezza richiesti,
- ✓ richieste degli enti di stato
- ✓ variazione della disponibilità spazi temporanee (es aree di cantiere)
- ✓ ripetute inosservanze rilevate

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

- ✓ valutazioni inerenti la safety e/o il mantenimento dei livelli di qualità del servizio

In nessun caso i mezzi possono essere lasciati in sosta con attrezzatura amovibile che possa costituire un pericolo per la sicurezza delle operazioni svolte.

2.1.14. Funzionamento servizio informativo al pubblico: annunci e comunicazione

Gli annunci sono diffusi in base alla tipologia in area partenze o arrivi per tutta la durata dell'operatività aeroportuale.

In base alla tipologia di annunci, del tipo di volo, e degli accordi vigenti (contratti, specifici accordi con l'operatore, o di enti di stato) gli annunci sono effettuati nelle aree di interesse in lingua italiana e in lingua straniera in base alle singole necessità e/o procedure concordate.

Il Gestore assicura l'effettuazione di tutti gli annunci di carattere generale, informazioni relative a eventuali scioperi, meteo o di altro tipo in base alle valutazioni contingenti, di security e di safety di propria competenza.

Il sistema consente l'effettuazione di annunci automatici e vocali.

Tutti gli annunci riguardanti l'operatività dei voli ovvero le attività che consentono l'espletamento delle attività di handling, (annunci per controllo passaporti, annunci di imbarco, ultima chiamata, modalità di imbarco, ricerca dei passeggeri ecc.) sono effettuati dall'Operatore. I sistemi di informativa (Monitor ed annunci acustici) al pubblico, sono legati al sistema sopraccitato (AOS) in base:

- ✓ Ad un sistema di informazioni standard (acquisizione messaggistica relativa all'arrivo, partenza, e controllo documentale in funzione della destinazione volo),
- ✓ alle specifiche necessità concordate con i singoli vettori.

Al fine di garantire una corretta diffusione delle informazioni, l'Operatore deve assicurare l'invio della messaggistica necessaria agli indirizzi richiesti dal Gestore. Tale messaggistica viene elaborata dal sistema informativo AOS ai fini dell'attivazione del sistema di esecuzione degli annunci automatici preregistrati.

2.1.15. Ritardi e attribuzione relative causali

Gli orari di arrivo e partenza pubblicati dalle compagnie aeree devono coincidere con i rispettivi slot assegnati: tali orari costituiscono i riferimenti per il computo dei ritardi, e quindi degli standard associati agli indicatori della regolarità del servizio.

A tale scopo i voli in partenza considerati "in ritardo" sono quelli per i quali il Block off (oppure il rilascio dei freni per quegli aeromobili dotati di rilevamento automatico di tipo Acars) avviene con un ritardo rispetto all'orario pubblicato.

Per quanto riguarda l'assegnazione dei codici di ritardo, ci si attiene ai 99 codici codificati da IATA, che attribuiscono oltre che le causali del ritardo, anche le responsabilità dello stesso. I

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ritardi di ciascun volo in partenza, sono inseriti nel Giornale di Scalo, la cui compilazione è assegnata al Gestore.

Per tutti i voli in partenza con ritardo, l'Operatore interessato comunica al Gestore tramite messaggio MVT il codice di ritardo.

Il Gestore verifica l'acquisizione automatica di ciascun codice nel Giornale di Scalo con il relativo tempo di ritardo espresso in minuti. Eventuali informazioni aggiuntive sono riportate nelle SI del MVT oppure inserite manualmente nel campo Note del Giornale di scalo stesso.

Il Gestore ha l'obbligo di registrare la causale nel Giornale di Scalo, che è posto in visione a tutti i soggetti interessati.

Il codice di ritardo assegnato a ciascun volo viene acquisito automaticamente dal Giornale di Scalo a seguito dell'emissione del messaggio di Movimento A/M (MVT). In caso di irregolarità, è possibile un inserimento manuale nel sistema.

Eventuali causali di ritardo attribuibili al Gestore devono essere immediatamente segnalate da parte dell'operatore, per poter procedere con le opportune verifiche ed eventualmente provvedere ad una corretta assegnazione del codice e dei tempi di ritardo.

In caso di contestazione, invia una comunicazione via mail all'Operatore ed al gruppo "Ritardi" indicando la contestazione, le motivazioni e la nuova attribuzione di ritardi in termini di tempo e codice.

I codici di ritardo possono essere contestati e riassegnati esclusivamente entro la mezzanotte del giorno stesso: oltre tale termine ciascun codice inserito è da ritenersi confermato e pronto per le successive elaborazioni (es. ai fini statistici, rilevazione della qualità del servizio etc).

Dopo l'invio della contestazione all'operatore, il gestore provvede a modificare il Giornale di Scalo con i nuovi codici ritardo individuati (che vengono registrati negli appositi campi di modifica manuale). Tutti i dati utili alla compilazione del giornale di scalo devono pervenire in tempo reale e comunque entro i 15' dal blocco A/M per quanto riguarda i dati dei voli in arrivo e 15' dallo sblocco per quanto riguarda i dati dei voli in partenza.

Al fine di permettere una rapida e corretta identificazione dei codici di ritardo, ciascun Operatore ha l'obbligo di fornire tempestivamente e mettere a disposizione del Gestore che ne faccia richiesta, anche a fini ispettivi, tutta la documentazione originale relativa ai voli e qualsiasi informazione possa fornire elementi utili nel processo di determinazione dei codici di ritardo assegnati/da assegnare.

2.1.16. Oggetti rinvenuti

L'Ufficio deputato alla gestione di questa attività è l'ufficio PASS & Lost Property di Toscana Aeroporti S.p.A. Per tale attività si faccia riferimento allo specifico allegato 5 al presente Regolamento "oggetti rinvenuti".

2.1.17. Campi elettromagnetici

Ciascun operatore che voglia installare apparecchiature a radio frequenza operanti in qualsiasi spettro deve ottemperare a quanto previsto nelle relative procedure/disposizioni in materia, assicurando la compatibilità elettromagnetica di tutte le emissioni radio con i segnali TLC di interesse aeronautico e con le vigenti disposizioni a tutela della salute umana.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

L'installazione di reti dati wireless Wi-Fi, Bluetooth o di altro tipo da parte di ciascun operatore dovrà essere preventivamente approvata e autorizzata da parte dell'ufficio sistemi informativi.

2.2. Accesso operatori di handling

Dal 2004 a seguito del superamento della soglia dei due milioni di passeggeri/anno, l'accesso al mercato delle attività di assistenza ai passeggeri, alle merci e agli aeromobili, così come previsto dal D.Lgs. n. 18 del 13 gennaio 1999, applicativo della Direttiva 96/67 CE, è pienamente liberalizzato nell'Aeroporto Galilei.

L'Operatore terzo interessato a svolgere attività di assistenza a terra, è obbligato ad inviare domanda di ingresso presso Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei e domanda di certificazione aeroportuale ad Enac, secondo i requisiti richiesti da APT02B o successive edizioni.

L'Operatore di handling interessato all'esercizio di uno o più dei servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato "A" del D.lgs. n. 18/99, in favore di utenti dell'Aeroporto di Pisa, o in autoproduzione, nelle more del rilascio del "verbale di accesso e di inizio attività" alla presenza dell'ENAC deve presentare una domanda in forma scritta al Gestore.

Per quanto riguarda iter, attività e presentazione documenti si faccia riferimento allo specifico allegato 5 al presente Regolamento.

2.3. Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali

Gli standard minimi obbligatori sono individuati dal Gestore, previa consultazione del Comitato degli Utenti, nonché con la partecipazione da parte degli handler, ed approvati da ENAC. I requisiti minimi sono soggetti a revisione periodica.

Eventuali operatori dovranno mostrare di essere in grado di garantire le risorse (umane e tecniche) per assicurare i servizi di propria competenza.

Il Gestore effettua controlli sull'Operatore mirati a verificare il mantenimento dei requisiti ed intraprende azioni finalizzate a:

- ✓ analizzare eventuali inadempienze ripetute e valutare possibili modifiche alle procedure in vigore;
- ✓ implementare verifiche ispettive sulla struttura organizzativa e tecnica dell'Operatore inadempiente;
- ✓ valutare e definire eventuali penali nei confronti dell'Operatore inadempiente;

I requisiti minimi di scalo sono pubblicati nel seguente Regolamento nello specifico allegato 6.

2.3.1. Definizione e controllo del Gestore sui requisiti minimi previsti e relative penali

Al fine di rilevare la qualità generale dei servizi erogati, il Gestore controlla e monitora il corretto svolgimento e coordinamento di (a titolo meramente esemplificativo):

- ✓ criticità delle attività svolte rispetto alla qualità dei servizi erogati ;
- ✓ aspetti ambientali;
- ✓ aspetti legati alla salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008) ;

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

- ✓ grado di esperienza ed addestramento del personale operante nelle varie aree ;
- ✓ esiti di precedenti verifiche ispettive ;
- ✓ esito di eventuali verifiche ispettive su Prestatori ;
- ✓ rispetto requisiti contrattuali ;
- ✓ rispetto disposizioni e normativa Safety ;
- ✓ rispetto delle disposizioni e normative di Security

Alfine di mantenere i livelli di qualità raggiunti ed assicurare i risultati conseguiti negli anni, il Gestore effettuerà un monitoraggio anche dell'andamento di altri fattori legati ai prestatori di servizi a terra, quali:

- ✓ fatturato aziendale;
- ✓ numero dipendenti;
- ✓ certificazioni conseguite (ISO 9001:2015; BS OHS 18001:2008; ISO14001:2006);
- ✓ portafoglio clienti;
- ✓ dotazione attrezzature;
- ✓ parco automezzi

Il Gestore inoltre, individua per ogni requisito operativo minimo, il responsabile del processo di erogazione del servizio ai clienti, il quale risponderà, per ciascuna prestazione del disservizio causato, salvo la possibilità che questi possa rifarsi successivamente verso enti terzi coinvolti.

2.4. Obblighi a carico dei diversi soggetti che svolgono la propria attività in ambito aeroportuale.

Gli obblighi per ciascun soggetto che opera nell'area airside dell'aeroporto (Piazzale Aeromobili, strade perimetrali, Area di Movimento, ecc.) sono riportati al §1.6 "Sistema di gestione della Safety".

Relativamente agli obblighi dei prestatori di servizio, fare riferimento all'all. 2 Obblighi del prestatore/auto produttore del presente Regolamento.

2.4.1. Attuazione della Carta dei Servizi e controlli interni di qualità.

Ogni soggetto che svolge attività di assistenza deve rispettare i "Requisiti minimi obbligatori di servizio (o requisiti minimi operativi di scalo)" così come indicato nell'allegato 6 del presente Regolamento.

2.4.2. Obbligo del rispetto delle disposizioni (nazionali e comunitarie) igienico sanitarie, antincendio, antinquinamento, ecc.

Le attività svolte dall'Operatore devono rispettare le norme e disposizioni, comunitarie e nazionali vigenti, con particolare riferimento a 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. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si elencano i principali riferimenti normativi da rispettare nell'espletamento delle attività:

- ✓ Norme di prevenzione incendi Nazionali e comunitarie,
- ✓ Prescrizioni di prevenzione incendi specifiche per l'attività Aeroportuale (CPI)
- ✓ Norme di tutela Ambientale relative a:

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

- ✓ Emissioni in atmosfera
- ✓ Gestione dei Rifiuti
- ✓ Gestione delle Emissioni Acustiche
- ✓ Contaminazione di suolo e sottosuolo
- ✓ Smaltimento dei reflui
- ✓ Norme di tutela delle acque

2.5. Personale impiegato nell'attività di assistenza a terra

2.5.1. Garanzia di continuità e regolarità dei servizi di assistenza a terra

I soggetti che svolgono attività di handling devono svolgere ed assicurare i servizi per tutto l'orario di operatività aeroportuale, compresi eventuali voli non schedulati ed in emergenza.

A questo proposito si rimanda agli allegati 2 e 3.

2.5.2. Personale identificabile: garanzia del riconoscimento di ogni dipendente alla società di appartenenza e chiara identificazione per l'accesso alle aree dell'APT

Per quanto riguarda l'identificazione e l'autorizzazione dei soggetti che operano nelle aree aeroportuali, si rimanda alla procedura di rilascio Pass al link:

https://www.toscana-aeroporti.com/home/business/pass.html

e successive disposizioni per quanto attiene l'autorizzazione per l'accesso alle aree aeroportuali e le relative regole di comportamento.

2.6. Formazione ed addestramento

Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Pisa sono obbligati a formare i rispettivi dipendenti o preposti sul contenuto del Regolamento, sulla esigenza del rispetto delle regole in esso stabilite e sulle conseguenze della loro inosservanza.

L'Operatore, così come il Gestore e qualsiasi altro soggetto aeroportuale, ha l'obbligo di tenere informato, aggiornato ed addestrato il proprio personale, ciascuno a proprie spese al fine di garantire che tutto il personale operante in ambito aeroportuale rispetti le procedure di assistenza aeromobili, quelle legate all'ambiente ed alla sicurezza. A tale scopo sia l'Operatore che il Gestore o qualsiasi altro soggetto devono formare il proprio personale, o quello operante per proprio conto, con corsi di addestramento ed addestramento ricorrente comprovato da documentazione e valutazioni dei test finali.

L'attività di addestramento prevede la frequenza di corsi addestramento, anche periodici (recurrent training) con elaborazione di test finali. Tutti i costi, salvo eventuali accordi specifici, sono a carico della società di appartenenza

Il Gestore può richiedere in qualsiasi momento la documentazione relativa all'addestramento del personale operante in aeroporto.

La documentazione relativa alle modalità di utilizzo dei servizi delle strutture centralizzate (impianti, nastri di riconsegna bagagli, baie di smistamento bagagli per il ritiro dei bagagli accettati, loading bridge, ecc.) in termini di redazione ed aggiornamento è a cura del Gestor.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

L'attività di formazione e addestramento ricorrente è tenuta dal Gestore, la cui frequenza è obbligatoria ed a spese dell'Operatore.

Tutto il personale che opera alla guida di mezzi o conduzione di impianti dovrà essere debitamente formato ed in possesso delle abilitazioni previste e precedentemente descritte A tutti gli operatori ed enti è richiesta, anche attraverso eventuali corsi di aggiornamento tenuti a cura della società di appartenenza, la conoscenza del Regolamento in merito agli obblighi derivanti da tale documento, nonché delle norme di Safety e Security.

Ciascun Operatore verifica anche, attraverso attività ricorrente (refresh) di addestramento, che i livelli di competenza e la professionalità del proprio personale si mantengano inalterati. Nel caso in cui rilevasse difformità rispetto a quanto stabilito, ciascun Operatore provvede a proprie spese ad attuare azioni correttive/formative sul proprio personale.

Il Gestore, ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento (formazione iniziale e ricorrente laddove prevista) e l'aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto.

2.6.1. Abilitazioni previste per la conduzione di impianti

Il personale impiegato nella conduzione impianti centralizzati è in possesso delle abilitazioni e formazione specifica previste, in linea con le indicazioni fornite dal costruttore stesso ed erogate internamente od esternamente dal Gestore al proprio personale.

Ciascun Operatore responsabile che utilizza impianti centralizzati o ad uso esclusivo deve assicurare che tutto il proprio personale abbia ricevuto adeguata formazione e sia a conoscenza delle regole stabilite dal Regolamento di Scalo, e da tutti i documenti di riferimento (ordinanze, procedure, indicazioni etc.), nonché delle norme di safety e security.

L'Operatore è altresì responsabile delle conseguenze della loro inosservanza e ne risponde.

2.6.2. Stesura dei manuali di utilizzo impianti

I Manuali, qualora non forniti dal costruttore stessi, sono redatti in base alle indicazioni fornite dal costruttore dell'impianto, in abbinamento alle opportune attività di formazione che il Gestore intenderà intraprendere.

2.7. Automezzi e materiale rotabile

2.7.1. Obbligo del rispetto delle procedure sulla circolazione e viabilità interna

Tutti i mezzi ed il materiale rotabile hanno l'obbligo di circolare nel rispetto delle procedure vigenti descritte nel Manuale di Aeroporto (PO GEN-02 "accesso e circolazione in area di movimento") e alle disposizioni contenute nel Capitolo I del presente Regolamento, in ottemperanza alle ordinanze emanate dalla ENAC DA.

2.7.2. Progettazione e programmazione aree di sosta

L'attività di progettazione delle aree aeroportuali, ivi comprese le aree di sosta sull'Apron, è contenuta nel Manuale di Aeroporto.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

2.7.3. Attività di manutenzione

Il Gestore prevede piani di manutenzione che vengono effettuati sui attrezzature e mezzi propri.

Allo stesso modo, ciascun Operatore dovrà garantire il rispetto delle scadenze delle attività di manutenzione e la tenuta dei libretti di manutenzione per i propri mezzi, che dovrà esibire al Gestore in caso di verifiche ispettive.

2.8. Sicurezza del lavoro, sicurezza operativa

2.8.1. Rispetto della normativa nei luoghi di lavoro in tema di salute e sicurezza

Ogni Operatore che svolge la propria attività sullo scalo ha l'obbligo di rispettare tutte le norme internazionali, comunitarie, nazionali e i regolamenti vigenti e futuri in tema di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Devono essere osservate, in particolare, le disposizioni in materia, sancite dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche.

In particolare, al fine di ridurre i rischi correlati alla movimentazione di aeromobili ed alla circolazione di mezzi, i soggetti che operano sul piazzale aeromobili e sulle piste devono obbligatoriamente indossare indumenti ad alta visibilità (gilet, giacconi, ecc.) con livello minimo di catarifrangenza EN 471 EN 340:2005 cat. II

La responsabilità relativa ai rischi specifici delle attività svolte da ciascun Operatore, grava esclusivamente sull'Operatore stesso in qualità di Datore di Lavoro rispetto ai propri addetti.

2.8.2. Oneri di appaltanti e sub concessionari in tema di salute e sicurezza

In caso di affidamento di lavori, servizi o forniture da parte di un Operatore aeroportuale ad imprese terze, questi ha l'onere di verificarne l'idoneità tecnico-professionale ai sensi del D.lgs. 81/08 Allegato XVII, prima dell'affidamento degli stessi.

L'Operatore committente ha l'obbligo di fornire all'Appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici dell'attività aeroportuale, che possono recare pregiudizio all'attività dell'impresa terza, sulle relative misure di prevenzione e sulle procedure di emergenza esistenti, alle quali i piani di emergenza dell'Appaltatore dovranno coordinarsi.

I Datori di Lavoro delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera o nello svolgimento dei servizi, devono inoltre valutare i rischi dovuti alle interferenze tra i rispettivi lavori e assumere gli eventuali interventi di prevenzione e protezione.

Gli Operatori committenti, i terzi appaltatori ed i sub-concessionari dovranno essere produrre al Gestore i documenti previsti dalla legge per l'espletamento delle proprie attività, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ nulla osta tecnico sanitario (Regolamenti di igiene);
- ✓ denuncia e verifica biennale impianti messa a terra e per le scariche atmosferiche;
- ✓ dichiarazione di conformità degli impianti elettrici, igienico sanitari, di distribuzione gas, antincendio e di conformità alle norme di buona tecnica per tutti gli impianti in generale;

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

- ✓ documento di valutazione dei rischi (comprensivo dei rischi: incendio e chimico);
- ✓ statistiche infortuni relative al sito aeroportuale
- ✓ certificato di prevenzione incendi;
- ✓ registro antincendio;
- ✓ elenco degli impianti tecnologici, delle macchine e delle attrezzature utilizzate sul sedime (comprensivo delle relative certificazioni e dichiarazioni di conformità alle norme vigenti).

Tutti gli obblighi normativi riguardanti rischi specifici connessi alla attività svolta dalle società appaltanti e dai sub concessionari e le conseguenti responsabilità, sono ad esclusivo carico degli stessi.

I materiali di arredo utilizzati in Aeroporto devono rispettare i criteri ambientali minimi fissati dal decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare dell'11 gennaio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017, Allegato 1, nonché nelle Linee Guida adottate con decreto dello stesso Ministro del 6 giugno 2012, pubblicato sulla G.U. n. 159 del 10 luglio 2012, contenente la "Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici", volte a favorire il rispetto di standard sociali riconosciuti a livello internazionale.

I materiali di rivestimento, posti in aderenza ad elementi costruttivi, devono essere esclusivamente di classe 0 IM, escludendo spazi vuoti o intercapedini. I materiali suscettibili al fuoco su entrambe le facce (tendaggi, ecc.), devono essere di classe di reazione al fuoco non superiore alla classe 1. I mobili imbottiti devono essere di classe 1 . È consentito l'utilizzo di rivestimenti lignei, opportunamente trattati con prodotti verniciati, omologati di classe 1 di reazione al fuoco.

Ogni deroga a quanto indicato al punto precedente deve essere espressamente autorizzata, in forma scritta, da parte del Gestore.

Qualora le società appaltanti ed i sub concessionari usufruiscano, anche solo temporaneamente, di beni in uso comune, hanno l'obbligo di cooperare con il Gestore e con gli altri operatori interessati, per il coordinamento di tutte le attività svolte nella stessa area, ai sensi della normativa vigente.

Le società appaltanti ed i sub concessionari hanno l'onere di controllare, sotto la loro personale responsabilità, che i propri eventuali sub-appaltanti osservino tutte le disposizioni ed indicazioni richiamate nel presente paragrafo, e darne evidenza.

In particolare, le attività commerciali e di ristorazione sono tenute al rispetto del **"Regolamento per le sub concessionarie Toscana Aeroporti S.p.A. inerenti le attività commerciali presenti nell'ambito del complesso dell'Aeroporto Galileo Galilei di Pisa"** consegnato come allegato ai relativi contratti di sub concessione, che comprende sia norme comportamentali, sia indicazioni in materia di sicurezza.

Per quanto riguarda la salute e sicurezza sia del personale che dell'utenza aeroportuale si ricordano le seguenti disposizioni:

a) le uscite di sicurezza e le aree dove insistono sistemi antincendio devono sempre essere tenute libere da qualsiasi oggetto ingombrante;
b) gli impianti non devono subire alcun tipo di manomissione;
c) negli scarichi non devono essere introdotti oggetti occludenti e sostanze corrosive od infiammabili e comunque pericolose;

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

d) deve essere prestata la massima attenzione nelle aree di deposito, evitando che materiale infiammabile (ad es.: cartoni, detergenti chimici, ecc.) possano essere a contatto con prese e cavi elettrici;
e) è fatto obbligo di informare, formare e addestrare il proprio personale sul Piano di Emergenza;
f) non possono essere superati i "carichi di incendio";
g) le porte allarmate esistenti in area aeroportuale devono essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza/evacuazione. Chiunque individui una porta allarmata non funzionante deve darne immediata comunicazione alla Control Room.
h) gli estintori presenti nelle aree e infrastrutture aeroportuali devono essere utilizzati da personale addestrato e in modo proprio. Al termine dell'utilizzo, deve essere segnalato al Gestore la necessità di ricarica degli estintori stessi;
i) ai sensi della legge n. 3 del 16.1.2003 e art. 1174 comma 1 è severamente vietato fumare in tutte le aree aeroportuali eccetto che negli appositi spazi dedicati, laddove disponibili (es. smoking room Airside)
j) deve essere erogata al personale operante in aeroporto la formazione antincendio ai sensi dell'art. 46 D.lgs. 81/08 e del DM 10/98

2.8.3. Coordinamento rischi interferenziali

Al fine di garantire adeguati standard di sicurezza sul lavoro a coloro che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Aeroporto Galileo Galilei, il Gestore fornisce dettagliate informazioni circa i rischi presenti sull'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività mediante appositi incontri di coordinamento ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008).

2.9. Piani di Emergenza e Contingency

2.9.1. Procedure di Emergenza/Evacuazione, piano di emergenza e soccorso

Ogni Ente deve redigere, in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. 10/03/98, un proprio Piano di Emergenza Interno, diretto a disciplinare la procedura di gestione dell'emergenza.

Il Piano Interno di ogni Ente deve essere coordinato al Piano Emergenza Interno aeroportuale, approvato da ENAC.

Affinché possa essere attuato tale coordinamento il Gestore consegna agli Enti terzi, il Piano di Emergenza Interno Aeroportuale (di seguito denominato PEI) che contiene la lista dei numeri di telefono da contattare nel caso in cui si verifichi un emergenza aeroportuale.

Il Gestore si riserva la facoltà di visionare il documento redatto dal singolo Ente e di richiederne modifiche, laddove ne ravvisi l'opportunità. I soggetti che, in virtù del suddetto decreto, non sono tenuti alla redazione di una propria procedura di emergenza, salva restando l'adozione di misure organizzative e gestionali minime da porre in essere in caso di incendio, sono tenute ad applicare il PEI Aeroportuale.

Ogni Ente è comunque, tenuto a conoscere i comportamenti di propria competenza nell'ambito delle procedure di emergenza del PEI Aeroportuale e a diffonderli al proprio personale, nonché partecipare alle periodiche esercitazioni di emergenza organizzate dal Gestore.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Ogni Ente deve formare, secondo quanto dispone la legge, un numero adeguato di Addetti alla gestione dell'emergenze e all'utilizzo degli impianti antincendio ai sensi del D.lgs. 81/08 e del DM 10/98.

2.9.2. Piano di Emergenza Aeroportuale

Il Piano di Emergenza Aeroportuale (PEA) descrive i compiti, le modalità di intervento e di soccorso, nonché le responsabilità in coordinamento con il Piano POP – SIV 002 della 46ª Brigata Aerea in caso di assistenza agli aeromobili in emergenza e/o in caso di incidente aereo.

Il piano riguarda situazioni di allarme, emergenza ed incidente (interno od esterno al sedime) che si possono verificare nell'ambito del perimetro aeroportuale o nelle immediate vicinanze allo stesso, ove le risorse disponibili e le procedure sviluppate risultino essere efficaci per un primo intervento e per un successivo supporto alle attività di soccorso da parte degli enti territoriali preposti.

2.9.3. Rimozione degli aeromobili immobilizzati

Relativamente alla rimozione degli aeromobili immobilizzati si faccia riferimento alla procedura PO MOV-10 "Rimozione degli aeromobili immobilizzati" del Manuale di Aeroporto.

In caso di necessità di traino aeromobile, ciascun Handler deve essere in condizione di provvedere autonomamente a svolgere tale operazione con opportuna dotazione di personale e mezzi. Tale operazione avverrà in conformità al Manuale di Aeroporto, ovvero con scorta effettuata da personale qualificato per l'accesso e circolazione in area di manovra del gestore.

2.9.4. Contingency: Gestione eventi critici

La procedura di "gestione eventi critici" (allegato 9), definisce le modalità da attuare al fine di assicurare un bilanciamento tra la domanda di traffico sull'aeroporto e la capacità disponibile, al verificarsi di un evento critico, e con la finalità di ripristinare il normale funzionamento - non appena le condizioni lo permettano -nel rispetto di un equo criterio,

L'obiettivo è quindi quello di definire le azioni necessarie alla riduzione della capacità aeroportuale e al conseguente bilanciamento tra voli in arrivo e partenza secondo criteri di garanzia della sicurezza operativa e del volo, contenendo, per quanto possibile e attuabile, disservizi per i passeggeri e perdite economiche per i vettori.

La procedura (allegato 9) è concepita per assolvere gli obblighi derivanti dall'articolo 10.2 del Regolamento (UE) n. 255/2010 della Commissione recante norme comuni per la gestione dei flussi del traffico aereo – Obblighi relativi ad eventi critici.

2.10. Tutela ambientale e controllo e pulizie sistematiche per FOD

2.10.1. Controllo e pulizie sistematiche per FOD

Relativamente alle procedure di verifica e rimozione FOD che Toscana Aeroporti attua, si faccia riferimento alle procedure PO MOV-02 "Ispezioni Ordinarie e Straordinarie Area Movimento" e PO MOV-03 "Pulizia aree pavimentate Apron" del Manuale di Aeroporto.

Ciascun Operatore è responsabile di verificare lo stato di pulizia dell'area assegnata.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Anche nel caso in cui l'Operatore rilevasse FOD in aree non assegnate, nel rispetto del mantenimento della safety, interviene direttamente. Sia il Gestore che l'Operatore, ciascuno per la propria competenza, effettuano azione di monitoraggio delle verifiche effettuate al fine di individuare aree critiche sulle quali intervenire con specifiche azioni correttive/di sensibilizzazione. Nel rispetto di quanto previsto ai punti precedenti, il personale di ogni Operatore deve assicurare che:

- ✓ sia evitata qualsiasi possibile produzione di FOD;
- ✓ sia mantenuta pulita ed ordinata ogni area aeroportuale assegnata e/o utilizzata;
- ✓ sia immediatamente segnalato al Gestore qualsiasi sversamento di liquidi
- ✓ sia segnalata immediatamente qualsiasi situazione di pericolo imminente per persone e/o cose agli organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Pronto Soccorso, ecc.) oltreché che al Gestore (TLO).
- ✓ non sia fatto circolare alcun mezzo a motore termico, in aree chiuse (ad esempio nei pressi del BHS) o nei pressi delle aree di riconsegna e prelievo bagagli, al fine di evitare lo scarico di gas tossici negli ambienti di lavoro degli operatori;
- ✓ siano lasciate e mantenute costantemente sgombre le uscite di emergenza, le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo in caso di emergenza.

2.10.2. Assunzione di responsabilità per inosservanza delle norme contro l'inquinamento. Informativa all'ENAC del superamento del livello di rumore previsto

Per garantire il rispetto delle procedure ambientali per la riduzione del rumore, il Gestore dispone di un sistema di monitoraggio destinato al controllo dell'inquinamento acustico derivante dalle operazioni di decollo e atterraggio degli aeromobili commerciali.

L'Operatore ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni in materia di inquinamento acustico ed ambientale (Noise Abatement Procedures). Per ogni violazione il Gestore procede alla individuazione del volo e/o dell'evento e ne darà opportuna segnalazione ad ENAC, DA Toscana.

2.11. Responsabilità per danni ed assicurazioni

Tutti i soggetti operanti in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connessi allo svolgimento della loro attività in aeroporto.

A copertura di tali rischi essi provvedono a stipulare adeguata copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento della loro attività in aeroporto, anche se dovuti a colpa grave.

La Polizza è stipulata con primaria compagnia di rilevanza nazionale.

La polizza assicurativa deve annoverare Toscana Aeroporti S.p.A. fra i Terzi e prevedere che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di somme assicurative, né disdetta del contratto senza previo consenso del Gestore.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

La Compagnia assicuratrice dovrà altresì impegnarsi, con apposita clausola, ad avvisare il Gestore dell'eventuale interruzione della copertura assicurativa a seguito del mancato pagamento del relativo premio.

I privati operanti in rampa, ma non direttamente su aeromobili, devono stipulare polizza assicurativa RCT con massimali assicurativi non dovranno essere inferiori a 6.000.000 di euro per la circolazione su strada perimetrale e a 10.000.000 di euro per la circolazione su tutte le altre aree. (ref Ordinanze ENAC DA), anche per danni da interruzione e/o sospensione di attività di Terzi e dovranno essere inclusi anche i "Danni a Cose nell'Ambito dei Lavori" anche se removibili.

Il Gestore si riserva la facoltà di richiedere variazioni delle coperture assicurative sulla base di valutazioni tecniche specifiche.

2.12. Sanzioni per violazione del Regolamento

Il Gestore renderà conoscibili a tutti i soggetti operanti in ambito aeroportuale, le raccomandazioni, le disposizioni e le procedure inerenti allo svolgimento dei compiti di coordinamento e controllo delle diverse attività che esso svolge in ambito aeroportuale. Tutti i soggetti coinvolti devono attenersi agli obblighi normativi previsti, alle disposizioni di attuazione eventualmente emanate nonché a tutte le disposizioni contenute e/o richiamate nel presente RdS.

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute e/o richiamate nel presente "Regolamento di Scalo", il Gestore comunica l'accaduto ENAC DA che provvederà alla redazione del verbale di contestazione e quanto di competenza. In caso di reiterate violazioni del presente Regolamento commesse dalla stessa persona fisica o attribuibili allo stesso Ente/Società, qualora vi sia la necessità di salvaguardare esigenze di safety e/o security o ambientali, il Gestore potrà disporre l'immediata adozione di misure interdittive aventi carattere temporaneo, salva la successiva ratifica dell'ENAC DA quali:

a) Interdizione del dipendente della società/ente autore dell'infrazione;
b) Inibizione all'espletamento dell'attività aeroportuale a carico della Società autrice dell'infrazione;
c) Applicazione di quanto previsto al paragrafo 4.1.1 del seguente Regolamento.

Tali misure potranno essere applicate anche nell'ipotesi di una singola infrazione in ragione della sua particolare gravità anche in assenza di recidiva da parte del trasgressore.

Il Gestore, fermo tutto quanto stabilito nel presente capitolo del Regolamento, in presenza di situazioni di disservizio e/o di potenziale pericolo, inviterà il soggetto responsabile a porvi immediato rimedio. Qualora il soggetto non vi ottemperi immediatamente, il Gestore provvederà direttamente ad eliminare la situazione di disservizio e/o di potenziale pericolo, addebitandone al soggetto responsabile i relativi costi, con facoltà di applicare una maggiorazione fino al 10%, a titolo di rimborso per spese gestionali ed amministrative.

Tale disposizione integra quanto previsto al Capitolo 4 del presente Regolamento relativamente ai Provvedimenti Operativi da parte del Gestore (ref 4.1.2)

Si precisa che, sarà considerata infrazione al presente Regolamento il mancato/ritardato pagamento di corrispettivi per l'utilizzo di beni in uso comune, infrastrutture centralizzate, beni in uso esclusivo, utenze e servizi. Il Gestore, pertanto, segnalerà formalmente l'infrazione ad ENAC proponendo, contestualmente, l'irrogazione nei confronti del soggetto inadempiente l'eventuale sanzione amministrativa prevista dalla vigente legislazione. Inoltre potrà richiedere

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

la applicazione di una pena pecuniaria accessoria, da applicarsi secondo un criterio di gradualità in relazione alla ricorrenza/reiterazione nel tempo dell'infrazione in oggetto. La sanzione pecuniaria potrà essere di importo compreso tra i 500 (cinquecento) ed i 5.000 (cinquemila) euro.

2.12.1. Rilevazione delle infrazioni

La rilevazione delle infrazioni è effettuata dal Gestore che provvede a vigilare e intervenire, se necessario, al fine di prevenire/evitare l'insorgenza di situazioni di pericolo conseguenti all'inosservanza delle normative contenute e/o richiamate dal presente RdS, nonché a fornire comunicazione ad ENAC DA, che intraprende le azioni di competenza.

2.13. Privacy

Al fine dello svolgimento degli obblighi definiti dal presente Regolamento, il Gestore s'impegna a trattare i dati personali e commerciali in forma prevalentemente automatizzata sensibili nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

2.14. Responsabilità dei soggetti privati

Ciascun soggetto o Operatore, che svolga la propria attività in aeroporto è responsabile di detta attività e delle conseguenze che da essa possano discendere. Ciascun Operatore, inoltre, deve segnalare al Gestore qualsiasi evento dal quale possano derivare conseguenze di qualsiasi genere sull'operatività dell'aeroporto o in conseguenza delle quali possa derivare una diminuzione del livello di sicurezza e di servizio erogato.

2.15. Chiusura dell'Aeroporto

In caso di chiusura totale o parziale dell'aeroporto, che dovessero comportare l'indisponibilità di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali nessun soggetto potrà avanzare nei confronti del Gestore o dell'ENAC, pretese di indennizzo o risarcimento.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Regolamento di Scalo

CAPITOLO III

Rispetto degli Standard di Qualità previsti dal Gestore nella propria Carta dei Servizi

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

3. Generalità

Quale unica autorità di regolazione tecnica, certificazione e vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile, l'ENAC ha disposto in merito alla redazione annuale della Carta dei Servizi da parte dei gestori aeroportuali. La Carta dei Servizi riporta un sottoinsieme degli indicatori approvati dall'ENAC.

Mensilmente sono effettuate rilevazioni e rielaborazioni di dati quantitativi (tempistiche) e qualitativi (sondaggi), relativi ai servizi erogati.

Il Gestore si avvale di una società esterna esperta del settore aeroportuale per garantire la corretta rilevazione, applicazione e rielaborazione delle indicazioni definite da ENAC all'interno degli appositi documenti anche relativamente a ciascun Prestatore di servizi di handling (cfr. ENAC "La Qualità dei servizi nel trasporto aereo - Le Carta dei Servizi standard - Metodologia"; il Gestore utilizza fornitori qualificati ed esperti del settore aeroportuale).

3.1. Parametri di Qualità

Al fine di garantire il rispetto degli standard di qualità definiti all'interno della Carta dei Servizi, sia dei servizi erogati e gestiti direttamente dal Gestore che dei servizi forniti da eventuali Prestatori/Operatori Terzi, devono essere coordinate e controllate le seguenti attività:

- ✓ assistenza agli aeromobili di tutti gli operatori;
- ✓ gestione delle risorse di scalo necessarie all'erogazione dei servizi;
- ✓ utilizzo delle infrastrutture centralizzate ed i beni d'uso comune da parte degli operatori;
- ✓ servizi erogati dalle società sub concessionarie

Il Gestore effettua verifiche su tutti i Prestatori affinché siano rispettati gli standard qualitativi di servizio definiti sulla base delle reali performance registrate l'anno precedente, ed attiva le azioni che reputa necessarie per ripristinare il servizio in modo adeguato (qualora siano state rilevate delle irregolarità) al fine del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella Carta dei Servizi.

Pertanto sono definite, all'interno dei contratti/accordi che disciplinano la collaborazione tra il Gestore e i diversi operatori aeroportuali, opportune clausole che assicurino il rispetto degli obiettivi di qualità ed il mantenimento degli standard raggiunti. I riferimenti ai parametri di qualità previsti dalla carta dei servizi e ai requisiti minimi operativi sono espliciti e diretti.

Sono quindi definite le penali da applicare ad eventuali Prestatori di servizi di handling in caso di non raggiungimento dei livelli di qualità promessi indicati all'interno della Carta dei Servizi.

Periodicamente sono inviati alla DA tutti i dati rilevati e comunicate qualsiasi eventuali anomalie registrate durante l'erogazione dei servizi.

Tutti gli standard operativi minimi definiti e approvati dalla DA fanno riferimento ai singoli accordi contrattuali definiti tra il Gestore e tutti gli operatori aeroportuali coinvolti ed al presente Regolamento.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

3.1.1. Coordinamento e Controllo

Tutti i dipendenti Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei, possono comunicare al Gestore qualsiasi anomalia si verifichi durante l'effettuazione delle attività o ne condizioni il corretto svolgimento. E' disponibile per tutti i dipendenti un modulo di segnalazione scaricabile dalla rete o richiedibile presso gli uffici appositi. Le attività sono sempre supervisionate dai vari responsabili i quali, in caso di anomalie, comunicano immediatamente il problema agli enti competenti, attivandosi per la loro tempestiva risoluzione. Le attività di monitoraggio sono effettuate così come descritto all'interno del capitolo IV del presente Regolamento.

3.1.2. Comunicazione dei dati rilevati

Il Gestore comunica i dati e le anomalie rilevate ai vari Operatori, i quali vengono informati sui livelli di qualità erogata e di soddisfazione percepita dai clienti (sempre nel rispetto alla tipologia dell'indicatore e per quanto di propria competenza).

Un report dettagliato, viene trasmesso periodicamente alla DA, in modo che sia evidenziata ogni criticità o aspetto meritevole riscontrato sugli indicatori definiti per l'assistenza alle Compagnie aeree.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Regolamento di Scalo

CAPITOLO IV

Verifiche ed Infrazioni alle Procedure del Regolamento

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

4. Generalità

Al fine del rispetto del presente Regolamento sono state definite dal Gestore azioni tese a garantire il corretto svolgimento delle attività previste e definite all'interno dello stesso, nonché i provvedimenti da applicare in caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nello stesso

4.1. Verifiche Ispettive

Il Gestore provvede a monitorare periodicamente tutte le attività (sia relative all'attività di gestione aeroportuale che di assistenza agli aeromobili), programmando e poi effettuando, durante il regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, verifiche ispettive su tutte le attività, aprendo opportune azioni correttive qualora nell'ambito delle stesse, siano rilevate violazioni al contenuto del Regolamento o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato in esso.

La metodologia seguita per l'effettuazione dei controlli interni, prevede che le verifiche da effettuare durante l'anno siano programmate in base a:

- ✓ criticità delle attività svolte rispetto alla qualità dei servizi erogati e agli aspetti sociali ed ambientali;
- ✓ grado di esperienza ed addestramento del personale operante nelle varie aree;
- ✓ numero, rilevanza e ripetitività (frequenza) di non conformità e/o reclami inerenti ad ogni processo;
- ✓ numero e rilevanza delle azioni correttive e/o preventive inerenti ogni processo;
- ✓ esiti di precedenti verifiche ispettive interne;
- ✓ esiti delle attività di supervisione effettuate dai responsabili delle varie aree nell'ambito del normale svolgimento delle attività;
- ✓ esito di eventuali verifiche ispettive condotte da enti esterni (clienti, ente di certificazione);
- ✓ reclami;
- ✓ altro.

La programmazione deve essere considerata di massima; quindi soggetta a revisione quando non sia possibile rispettare la date previste, oppure quando le verifiche ispettive condotte evidenzino l'esigenza di svolgerne ulteriori.

La scelta degli auditor, fatta tra quelli qualificati, è eseguita in base ai seguenti criteri:

- ✓ indipendenza dell'auditor rispetto alle attività oggetto di verifica;
- ✓ competenza degli auditor in relazione all'oggetto e agli obiettivi della verifica;
- ✓ obiettività ed imparzialità dell'auditor.

L'audit ha lo scopo di:

- ✓ verificare se i processi soddisfano quanto stabilito nel Regolamento (nonché nei contratti sottoscritti e/o accordi stipulati con il Gestore aeroportuale), oltreché quanto predisposto all'interno di altri documenti ufficiali di Toscana Aeroporti S.p.A.;
- ✓ verificare se i processi sono implementati in modo sistematico ed efficace;
- ✓ proporre, quando possibile, eventuali azioni di miglioramento.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Nel caso in cui l'auditor rilevi delle anomalie, essendo le verifiche effettuate a campione, questi valuta l'opportunità di estendere i controlli ad altri processi, documenti, ecc. o di approfondire le verifiche e/o le modalità di conduzione delle stesse.

Al termine della verifica, l'auditor predispone il "Rapporto di Audit" indicando:

- ✓ l'esito dell'audit, con la segnalazione delle eventuali anomalie rilevate e o le osservazioni;
- ✓ la descrizione delle non conformità/osservazioni rilevate;
- ✓ le potenziali azioni correttive/preventive valutate e definite con il responsabile del processo verificato.

L'auditor ha il compito di predisporre, sulla base dei risultati dell'audit, eventuali azioni correttive/preventive le quali, ove il Gestore lo reputi opportuno, sono comunicate contestualmente ad ENAC.

Il responsabile del processo ha la responsabilità di assicurare l'immediata adozione delle azioni correttive individuate, necessarie per l'eliminazione delle non conformità.

In caso di violazioni a quanto previsto e disposto dal presente regolamento, il Gestore può intervenire nei confronti degli soggetti interessati, richiedendo che sia effettuata una delle seguenti disposizioni:

- ✓ provvedimento disciplinare/operativo
- ✓ azione correttiva/preventive
- ✓ richiesta di risarcimento danni
- ✓ applicazioni di penali
- ✓ applicazione di quanto è previsto dal regolamento e dai contratti stipulati dal Gestore con gli Operatori Terzi (Vettore/Prestatore)
- ✓ richiesta di intervento dell'ENAC, con relativa applicazioni di sanzioni/altri provvedimenti;
- ✓ applicazione di quanto previsto al paragrafo 2.12 "Sanzioni da applicare agli operatori (o al Gestore) nel caso di violazione del Regolamento".

I soggetti responsabili della attività di controllo e verifica si attivano secondo quanto descritto al paragrafo succitato (2.12), predisponendo e raccogliendo i dati e tutta la documentazione necessaria alla pratica.

4.2 Coordinamento e Rispetto del Regolamento

In caso di rilievo di comportamenti inadempienti o di violazioni al contenuto del Regolamento da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività, pericolo per le persone, per l'integrità delle infrastrutture aeroportuali, o per la safety e la security aeroportuale, il Gestore può porre in essere i provvedimenti descritti nel paragrafo successivo finalizzati alla continuità e sicurezza dei processi aeroportuali.

In tal caso, comunica ad ENAC l'inadempienza o la violazione al contenuto del Regolamento nonché qualsiasi eventuale anomalia o comportamento non conforme alle attività aeroportuali previste.

Qualsiasi intervento voluto dal Gestore e teso a ripristinare una situazione di grave criticità (violazione grave), comporta che il costo dell'intervento sia addebitato agli operatori responsabili. Anche i danni eventualmente seguiti alla violazione, sono da addebitarsi al responsabile.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

4.3 Provvedimenti Operativi

Il Gestore ha disposto i provvedimenti operativi con l'obiettivo di incidere direttamente sull'attività dei singoli soggetti responsabili della violazione al fine di ripristinare il rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

I provvedimenti operativi si applicano sia nei confronti di tutti gli Operatori che dei loro singoli dipendenti.

I provvedimenti operativi sono stabiliti dal Gestore sia in presenza che in assenza del personale del soggetto inadempiente. In caso di presenza del personale del soggetto inadempiente vi è l'obbligo della reciproca identificazione ai fini delle successive azioni, contestazioni e/o ricorsi all'ENAC. Il rifiuto di identificazione da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.

In caso di situazioni di imminente pericolo o compromissione dell'operatività aeroportuale o in caso di altre situazioni che rivestano carattere di urgenza, i provvedimenti operativi possono essere comunicati anche solo verbalmente.

I provvedimenti operativi disposti dal Gestore devono essere immediatamente attuati da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento degli stessi rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti.

Eventuali conseguenze di qualsiasi natura, derivanti dall'applicazione dei provvedimenti operativi, non possono dar luogo a pretese di indennizzo o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.

Avverso i provvedimenti operativi l'Operatore destinatario può ricorrere all'ENAC presentando le proprie ragioni, informandone contestualmente il Gestore. I provvedimenti operativi sono definiti in relazione alla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:

- ✓ Interruzione immediata di una specifica attività con eventuale ripresa della stessa solo con modalità corrette;
- ✓ Invito ad ottemperare prontamente al rispetto di specifici aspetti del Regolamento;
- ✓ Segregazione di aree e/o infrastrutture danneggiate o utilizzate in modo improprio.

Nei seguenti casi, il Gestore può applicare, tra l'altro, i provvedimenti specifici indicati di seguito:

4.3.1 Violazioni alle disposizioni sulla circolazione, in area airside, da parte del singolo dipendente dell'Operatore

E' prevista l'immediata sospensione dell'attività in corso e la verifica del possesso della richiesta Abilitazione alla guida.

Qualora venga accertata la mancanza di idonea abilitazione si diffida l'Operatore dalla prosecuzione della stessa.

Di seguito si procederà alla segnalazione dell'evento ad ENAC.

Accertata la regolarità dell'abilitazione si dispone l'eventuale ripresa dell'attività con modalità corrette.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

4.3.2 Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa

All'Operatore verrà intimata la rimozione immediata del mezzo/attrezzatura e in caso di non ottemperanza si procederà alla rimozione forzata secondo le procedure previste e/o esistenti.

4.3.3 Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti

È prevista la diffida all'Operatore di utilizzare il mezzo fino all'avvenuto ripristino.

4.3.4 Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di singoli addetti:

È prevista l'immediata sospensione dell'attività in corso, che potrà eventualmente essere ripresa con modalità corrette.

L'Operatore dovrà porre in essere gli interventi correttivi previsti, pena il mantenimento della sospensione fino a completa sanatoria.

4.3.5 Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di un Operatore:

A seconda della gravità può essere prevista l'immediata sospensione delle operazioni in corso (es. fermo accettazione passeggeri) o l'invito ad ottemperarle (es. scarico baie BHS o nastri smistamento bagagli).

La circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa agli operatori interessati.

Nel caso delle infrastrutture bagagli il Gestore può inoltre provvedere alla rimozione dei bagagli (anche indifferenziati) ed al loro posizionamento in aree presso le quali dovranno essere prelevati dagli Operatori a propria cura e onere.

Infine, quando il Gestore lo reputi opportuno, potranno applicarsi le sanzioni previste al paragrafo "Sanzioni da applicare agli operatori nel caso di violazione del Regolamento" del presente documento.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ALLEGATO 1
"CONTATTI UTILI"

1. Contatti utili

Ente / ufficio	Tel.	E-mail
Presidio ICT	Dalle ore 05.00 alle 21.00 +39 050 849 631/633 Dalle ore 21.00-05.00 +39 366 6160781 oppure +39 366 6927874	Ict-psa@toscana-aeroporti.com
Richieste PPR Aviazione Generale	nil	Genav.PSA@toscana-aeroporti.com
Ufficio AOC/TLO	(h 24) +39 050 849 650	TLO.PSA@toscana-aeroporti.com
Ufficio Pass & Lost Property Funzione Security	Dalle 10.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì +39 050 849 538	Ufficio.permessi.PSA@toscana-aeroporti.com
Compliance Monitoring	nil	CMM.PSA@toscana-aeroporti.com
Safety	nil	Safety.PSA@toscana-aeroporti.com
Affari Generali e Qualità	nil	Qualita.ambiente@toscana-aeroporti.com

ALLEGATO 2
"ACCESSO OPERATORI DI HANDLING"

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Indice

1.1 Accesso operatori di handling ... 3
1.2 Accesso alla prestazione dei servizi di handling ... 3
1.2.1 Domanda di accesso ... 3
1.2.2 Provvedimento di inizio attività ... 3
1.2.3 Convocazione del prestatore/auto produttore ... 3
1.2.4 Documentazione ... 4
1.2.5 Verbale di accesso ed inizio attività ... 4
1.2.6 Accordo all'esercizio dell'attività ... 5
1.3 Obblighi del prestatore o autoproduttore ... 5
1.4 Responsabilità amministrativa della società che presta servizi di handling ... 9
1.5 Corrispettivi ... 9
1.6 Divieti di cessione e modifica ... 10
1.7 Variazioni, decadenza revoca dell'accordo ... 10
1.7.1 10 Comunicazione delle variazioni ... 10
1.7.2 Decadenza dell'accordo ... 10
1.7.3 Revoca dell'accordo ... 11
1.8 Registro degli operatori di handling presenti sullo scalo ... 11
1.9 Norma transitoria ... 11
1.10 Check list di accesso operatori handling. ... 11

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.1 Accesso operatori di handling

Dal 2004 a seguito del superamento della soglia dei due milioni di passeggeri/anno, l'accesso al mercato delle attività di assistenza ai passeggeri, alle merci e agli aeromobili, così come previsto dal D.Lgs. n. 18 del 13 gennaio 1999, applicativo della Direttiva 96/67 CE, è pienamente liberalizzato nell'Aeroporto Galilei.

L'Operatore terzo interessato a svolgere attività di assistenza a terra, è obbligato ad inviare domanda di ingresso presso Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei e domanda di certificazione aeroportuale ad Enac, secondo i requisiti richiesti da APT02B o successive edizioni.

1.2 Accesso alla prestazione dei servizi di handling

L'Operatore di handling interessato all'esercizio di uno o più dei servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato "A" del D.Lgs n. 18/99, in favore di utenti dell'Aeroporto di Pisa, o in autoproduzione, nelle more del rilascio del "verbale di accesso e di inizio attività" alla presenza dell'ENAC deve presentare una domanda in forma scritta al Gestore.

1.2.1 Domanda di accesso

La domanda di accesso deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e deve essere presentata al Gestore. Ad essa deve essere allegata la seguente documentazione:

- ✓ copia dell'attestazione e certificazione di idoneità rilasciata da ENAC DA;
- ✓ indicazione dei voli e/o delle compagnie di navigazione aerea da assistere e delle categorie di servizi, di cui all'Allegato "A" del D.Lgs 18/99 da espletare presso l'Aeroporto di Pisa;
- ✓ indicazione delle attrezzature e dei mezzi d'opera di cui disporrà per l'espletamento dei servizi;
- ✓ Indicazione delle attrezzature, dei beni in uso esclusivo, dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate richiesti al Gestore per l'espletamento dei servizi (di cui al secondo punto del presente elenco);
- ✓ indicazione della data di inizio attività;
- ✓ indicazione della durata dell'accordo raggiunto con il vettore e/o vettori.

1.2.2 Provvedimento di inizio attività

Il prestatore o auto produttore può svolgere solo ed esclusivamente i servizi indicati nel certificato di idoneità rilasciata da ENAC e relativa specifica.

1.2.3 Convocazione del prestatore/auto produttore

Entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della domanda con la relativa documentazione allegata, il Gestore convoca formalmente il prestatore o l'auto produttore ai fini della definizione di eventuali ulteriori aspetti inerenti l'inizio delle attività.

In caso di mancato accordo il Gestore ne dà motivata comunicazione al richiedente ed alla Direzione Aeroportuale per il seguito di competenza di cui all'art.10 del D.Lgs 18/99. In caso di

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

accordo per l'utilizzo di beni, di impianti e di infrastrutture, il Gestore ne dà formale preavviso alla Direzione Aeroportuale ai fini della redazione del verbale di accesso ed inizio attività di cui al punto 2.2.6.

1.2.4 Documentazione

Entro 20 (venti) giorni dalla definizione dei relativi accordi, il prestatore o auto produttore deve presentare al Gestore la seguente documentazione:

-copia originale del certificato di iscrizione al Registro delle imprese, di data non anteriore a quella della presentazione della domanda; in detto certificato dovrà essere contenuta sia la dicitura in materia di procedure fallimentari, sia la dicitura in materia di "antimafia";

-autocertificazione di iscrizione alla CCIAA con dicitura antimafia,

- copia conforme di tutte le licenze, certificazioni ed autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività da svolgersi nell'ambito dell'Aeroporto di Pisa;

-dichiarazione, in forma autentica, del legale rappresentante del soggetto richiedente sulla composizione societaria e con l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile

-fideiussione bancaria o assicurativa (oppure deposito cauzionale) a garanzia dell'esatto assolvimento di tutti gli obblighi di contratto;

-polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi derivanti dallo svolgimento dei servizi che il prestatore dichiara di voler effettuare;

-elenco nominativo del proprio personale, la tipologia e le condizioni di contratto.

L'Operatore di handling deve inoltre presentare tutta l'ulteriore documentazione richiesta e prevista nel presente Regolamento di Scalo, oltre che essere in regola verso ENAC secondo quanto previsto dall'APT02B.

1.2.5 Verbale di accesso ed inizio attività

Alla data fissata dalla Direzione Aeroportuale, un rappresentante del Gestore e un rappresentante della società dell'Operatore di handling, in possesso dei poteri previsti, sottoscrivono alla presenza del Direttore della Direzione Aeroportuale, o suo delegato, il "verbale di accesso ed inizio attività", da cui deve risultare:

- ✓ che il Gestore e l'Operatore di handling hanno preso accordi in merito alle procedure di autorizzazione all'accesso nelle aree dell'aeroporto sottoposte a limitazione;
- ✓ che il Gestore, nell'ambito della proprio attività di coordinamento, garantisce un'adeguata informativa all'Operatore di handling sulle misure di sicurezza (safety, security, ambiente) adottate presso l'aeroporto;
- ✓ gli obblighi dell'handler
- ✓ l'avvenuto rilascio da parte del Gestore e dell'Operatore di handling al Direttore della Direzione Aeroportuale, dell'elenco dei mezzi e delle

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

attrezzature, sottoscritto da entrambi i legali rappresentanti, che saranno utilizzati nelle attività di assistenza a terra, identificati per targa, telaio e quantità. In tale elenco deve essere espressamente evidenziato che l'handler è responsabile delle caratteristiche operative dei mezzi utilizzati in termini di idoneità e sicurezza del mezzo/attrezzatura stessi e delle relative modalità di utilizzo;

- ✓ l'avvenuta contestuale presentazione alla DA di una dichiarazione congiunta tra il Gestore e l'Operatore di handling che attesti che gli edifici, i locali, gli impianti o loro aree consegnate dal Gestore stesso siano idonei allo svolgimento delle attività ed al previsto utilizzo;
- ✓ l'obbligo per l'handler di aggiornare gli elenchi depositati in relazione alle variazioni intervenute successivamente. A tal fine nel verbale di accesso ed inizio attività deve essere testualmente contenuta la seguente dicitura: "È fatto pertanto obbligo all'Operatore di handling della tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo scalo ed alle assicurazioni).

1.2.6 Accordo all'esercizio dell'attività

La sottoscrizione del verbale di accesso ed inizio attività assume rilevanza di formale accordo da parte del Gestore all'esercizio dell'attività richiesta da parte del prestatore o auto produttore. Tale accordo è rilasciato dal Gestore.

1.3 Obblighi del prestatore o autoproduttore

Ciascun Operatore che svolge i servizi per i quali è abilitato nell'ambito aeroportuale presso lo scalo di Pisa ha l'obbligo di assicurare l'erogazione dei servizi in modo continuo e regolare, nel rispetto della sicurezza, per tutti i voli, per tutto l'orario di operatività aeroportuale. Ciascun soggetto ha l'obbligo di:

- ✓ Essere in possesso di tutte le licenze, abilitazioni ed autorizzazioni richieste da leggi, regolamenti, ordinanze e procedure in vigore. Il Gestore può in qualsiasi momento richiedere all'Operatore la documentazione attestante il possesso delle abilitazioni previste e la documentazione di formazione del personale di riferimento.
- ✓ Rispettare le procedure di Safety del presente Regolamento, del Manuale di Aeroporto, con particolare attenzione a quelle relative ai movimenti di mezzi e persone; ordinata movimentazione, emergenze.
- ✓ Assicurare che il personale coinvolto sia adeguatamente formato, aggiornato e verificato per la mansione svolta, con particolare riferimento a Regolamento, Manuale di Aeroporto e piani di emergenza.
- ✓ Assicurare la partecipazione del personale ed eventualmente sub contraenti ai corsi di formazione e Safety obbligatori eventualmente implementati dal gestore.
- ✓ Aderire al Reporting System di TA, comunicando a TA (safety.PSA@toscana-aeroporti.com) qualsiasi incidente o *near miss* avvenuto in Airside che abbia o avrebbe potuto compromettere la safety delle operazioni secondo le modalità previste dal Manuale di Aeroporto.
- ✓ Partecipare a gruppi di lavoro tematici, comitati ed attività che abbiano

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

come obiettivo il miglioramento della safety aeroportuale nonché le analisi di safety laddove necessario.

- ✓ Partecipare attivamente ai programmi di prevenzione del FOD ed apron safety
- ✓ Partecipare attivamente ai programmi di prevenzione alle runway incursion ed excursion.
- ✓ Dotarsi di un sistema di controllo e gestione della safety al fine di svolgere una efficace attività di controllo e verifica delle attività svolte ai fini della safety.
- ✓ Adottare procedure con le quali vietare al proprio personale (compreso quello di eventuali subconcessionarie o fornitori) l'espletamento delle attività lavorative sotto l'effetto di sostanze alcoliche, psicoattive o medicinali con effetto sulle capacità del soggetto, nonché il loro consumo durante le ore di servizio in aeroporto.
- ✓ Accettare e collaborare nell'ambito degli eventuali audit condotti da parte del gestore aeroportuale.
- ✓ Nominare all'interno della propria organizzazione un referente competente per le tematiche afferenti alla safety (entry point). Tale soggetto sarà la figura di riferimento per TA in merito alle attività di audit di safety, per indagini a seguito eventi come da safety reporting.
- ✓ Nominare un referente per i rapporto con la funzione Compliance Monitoring Management cui far riferimento per le comunicazioni relative alla Pubblicazione del Manuale di Aeroporto, eventuali aggiornamenti dello stesso e/o relative procedure allegate ed eventuali audit di compliance
- ✓ Comunicare a Compliance TA eventuali modifiche degli entry point di cui sopra.
- ✓ assicurare che l'Entry Point abbia avuto regolare accesso all'area documentale del sito internet del Gestore (https://www.pisa-airport.com/it/toscana-aeroporti/area-riservata/area-documentale.html), ha preso visione delle parti pertinenti del Manuale di Aeroporto e si è dotato di una modalità efficace e tracciabile di diffusione dell'MdA e dei relativi aggiornamenti, all'interno della propria organizzazione.
- ✓ Informare il personale delle possibili conseguenze derivanti da una eventuale violazione delle prescrizioni stabilite del Regolamento di Scalo, e Manuale di aeroporto.
- ✓ assicurare che gli obblighi e gli oneri previsti sopra siano estesi anche agli eventuali subcontraenti o fornitori;
- ✓ Assicurare che il personale proprio o dei subcontraenti sia in grado di leggere e comprendere l'italiano al fine di comprendere le regole aeroportuali e disposizioni attinenti compiti e responsabilità.
- ✓ Adeguarsi immediatamente alle disposizioni emanate dal gestore nell'interesse della safety (es. nuove pubblicazioni e revisioni del Manuale di Aeroporto e dei suoi allegati).
- ✓ Comunicare eventuali cambiamenti significativi alle procedure operative e/o attrezzature o mezzi utilizzati in airside al fine di valutarne gli eventuali impatti interferenziali sulla safety delle operazioni.
- ✓ In caso di comunicazioni di avvenuta pubblicazione di modifica, emendamento e/o revisione del Manuale di Aeroporto o dei suoi allegati (procedure, manuali etc), si impegna tempestivamente a comunicare l'avvenuta ricezione dell'informazione; eliminare dall'interno della propria

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

organizzazione le copie obsolete dei documenti pubblicati; diffondere all'interno della propria organizzazione il nuovo materiale pubblicato informando il personale chiave sui cambiamenti essenziali (mantenendone evidenza); diffondere il materiale anche ai proprio sub affidatari e fornitori laddove si tratti di cambiamenti che li interessano (mantenendone evidenza);

- ✓ Attenersi alle procedure emanate da parte di ENAC (attuali e future), dagli enti di stato e dal Gestore stesso. Conoscere quanto contenuto nel presente Regolamento, nel Manuale di Aeroporto e nelle principali pubblicazioni relative alla struttura aeroportuale di riferimento, e di assicurarne la conoscenza a tutto il proprio personale coinvolto;
- ✓ Assicurare che i propri mezzi siano in regola con le disposizioni aeroportuali intese come caratteristiche tecniche e coperture assicurative, che siano ben identificati e soggetti a regolare attività di manutenzione e rispettino i requisiti normativi previsti alla procedura del Manuale di Aeroporto PO GEN-03 "Installazione e controllo dei dispositivi di segnalazione e sicurezza per i veicoli civili e oggetti mobili".
- ✓ Rispettare gli standard di qualità stabiliti dall'ENAC e dal Gestore nella Carta dei Servizi.
- ✓ Garantire che il proprio personale abbia sempre ben in mostra il tesserino identificativo che abilita all'accesso, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti.
- ✓ Garantire che il proprio personale abbia un'ottima conoscenza della lingua italiana oltre che una conoscenza della lingua inglese adeguata alla mansione svolta.
- ✓ Garantire la presenza di riferimenti (personale responsabile) per i settori di attività per tutto l'orario di operatività aeroportuale, oltre a notificare al Gestore i nominativi dei responsabili reperibili in caso di emergenza, dotati di opportune deleghe decisionali, tali da assicurare lo svolgimento delle attività nel miglior modo possibile, anche in caso di criticità.
- ✓ Mantenere i mezzi puliti, efficienti ed in ordine
- ✓ Garantire la compatibilità con le infrastrutture esistenti,
- ✓ Impegnarsi a collaborare al fine di un miglioramento continuo delle prestazioni;
- ✓ Adeguare il proprio operato alla normativa ambientale vigente, di rendersi disponibile a verifiche ispettive del sistema di gestione ambientale e di segnalare eventuali anomalie relative al sistema di gestione ambientale presso il sito.

Toscana aeroporti S.p.A., in qualità di Gestore, ha conseguito nel gennaio del 2004, la certificazione UNI EN ISO 14001, implementando un Sistema di Gestione Ambientale e assumendosi l'impegno alla minimizzazione degli impatti ambientali prodotti dalle proprie attività di erogazione dei servizi e di gestione delle infrastrutture.

Per ciascun vettore/Operatore operante presso l'aeroporto di Pisa, il Gestore richiede la compilazione di una scheda informativa al fine di essere in possesso di tutti i suoi dati aggiornati. Ciascun Vettore/Operatore ha l'obbligo di fornire al Gestore l'aggiornamento dei propri dati.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

L'Operatore di handling si impegna a garantire l'effettuazione dei servizi di assistenza a terra, con continuità e regolarità, per tutto l'orario di operatività aeroportuale (così come definito al §0.5 del Regolamento), per i voli dei vettori con cui abbia sottoscritto un accordo (Linea, Charter, Aviazione Generale), e su tutta l'area aeroportuale, con un livello di qualità elevato, e comunque in linea con gli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" del Gestore e con i parametri offerti, in tutte le condizioni operative e meteorologiche.

Dovranno essere garantiti gli stessi standard anche per i voli di cui sopra che arrivino in anticipo o in ritardo ivi compresi gli orari notturni compresa la fascia 23.00-06.00.

Per i voli dirottati su Pisa, dovranno essere garantiti gli standard definiti negli accordi tra vettore ed operatore In caso di voli per i quali il vettore non abbia preventivamente effettuata la scelta dell'handler, questi è indicato dal Gestore previa formale comunicazione, ed il prestatore prescelto non può esimersi dall'assicurare la propria assistenza. Il prestatore potrà richiedere un corrispettivo per i servizi effettuati al vettore.

Ciascun Operatore deve assicurare l'assistenza ai voli, anche qualora non contrattualizzati, per tutta durata dell'operatività aeroportuale compresi i voli ammessi in fascia notturna. A tale scopo, mensilmente, gli Operatori presenti concorderanno fra loro un Piano (uno per l'Aviazione Commerciale ed uno per l'Aviazione Generale) con gli orari di copertura del servizio, ed il nominativo dell'Operatore al quale assegnare il servizio nei casi di voli non contrattualizzati, di emergenza, umanitari, e per aeromobili di stato o aeromobili in emergenza.

Il Piano dovrà essere redatto anche in funzione delle quote di mercato detenute da ciascun operatore nel periodo di riferimento. Il piano dovrà pervenire al gestore entro 10 gg dall'inizio del mese per permettere una valutazione ed approvazione dallo stesso.

Il Gestore nell'assegnazione dei voli di cui sopra terrà conto del Piano concordato e ricevuto dagli Handler.

In caso di attivazione del PEA ciascun Handler metterà a disposizione risorse e mezzi di supporto alla emergenza in atto con particolare attenzione alle operazioni di trasferimento/trasporto dei passeggeri incolumi verso le sale di accoglienza.

L'Operatore di handling, nei contratti con gli utenti deve assicurare i servizi di propria competenza nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e non discriminazione.

L'handler deve:

- ✓ assicurare l'esercizio dell'attività in conformità alle norme e disposizioni internazionali, comunitarie e nazionali che regolano la stessa, nonché osservare, rigorosamente, con ogni adempimento conseguente, tutte le disposizioni emanate dal Gestore e da ENAC DA;
- ✓ svolgere le attività di handling in modo da non ostacolare la normale operatività dello scalo nel rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro, safety e tutela dell'ambiente;
- ✓ tenere una contabilità separata in relazione alla prestazione dei servizi disciplinata dal presente Regolamento;
- ✓ fornire in via telematica al Gestore tutti i dati di traffico relativi alle operazioni effettuate;
- ✓ fornire al Gestore i nominativi dei propri responsabili di scalo ed i loro recapiti aeroportuali e di emergenza ai fini, tra l'altro, del loro inserimento nel "Registro dei prestatori ed auto produttori presenti sullo scalo. Ogni variazione dei suddetti dati, deve essere tempestivamente e formalmente

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

comunicata al Gestore;

- ✓ il prestatore o auto produttore è tenuto a comunicare, preventivamente, ogni eventuale variazione del personale comunicando, inoltre, il nominativo e la tipologia di contratto;
- ✓ l'Operatore di handling assume ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei beni, impianti ed attrezzature aeroportuali messi a sua disposizione dal Gestore nonché derivante dallo svolgimento dei servizi di assistenza a terra oggetto del presente contratto. L'handler si impegna pertanto a tenere totalmente indenne il Gestore da ogni responsabilità, addebito e/o richiesta di risarcimento e/o indennizzo, per fatto dell'Operatore stesso, da chiunque avanzata con riferimento all'utilizzo dei predetti beni, impianti ed attrezzature e allo svolgimento dei menzionati servizi di assistenza a terra.

1.4 Responsabilità amministrativa della società che presta servizi di handling

L'Operatore di handling dichiara di conoscere il contenuto del D. Lgs. 231/2001 impegnandosi a tenere un comportamento, nei rapporti reciproci con Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei, conforme ai principi in esso contenuti.

L'Operatore di handling dichiara altresì di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che nessuna azione giudiziaria è pendente a proprio carico in relazione a tale normativa.

L'handler si impegna a far osservare ai soggetti che operano per proprio conto, nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto, i principi di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il prestatore deve rispettare e adempiere a tutti gli obblighi previsti dalle normative stesse, ivi inclusi quelli di informazione e comunicazione all'utenza in quanto i servizi di handling rientrano nella categoria dei servizi pubblici essenziali di cui alle Leggi n. 146/1990 e n. 83/2000, nonché alle previsioni delle successive delibere della Commissione di Garanzia.

1.5 Corrispettivi

Per l'utilizzo delle infrastrutture centralizzate e dei beni in uso comune, l'handler corrisponderà al Gestore i corrispettivi determinati sulla base dei corrispettivi derivanti dall'istruttoria definita dal modello tariffario ART (Autorità di Regolazione dei Trasporti) vigente alla data ed applicabile al gestore aeroportuale e come pubblicato sul sito internet:

https://www.toscana-aeroporti.com/home/business/aviation-marketing/diritti-aeronautici-e-corrispettivi.html#pisa

Per ulteriori servizi necessari, l'handler si rivolgerà direttamente al Gestore per definire eventuali modalità e costi.

Per l'utilizzo dei beni in uso esclusivo l'handler corrisponderà un corrispettivo non comprensivo delle utenze, che sarà calcolato applicando i rispettivi importi unitari in vigore al momento della messa a disposizione dei beni.

Tali importi saranno fatturati dal Gestore anticipatamente in quattro rate trimestrali, nei mesi di gennaio, aprile, luglio ed ottobre; gli stessi saranno pagabili a trenta giorni data fattura. Eventuali decorrenze intermedie intercorrenti tra le quattro trimestralità indicate saranno

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

regolate attraverso l'addebito della relativa frazione fatturabile dalla data di decorrenza del Contratto, pagabili in base ai termini sopra indicati. Le successive trimestralità rientreranno nella regola generale di cui sopra.

I predetti corrispettivi saranno aggiornati annualmente anche sulla base delle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

I costi per le utenze e servizi relativi ai beni in uso esclusivo (a titolo esemplificativo e non tassativo: energia elettrica, condizionamento, riscaldamento, pulizia, raccolta rifiuti, ecc.) non sono compresi in alcuna delle tipologie di corrispettivi sopra citati e pertanto saranno addebitati separatamente secondo le modalità di addebito degl'altri corrispettivi, sulla base di criteri di ripartizione trasparenti ed obiettivi e secondo quanto sarà di volta in volta previsto nei verbali di consistenza dei singoli beni.

1.6 Divieti di cessione e modifica

L'accordo non può in alcun caso formare oggetto di cessione da parte del prestatore o auto produttore.

È vietata/o:

- ✓ qualsiasi modifica dell'attività svolta dal prestatore o auto produttore senza la preventiva regolarizzazione dell'attestazione d'idoneità da parte di ENAC e del correlato preventivo accordo del Gestore;
- ✓ l'esercizio dell'attività prevista dal presente capitolo del Regolamento e dal Regolamento ENAC per il rilascio del certificato di Prestatore di servizi di assistenza a terra, utilizzando personale e mezzi di terzi non abilitati sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n.18 del 13 gennaio 1999.

1.7 Variazioni, decadenza revoca dell'accordo

L'accordo può essere soggetto a variazioni, decadere oppure essere revocato come descritto nei seguenti paragrafi.

1.7.1 Comunicazione delle variazioni

In caso di variazione dei voli e/o delle Compagnie aeree assistite, il prestatore o auto produttore deve comunicare tali variazioni. A seguito di ciò, il Gestore provvede a rilasciare un nuovo accordo che tiene conto delle nuove ed effettive esigenze operative ed organizzative del prestatore o auto produttore, previo eventuale aggiornamento delle garanzie e delle polizze assicurative previste.

1.7.2 Decadenza dell'accordo

L'accordo decade automaticamente:

- in caso di scadenza, decadenza, revoca (e/o, comunque, estinzione) della concessione in capo a SAT, ora Toscana Aeroporti S.p.A. per la gestione dell'Aeroporto Galileo Galilei;
- in caso di revoca dell'attestazione di idoneità rilasciata da ENAC (in base al Decreto Legislativo n.18/99) e/o delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolo del Regolamento e/o comunque qualora vengano meno i presupposti per la operatività sull'Aeroporto di Pisa;
- nell'ipotesi in cui il Gestore venga a conoscenza che il prestatore e/o auto

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

produttore sia stato sottoposto ad una qualsiasi procedura concorsuale prevista dalla legge.

1.7.3 Revoca dell'accordo

Il Gestore può dichiarare la revoca dell'accordo previsto nel presente capitolo del Regolamento nei seguenti casi:

- in tutti i casi previsti dal Codice della Navigazione;
- in caso di inosservanza delle disposizioni degli accordi di sub concessione e/o delle disposizioni contenute nel presente Regolamento di Scalo, dopo due avvisi di diffida regolarmente notificati all'inadempiente e rimasti privi di effetto;
- nell'ipotesi di grave violazione, da parte del prestatore e/o produttore, di norme in materia di ambiente, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro in qualunque modo accertato dal Gestore.

Il Gestore, nel caso in cui si verifichino ipotesi di revoca (di cui al comma che precede), ne dà segnalazione a ENAC.

Qualora ENAC intenda far propria la decisione operata dal Gestore, metterà in atto le procedure per la conseguente revoca dell'attestazione di idoneità rilasciata in favore del prestatore o auto produttore.

La decadenza e/o la revoca determinano l'automatica cessazione del corrispondente rapporto di sub concessione.

A seguito della decadenza e/o della revoca dell'accordo (e conseguente revoca dell'attestazione di idoneità), Toscana Aeroporti S.p.A. si reimmette, di diritto, nel possesso dei beni oggetto di sub concessione.

Resta fermo, in ogni caso, il diritto del Gestore al risarcimento dei danni diretti o indiretti, anche non patrimoniali, causati da azione od omissione del prestatore o auto produttore.

1.8 Registro degli operatori di handling presenti sullo scalo

"Registro degli operatori di handling presenti sullo scalo" riporta l'elenco degli operatori di Handling autorizzati ad operare presso l'aeroporto di Pisa.

1.9 Norma transitoria

Le disposizioni del presente capitolo sono applicabili a tutti i soggetti che chiedono l'accesso in qualità di operatori di handling.
Gli handler già presenti ed operanti sull'Aeroporto di Pisa, in virtù di autorizzazioni relative ad altre regolamentazioni precedenti alla data di adozione del presente Regolamento di Scalo da parte di ENAC DA devono adeguarsi alle direttive del presente capitolo entro e non oltre la data di scadenza dell'idoneità loro rilasciata.

1.10 Check list di accesso operatori handling.

Al fine di agevolare la raccolta e presentazione della documentazione richiesta, nonché consentire al Gestore la verifica/compatibilità rispetto alle proprie infrastrutture, si faccia

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

riferimento alla lista (check list allegato 2.1) che individua tutte le informazioni e gli adempimenti propedeutici da assolvere entro l'inizio dell'attività.

Tali documenti vanno inviati almeno 30 gg prima dell'inizio delle attività di assistenza a terra.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ALLEGATO 2.1

1. Certificazione

☐ Trasmissione certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra e relativa specifica di certificazione, rilasciati da ENAC

☐ Indicazione eventuali attività subappaltate e relativi subappaltatori ai sensi del Regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e della Circolare ENAC APT02B.

2. Operativo servito

☐ Lista Vettori con data presunta di inizio attività ed elenco dei voli serviti oppure lettera di intenti.

3. Informativa di Scalo

☐ Copia delle comunicazioni in cui i Vettori clienti dichiarano di aver determinato di affidare i servizi di assistenza all'Operatore.

☐ Copia delle comunicazioni in cui i Vettori clienti delegano l'Operatore alla conservazione dei piani di carico, se previsto.

☐ Riferimento indirizzo telex attivo nel caso di attivazione delle Emergenze sullo scalo

☐ Altri riferimenti telex operativi

☐ Canali/strumenti informativi utilizzati per la trasmissione delle informazioni di Scalo

☐ Necessità e installazione di terminali in termini di: stampanti di sistema, ATM, sita-telex, FIDS

☐ Comunicazione del nominativo e dei riferimenti del Responsabile Operativo e degli altri riferimenti operativi.

4. Infrastrutture di terminal

☐ Necessità relative a magazzini/box

☐ LOGO da esporre nella segnaletica nel formato adatto secondo le indicazioni ricevute

☐ Richiesta abilitazione personale con invio lista nominativi e riferimento tesserino ENAC per l'accesso ad aree regolamentate

5. Spazi in subconcessione

☐ Richiesta spazi in subconcessione

☐ Approvazione DA ENAC dell'affidamento in sub-concessione degli spazi

Nota: le utenze relative al traffico telefonico e dati dovranno essere allestite autonomamente.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

6. Sicurezza (security) e personale

☐ Richiesta permessi di accesso del personale con dichiarazione allegata secondo Circolare ENAC ed invio del personale al corso di security

7. ATTUAZIONE D.LGS. 81/08

☐ Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di aver nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con relativi recapiti

☐ Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di aver nominato il Medico Competente (ove previsto) con relativi recapiti e dichiarazione dello stesso che il personale è regolarmente sottoposto a sorveglianza sanitaria

☐ Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di aver redatto il Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro nei casi e con le modalità previste all'art. 26 D.lgs. 81/08

☐ Elenco nominativo dei dipendenti e fotocopia libro unico (LUL) o Dichiarazione Obbligatoria Unificato Lav

☐ Attestazione certa/Evidenze dell'avvenuta formazione e addestramento del personale ai sensi dell'art. 36 e 37 D.lgs. 81/08 (compreso l'addestramento all'utilizzo delle Infrastrutture Centralizzate e o promiscue, dei Sistemi Informativi e del cassone scarrabile per i rifiuti, delle procedure del MdA e RdS)

☐ Attestazione di avvenuta formazione su procedure operative e conformità con RdS e MdA

☐ Attestazione certa/Evidenze dell'avvenuta consegna al personale dei dispositivi di protezione individuale (ove previsti dal documento di valutazione dei rischi)

☐ Elenco mezzi e attrezzature utilizzate in ambito aeroportuale con allegate certificazioni di conformità

☐ Elenco di tutti gli agenti pericolosi classificati ai sensi del Titolo IX capo I.II che vengono immessi utilizzati e/o stoccati presso le strutture dell'aeroporto

8. ATTUAZIONE D.M. 10/03/98

☐ Attestazione certa/Evidenze dell'avvenuta formazione specifica degli addetti incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze relativamente agli scali aeroportuali che sono considerati luoghi di lavoro a rischio elevato

☐ Attestazione certa/Evidenze della formazione e della conoscenza da parte di tutto il personale delle:

a) azioni che devono essere messe in atto in caso di una emergenza aeroportuale
b) procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti
c) disposizioni per attivare l'emergenza incendio, security e primo soccorso sanitaria e modalità di comunicazione delle informazioni standard in merito all'evento ai Vigili del Fuoco, al Servizio Sanitario Aeroportuale ed alla Polizia di Stato

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

d) specifiche misure per assistere persone disabili limitatamente alle corrette tecniche di comunicazione

☐ Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di aver redatto un proprio Piano di emergenza ed evacuazione e di aver provveduto/provvedere a coordinarlo con il Piano di Emergenza Interno, che il Gestore aeroportuale rende conoscibile ai terzi.

☐ Presenza tra il personale impiegato in aeroporto di addetti antincendio assegnati ad ogni servizio di assistenza al Vettore

9. ATTUAZIONE D.LGS. 155/97

☐ Manuale di autocontrollo HACCP in caso di vendita e/o somministrazione di generi alimentari (solo per i richiedenti della categoria 11 "catering")

10. Mezzi/attrezzature

Nell'ambito del processo di verifica propedeutico alla sottoscrizione del verbale di inizio attività il Gestore dovrà avere accesso al parco mezzi destinato alle operazioni di assistenza per condurre eventuali verifiche di rispondenza alla normativa vigente (leggi, Ordinanze ENAC, Regolamento di Scalo, Manuale di Aeroporto, ecc.)

Resta inteso che qualsiasi mezzo introdotto in aeroporto anche per periodi brevi o per motivi di emergenza dovrà rispettare i requisiti tecnici e di dotazioni stabiliti dal Regolamento di Scalo e Manuale di Aeroporto

☐ Ai fini della verifica di rispondenza alla normativa e di coerenza con la flotta di aa/mm e l'operativo voli da servire, consegna elenco parco mezzi completo, con le seguenti informazioni / documenti per ciascuna unità in parco:

- marca, modello, anno di costruzione
- indicazione del luogo dove vengono custoditi il manuale del costruttore, la documentazione tecnica ed amministrativa (certificazione CE, denuncia di prima installazione, ecc.); per i suddetti documenti potrà essere chiesta evidenza

☐ Documentazione attestante la stipula di idonee assicurazioni relative al parco mezzi

☐ Documentazione attestante l'avvenuta verifica della compatibilità del parco mezzi con le infrastrutture aeroportuali ed in particolare verifica di compatibilità di trattori e carrelli con le infrastrutture bagagli

☐ Dichiarazione che i mezzi sono conformi alla normativa, anche aeroportuale, vigente, e che la manutenzione degli stessi verrà effettuata secondo la normativa vigente e quanto previsto dal costruttore, tramite opportuni contratti di manutenzione, dei quali potrà essere chiesta evidenza

☐ Evidenza della rispondenza ai requisiti normativi delle segnalazioni diurne e notturne dei veicoli, secondo quanto previsto alla procedura del Manuale di Aeroporto PO GEN-03 "Installazione e controllo dei dispositivi di segnalazione e sicurezza per i veicoli civili e oggetti mobili"

☐ Necessità stalli automezzi: numero

☐ Necessità stalli carica-batterie per trattori ed attrezzature: numero

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

☐ Modalità ed eventuali necessità di rifornimento carburanti

☐ Richiesta permessi automezzi

11. Tutela Ambiente

☐ Comunicazione ordine di grandezza della quantità di rifiuti giornaliera/mensile da smaltire

☐ Comunicazione modalità di smaltimento rifiuti e sanificazione botticelle con evidenza della stipula dei contratti prima dell'inizio dell'attività

☐ Evidenza della formazione agli addetti in materia ambientale e sulla Procedura di conferimento dei rifiuti presso l'isola ecologica

☐ Necessità di utilizzo del cassone scarrabile raccolta rifiuti

12. Assegnazione e utilizzo dei beni

☐ Adempimenti amministrativi propedeutici alla stipula dei contratti (stipula assicurazioni, garanzie, etc.)

☐ Sottoscrizione contratto per l'utilizzo dei beni di uso comune e delle infrastrutture centralizzate

☐ Sottoscrizione contratti per l'uso delle infrastrutture di terminal

☐ Sottoscrizione contratti per la disciplina degli spazi sub-concessi e delle utenze

13. Documentazione societaria

☐ Certificato iscrizione alla CCIAA comprensiva dicitura assenza procedure concorsuali

☐ Autocertificazione antimafia

☐ Consegna documentazione societaria:
- Atto costitutivo
- statuto

14. Safety Management System

☐ Attestazione circa la dotazione presso l'Operatore di un sistema di Safety Management System in linea con la normativa di settore

☐ Riferimenti del Safety Manager o in alternativa i riferimenti del responsabile della safety operations/mezzi

☐ Riferimenti dell'entry point per le comunicazioni con il gestore in merito alla safety, operations

☐ Nominativo del delegato alla eventuale partecipazione al Safety Comittee, al Local Runway Safety Team, e di eventuali altri gruppi di lavoro su tematiche di safety (c.d. SAG).

☐ Dichiarazione dell'handler che:

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

- la propria organizzazione aderisce al Reporting System di TA, comunicando a TA (safety.PSA@toscana-aeroporti.com) qualsiasi incidente o *near miss* avvenuto in airside che abbia, o avrebbe potuto, compromettere la safety delle operazioni, secondo le modalità previste dal Manuale di Aeroporto ed in conformità agli obblighi del prestatore di servizi di assistenza a terra imposti dal Reg. (UE) 1139/18 Allegato VII p.to 4.2.2;
- la propria organizzazione si impegna a partecipare ai gruppi di lavoro tematici, ai comitati ed alle attività che abbiano quale finalità il miglioramento del livello di safety aeroportuale nonché alle analisi di safety laddove necessario;
- la propria organizzazione si impegna a partecipare attivamente ai programmi di FOD prevention ed Apron Safety;
- la propria organizzazione si impegna a partecipare attivamente al programma di prevenzione delle runway incursion ed excursion;

15. CAMPO DI APPLICAZIONE: COMPLIANCE ALLA NORMATIVA SUL CERTIFICATO DI AEROPORTO

☐ Manuale delle Operazioni e Procedure Operative applicate sullo scalo di PSA.

☐ Dichiarazione dell'handler circa la conformità del Manuale delle Operazioni e delle relative procedure operative alle previsioni del Manuale di Aeroporto e dei relativi allegati (procedure, manuali, ecc.).

☐ Nomina Entry Point per attività legate alla Compliance

☐ Dichiarazione dell'handler che:

- il personale coinvolto operante in aeroporto, ivi compreso quello dei propri sub contraenti e fornitori, è adeguatamente formato, qualificato, addestrato, aggiornato e verificato per la mansione, sulle procedure di interesse del Manuale di Aeroporto, e sui piani di emergenza aeroportuali;
- è dotato di procedure con le quali vieta al proprio personale – ivi compreso il personale di eventuali subcontraenti o fornitori - l'espletamento delle attività lavorative sotto l'effetto di sostanze alcoliche, psicoattive o medicinali con effetto sulle capacità del soggetto, nonché il loro consumo durante le ore di servizio in aeroporto;
- accetta gli audit di safety/compliance eventualmente condotti da parte dal Gestore e/o dall'Autorità Competente;
- il proprio personale, ivi compreso quello dei propri sub contraenti e fornitori, è informato riguardo alle possibili conseguenze derivanti da un'eventuale violazione delle prescrizioni stabilite nel Regolamento di Scalo nel Manuale di Aeroporto e nelle procedure aeroportuali applicabili;
- il proprio personale e quello dei suoi subcontraenti è in grado leggere e capire l'italiano ed ha compreso le regole aeroportuali e le disposizioni attinenti ai propri compiti e responsabilità;
- l'Entry Point ha avuto regolare accesso all'area documentale del sito internet del Gestore:

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

https://www.pisa-airport.com/it/toscana-aeroporti/area-riservata/area-documentale.html)

ha preso visione delle parti pertinenti del Manuale di Aeroporto, e si è dotato di una modalità efficace e tracciabile di diffusione dell'MdA e dei relativi aggiornamenti, all'interno della propria organizzazione.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ALLEGATO 3

"AZIONI RICHIESTE AGLI OPERATORI NELLA FASCIA ORARIA 23.00 L.T. - 06.00 L.T."

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Indice

1.1. Azioni richieste agli operatori per attività nella fascia oraria 23.00 LT - 06.00 LT.....3

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.1. Azioni richieste agli operatori per attività nella fascia oraria 23.00 LT - 06.00 LT.

Il presente allegato definisce le linee guida per gli operatori ai fini di una corretta gestione dei voli che operano in orario notturno nella fascia oraria dalle ore 23.00 LT alle ore 06.00 LT.

Ai fini della descrizione dell'attività viene adottata una trattazione separata fra le seguenti tipologie di voli:

- **A. Voli contrattualizzati**: voli di linea, voli charter e voli a/g in ritardo, riposizionamenti destinati al pronto reimpiego per attività di pubblico servizio di trasporto aereo, (come anche pubblicato in AIP§ 20.6).
- **B. Voli non contrattualizzati non limitati**: voli ambulanza, voli di stato, voli in emergenza, (come anche pubblicato in AIP§ 20.6.)
- **C. Voli non contrattualizzati limitati**: voli non pianificati e/o dirottamenti da altri scali con/senza passeggeri soggetti ad autorizzazione ENAC.

In base a quanto sopra:

A. Voli contrattualizzati

L'Operatore recepisce le richieste del vettore, ricevendo formalmente i dati quali: ETA, ETD, servizi richiesti, carichi, trattamento passeggeri.

L'operatore accorda le richieste del vettore come da Regolamento di scalo.

L'operatore trasmette formalmente al gestore la disponibilità dell'operatore stesso ad assistere il volo e contestualmente la propria rispondenza ai requisiti del PEA.

L'operatore trasmette formalmente al gestore eventuali servizi in carico al gestore (PRM etc.)

L'operatore trasmette formalmente conferma al Vettore, l'autorizzazione ad operare rilasciata da Gestore

L'operatore assiste il volo come previsto da Regolamento di scalo.

Nel caso in cui l'operatore non sia in grado di adempiere i proprio obblighi contrattuali deve comunicarlo al Gestore. Il Gestore informerà ENAC DA.

B. Voli non contrattualizzati non limitati

L'operatore che ha concordato i servizi di assistenza col Vettore o l'operatore designato dal Gestore, secondo le modalità indicate all'allegato 2 (par 1.3) del presente Regolamento, in assenza di accordi raggiunti fra il prestatore ed il Vettore applica quanto previsto al punto A del presente paragrafo.

C. Voli non contrattualizzati limitati

Essendo il volo soggetto ad autorizzazione ENAC DA, l'operatore trasmette al vettore l'autorizzazione o il diniego ricevuto per il tramite del Gestore.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ALLEGATO 4
"COMITATO UTENTI"

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Indice

1. Il Comitato degli Utenti 3

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1. Il Comitato degli Utenti

Il Comitato Utenti è un organismo consultivo costituito dall'Ente di Gestione dell'Aeroporto ai sensi dell'art.8 del D.Lgs 18/99 i cui membri sono i vettori che utilizzano i servizi dello scalo che vi partecipano direttamente o tramite organizzazioni rappresentative.

A tale scopo il Comitato Utenti si riunisce regolarmente per esaminare aspetti legati alla attività aeroportuale presso lo scalo di Pisa e propone eventuali azioni di miglioramento coordinate e condivise.

Il Comitato degli Utenti si riunisce almeno una volta all'anno e comunque ogni volta che sia necessario. Eventuali riunioni straordinarie saranno indette:

- ✓ su richiesta ENAC DA o del Gestore;
- ✓ su richiesta di almeno il 25% dei membri.

La sede normalmente designata per le riunioni viene messa a disposizione, in base alla disponibilità, dal Gestore.

Dopo ogni seduta, verrà redatto il verbale con allegato foglio firme e sarà inviato ai membri del Comitato, al Gestore stesso e alla DA ENAC entro 15 giorni dalla riunione stessa.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ALLEGATO 5
"OGGETTI RINVENUTI"

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Indice

1. Generalità 3
2. Tipologia di oggetti rinvenuti 3
3. Rinvenimento degli oggetti rinvenuti 4
4. Restituzione degli oggetti rinvenuti 5
5. Classificazione come oggetti definitivamente abbandonati e procedura di Asta Pubblica 5
Allegato 5,1 6

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1. Generalità

L'Ufficio incaricato della gestione degli Oggetti Rinvenuti presso l'Aeroporto di Pisa è l'Ufficio Permessi&Lost Property di Toscana Aeroporti S.p.A., situato al primo piano del terminal passeggeri e reperibile ai seguenti contatti:

- *Orario di apertura al pubblico*: tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, escluse festività, dalle ore 10:00 alle ore 16:00
- *Telefono*: 050-849538, 050-849610, 050-849617
- *Fax*: 050-916050
- *E-mail*: Ufficio.Permessi.PSA@toscana-aeroporti.com

2. Tipologia di oggetti rinvenuti

Gli "Oggetti rinvenuti" all'interno dell'aeroporto di Pisa ed a bordo degli A/M, sono classificabili nelle seguenti categorie:

- ✓ cose mobili (es. bagagli a mano, abiti, accessori personali, portafogli, ecc)
- ✓ bagagli registrati
- ✓ documenti d'identità personali
- ✓ oggetti, anche elettronici, che possono contenere informazioni personali tutelate dalla privacy:

La tabella sottostante intende dare un quadro generale delle modalità di gestione di quanto viene rinvenuto, identificato riguardo alla tipologia dell'oggetto e al luogo di rinvenimento e schematizza il processo che regola la ricezione, la custodia e la consegna delle diverse categorie di oggetti rinvenuti:

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Tipo di oggetto	Luogo di ritrovamento	Prima ricezione	Ricezione finale e consegna
Cose mobili (fatte salve diverse policy e/o procedure di compagnia)	Piazzale A/M, Sala arrivi ed Aeromobili	Ufficio Lost&Found	Ufficio Permessi&Lost Property
	Varchi security e sala partenze	Security	Ufficio Permessi&Lost Property
	Altre aree landside	Polizia Ufficio Permessi&Lost Property, Security, previo controllo radiogeno a cura di Security	Ufficio Permessi&Lost Property
Bagagli registrati disguidati	AIRSIDE A/M	Lost&Found	Lost&Found
Documenti d'identità (passaporti, carte d'identità e patenti)	LANDSIDE AIRSIDE A/M	Lost & Found Security Polizia Ufficio Permessi&Lost Property	Polizia
Bagagli	LANDSIDE	Polizia LP e/o Security, previo controllo radiogeno a cura di Security	Ufficio Permessi&Lost Property

3. Rinvenimento degli oggetti rinvenuti

La tabella riportata al punto precedente sintetizza gli uffici a cui consegnare gli oggetti rinvenuti nelle diverse aree aeroportuali.

Ad ogni modo, in caso di rinvenimento in area landside di un bagaglio, pacco o altro oggetto similare, apparecchi elettrici elettronici o funzionanti a pila, il rinvenitore deve preliminarmente avvertire la Polaria per i necessari controlli di sicurezza.

In caso di esito negativo del controllo (nessun allarme rilevato), Polaria contatterà il personale Security per l'inoltro dell'oggetto all'Ufficio Permessi&Lost Property, previo controllo radiogeno.

In caso di rinvenimento di documenti d'identità (es. carte d'identità, patenti, passaporti, ecc), il rinvenitore dovrà procedere all'immediata consegna all'Ufficio di Polizia di Frontiera Aerea dell'aeroporto, compilando l'apposito modulo riportato come All. 1 e disponibile anche presso lo stesso ufficio di Polizia.

In presenza di bagagli/oggetti che mostrino segni di deperimento o forte alterazione (es. cattivo odore, aspetto esteriore compromesso, ecc.) che possano risultare nocive o pericolose, viene contattata la Polizia di Frontiera ed ENAC per procedere, congiuntamente, all'apertura ed all'ispezione dell'oggetto ed alla sua eventuale distruzione, compilando l'apposito Verbale.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

4. Restituzione degli oggetti rinvenuti

La restituzione degli oggetti ai legittimi proprietari viene effettuata dall'Ufficio Permessi&Lost Property ed è soggetta ad una descrizione quanto più dettagliata possibile di chi rivendica la proprietà dell'oggetto, in modo da poter dare corrispondenza con quanto custodito.

In ogni caso, al momento della consegna viene seguita la procedura seguente:

Identificazione del soggetto proprietario

- colui che sostiene di essere il proprietario dell'oggetto ritrovato dovrà fornire adeguato documento identificativo. Vengono accettati solo documenti validi legalmente e direttamente riferiti al soggetto che sostiene di essere il proprietario.
- In caso di delegato dal proprietario, chi ritira dovrà presentare il proprio documento di identità, la fotocopia del documento di identità del proprietario delegante e la delega di quest'ultimo a suo favore.

Accertamento della proprietà

- colui che richiede la restituzione di un determinato oggetto rinvenuto deve produrre uno dei seguenti documenti:
    - certificato di proprietà (es. fattura o altro documento equivalente);
    - denuncia di smarrimento fatta ad una delle Forze di Polizia Statali presenti sul territorio con una descrizione dettagliata dell'oggetto smarrito;
    - dichiarazione sostitutiva atto di notorietà, tramite modulo reperibile presso l'Ufficio Permessi&Lost Property, dove il soggetto afferma di essere il proprietario dell'oggetto con l'indicazione dei dati identificativi univoci dell'oggetto: marca, modello, numero di serie e colore; in caso di delegato dal proprietario, tale documento dovrà preventivamente essere inviato per posta, fax o email. In caso di invio tramite e-mail si deve compilare ed inviare come allegato anche il "modulo dichiarazione di proprietà indirizzo mail", disponibile presso l'Ufficio Permessi&Lost Property

5. Classificazione come oggetti definitivamente abbandonati e procedura di Asta Pubblica

Gli oggetti rimasti giacenti nei magazzini di Toscana Aeroporti S.p.A. per un periodo superiore a 12 mesi senza essere rivendicati dai legittimi proprietari, saranno oggetto di una procedura di vendita tramite asta pubblica effettuata da Ente qualificato.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Allegato 5,1

RINVENIMENTO DOCUMENTI IN AMBITO AEROPORTUALE

Si consegnano all'Ufficio di Polizia di Frontiera Aerea di Pisa i seguenti documenti rinvenuti il _____ alle ore _____ presso _____ :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

che risultano appartenere a:
Cognome _____ Nome _____
Luogo di Nascita _____ Data di nascita _____
Residenza _____
Recapiti telefonici/email _____

Cognome e Nome di chi consegna _____

Tessera ENAC nr. _____ Firma_____

==========

POLIZIA DI STATO
UFFICIO POLIZIA DI FRONTIERA AEREA
PISA

Se ne attesta l'avvenuta consegna alle ore _____ del _____ .

L'Ufficiale/Agente di Polizia Giudiziaria

_____

==========

OGGETTO: VERBALE DI RICONSEGNA

Il giorno _____, alle ore _____, presso gli Uffici della Polizia di Frontiera Aerea di Pisa, innanzi al sottoscritto Ufficiale/Agente di P.G. _____, in forza al sopracitato ufficio, è presente il/la Sig./Sig.ra _____
_____ nato/a il _____
a _____ residente a _____
_____ in via/piazza _____
tel. _____ identificato/a a mezzo _____
nr. _____ rilasciato/a il _____
da _____

- ☐ Proprietario degli oggetti e documenti sopraindicati, al quale vengono riconsegnati.--
- Il/la Sig./Sig.ra dichiara _____
_____
_____

- ☐ Addetto Ufficio oggetti smarriti T.A. di Pisa al quale vengono consegnati.--------

Firma per ricevuta Il verbalizzante

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ALLEGATO 6
"REQUISITI MINIMI DI SCALO"

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Indice

1.1. Requisiti minimi di scalo per i servizi essenziali 3
1.2. Metodologia di effettuazione dei controlli 3
1.3. Modalità operative per l'effettuazione dei controlli 3
1.4. Enti preposti al controllo. 4
1.5. Gestione e modalità di trasmissione dei risultati dei controlli 4
1.6. Allegato 6.1 5

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

1.1. Requisiti minimi di scalo per i servizi essenziali

Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali:

•Tempo di riconsegna ultimo bagaglio per:

-Voli nazionali NB (Narrow Body)

-Voli Schengen NB (Narrow Body)

-Voli extra Schengen NB (Narrow Body)

-Voli extra Schengen WB (Wide Body)

•Tempo di coda al check-in per:

-Voli nazionali o Voli Schengen

-Voli extra Schengen

•Tempo di attesa al controllo sicurezza bagaglio a mano

•Tempo di attesa per discesa primo passeggero

•Tempo per ripristinare la regolarità del processo:

-Arrivi: dalla chiamata per nastro riconsegna

-Partenze: dalla chiamata per check-in

•Ritardo aeromobile in partenza

.•Tempo di assistenza PRM in partenza (con distinzione tra assistenze prenotate e non)

•Tempo di assistenza PRM in arrivo (con distinzione tra assistenze prenotate e non)

•Pulizia complessiva toilette (valutazione media)

1.2. Metodologia di effettuazione dei controlli

E' necessario assicurare che le metodologie, l'organizzazione e le prassi operative adottate per effettuare i controlli relativi al rispetto dei Minimi di Scalo garantiscano il massimo della trasparenza, oggettività e imparzialità a tutti gli operatori. In tale ottica, si ritiene indispensabile specificare in modo chiaro le modalità da adottare ed i soggetti abilitati all'effettuazione dei controlli. Tali metodologie devono essere coerenti con quanto previsto dalla normativa ENAC vigente ed in particolare con le indicazioni contenute nelle Circolari ENAC Apt 19 e GEN 06.

1.3. Modalità operative per l'effettuazione dei controlli

Elemento essenziale per assicurare l'oggettività e l'equità dei controlli e per garantire un trattamento "equo e non discriminatorio" nei confronti di tutti gli operatori è che le modalità

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

adottate per l'effettuazione delle rilevazioni siano non discrezionali, trasparenti e costanti nel tempo. Per ogni servizio da monitorare, pertanto, i controlli debbono essere effettuati secondo metodologie standardizzate, che assicurino:

•controllabilità e rigore delle procedure

•omogeneità di comportamento dei rilevatori (posizionamento, in termini di orario e luogo, del rilevatore per l'osservazione/ modalità di registrazione dei dati, ecc.)

•strumenti adeguati per la registrazione dei dati (schede di rilevazione con indicazione esatta dei dati da rilevare, data e identificativo del rilevatore, dati di identificazione del servizio monitorato/ cronometri, ecc.).

In tal modo sarà garantita la massima trasparenza e oggettività nella realizzazione dei monitoraggi e, al contempo, la necessaria rintracciabilità del fenomeno rilevato.

1.4. Enti preposti al controllo.

In accordo con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle direttive ENAC, il controllo sui Minimi di Scalo viene attuato da TA S.p.A., tramite l'ente centrale Qualità.

1.5. Gestione e modalità di trasmissione dei risultati dei controlli

Effettuati i controlli oggettivi, il gestore aeroportuale invia una comunicazione agli enti erogatori le cui prestazioni hanno fatto registrare livelli di servizio non conformi ai Minimi di Scalo, con l'evidenziazione delle cause del disservizio, ove è possibile dedurle dai dati riportati nelle schede di rilevazione (es: mancanza squadra s/b, n° banchi aperti). Gli enti erogatori coinvolti devono inviare al gestore una risposta entro la settimana successiva alla notifica del disservizio, specificando le cause e i provvedimenti che intendono attuare per il miglioramento della prestazione, e ne informa ENAC DA.

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

Allegato 6.1

MINIMI DI SCALO: INDICATORI E STANDARD PER AEROPORTO G. GALILEI PISA

Indicatori		Minimi di Scalo (*)	Obiettivo CdS 2019
Tempo di riconsegna ultimo bagaglio	Voli Nazionali NB	35'	24'30"
	Voli Schengen NB	35'	24'30"
	Voli extra Schengen NB	35'	24'30"
	Voli extra Schengen WB	40'	24'30"
Tempo di coda al Check in	Voli nazionali/Schengen	25'	16'
	Voli Extra Schengen	30'	16'
Tempo di attesa al controllo di sicurezza		12'	7'15"
Tempo di attesa per discesa primo passeggero		10'	5'
Ritardo aeromobile in partenza 8 escluso ritardo in arrivo)			nd
Tempo di assistenza PRM in partenza dalla chiamata	Prenotati	12'	8'
	Non Prenotati	20'	10'
Tempo di assistenza PRM in arrivo dalla discesa dell' ultimo passeggero	Prenotati	12'	8'
	Non Prenotati	20'	10'
Pulizia complessiva toilette (% soddisfazione utenti)		85%	95%

(*) valori da confermare nel primo Comitato Utenti

Questo documento è di proprietà di Toscana Aeroporti S.p.A. - Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate

ALLEGATO 7
"UTILIZZO MEZZI E RISORSE TA S.P.A"

Indice

1. Generalità 3
1.1. Attività Gestore aeroportuale 3
1.2. Condizioni di assegnazione risorse 4
1.3. Criteri di assegnazione delle risorse: 5
1.4. Modalità di richiesta risorse: 5
1.5. Aspetti di prevenzione, salute e sicurezza 6
1.6. Regole di utilizzo delle risorse e responsabilità 6
1.7 Gestione delle anomalie 6
1.8 Prescrizioni Operative di base di Safety per utilizzo risorse: 7
1.9 Gestione Passenger Boarding Bridge: 7
1.9.1 Prescrizioni Safety Passenger Boarding Bridge. 8
1.10 Gestione ACU: 8
1.10.1 Prescrizioni Safety ACU 8
1.11 Gestione ASU: 8
1.11.1 Prescrizioni Safety ASU 8
1.12 Gestione GPU: 9
1.12.1 GPU interrati 9
1.12.2 Prescrizioni Safety GPU. 9
1.12.3 GPU semoventi 9
1.12.3.1 Prescrizioni Safety GPU 10
1.13 Gestione Push back per velivoli Categoria "E" e "F": 10
1.13.1 Prescrizioni Safety TOWBAR 10
1.13.2 Prescrizioni Safety TOWBARLESS 10
1.14 Gestione Sorting Station Deicing: 11
1.15 Controllo utilizzo risorse gestore 11

ALLEGATI 12
Allegato 7.1 Formazione degli operatori sulla base delle indicazioni fornite dal Gestore 12
Allegato 7.2 Modulo di presa in carico/rilascio/segnalazione mezzi semoventi 15
Allegato 7.3 Richiesta stagionale assegnazione risorse 16
Allegato 7.4 richiesta giornaliera assegnazione/modifica risorsa 17
Allegato 7.5 Prescrizioni di safety per utilizzo risorse TA S.p.a 18
Allegato 7.6 richiesta approvvigionamento liquido deicing 32
Allegato 7.7 Richiesta rifornimento liquido deicing 33

1. Generalità

La presente procedura disciplina le responsabilità, la modalità di richiesta, di utilizzo, di assegnazione, gestione e controllo dei mezzi/risorse centralizzate/impianti (di seguito definiti "risorse") di proprietà del Gestore TA e utilizzati da terzi, di seguito elencati:

- Pontile imbarco e sbarco passeggeri (Passenger Boarding Bridge);
- Generatore di condizionamento e riscaldamento aeromobili (ACU mobili);
- Generatore di aria compressa per messa in moto aeromobili (ASU mobili);
- Impianto centralizzato di alimentazione elettrica aeromobili (GPU centralizzati e fissi);
- Generatore di alimentazione elettrica aeromobili semovente (GPU mobili);
- Push back per aeromobili Categoria E e F;
- Sorting station Deicing.

1.1. Attività Gestore aeroportuale

Toscana Aeroporti garantisce il mantenimento in efficienza e sicurezza di ogni impianto, attraverso controlli giornalieri ed attività manutentive ordinarie e straordinarie.
Il Gestore assegna gli impianti e/o le attrezzature del presente capitolo su richiesta degli Operatori, garantendo trasparenza ed equità nella distribuzione di tali risorse, stabilendo limiti e o priorità in caso di eventi non programmati (inibizione piazzole, sovrapposizione voli etc.) non effettua la movimentazione delle stesse risorse.
Compatibilmente con le esigenze dello scalo, la risorsa viene assegnata all'Operatore in tempo utile perché esso possa predisporre il personale e le attrezzature necessari all'erogazione del servizio.
Durante l'utilizzo delle risorse deve essere garantita l'identificabilità dell'Operatore e, dove previsto, devono essere effettuate le opportune registrazioni d'uso della risorsa assegnata.
Nel caso in cui per ragioni oggettive non sia possibile da parte dell'Operatore liberare la risorsa assegnata, sarà sua cura darne tempestiva comunicazione al Gestore e collaborare con quest'ultimo per rendere disponibile al più presto la risorsa stessa.
La programmazione delle risorse necessarie viene eseguita dal Gestore sulla base delle richieste complessive degli operatori presentate entro i mesi di Marzo e Settembre, relative alla stagione successiva.
Le richieste presentate in maniera errata o imprecisa da parte degli operatori, sollevano il Gestore da responsabilità e da rivalse.

1.2. Condizioni di assegnazione risorse

Il Gestore concede l'utilizzo delle risorse a terzi al verificarsi dei seguenti requisiti, ovvero quando l'Operatore:

- Abbia reso noto al Gestore in fase tattica (stagionalmente o mensilmente) o in fase operativa (giornalmente) il fabbisogno degli impianti mediante le modalità di richiesta previste;
- Abbia conseguito per il proprio personale le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da TA (es. corso validato da TA per utilizzo risorsa);
- Abbia fornito al Gestore la lista del proprio personale abilitato ed evidenza delle abilitazioni da esso conseguite ai fini dell'utilizzo del mezzo (es. patenti, certificazioni, ecc.) nonché evidenza della formazione e dell'addestramento tecnico on job erogato al dipendente-Operatore del mezzo/impianto/risorsa[1];
- Abbia verificato, prima dell'impiego, il corretto funzionamento delle risorse, segnalando tempestivamente al Gestore, mediante telefono e per via formale[2], eventuali malfunzionamenti al fine di permettere un rapido ripristino della funzionalità, effettuare un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire cause e responsabilità del malfunzionamento. La tardiva o omessa segnalazione solleva il Gestore dalla responsabilità delle eventuali conseguenze al malfunzionamento e/o danneggiamento imputando tale responsabilità all'Operatore iniziale;
- Abbia prelevato la risorsa dall'area assegnata previa autorizzazione TA;
- Impieghi le attrezzature in modo proprio, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinate, non ostacolando eventuali altre attività nell'area di utilizzo;
- Impieghi le attrezzature rispettando le norme di safety (dettagliate per ogni risorsa);
- Riposizioni accuratamente, a fine utilizzo, la risorsa nella medesima posizione e condizione di prelievo. Il riposizionamento implicitamente costituirà prova dell'efficienza ed integrità della stessa per il successivo utilizzo;
- Controlli, tramite la propria struttura di preposti, che i propri dipendenti facciano uso dei mezzi/impianti/risorse in sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dal Manuale di Aeroporto e dal Regolamento di scalo, con l'ausilio dei dispositivi di sicurezza in dotazione dei mezzi stessi (es. pulsanti di emergenza, cinture di sicurezza, presidi meccanici o elettronici di controllo, telecamere, ecc.);
- Non ceda o presti, né ad altri operatori né a terzi, la risorsa ad esso assegnata;
- Non consenta l'uso del mezzo/impianto/risorsa a terzi non autorizzati, né possa far utilizzare il mezzo/impianto/risorsa a proprio personale dipendente non adeguatamente informato, formato e addestrato all'utilizzo dello stesso;

---

[1]Allegato 7.1: Formazione degli operatori sulla base delle indicazioni fornite dal Gestore.

[2]Allegato 7.2: Modello presa in carico/danneggiamenti

- Non manometta né rimuova dal mezzo/impianto/risorsa eventuali presidi antincendio e/o schede di sicurezza/istruzioni di funzionamento/operative presenti né la segnaletica di sicurezza presente sul mezzo (adesivi);

1.3. Criteri di assegnazione delle risorse:

L'assegnazione delle risorse viene stabilita dove possibile stagionalmente e/o giornalmente dal Gestore secondo i seguenti parametri:

- Ordine cronologico di avanzamento richieste da parte degli Operatori (condizione non vincolante);
- Disponibilità risorse;
- Tipologia di aeromobili;
- Configurazione piazzole;
- Limitazioni operative quali (piazzole indisponibili, attrezzature non funzionanti, etc.);
- Cause di forza maggiore (eventi meteorologici o altro);
- Variazione degli schedulati dei voli;
- Contingenze (es. voli sotto slot, velivoli con APU inoperativo, etc.).

Il Gestore assegnerà le risorse prioritariamente a velivoli/voli con caratteristiche critiche.

Il Gestore, per un'equa distribuzione delle risorse agli operatori, prima dell'inizio di ogni stagionalità convoca collegialmente gli operatori per acquisire le richieste e concordare un'assegnazione di massima.

Mensilmente e/o dove ne venga fatta richiesta da una delle parti, il Gestore convoca collegialmente gli operatori per valutare e processare nuove richieste o modifiche alle precedenti.

Il Gestore fornisce giornalmente agli operatori il piano di assegnazione delle risorse mediante l'interfaccia informatica del GDS. Qualora il piano di distribuzione venga modificato su richiesta degli Operatori e/o dal Gestore in base a contingenze, la variazione dovrà essere comunicata agli operatori.

1.4. Modalità di richiesta risorse:

L'operatore richiederà stagionalmente al Gestore la fornitura delle risorse confermando, per ogni vettore ed ogni tipo di aeromobile che assisterà, i servizi base richiesti[3].

L'operatore richiederà giornalmente al Gestore la fornitura o la modifica[4], ad una precedente richiesta, di una risorsa specificando:

- L'operatore richiedente;

[3] Allegato 7.3: Modulo richiesta stagionale risorse.

[4] Allegato 7.4: Modulo richiesta giornaliera risorse.

- Il numero di volo;
- La risorsa che si intende richiedere;
- L'orario previsto di presa in carico;
- La durata prevista di utilizzo della stessa.

1.5. Aspetti di prevenzione, salute e sicurezza

I mezzi/impianti/risorse centralizzati forniti in uso a terzi devono possedere una certificazione rilasciata da parte del Gestore relativamente a:

- Omologazione e marchio CE secondo la normativa di legge;
- Evidenza di piani di manutenzione preventiva e periodica previsti dalle schede tecniche;
- Scheda di sicurezza del mezzo/impianto/risorsa relativa al rischio residuo.

Il Gestore fornisce all'Operatore le attrezzature perfettamente funzionanti e dotate di tutti i presidi di sicurezza previsti.

1.6. Regole di utilizzo delle risorse e responsabilità.

Ogni Operatore è responsabile dell'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e procedure vigenti sullo scalo, da parte del proprio personale dipendente e/o collaboratori o preposti. L'Operatore, anche con riferimento alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, è unico responsabile della gestione e del corretto utilizzo delle risorse, di cui dovrà costantemente verificare la rispondenza alle prescrizioni normative vigenti nonché il buono stato manutentivo prima e dopo l'utilizzo delle stesse. L'Operatore è altresì responsabile dei danni a chiunque causati, nonché delle anomalie verificatisi in occasione dell'utilizzo/gestione delle risorse, che dovranno immediatamente essere segnalati al Gestore. L'Operatore deve attenersi alle disposizioni previste dal Gestore aeroportuale in materia di corretto utilizzo delle risorse, in termini di modalità operative, al fine di evitare l'insorgere di disservizi originati dalla risorsa stessa o da altre ad essa collegate. In caso di risorse lasciate in funzione oltre lo sblocco, il costo sarà interamente addebitato all'Operatore che per ultimo ne ha fruito.

1.7 Gestione delle anomalie

L'Operatore deve tempestivamente e senza indugio segnalare al referente del Gestore qualsivoglia anomalia riscontrata o malfunzionamento del mezzo/impianto/risorsa e deve interromperne l'uso ove questo possa comportare un rischio per lo stesso Operatore o per i terzi.

In caso di sversamento di liquidi o di carburante l'Operatore dovrà seguire quanto previsto dalle procedure vigenti del Gestore, intervenendo secondo le proprie procedure, al fine comunque di garantire il contenimento dell'evento.

1.8 Prescrizioni Operative di base di Safety per utilizzo risorse:

Per ogni tipo di risorsa dovranno essere rispettate le prescrizioni base previste dal **Manuale IGOM 8th Edition**[5] **e le istruzioni, in esso contenute, relative ad eventi atmosferici critici**[6]**.**

Le prescrizioni di riferimento estratte dallo IATA Ground Operations Manual sono interamente riportate nell'Allegato 7.5.

1.9 Gestione Passenger Boarding Bridge:

Il gestore può assegnare la risorsa in base ad accordi stabiliti stagionalmente e/o mensilmente. In caso di richieste simultanee da parte di più voli o vettori, il Gestore giornalmente e/o stagionalmente garantirà, concordandola con gli operatori, un'equa rotazione/assegnazione applicando criteri di trasparenza, obiettività e non discriminazione, mediante l'assegnazione a rotazione, tenendo conto della fascia oraria, della tipologia di volo e di aeromobili.

Il gestore assegna prioritariamente la risorsa a Operatore con particolari necessità legate alle policy dei Vettori (es. imbarco e sbarco passeggeri più confortevole) o per necessità di ottimizzazione di utilizzo infrastrutturale da parte del gestore (assicurare maggiore separazione fra passeggeri di voli diversi, ottimizzare l'utilizzo dei gate in momenti di congestione).

Per necessità operative e ottimizzazione dell'utilizzo dei Passenger Boarding Bridge, viene riservata al Gestore la facoltà di assegnare agli operatori i pontili, ove gli stessi non siano utilizzati, al fine di massimizzarne il grado di riempimento e la produttività, rendendone obbligatorio l'utilizzo a carico dei Vettori.

L'assegnazione giornaliera del Passenger Boarding Bridge, potrà, inoltre, subire le seguenti variazioni legate a quanto segue:

- La risorsa assegnata ad un volo che non rispetta gli orari schedulati ed in caso di sovrapposizione con l'assegnazione precedente o successiva, potrà essere sospesa dal Gestore al volo in anticipo/ritardo.
- La risorsa assegnata a volo che debba posizionarsi su stand asservito ancora occupato dal traffico precedente, potrà essere sospesa dal Gestore.
- La risorsa assegnata, in caso di piazzola asservita non operativa per motivi di natura infrastrutturale/operativa, potrà essere sospesa dal Gestore.

Il Gestore nei casi precedenti dovrà opportunamente informare i richiedenti circa l'indisponibilità del servizio.

---

[5] Allegato 7.5: IGOM 8TH EDITION, 2019, §3.1.3.**2-4** *Safety Instructions for Operating Ground Support Equipment on the Ramp.*

[6] Allegato 7.5: IGOM 8TH EDITION, 2019, §3.3.3 *Adverse Weather Conditions.*

L'operatore che esegue test di funzionamento della risorsa deve aver preventivamente coordinato l'attività con ufficio AOC.

1.9.1 Prescrizioni Safety Passenger Boarding Bridge.

Si faccia riferimento al documento IGOM 8TH EDITION, 2019, §3.1.3.5 Passenger Boarding Bridge.

1.10 Gestione ACU:

L'Operatore, non appena a conoscenza dell'esigenza, dovrà formalmente richiedere il servizio al Gestore.

Il gestore assegnerà la risorsa prioritariamente a velivoli o voli in condizioni critiche (APU inoperativo, voli in partenza dopo lunga sosta).

In caso di richiesta simultanea, il Gestore assegnerà la risorsa in base alla priorità riscontrata (es. velivoli con Apu inoperativo, voli con passeggeri a bordo e slot lunghi) al fine di garantire adeguati standard di confort e sicurezza a passeggeri ed equipaggio.

1.10.1 Prescrizioni Safety ACU

Si faccia riferimento al documento IGOM 8TH EDITION, 2019, §4.1.3.2 Cooling/Heating Units/Pre-Conditioned Air.

1.11 Gestione ASU:

L'Operatore, non appena a conoscenza dell'esigenza, dovrà formalmente richiedere il servizio al Gestore.

Il gestore assegnerà la risorsa prioritariamente a velivoli o voli in condizioni critiche (APU inoperativo, volo con slot imminente, voli approntati che occupano piazzola da reimpiegarsi nell'imminenza).

Il gestore assegnerà la risorsa per il tempo necessario alle procedure di messa in moto del volo.

In caso di richiesta simultanea, il Gestore assegnerà la risorsa in base alla priorità riscontrata (es. velivoli con Apu inoperativo, voli con passeggeri a bordo e slot nell'imminenza)

1.11.1 Prescrizioni Safety ASU.

Si faccia riferimento al document IGOM 8TH EDITION, 2019, §4.6.6 Engine start using ASU.

1.12 Gestione GPU:

1.12.1 GPU interrati

La risorsa è utilizzata su voli che operano nelle piazzole 50-51-54-16-12-10.

A conclusione del servizio, L'Operatore darà evidenza al Gestore dei tempi di utilizzo della risorsa mediante scontrino emesso dalla stessa, indicando il Numero del Volo e lo Stand su cui è stata impiegata. In caso di impossibilità di stampare lo scontrino, oltre a numero di volo e stand, dovranno essere comunicati gli orari di inizio e fine erogazione.

L'operatore dovrà tempestivamente notificare eventuali malfunzionamenti al Gestore per assicurare una pronta rimessa in uso.

Conseguentemente, il Gestore garantirà la sostituzione del GPU autorizzando preferenzialmente l'utilizzo di GPU semoventi o, in casi eccezionali, lo spostamento del velivolo su altra piazzola dotata della risorsa.

1.12.2 Prescrizioni Safety GPU.

L'operatore ai fini dell'ottimale utilizzo della risorsa, prima del posizionamento, dovrà:

- Verificare il buon funzionamento della risorsa;
- Verificare che i condotti, tubi, cavi siano alloggiati nell'apposita sede;
- Verificare l'assenza di ostacoli nell'area che sarà interessata dalla manovra di avvicinamento del mezzo.

Durante il posizionamento, l'operatore dovrà:

- Con l'aeromobile "bloccato" in piazzola ed a motori spenti, dopo aver rimosso il tappo, estrarre la risorsa dall'alloggiamento e connetterla al velivolo per l'erogazione di corrente; il tappo non dovrà costituire ostacolo per nessun'altra attività;
- Mantenere accesa la risorsa per il tempo strettamente necessario fino all'accensione del motore/i dell'aeromobile;

Dopo l'utilizzo, l'operatore dovrà:

- Spegnere la risorsa non appena autorizzato dal crew;
- Riporre ogni appendice nelle sedi apposite (tubi, connettori, etc.);
- Chiudere con particolare cura il tappo;
- Allontanarsi con precauzione dall'ASA.

1.12.3 GPU semoventi

La risorsa è utilizzata su voli che operano nella piazzola ad essa assegnata.

A conclusione di ogni servizio, L'Operatore darà evidenza al Gestore dei tempi di utilizzo della risorsa mediante scontrino emesso dalla stessa, indicando il Numero del Volo e lo Stand su cui è stata impiegata. In caso di impossibilità a stampare lo scontrino, oltre a numero di volo e stand, dovranno essere comunicati gli orari di inizio e fine erogazione.

L'operatore dovrà tempestivamente notificare eventuali malfunzionamenti al Gestore per assicurare una pronta rimessa in uso.

Conseguentemente, il Gestore garantirà la sostituzione del GPU autorizzando prioritariamente lo spostamento di piazzola del GPU o, dove non altrimenti possibile, del velivolo.

Gli spostamenti di GPU da utilizzarsi all'esterno dell'Apron Civile dovranno essere preventivamente autorizzati da Gestore.

1.12.3.1 Prescrizioni Safety GPU

Si faccia riferimento al documento IGOM 8TH EDITION, 2019, §4.1.3.1 *Ground Power Unit*.

1.13 Gestione Push back per velivoli Categoria "E" e "F":

L'Operatore, non appena a conoscenza dell'esigenza, dovrà formalmente richiedere il servizio al Gestore.

Il gestore assegnerà la risorsa prioritariamente a velivoli o voli in condizioni critiche (es. velivoli Classe E o F).

Il gestore assegnerà la risorsa per consentire le operazioni legate all'arrivo e partenza del volo.

In caso di richiesta simultanea, il Gestore assegnerà la risorsa in base alla priorità riscontrata (es. velivoli Classe E o F su piazzale civile/rampa 0)

1.13.1 Prescrizioni Safety TOWBAR

Si faccia riferimento al documento IGOM 8TH EDITION, 2019, §4.6.9.*2 Connecting the Pushback Vehicle*; §4.6.10 *Aircraft Pushback*

1.13.2 Prescrizioni Safety TOWBARLESS

Allegato 7.5: IGOM 8TH EDITION, 2019, §4.7 Power Push Unit with Main Gear Towbarless Tractor; §4.9 Aircraft Towing Requirements.

1.14 Gestione Sorting Station Deicing:

Le attività di stoccaggio del deicing, di ordine, del controllo qualitativo e quantitativo, sono in carico al Gestore il quale assicura il corretto e continuativo funzionamento dell'impianto nell'erogazione delle forniture di deicing.

Il gestore adegua l'impianto e la gestione dell'attività alle reali necessità del complesso aeroportuale mediante la ricezione[7], entro il mese di Settembre di ogni anno, della previsione dei consumi della stagione successiva da parte di ogni Operatore. Conseguentemente, il gestore provvede ad ordinare i quantitativi di consumo previsti dagli Operatori.

In ogni caso il Gestore mantiene presso l'impianto di stoccaggio una scorta stabilita in base alla tipologia dei voli schedulati stagionalmente, all'andamento storico dei consumi considerando il periodo di maggior utilizzo del liquido, garantendo all'inizio della stagione Winter una scorta pari ai 2/3 del consumo dell'anno precedente.

Il Gestore provvede a controllare che la giacenza complessiva rispetti sempre il livello minimo garantito stabilito in 1/3 del consumo dell'anno precedente.

Il gestore, inoltre, al fine di garantire la sicurezza delle operazioni, minimizzare gli sprechi, ottimizzare l'utilizzo delle risorse, provvede a verificare i periodi di scadenza degli stock, privilegiando conseguentemente l'uso del liquido più vecchio. In caso di deperimento del materiale, il Gestore garantisce lo smaltimento in termini di legge ed un pronto reintegro della fornitura. Il Gestore effettuerà controlli qualitativi sul liquido semestralmente e riporterà i valori su apposito registro.

L'attività di rifornimento liquido de-icing è gestita e prestata da Toscana Aeroporti S.p.a.

Il gestore assicura l'approntamento dei mezzi deicing prima dell'inizio dell'attività di volo mattutina. In caso di rifornimento mezzi necessario, il rifornimento deve essere richiesto dagli operatori con congruo anticipo mediante richiesta scritta al Gestore[8].

Per ogni rifornimento, il gestore terrà traccia delle quantità di liquido erogate e delle quantità residue nella sorting station prima e dopo l'erogazione.

1.15 Controllo utilizzo risorse gestore

Il gestore esegue a conclusione dell'attività di volo giornaliera i controlli e le verifiche di funzionalità dei propri mezzi.

---

[7] Allegato 7.6: Richiesta stagionale approvvigionamento liquido deicing.

[8] Allegato 7.7: Richiesta rifornimento liquido deicing.

Ogni anomalia segnalata dall'Operatore o riscontrata dal Gestore durante i controlli sarà segnalata all'officina di competenza per un pronto intervento.
Ogni giorno durante i turn around dei voli, il personale del Gestore effettuerà controlli a campione relativi a Safety e Security sotto bordo mediante la compilazione di TURN AROUND check list. Il Gestore verificherà che Il personale dell'Operatore che utilizza attrezzature TA sia titolato a farlo coerentemente ai programmi formativi teorici e pratici richiesti ed abilitanti.

ALLEGATI

Allegato 7.1 Formazione degli operatori sulla base delle indicazioni fornite dal Gestore

1. Generalita':

L'operatore, ai fini dell'utilizzo delle risorse destinate all'assistenza aeromobili appartenenti a Toscana Aeroporti S.p.a., dovrà dare evidenza del percorso formativo finalizzato all'ottenimento e mantenimento delle abilitazioni conseguite per ogni specifica risorsa da parte del proprio personale.

Toscana Aeroporti S.p.a. concederà l'uso delle proprie risorse di assistenza aeromobili, al personale dell'Operatore che abbia ricevuto formazione teorica e pratica conformemente a quanto richiesto dalla IATA per ogni tipologia di mezzo.

La formazione del personale dell'operatore dovrà avvenire rispettando i programmi previsti dal dall'Airport Handling Manual, Chapter 11," Ground Operations Training Program" e le prescrizioni contenute nel IATA Ground Operations Manual.

Di seguito quanto richiesto per ogni specifica risorsa.

1.1. Ground Power Unit:

Il personale dell'operatore dovrà:

- aver conseguito l'abilitazione ai corsi previsti dall'Airport Handling Manual, Chapter 11, Ground Operations Training Program :
  - Ramp 1
  - Ramp 2
  - Ramp 3
  - Ramp 14,
- essere stato formato conformemente a quanto previsto in AHM, Chapter 6, Safety Training
- essere stato formato sulle procedure di utilizzo contenute nel IGOM:
  - Chapter 3.1 Safety Handling
  - Chapter 3.1.3 Safety Handling
  - Chapter 4.1.3.1 Ground Power Unit (GPU)
- Essere stato formato sul manuale operative del mezzo.

1.2. Towbar e Towbarless:

Il personale dell'operatore dovrà:

- aver conseguito l'abilitazione ai corsi previsti dall'Airport Handling Manual, Chapter 11, Ground Operations Training Program :
  - Ramp 1
  - Ramp 2
  - Ramp 3
  - Ramp 12,
- essere stato formato conformemente a quanto previsto in AHM, Chapter 6, Safety Training
- essere stato formato sulle procedure di utilizzo contenute nel IGOM:
  - Chapter 3.1 Safety Handling
  - Chapter 3.1.3 Safety Handling
  - Chapter 4.6 Aircraft Departure
  - Chapter 4.6.10 Aircraft Pushback
  - Chapter 4.9 Aircreft Towing
- Essere stato formato sul manuale operative del mezzo.

1.3. Air Starter Unit

Il personale dell'operatore dovrà:

- aver conseguito l'abilitazione ai corsi previsti dall'Airport Handling Manual, Chapter 11, Ground Operations Training Program :
  - Ramp 1
  - Ramp 2
  - Ramp 14,
- essere stato formato conformemente a quanto previsto in AHM, Chapter 6, Safety Training
- essere stato formato sulle procedure di utilizzo contenute nel IGOM:
  - Chapter 3.1 Safety Handling
  - Chapter 3.1.3 Safety Handling
- Chapter 4.6.6 Air Start Unit (Asu)
- Essere stato formato sul manuale operative del mezzo.

1.4. Air Conditioning Unit

Il personale dell'operatore dovrà:

- aver conseguito l'abilitazione ai corsi previsti dall'Airport Handling Manual, Chapter 11, Ground Operations Training Program :
  - Ramp 1
  - Ramp 2
  - Ramp 14,
- essere stato formato conformemente a quanto previsto in AHM, Chapter 6, Safety Training
- essere stato formato conformemente a quanto previsto in AHM, Chapter 974- Functional Specification For Aircraft Air Conditioning (Cooling) Unit
- essere stato formato sulle procedure di utilizzo contenute nel IGOM:
  - Chapter 3.1 Safety Handling
  - Chapter 3.1.3 Safety Handling
- Essere stato formato sul manuale operative del mezzo.

1.5. Passengers Boarding Bridge

Il personale dell'operatore dovrà:

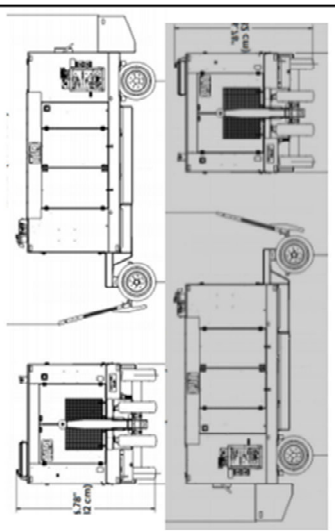
- aver conseguito l'abilitazione ai corsi previsti dall'Airport Handling Manual, Chapter 11, Ground Operations Training Program :
    - Ramp 1
    - Ramp 2
    - Ramp 04
    - Ramp 06
    - Ramp 10,
- essere stato formato conformemente a quanto previsto in AHM, Chapter 6, Safety Training
- essere stato formato conformemente a quanto previsto in AHM, Chapter 922 -Basic Requirements For Passenger Boarding Bridge Aircraft Interface
- essere stato formato sulle procedure di utilizzo contenute nel IGOM:
    - Chapter 3.1 Safety Handling
    - Chapter 3.1.3 Safety Handling
- Essere stato formato sul manuale operative del mezzo.

Allegato 7.2 Modulo di presa in carico/rilascio/segnalazione mezzi semoventi

Toscana Aeroporti

ALLEGATO 2: MODULO PRESA IN CARICO/RILASCIO/SEGNALAZIONE MEZZI SEMOVENTI

TIPOLOGIA MEZZO		NUMERO MEZZO		ORE LAVORO ALLA CONSEGNA
OPERATORE		SOCIETA'		ORE LAVORO AL RITIRO
	NUMERO VOLO			NR TIA
STATO DEL MEZZO	SEDE/CARROZZERIA	IDONEO ☐	NON IDONEO ☐	POSIZIONE DANNEGGIAMENTO
	APPENDICI (cavi,tubi,connettori, etc.)	IDONEO ☐	NON IDONEO ☐	
	PANNELLO DI COMANDO	IDONEO ☐	NON IDONEO ☐	
	FUNZIONAMENTO	IDONEO ☐	NON IDONEO ☐	
DESCRIZIONE MALFUNZIONAMENTO O INIDONEITA'				
FIRMA OPERATORE				DATA
FIRMA DELEGATO GESTORE				ORA



INDICARE CON X LA PARTE DEL MEZZO DANNEGGIATA

Allegato 7.3 Richiesta stagionale assegnazione risorse

A: Toscana Aeroporti Spa

p.c.:

OGGETTO: Richiesta stagionale assegnazione risorse

Con la presente l'Operatore

RICHIEDE

Per la stagione WIN/SUM la fornitura delle risorse stabilite da contratto per le varie tipologie di velivolo (specificare se "On demand" o "Regular Based"):

	A/C TYPE	A/C TYPE	A/C TYPE	A/C TYPE	A/C TYPE	A/C TYPE	A/C TYPE
RISORSA							
GPU	o	o	o	o	o	o	o
ACU	o	o	o	o	o	o	o
ASU	o	o	o	o	o	o	o
LOADING BRIDGE	o	o	o	o	o	o	o
PUSH BACK	o	o	o	o	o	o	o
	o	o	o	o	o	o	o
	o	o	o	o	o	o	o
	o	o	o	o	o	o	o

Data:

Operatore:

Allegato 7.4 richiesta giornaliera assegnazione/modifica risorsa

A: Toscana Aeroporti Spa

p.c.:

OGGETTO: Richiesta giornaliera assegnazione/modifica risorsa

Con la presente l'Operatore

RICHIEDE

Per l'assistenza al volo Nr: la fornitura della risorsa (spuntare la risorsa di interesse):

- GPU
- ACU
- ASU
- LOADING BRIDGE
- PUSH BACK FRESIA

L'attrezzatura è richiesta dalle ore per la durata di circa

Data:

Operatore:

Allegato 7.5 Prescrizioni di safety per utilizzo risorse TA S.p.a

"Prescrizioni di safety per utilizzo risorse TA S.p.a. Estratte dal Manuale IATA GROUND OPERATIONS MANUAL, 8th Edition, 2019".

3.1.3.2 Basic Operating Requirements for Ground Support Equipment

(a) Operators shall check the Ground Support Equipment (GSE) assigned to them prior to initial use, in

particular the parking brakes, rubber protective bumpers, and safety systems.

(b) Do not carry extra personnel during GSE movement without an approved seat (i.e. apply the "no seat–no ride" principle).

(c) Do not operate GSE while using hand-held Portable Electronic Devices (PEDs).

(d) GSE shall only be used for its intended purpose.

(e) GSE shall never move across the path of a taxiing aircraft, or embarking and disembarking passengers.

(f) Do not drive GSE with lifting devices in the raised position, except for final positioning onto the aircraft.

(g) Do not operate GSE platform while in motion.

(h) Do not allow any GSE (e.g., tractors, pallet transporters, baggage/cargo carts and dollies) to move or be positioned under the aircraft fuselage.

(i) When GSE is positioned at or near the aircraft the parking brake shall be applied with the gear selector in park or neutral, and, if equipped, wheel chock installed.

(j) If the GSE is equipped with stabilizers, ensure they are deployed before operation. Deploy other safety devices, if fitted.

(k) A "No Touch" policy (i.e., the GSE shall not touch the aircraft), shall be employed for all GSE types except passenger loading devices.

(l) When positioning GSE ensure that a clearance is maintained between all GSE and the aircraft to allow vertical movement of the fuselage during the entire ground handling process.

(m) All safety rails must be fully retracted/lowered during positioning and removal where possible.

(n) After positioning equipment on the aircraft, raise or extend all safety rail/s on conveyor belts, loaders and other elevated devices, except where restricted by aircraft type.

(o) Turn off the vehicle engine once the GSE is positioned, unless required for equipment operation.

(p) The Ground Power Unit (GPU) and Pre-Conditioned Air (PCA) may be left running unattended when connected to the aircraft, provided the serviceability and fuel levels are checked periodically.

(q) Do not leave any vehicle unattended with its engine running. In extreme cold weather conditions, however, local procedures may apply.

(r) When operating GSE, keep within easy reach of the emergency controls. If the equipment is not fitted

with external emergency controls, the operator must remain in the operating position and in control of the equipment.

(s) GSE must be parked in the designated airside equipment parking areas when not in use.

(t) Do not obstruct access to firefighting equipment or to the fuel hydrant emergency stop switch.

(u) Securely stow GSE cables and hoses, where fitted, prior to transportation and when not in use.

3.1.3.3 Non Motorized Ground Support Equipment

The follow precautions must be taken when operating non-motorized GSE:

(a) When parked and/or when not connected to motorized vehicles, all non motorized GSE must have brakes set or chocks in place.

(b) Unit Load Devices (ULDs) s must be secured on dollies (or trailers/trucks) using the appropriate restraints.

(c) Pallet and container dollies may only be towed with the turntables in the locked position ("straight ahead") and rotated only when at the loader platform.

(d) The number of carts and dollies allowed is usually limited by the local airport authority or ground service provider, however, in critical conditions (e.g., slippery surface conditions, congested facilities, low visibility) this number should be reevaluated and might be reduced to ensure safe operations on the ramp.

(e) During transportation with carts and dollies, the load shall be properly secured by using appropriate locks, stops, rails, curtains and straps.

(f) The overall height of loads shall permit safe lifting of each piece of the load during loading and offloading of carts by personnel standing on the ground.

(g) Light packages shall not be wedged between heavier items.

(h) When using tarpaulins, all straps shall be securely fastened to the baggage cart.

(i) When not in use, the braking system shall be engaged on all strings of baggage carts(d) If using access steps to open and close cargo hold doors, position and remove the steps in a straight line. Do not move or reposition the steps while a staff member is on the steps.

(j) Towable Air Start Units (ASU), PCA, and GPU shall not be connected to the tow vehicle and aircraft at the same time, if possible. Before towing the unit away, the operator shall make sure the unit is disconnected from the aircraft.

Danger:

While the movement of carts and dollies by hand is very simple, it can result in injuries.

Therefore, additional care must be taken.

3.1.3.4 Ground Support Equipment Safety Driving and Parking Inside the Equipment

Restraint Area

To verify serviceability of GSE and to test the apron surfaces, operators shall apply the following precautions when driving or parking GSE within the Equipment Restraint Area (ERA):

(a) Make one complete stop with all motorized vehicles/equipment prior to entering the ERA or at 5 m from the aircraft. This action must be carried out even if there is no Equipment Restraint Line marked on the apron.

(b) Maneuver GSE carefully to prevent personnel injury and/or aircraft damage.

(c) Avoid performing any sharp turns near the aircraft, particularly when towing equipment.

(d) When GSE is being moved near the aircraft, and when the vision of the GSE operator is or might be restricted, the GSE operator must be:

1. Guided by a guide person using standard IATA signals. If visual contact with the guide person(s) is lost, the GSE operator must stop movement of the GSE immediately.

2. Assisted by means of appropriate proximity sensing and warning systems and/or visual aids such as cameras and mirrors.

(e) GSE that are not directly involved in the handling or servicing of the aircraft shall not be driven through or parked within the ERA.

(f) Do not drive or park under the aircraft fuselage and/or wing. Exceptions due to aircraft type or local restrictions may apply. Prior operator approval must be given.

3.1.3.5 Passenger Boarding Bridge

The operator of the Passenger Boarding Bridge (PBB) must be trained and authorized to operate the PBB and shall:

(a) Check that the PBB is serviceable before use.

(b) Report any malfunction of the PBB to the appropriate person/authority.

(c) Check that the walking surfaces are free of FOD, obstacles and safe for use.

(d) Only personnel required for the PBB operation shall be in the PBB while it is moving.

(e) The PBB must be fully retracted or parked in its safe designated parking position prior to arrival and departure.

(f) The safety barrier must be in place whenever the PBB is not at the aircraft.

(g) Make sure the movement path is clear before moving the PBB.

(h) When positioning the PBB at doors and driver/operator vision is restricted, use a guide person.

(i) Make sure the guide person can accurately judge clearances and communicate signals to the driver/operator. Stop immediately if visual contact with the guide person is lost.

Note: A guide person is not required if the PBB is fitted with systems that enable the operator to accurately judge clearances and properly position it to and from the aircraft (e.g., sensors).

(j) Move the PBB slowly towards the aircraft, avoiding any aircraft sensors or protrusions, until either the protective bumpers just touch the aircraft or the PBB's proximity sensors stop the movement.

(k) Make sure the PBB does not contact the wing root leading edge fairing that extends under certain cabin access doors or any other sensors or fairings.

(l) Make sure any sliding rails and canopies on the PBB are fully retracted during positioning, and fully extended only once the equipment is in position.

(m) Maintain adequate clearance between the PBB and the bottom of the door, or as directed by the cabin door markings. This reduces the possibility that the aircraft door will rest on the PBB as the aircraft settles during loading and unloading.

(n) Engage any safety systems and auto-leveler features if applicable. If the PBB is not equipped with an auto-leveler, the PBB must be attended by an operator whenever it is positioned at an aircraft.

(o) Do not leave gaps between the PBB and the aircraft that would allow a person or large piece of equipment to fall through.

(p) Ensure that the cabin door is closed before removing the PBB.

(q) Where integrated with the PBB, ensure ground power cables and PCA hoses are disconnected from the aircraft prior to moving the PBB unless required for operational purposes.

(r) When positioning is complete, the PBB controls must be isolated, as applicable.

3.3.3 Storms–Lightning Work Instructions

For thunderstorms and lightning activity, the notification process may be broken down into three phases:

(a) Alert–Lightning activity is detected at a distance in excess of 8 km (5 miles) from your operation.

(b) Stop/Suspend Activities–Lightning activity is detected within 5 km (3 miles) of your operation.

(c) All Clear–Lightning activity has moved beyond 5 km (3 miles) and is heading away from your operation.

The distances referred to above may vary depending on local climatic parameters.

3.3.3.1 Notification Levels

LEVELS	ACTION
Amber–ALERT Lightning activity is detected at a distance in excess of 8 km (5 miles) from your operation.	Disseminate lightning warning to airside operating staff so they can prepare and plan their activities to be ready in case of a Red Alert in accordance with local regulatory requirements.
Red–STOP/SUSPEND Lightning activity is detected within 5 km (3 miles) of your operation.	Disseminate the order to stop all airside activities and seek shelter to all airside operating staff.
Green–ALL CLEAR Lightning activity has moved beyond 5 km (3 miles) and is heading away from your operation.	Disseminate the order to resume normal activities to all airside operating staff.

Danger:

Failure to follow procedures could result in a fatal accident.

3.3.3.2 Lightning Alert Callout

In the absence of an integrated airport notification system, all airside operating staff shall be aware of the

following procedures:

(a) Use the counting method to detect/predict lightning activity. Determine the corresponding level based on

the counting method diagram, see **3.3.3.3.**

(b) The responsible person notifies all airside operating staff of the lightning alert level. If the person

responsible is not available, the counting method should be used by all airside operating staff for

self-protection.

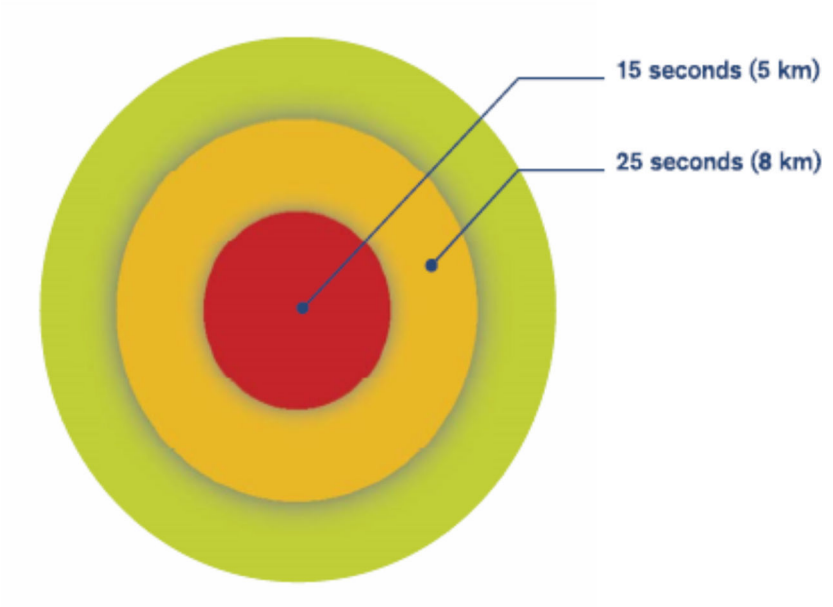
(c) In case of a Red Alert, proceed to a designated shelter.

3.3.3.3 Counting Method

The counting method is used when an integrated airport notification system is absent. It is used to estimate

the level of lightning activity.

Counting Method Chart:



Note: The time indicated is the time between the lightning and the sound of thunder.

1. If the counted time is less than 15 seconds, the lightning activity is less than 5 km from the airport.

2. If the counted time is between 15 seconds and 25 seconds, the lightning activity is between 5 and 8 km from the airport.

3.3.4 High Wind Conditions

High winds pose a great risk of damage and the following minimum precautions should be taken:

(a) Ensure the safety of the aircraft by installing additional chocks and removing all equipment from around the aircraft.

(b) Take extreme care when opening or closing any aircraft doors.

(c) Make sure parking brakes are set on all parked GSE.

(d) Set parking brakes and secure by additional means, if necessary, all non-motorized ramp equipment.

(i.e., baggage carts and ULD dollies).

3.3.5 High Winds Activity Table

High Winds Activity Table

The following actions must be taken when sustained winds and/or gusts of wind exceeding 25 knots are Predicted

Staff Actions	25 to 39 kt 46 to 72 km/h	40 to 59 kt 73 to 110 km/h	Above 60 kt Above 111 km/h
Chock aircraft landing gear as per Aircraft Out of Service/Night–Stop/High Wind, see 4.2.2.	✓	✓	✓
Remove safety cones	✓	✓	✓
Secure PCA hoses	✓	✓	✓
Remove FOD	✓	✓	✓
Secure ULDs	✓	✓	✓
Secure rolling stock	✓	✓	✓
Strap all propellers on propeller aircraft	✓	✓	✓
Secure PBB and position to minimize surface exposed to the direct force of the wind		✓	✓
Close cargo hold, passenger doors and access panels		✓	✓
Do not initiate the elevation of high-lift equipment and stairs		✓	✓
Park GSE closely together, and adjacent to a building, if possible			✓
Retract PBB			✓

Danger:
High winds pose a great risk of damage and injury.

3.3.6 Sandstorms and Low Visibility

The following minimum precautions should be taken:

(a) Issue appropriate Personal Protective Equipment (PPE) such as googles, masks, covered clothing.

(b) Ensure the provision of shelter, as required.

3.3.7 Intense Heat

The following minimum precautions should be taken:

(a) Issue appropriate PPE (i.e., covered clothing)

(b) Ensure the provision of rehydration for staff

(c) Ensure the provision of a temperature-controlled environment during rest breaks

4.1.3 Ground Support Equipment on Arriving Aircraft

4.1.3.1 Ground Power Unit

(a) It is permitted to preposition a Ground Power Unit (GPU) inside the ERA provided there is a marked GPU parking position.

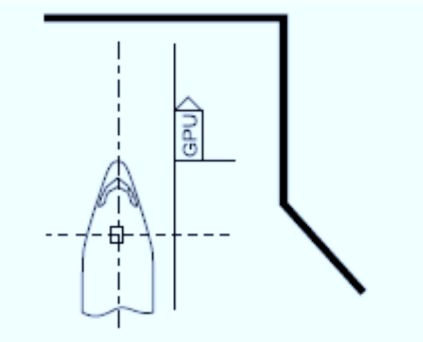
(b) Position the GPU on the appropriate side of the aircraft as shown below.

(c) Set parking brake/chock for the GPU.

(d) Ensure the GPU, while in operation, is positioned a minimum of 3 m (10 ft) from any fueling vehicles and

aircraft fuel vent exits.

Example of GPU positioning:



4.1.3.2 Cooling/Heating Units/Pre-Conditioned Air

Danger:

Before supplying air by an external source, make sure that at least one cabin door is open and remains open during air unit operation as per operating airline policies.

Make sure that a motorized ground air supply unit is not near the aircraft. The engine exhaust pipe of the unit must point away from the aircraft. Heat from the unit's exhaust can cause damage

to the aircraft structure.

As part of the fuel conservation programs of most airlines, Pre-Conditioned Air (PCA) is required at all airports that provide on-stand PCA.

Refer to the operating airline's GOM for the specific aircraft type for the location of the PCA access panel on the aircraft.

Note: Make sure there is no blockage of the hose.

(a) **To connect PCA**:

1. Open the access panel.

2. Connect ground PCA unit to the aircraft.

3. Start up ground PCA unit.

4. On the ground PCA unit, select the desired cooling or heating settings (air temperature and flow rate) or position the selector in the appropriate position.

(b) **To disconnect PCA**:

1. Shut down ground PCA unit.

2. Disconnect ground PCA unit from aircraft.

3. Close the access panel.

4. Retract the PCA hose to the fully stowed and secured position.

4.6.5 Pre Departure Table

Pre-Departure Table printable version

General

Prior to aircraft movement, the responsible ground staff (headset operator) must ascertain that the following requirements are met:

Legend: **TT** – towbar tractor **TBL** –towbarless tractor **PPU** – powered push unit

ACTION	APPLICABLE TO					
	PUSHBACK			TOWING		TAXI OUT
	TT	TBL	PPU	TT	TBL	
The required pre departure servicing checks are completed.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fire protection devices are available and correctly positioned (as per local rules).	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Communication with flight crew and ground staff is established via interphone system.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
The path and area that the aircraft is moving towards is clear of FOD ensuring safe aircraft movement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
The stand surface condition is sufficiently free of ice, snow, etc., to ensure safe aircraft movement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
The GSE is outside the ERA, and loading bridge is fully retracted, if applicable.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
If an ASU is required, check the equipment is correctly positioned and suitable for the operation.	✓	✓	✓			✓
Wing walkers are present, if applicable.	✓	✓	✓	✓	✓	
The air intake and blast areas of the aircraft engines are clear of persons and obstacles, such as GSE.	✓	✓	✓			✓
The bypass pin is installed correctly or the nose gear steering torque links are disconnected, if applicable.	✓	✓		✓	✓	
All persons involved in the aircraft movement stay well clear of the danger areas around the tractor, landing gear and aircraft engines.	✓	✓	✓	✓	✓	
A qualified brake operator is in the cockpit.				✓	✓	
Wheel chocks are not removed from the MLG until flight crew has confirmed that the aircraft parking brake is set, the tractor is fully secured to the NLG and the parking brake of the tractor is set.	✓	✓		✓	✓	
Wheel chocks are not removed from the NLG until the PPU is fully secured to the MLG and its parking brake is set.			✓			
The tractor and shearpin combination, if applicable, are suitable for the operation, considering the aircraft type and weight, the weather and surface conditions.	✓	✓	✓	✓	✓	
The completion of the pre departure table is indicated to the flight crew.	✓	✓	✓	✓	✓	

Note: *Aircraft powerback is not a recommended procedure.*

4.6.6 Engine Start using Air Start Unit

(a) Only personnel and equipment involved in engine starting or aircraft are permitted within the ERA during engine start.

(b) Establish communications with the flight crew and confirm the total number of engines to be started, the engine start sequence to be used and number of ASUs being used.

(c) All personnel and equipment must remain clear of engine danger areas.

(d) Advise the engine start sequence to the ASU operator(s) and any other ground personnel.

(e) Where possible, the ASU should be positioned on the opposite side of the aircraft to the engine being started.

(f) If the aircraft is to be pushed back, connect the pushback tractor and set the tractor's parking brake, where this is possible without disconnecting ground electrical power.

If a pushback tractor is not connected, position a chock in front of the nose wheel.

(g) Confirm with the flight crew that the aircraft parking brake is set, then remove main gear chocks.

(h) The ASU operator shall ensure that the unit is ready to supply air pressure.

(i) The headset operator informs the flight crew that the ground crew are ready for engine start.

(j) Start engine(s). Refer to **4.6.8.2,** Departure Communication Dialogue and Signals for communications requirements.

(k) When engine start is complete, the headset operator signals ASU and ground power operator(s) to disconnect the ASU and remove ground power.

(l) Disconnect the ASU hose(s).

(m) Close and latch external air start and electrical panels.

Danger:

When connecting and disconnecting ASU hose(s), walk directly underneath the fuselage, or close longside it, keeping clear of engine danger areas.

4.6.9.2 Connecting the Pushback Vehicle

The pushback vehicle is connected as follows:

(a) Aircraft main gear chocks installed, nose gear chocks removed, if applicable;

(b) Ensure that the nose gear steering bypass pin is installed prior to towbar/towbarless connection to aircraft and/or ensure the nose gear steering mechanisms are set as required for pushback (as applicable to aircraft type);

(c) Use a spotter to assist in the final approach to nose gear:

1. Tractor and towbar:

(i) Connect towbar to nose gear first.

(ii) Raise towbar so that its head is at same height as tractor connection.

(iii) Approach slowly until connection aligns and secure connection to tractor.

(iv) Raise towbar wheels.

(v) Select "Neutral" or "Park" and set parking brake of tractor.

2. Towbarless tractor:

(i) On final approach to aircraft, the tractor must be properly aligned and correctly positioned.

(ii) Position towbarless tractor to standby for lifting and wait for approval from flight deck to lift, if applicable.

(iii) Select "Neutral" or "Park" and set the parking brake.

Caution:

Do not remove the MLG until:

all GSE–with the exception of the boarding passenger stairs(s), GPU, and PCA–is removed from the aircraft, the pushback vehicle is connected to the aircraft and the parking brakes of both the

pushback vehicle and the aircraft are set.

4.6.10 Aircraft Pushback

This section is also applicable to pull-out using applicable equipment

4.6.10.1 Pushback Requirements

All staff walking on ramp must remain clear of:

(a) Aircraft nose gear throughout the pushback operation

(b) The tractor's path

(c) Engine danger areas

4.6.10.2 Pushback and Pull Forward

If an aircraft is to be pulled forward after pushback and engines started, care and special precautions must be taken to reduce the risk of the aircraft's engine thrust causing damage to the nose gear and towbar when stopping the aircraft at completion of maneuver.

If the requirement of pull forward is known in advance, consider not starting the engines until the pull forward maneuver is completed.

Special precautions include gentle application of brake, engine at idle thrust, towing operation at lowest gear available.

Caution:

When using a towbarless tractor, do not lift the aircraft when loading equipment and/or a passenger boarding device is still connected to the aircraft.

4.6.12 Nose Gear Steering

4.6.12.1 General

Each aircraft type has specific requirements for the bypass of the nose gear steering mechanism. Refer to the operating airline's GOM for nose gear steering bypass pin details.

Danger:

The bypass pin must be:

1. Labeled with the specific aircraft type(s) for which it can be used;

2. Identified with a "Remove Before Flight" streamer;

3. Checked regularly for proper technical condition, or as per manufacturer instructions.

4.6.12.2 Nose Gear Protection and Steering Angles

To protect the nose gear from damage, visual turning limit markings indicate the aircraft's maximum nose gear steering angles. Refer to the operating airline's GOM for details.

Danger:

In the event of exceeding the maximum nose gear steering angle, inform the maintenance department and flight crew, if applicable, and request a technical inspection. The aircraft must return to the parking stand to check whether the gear is damaged.

When using a towbarless tow tractor equipped with either an over steer warning or over steer protection device, verify the visual turning limit markings at all times to prevent exceeding the maximum nose gear steering angle.

When using a towbarless tractor on an aircraft, the "oversteer" or "overtorque" system of the tractor must be operative.

4.7 Power Push Unit with Main Gear Towbarless Tractor

4.7.1 Power Push Unit Specifics and Safety Measures

(a) Before connecting the PPU to the aircraft, it can be parked in front of the aircraft or outside of the ERA,

but never behind the wings. Ensure the remote control system is functioning at normal operating distances.

(b) It is imperative that the driver seat be pulled up, whenever the PPU is connected to the aircraft.

(c) Pushback with a PPU is not permitted in case of an interphone failure.

(d) The agent in charge of the departure operation must be in permanent intercommunication with the flight

crew. He/She must stand forward of the aircraft, follow its movements and always be in sight of the flight crew. He/She must stay outside the engines intake/suction area and wheel path of the aircraft during the entire pushback maneuver.

(e) In case of overpowering the roller jacks' resistance of the PPU due to failure at the end of the pushback operation, it is mandatory:

(i) To ask the material maintenance department for intervention on the PPU.

(ii) To ask the aircraft maintenance department for an inspection of the aircraft.

4.7.2 Actions before Pushback with a Power Push Unit

4.7.2.1 Power Push Unit Connection

Before connecting the PPU:

(a) Inform the flight crew that a PPU will be used.

(b) Refueling must be completed.

(c) Make sure the NLG is chocked.

(d) Make sure the aircraft parking brake is set.

(e) Remove the MLG chocks.

4.9 Aircraft Towing

4.9.1 Aircraft Towing Requirements

The following requirements must be met to perform an aircraft tow:

(a) Ensure the hydraulic system pressure for aircraft braking and/or the brake accumulator is within the required pressure range. Refer to the operating airline's GOM for each aircraft type for details.

(b) Ensure any required electrical systems for towing are energized.

(c) Ensure all gear safety pins/sleeves are installed, and after tow, ensure all pins are removed and stowed.

Refer to airline's GOM for procedures regarding gear lock pin responsibilities and requirements.

(d) Make sure a qualified brake operator is in the cockpit.

(e) Establish communication with the brake operator by means of the interphone.

(f) Make sure wheel chocks are positioned at the end of the maneuver, prior to disconnecting the Towbarless tow tractor or towbar.

Caution:

Inform the brake operator/flight crew and/or contact the maintenance department for technical inspection if you:

1. Observe any type of excessive fluid leakage;

2. Notice any signs of unmarked aircraft damage;

3. Observe any fault, failure, malfunction or defect that you believe may affect the safe operation

of the aircraft for the intended flight.

4.9.2 Towing Maneuvering

4.9.2.1 General

The towing maneuvering procedure is similar for all aircraft types. The following minimum safety precautions and procedures must be followed prior to and during aircraft towing operations:

(a) Align the tractor or tractor/towbar combination with the center line of the aircraft before the aircraft movement.

(b) Completely raise the towbar wheels before the start of the aircraft movement, if used.

(c) Prior to the aircraft movement, make sure the parking brakes are released and the anti-collision lights are switched on, depending on local airport regulations.

(d) Wait for the authorization of the flight crew or brake operator before moving the aircraft.

(e) Start the pushback operation on a straight line.

(f) Keep the maneuvering speed to a minimum, and apply the vehicle brakes gently.

(g) Do not exceed the towing speed limit as regulated by the towing equipment, aircraft and/or airport.

(h) Use relevant apron lines as guidance during maneuvering to ensure safe obstacle clearance.

(i) Keep a minimum safety distance between vehicles, sufficient in which to stop.

(j) Stop 50 m (55 yd) before a taxiway intersection, if a stop is required.

(k) Avoid sharp turns, which results in excessive tire scrubbing.

(l) Make all stops smoothly.

(m) When arriving at the allocated position, move the aircraft in a straight line for a few meters to ensure that the nose wheels are in the straight-ahead position. This relieves any torsional stress applied to landing gear components and tires.

(n) Apply the tractor parking brake after a complete stop.

Note: Some of these precautions may not be applicable to towbarless vehicles.

Allegato 7.6 richiesta approvvigionamento liquido deicing

A: Toscana Aeroporti Spa

p.c.:

OGGETTO: Richiesta approvvigionamento liquido deicing

Con la presente l'Operatore per conto del Vettore

RICHIEDE

Per l'anno la fornitura di liquido Deicing Flight Safeway Clariant II in quantità pari a litri .

L'operatore dichiara che la quantità richiesta è stabilita in base alla tipologia dei voli schedulati stagionalmente, all'andamento storico dei consumi considerando il periodo di maggior utilizzo del liquido.

Data:

Operatore:

Allegato 7.7 Richiesta rifornimento liquido deicing

A: Toscana Aeroporti Spa

p.c.:

OGGETTO: Richiesta rifornimento liquido deicing

Con la presente l'Operatore

RICHIEDE

il rifornimento del mezzo Nr. con liquido Deicing Safeway Clariant II in quantità pari a circa litri da effettuarsi in data entro le ore .

Al termine del rifornimento l'operatore dichiarerà la quantità iniziale presente nel mezzo e la quantità erogata.

Data:

Operatore:

ALLEGATO 8
"SAFETY POLICY"

1. Safety Policy

Toscana Aeroporti

SAFETY POLICY

Toscana Aeroporti S.p.A., recependo le raccomandazioni degli enti di vigilanza e di controllo, ritiene che il vero progresso nella gestione in sicurezza dell'attività aeroportuale possa essere raggiungibile soltanto attraverso il coinvolgimento di tutto il proprio personale e di tutti gli enti ed operatori aeroportuali ed attraverso il continuo miglioramento, giorno dopo giorno, degli standard e delle procedure di lavoro.

L'Accountable Manager e il senior management dell'Aeroporto assicurano la safety delle operazioni aeroportuali come primo e fondamentale obiettivo delle proprie attività di gestione, al di sopra di qualsivoglia conflitto di interesse commerciale, operativo, ambientale o sociale.

L'Accountable Manager, il management e il relativo staff sono costantemente impegnati nello sviluppo e nella implementazione di strategie per assicurare il raggiungimento degli obiettivi e performance prefissati di safety.

Di conseguenza il nostro impegno è:

1. Garantire un continuo sviluppo del Sistema di Gestione Aeroportuale per assicurare una gestione sistematica e proattiva delle problematiche inerenti la safety.
2. Assicurare, controllare e promuovere formalmente la presente Policy a tutti gli enti ed operatori aeroportuali e a tutto il personale.
3. Aggiornare periodicamente la presente Policy, anche alla luce delle evidenze oggettive emerse durante le verifiche e degli aggiornamenti normativi, al fine di assicurare la sua continua attinenza al Sistema di Gestione delle attività dell'Aeroporto di Pisa.
4. Assicurare che il personale allocato con incarichi idonei alle proprie capacità sia adeguatamente e periodicamente formato ed addestrato al fine di sviluppare un know how orientato alla corretta implementazione dei processi e delle strategie di safety aziendali.
5. Assicurare risorse umane adeguate e finanziarie appropriate per lo svolgimento delle nostre attività in sicurezza.

Toscana Aeroporti S.p.A.
Via del Termine, 11 – 50127 Firenze – tel.: 055.3061300 – fax: 055.3061355 – www.toscana-aeroporti.com
R.E.A. FI-637708 - Capitale Sociale 30.709.743,90 i.v.
P.IVA e Codice Fiscale: 00403110505

Toscana Aeroporti

6. Attenersi ai requisiti legislativi e normativi, agli standard nazionali e internazionali, e, qualora necessario alle best practices.
7. Assicurare e promuovere il coinvolgimento di tutti i soggetti operanti in aeroporto sui temi della sicurezza, attraverso la promozione della "Just safety culture" che permette di creare un ambiente dove tutti gli enti ed operatori aeroportuali possono segnalare ogni incidente e problematica di safety senza alcuna minaccia di censura, azioni disciplinari o conseguente perdita del posto di lavoro, a meno che non vi sia evidenza di negligenza o deliberata e ostinata disattenzione alle regole ed alle procedure di safety.
8. Stabilire e gestire il processo di Hazard Identification e Risk Management al fine di eliminare e/o mitigare i rischi connessi alle possibili conseguenze dei pericoli insiti nelle attività operative e nella configurazione dell'aeroporto.
9. Stabilire e misurare le performance di safety, tendendo ai più elevati standard, attraverso il continuo monitoraggio e riesame degli obiettivi e targets di safety.
10. Assicurare che tutto lo staff e manager siano consapevoli dei rischi associati alle proprie attività e delle misure di controllo per la riduzione dello stesso.
11. Assicurare che i sistemi ed i servizi forniti da società esterne che possono avere un impatto sulla sicurezza delle nostre operazioni, soddisfino standard di sicurezza adeguati

Ai fini dell'attuazione della presente Policy l'aeroporto di Pisa si coordina costantemente con l'Aeronautica Militare, 46° Brigata Aerea, in accordo a quanto congiuntamente sottoscritto nel Protocollo Applicativo del 30 settembre 2010, per la regolamentazione del Safety Management System.

Pisa, 05 aprile 2016

Accountable Manager TA-PSA
Gina Giani

Toscana Aeroporti S.p.A.
Via del Termine, 11 – 50127 Firenze – tel.: 055.3061300 – fax: 055.3061355 – www.toscana-aeroporti.com
R.E.A. FI-637708 - Capitale Sociale 30.709.743,90 i.v.
P.IVA e Codice Fiscale: 00403110505

ALLEGATO 9
"GESTIONE EVENTI CRITICI"

1. SCOPO.

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le modalità, nel rispetto di un equo criterio, per procedere al bilanciamento tra la domanda di traffico sull'aeroporto e la capacità disponibile, a fronte del verificarsi di un evento critico, e con la finalità di ripristinare il normale funzionamento non appena le condizioni lo permettano.

L'obiettivo è quello di definire le azioni necessarie alla riduzione della capacità aeroportuale e al conseguente bilanciamento tra voli in arrivo e partenza secondo criteri di garanzia della sicurezza operativa e del volo, contenendo, per quanto possibile e attuabile, disservizi per i passeggeri e perdite economiche per i vettori.

La presente procedura è concepita per assolvere gli obblighi derivanti dall'articolo 10.2 del Regolamento (UE) n. 255/2010 della Commissione recante norme comuni per la gestione dei flussi del traffico aereo – Obblighi relativi ad eventi critici.

2. CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura si applica nei casi in cui sia necessario ridurre la capacità dello scalo a causa di indisponibilità di uno o più strutture e/o impianti, incidenti aeronautici, gravi emergenze in atto, penalizzazioni operative, condizioni meteorologiche avverse, o fenomeni naturali di grave entità.

3. RIFERIMENTI

- Regolamento (UE) n. 255/2010 della Commissione recante norme comuni per la gestione dei flussi del traffico aereo – Obblighi relativi ad eventi critici;
- Carta dei Diritti del Passeggero;
- Manuale di Aeroporto, Pisa;
- Piani di contingenza 46ª BA POP-ATM004

4. CONDIZIONI PER LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA.

La corretta applicazione delle presente procedura richiede che:

- ogni soggetto, per le parti di propria competenza, sia in grado di fornire stimati accurati sulla possibile ripresa delle normali operazioni
- i vettori rispondano alle richieste di cancellazione e/o variazione degli slot secondo quanto deciso in sede di comitato di controllo della capacità aeroportuale sulla riduzione del rateo di traffico stabilito.

5. LA CAPACITÀ DELLO SCALO

Allo stato attuale l'Aeroporto di Pisa S. Giusto è classificabile con Codice di Riferimento "4E" che esprime i seguenti valori:

- "4": lunghezza pista di riferimento ≥ 1.800 metri;
- "E": apertura alare < 65 metri – larghezza massima carrello principale < 14 metri.

Per la movimentazione di aeromobili di categoria superiore a quella dell'aeroporto si applica la POGEN-05 del presente Manuale "Operazioni di aeromobili di categoria superiore a "E"".

Le piste RWY 04R – 22L e 04L-22R sono dotate di bretelle di collegamento: AA, A, B, C, D

I raccordi E ed F collegano la pista secondaria con il piazzale aeromobili civile.

l raccordo T0, utilizzato dall'aviazione civile solo in caso di necessità, che collega la pista secondaria con il piazzale aeromobile militare denominato "Rampa 0" .

Sul piazzale aeromobilli civile le vie di circolazione interne al piazzale sono denominate: "O" (Oscar), "P" (Papa) e "R" (Romeo).

La pista 22L-R per i decolli e la pista 04R-L per gli atterraggi devono essere considerate piste obbligatorie in considerazione della procedura anti rumore, per le operazioni di volo. Questa procedura non è applicabile:

- con una componente di vento in coda superiore a 10 KTS;
- su richiesta del pilota, per motivi di sicurezza legati alle prestazioni dell'aeromobile;
- in caso di LVP attive.

Il piazzale aeromobili è composto da due macro aree, una più grande che si sviluppa sul fronte dell'aerostazione passeggeri, cargo, e verso Sud Ovest; ed una di dimensioni più contenute che si colloca in modo contiguo alla prima verso nord-est:

1. La prima utilizzata prevalentemente per l'aviazione commerciale (stand 10-11, 12-13, 14-15, 16-17, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 41, 42, 43, 44, 50, 51, 52, 53, 54, 55) e per la sosta degli elicotteri (40, 41);

2. La seconda prevalentemente per l'aviazione generale (30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37,38,39).

5.1 IMPROVVISA LIMITAZIONE DELLA CAPACITÀ DELLO SCALO (LIMITAZIONE CON DURATA INFERIORE ALLE 2 H)

Nel caso in cui:

1) un evento critico determina una significativa limitazione alla capacità dello scalo, il provider dei SNA ed il Gestore individuano congiuntamente la relativa limitazione di capacità applicabile. Se del caso la determinazione della riduzione di capacità viene fatta in base alle configurazioni pre-definite nell'Allegato 9.1;

2) Nel caso le configurazioni riportate in Allegato 9.1 siano totalmente o in parte non applicabili il Gestore coordina una ulteriore limitazione di capacità in arrivo e/o partenza ad integrazione, per difetto, di quella già eventualmente individuata al punto 1), comunicando tale limitazione al provider dei SNA;

3) Qualora invece fosse maggiormente penalizzato lo spazio aereo circostante l'aeroporto il provider dei SNA coordina con la posizione FMP una ulteriore limitazione di capacità ad integrazione, per difetto, di quella già eventualmente individuata al punto 1), comunicando tale limitazione al PHAM, che a sua volta informerà la Direzione Aeroportuale ENAC di tale limitazione;

4) Quando ritenuto opportuno ai fini della valutazione tecnica sulla limitazione della capacità aeroportuale, il Gestore consulta il Comandante del Distaccamento Aeroportuale dei Vigili del Fuoco. Questo non avviene in quelle situazioni in cui l'indisponibilità della pista sia diretta conseguenza della mancanza della necessaria copertura di servizi antincendio, della quale il Comando del Distaccamento Aeroportuale dei Vigili del Fuoco è già tenuto ad informare l'AM-46a BA ed il Gestore.

La capacità residuale dello scalo identificata a seguito della valutazione tecnica è applicata e comunicata alla Direzione Aeroportuale ENAC.

5.2 GESTIONE TATTICA A SEGUITO DI IMPROVVISA LIMITAZIONE DELLA CAPACITÀ DELLO SCALO.

La conseguente riduzione di capacità viene gestita in fase tattica dagli uffici operativi del Gestore (PHAM/TLO), del provider dei SNA e dei VVF per il tempo necessario alla

convocazione del COMITATO DI CONTROLLO DELLA CAPACITA' AEROPORTUALE (CCA, definito nei paragrafi successivi).

a) Voli in arrivo

1) sulla base dei voli previsti in fase di atterraggio o avvicinamento, il Gestore e il provider dei SNA valutano congiuntamente la possibilità di far atterrare i voli o richiederne il dirottamento sullo scalo alternato in base alle infrastrutture disponibili.

2) il Gestore può richiedere al provider un flusso in arrivo pari a zero (0) atterraggi, quando si verifica almeno una delle seguenti situazioni:

- repentina saturazione dei piazzali aeromobili con particolare riferimento alle piazzole residue per aeromobili (da valutarsi comunque sempre in relazione al traffico programmato nelle ore successive);

- indisponibilità del terminal che abbia gravi impatti operativi sul sistema aeroportuale.

3) Quando la limitazione è causata da problemi di security o di indisponibilità del terminal, il Gestore aeroportuale e la 46ª Brigata Aerea (Gestore militare e provider dei SNA) valutano l'utilizzo di posizioni di sosta di emergenza che prevedono l'utilizzo di TWY o zone dei piazzali non standard per la sosta degli aeromobili.

4) Laddove i tempi lo consentano, sarà cura del Gestore aeroportuale assicurarsi che sia comunicata agli operatori presso lo scalo di Pisa la limitazione della capacità in atto al fine di preparare lo scalo alla ricezione di traffico alternato secondo le procedure locali.

b) Voli in partenza

1) il provider dei SNA sospende tutte le autorizzazioni alla messa in moto per almeno 15 minuti, in modo da smaltire la sequenza di traffico in partenza accumulata fino all'ultimo aeromobile messo in moto prima della sospensione.

2) Contestualmente:

i. il provider dei SNA informa l'FMP circa la situazione in atto e richiede l'allungamento del taxi time aeroportuale in misura adeguata alla limitazione di capacità, al fine di affrancare le operazioni dal rispetto del CTOT e/ o della procedura FAM (CFMU User Manual Eurocontrol);

ii. qualora si preveda che la limitazione della capacità in partenza sia inferiore alle 2 ore, il provider dei SNA attiva una nuova sequenza di partenza in accordo alla capacità determinata congiuntamente con il Gestore aeroportuale, con scala di priorità riferita in base all'orario di "READY" dei voli rilasciati fino al momento della

riduzione di capacità. In questo caso il provider dei SNA comunica agli aeromobili rilasciati l'autorizzazione alla messa in moto o l'orario previsto di messa in moto. La sequenza di messa in moto viene definita dal provider dei SNA in base alla capacità oraria al momento garantita.

iii. Allo scopo di evitare congestionamenti delle frequenze operative, la TWR ha facoltà di istruire gli aeromobili a contattare le frequenze degli handlers quando gli aeromobili in partenza, ae prescindere dalla condizione di READY, superino in numero la capacità oraria definita.

iv. A similitudine di quanto previsto per gli aeromobili in partenza, quando gli aeromobili in arrivo non possono essere gestiti dagli handlers per limitazioni operative causando congestione del piazzale, la TWR istruirà gli equipaggi a contattare le frequenze di handling.

v. Qualora, invece, la previsione di limitazione della capacità in partenza sia superiore alle 2 ore, nell'attesa che si riunisca il CCA, coerentemente con la limitata capacità in partenza, il Gestore trasmette al provider dei SNA la sequenza oraria di partenza stabilita ora per ora applicando preliminarmente i criteri di definizione delle sequenze di accesso alla capacità residua, riportati nel successivo paragrafo.

vi. Quando non sia possibile per l'AOC/TLO (Airport Operations Center/ Team Leader Operation) definire la sequenza di partenza, sempre nell'attesa che si riunisca il CCA, la TWR applica quanto previsto al punto ii.

3) Nelle situazioni in cui il rateo in partenza sia pari a zero (0) con un periodo di tempo previsto superiore alle 2 ore, nell'attesa che si riunisca il CCA, il Gestore dispone il blocco delle operazioni di inizio imbarco passeggeri.

Alla ripresa delle operazioni, il Gestore effettua adeguati coordinamenti con le società di handling al fine di comunicare la sequenza e concentrare le risorse di handling coerentemente con la sequenza stessa, in maniera particolare su quei voli che risultano all'inizio della sequenza.

La presenza di passeggeri a bordo non costituisce comunque motivo di priorità al decollo.

5.3 COMITATO DI CONTROLLO DELLA CAPACITA' AEROPORTUALE (CCA)

5.3.1 CCA

Il Comitato di Controllo della Capacità Aeroportuale (CCA) viene costituito e può essere convocato nei casi di improvvisa limitazione della capacità dello scalo con previsioni di durata superiore alle 2 ore.

b) Il CCA ha lo scopo di:

i. condividere le informazioni sulla situazione in essere e gestire, a livello di operazioni di scalo, la riduzione di capacità a seguito di un evento critico;

ii. individuare le azioni necessarie a bilanciare domanda ed offerta di trasporto;

iii. informare i rappresentanti delle compagnie aeree e gli handler designati dalle stesse e interessati dalle conseguenze delle decisioni in merito alla riduzione di capacità dello scalo;

iv. minimizzare i disagi per i passeggeri e coordinare misure straordinarie di assistenza;

v. accelerare per quanto possibile il ripristino delle normali operazioni aeroportuali.

5.3.2 Composizione del CCA

a) Il Comitato è così composto:

- Dal Direttore di Aeroporto ENAC, o suo delegato;
- Dal Gestore militare, rappresentato dal Comandante della 46a Brigata Aerea o suo rappresentante dell'Ufficio Operazioni;
- Dal Gestore Aeroportuale, rappresentato dall'Accountable Manager, dal Post Holder Area Movimento, o in sua assenza dal TLO, e dal Safety Manager (qualora necessario);
- dal provider dei SNA, Servizio CSA della 46ª Brigata Aerea.
- dai Vettori operanti sullo scalo (un rappresentante o suo deputy);
- da un rappresentante dell' AOC (Airline Operators Committee) dei vettori o un suo deputy..

c) Il CCA è presieduto dall'ENAC oppure in caso di assenza dal Gestore,

d) I Vettori ed il rappresentante dell'AOC (Airline Operators Commitee) non hanno potere decisionale in merito alla scelta del comitato sulla capacità residua e sulla conseguente percentuale di cancellazioni da attuare.

Nota: A seconda della tipologia dell'evento in atto e della sua durata, il Comitato può essere allargato ad ulteriori rappresentanti degli Enti di Stato aeroportuali, locali e/o territoriali, laddove le decisioni coinvolgano temi non solo correlati alla disciplina di capacità e rateo dei flussi di traffico aereo. Ad esempio il CNVVF può essere chiamato, per specifiche tipologie di emergenza, a partecipare ai lavori del CCA.

5.3.3 Convocazione del CCA

a) Il CCA è convocato dal Presidente o qualora un membro del CCA ne faccia esplicita richiesta.

b) Il CCA si riunisce presso la sala emergenze di ENAC (COE), salvo diversa indicazione v. punto c), nel minor tempo possibile e comunque entro 2 ore dalla convocazione.

c) Nel caso di indisponibilità della sala il CCA si riunisce presso gli uffici direzionali del Gestore (es. B.C.) o in altra sede aeroportuale ritenuta più vantaggiosa per la gestione dell'evento.

d) Sono accettabili anche riunioni in teleconferenza al posto di quelle fisiche, mentre non sono considerate riunioni del CCA eventuali contatti bilaterali.

5.3.4 Referenti di Compagnie Aeree e Handler.

Ogni compagnia aerea e ogni handler devono nominare un referente che possa essere contattato in caso di attivazione del CCA.

I referenti nominati devono avere la possibilità di trasmettere e coordinare in maniera tempestiva le proprie risorse al fine di rendere applicabili le azioni decise al CCA.

Tali referenti devono essere comunicati entro 30 giorni dall'emissione delle presente procedura ad ENAC e devono essere comunicate tempestivamente eventuali variazioni dei contatti.

5.3.5 Compiti generali dei membri del comitato.

Di seguito si richiamano i compiti generali dei componenti del CCA.

1. Gestore Aeroportuale:

a. Nell'immediatezza, in condivisione con il provider dei SNA ed informando ENAC, gestisce tatticamente la limitazione della capacità aeroportuale in termini di gestione delle operazioni di scalo e di informazione all'utenza aeroportuale.

b. CONDIVIDE nel CCA le informazioni relative allo stato delle infrastrutture aeroportuali e i servizi svolti dalle società private presenti in aeroporto, nonché le tempistiche degli eventuali interventi di ripristino relativi a impianti o infrastrutture di propria competenza.

c. COMUNICA le decisioni condivise in CCA alle compagnie aeree e agli handler, provvedendo alla richiesta di appositi NOTAM, secondo quanto indicato nel manuale di Aeroporto (MdA_POGEN01).

2. AM-46a BA:

in qualità di Provider:

a. Nell'immediatezza, in condivisione con Gestore, gestisce tatticamente la limitazione della capacità aeroportuale in termini di gestione del controllo del traffico aereo e della movimentazione al suolo degli aeromobili.

b. Condivide nel CCA le informazioni relative a eventuali restrizioni dello spazio aereo, allo stato della domanda di traffico aereo durante la durata dell'evento e alla disponibilità ricevuta dagli altri scali in caso di previsti dirottamenti.

c. Comunica a EUROCONTROL, per tramite FMP, eventuali limitazioni prolungate della capacità e gestisce la modifica dei flussi in arrivo e partenza secondo quanto previsto dalla presente procedura.

In qualità di Gestore militare:

a. CONDIVIDE nel CCA le informazioni relative allo stato delle infrastrutture aeroportuali e i servizi svolti dalle società private presenti in aeroporto, nonché le tempistiche degli eventuali interventi di ripristino relativi a impianti o infrastrutture di propria competenza

3. Tutti i soggetti del CCA:

Al fine di agevolare la presa di decisione del Comitato, hanno cura di fornire le tempistiche necessarie alla gestione delle attività di propria competenza utili al raggiungimento degli scopi del comitato e al ripristino delle normali condizioni di operatività dello scalo.

A valle delle decisioni del Comitato la Direzione Aeroportuale ENAC di comune accordo con il Comandante della 46ª Brigata aerea, se necessario:

1. Coordina le informazioni con la Prefettura e con l'unità di crisi centrale ENAC, nonché verso gli Enti di Stato aeroportuali convocandoli al tavolo se necessario.

2. coordina tramite la Prefettura la comunicazione con le amministrazioni locali,

5.3.6 Azioni del comitato.

Il Comitato:

a. Verifica se la riduzione temporanea di capacità dello scalo, individuata preliminarmente, debba essere rivista;

b. Verifica che la distribuzione della capacità residuale dello scalo ai vettori con operazioni programmate nella fascia temporale interessata, sia coerente con i criteri predefiniti riportati nel paragrafo successivo della presente procedura.

5.4 LIMITAZIONE CON DURATA SUPERIORE ALLE 2 H E INFERIORE ALLE 24 H.

5.4.1 Criteri di definizione delle sequenze di accesso alla capacità residua

Il CCA, una volta riunito, sulla base delle ulteriori informazioni raccolte dai componenti partecipanti, verifica se la riduzione temporanea di capacità dello scalo, individuata preliminarmente, debba essere rivista, ribadendo o modificando la capacità residua effettiva dell'aeroporto.

Identificati i limiti massimi consentiti dei flussi, il CCA applica il criterio sotto riportato nella definizione delle sequenze di partenza.

Le sequenze sono individuate secondo i principi di imparzialità e non discriminazione.

Al fine di definire le sequenze di effettuazione del servizio di assistenza in partenza, i voli che operano sullo scalo di PISA sono stati classificati all'interno di 4 gruppi secondo la seguente tabella.

GRUPPO 1	VOLI DI STATO/MILITARI/UMANITARI/TRASPORTO ORGANI – AMBULANZA DI EMERGENZA
GRUPPO 2	VOLI DI AVIAZIONE COMMERCIALE INTERCONTINENTALI LONG HAUL di CODICE ICAO E OPPURE SUPERIORE
GRUPPO 3	ALTRI VOLI DI AVIAZIONE COMMERCIALE
GRUPPO 4	VOLI DI RIPOSIZIONAMENTO E VOLI DI AVIAZIONE GENERALE

I voli appartenenti al Gruppo 1 hanno sempre la priorità, nell'effettuazione del servizio, sui voli appartenenti agli altri gruppi.

Fermi restando i criteri stabiliti ai punti precedenti, il principio base applicato per la definizione della sequenza di effettuazione del servizio di assistenza prevede che i voli vengano inseriti in sequenza dall'AOC/TLO sulla base dell'orario schedulato di partenza STD.

In regime di capacità ridotta lo scalo non ospita:

i. voli dirottati da altri scali se non per motivi di emergenza,

ii. voli di aviazione generale,

iii. voli taxi,

iv. voli ad uso proprio,

v. voli ambulanza non di emergenza.

vi. eventuali voli cargo, ad eccezione dei voli Courrier (a titolo esemplificativo. DHL, Fedex)

Fanno eccezione ai criteri sopra indicati i voli rientranti dopo il rullaggio/decollo per problemi di varia natura e i voli con emergenze mediche a bordo.

I vettori che abbiano uno o più voli all'interno della sequenza di partenza, dopo la prima ora di applicazione della nuova sequenza, dopo quindi circa due ore dall'evento, tramite specifica comunicazione al Gestore possono sostituirlo/li nella stessa posizione della sequenza stessa con altro volo/i, seguendo un criterio di garanzia di maggior riprotezione del passeggero e/o in funzione della destinazione, garantendo il raggiungimento dello status di volo "READY" all'orario previsto di sblocco del volo che si chiede di sostituire.

In presenza di voli appartenenti al medesimo gruppo di priorità verranno applicati i seguenti criteri per la definizione delle sequenze di partenza:

i. voli con contemporaneità di STD di cui uno soggetto a slot → precedenza al volo soggetto a slot;

ii. voli con identico STD → precedenza all'aeromobile con maggiori dimensioni (riferimento oggettivo classe aeromobile);

iii. *voli con identico STD*, a parità di "READY" -> precedenza all'aeromobile che chiede prima il rullaggio o il pushback ,compatibilmente con la PO 0 del Manuale di Aeroporto.

Nell'ambito dei voli appartenenti al gruppo 1 la priorità sarà attribuita ai voli ambulanza e trasporto organi.

5.4.2 Ritorno alla normale operatività

Eliminata la causa della riduzione della capacità, prima di tornare alla normalità sarà comunicata la fine della limitazione con un preavviso di circa un'ora.

Durante tale periodo di tempo saranno annullati tutti i "READY" assegnati dopo l'ora di previsto ritorno alla normalità così da concludere la sequenza in essere e prepararsi al normale utilizzo dei sistemi standard.

5.5 LIMITAZIONE PARZIALE DELLA CAPACITA' DELLO SCALO – DURATA SUPERIORE ALLE 24 H.

Qualora l'evento in corso necessiti di una limitazione della capacità dello scalo per una durata superiore alle 24 ore (ad esempio per l'indisponibilità prolungata di un'infrastruttura o sistema aeroportuale) il CCA può coordinare con Assoclearance una limitazione della capacità dello scalo tale da comportare la cancellazione di slot da parte dei Vettori che normalmente operano su di esso.

Al fine di garantire l'imparzialità nell'individuazione di un nuovo equilibrio tra arrivi e partenze sullo scalo, il CCA si avvale di un sistema proporzionale basato sugli slot assegnati, in base al quale ogni vettore si vedrà cancellare un numero di slot in proporzione alla riduzione di capacità. (vedi Allegato 9.2 – Tabella di riferimento alle cancellazioni)

Tali tabelle indicano il numero di voli in arrivo da cancellare calcolato rispetto alla percentuale di riduzione di capacità in atto sullo scalo, sulla base del numero di voli medi giornalieri in arrivo programmato nella stagione.

Nel periodo di riduzione temporanea della capacità ciascun vettore determina quali voli eliminare dal proprio programma giornaliero basandosi sugli slot effettivamente utilizzati.

5.6 AZIONI DA ATTUARE SULLE AEROSTAZIONI PASSEGGERI.

In modo proporzionato all'entità dei ritardi/cancellazioni in atto, il Gestore provvede a:

a) disporre una pronta informativa ai passeggeri sulla situazione in atto tramite ogni mezzo di comunicazione a disposizione dei componenti del Comitato, anche al fine di ridurre l'arrivo in aeroporto di passeggeri e/o loro accompagnatori;

b) garantire l'apertura prolungata in fascia notturna di almeno un punto ristoro, oppure garantire la presenza di distributori automatici di generi di ristoro;

c) predisporre, l'eventuale dislocazione di brandine/sedute e la distribuzione di bottiglie d'acqua per il tempo strettamente necessario alla decongestione delle aerostazioni passeggeri.

In tale scenario, il Gestore assicura:

a) l'aggiornamento del sito internet dello scalo con informativa ai passeggeri circa la situazione in atto, raccomandando agli stessi di mettersi in contatto con gli uffici della Compagnia aerea con cui hanno il biglietto al fine di avere aggiornamenti sullo status del proprio volo.

b) La diffusione dell'informativa al pubblico tramite annunci e cartellonistica a messaggio variabile.

Il Vettore, in allineamento alla normativa vigente, deve assicurare l'assistenza ai propri passeggeri in maniera continuativa (con particolare riferimento al Reg. (CE) 261/04 e alla Carta dei Diritti del Passeggero). In coerenza con il piano di informazione del Gestore, il vettore deve garantire la corretta informazione ai passeggeri.

6. RIPRISTINO DELLA CAPACITA' AEROPORTUALE ORDINARIA

Il CCA, ripristinate le condizioni ex ante per il mantenimento della capacità ordinaria dello scalo, dichiara il ritorno alle normali operazioni aeroportuali e scioglie i propri presidi.

il Gestore richiede la cancellazione degli eventuali NOTAM di limitazione della capacità o di indisponibilità di sistemi e infrastrutture.

Il CCA è convocato nuovamente in data successiva agli eventi per una rielaborazione dei dati e delle informazione gestite durante la crisi e con il fine specifico di individuare miglioramenti nella gestione delle situazioni operative di capacità aeroportuale ridotta.

7. ALLEGATI

ALLEGATO 9.1 – TABELLA DELLA CAPACITÀ RESIDUA

ALLEGATO 9,2 – TABELLA PER LA CANCELLAZIONE DEI VOLI

ALLEGATO 9.1 – Tabella della capacità residua.

Id Config.	Descrizione	Capacità Solo partenze	Capacità. Solo avvivi	Capacità. Mista (limitazioni ai soli arrivi)	Note
1	Indisponibilità RWY 04R-22L (RWY 04L-22R attiva)			5	4 in caso di 22R in uso
2	Indisponibilità raccordo AA				Nessuna limitazione
3	Indisponibilità raccordo D				
4	RWY 22 in uso (es vento)			5	Ulteriori limitazioni concomitanti 4 arrivi x 60
5	Indisponibilità raccordo				
6	Indisponibilità sorveglianza ATS (no Vettoramento, solo monitoring)			5	Con 22 in uso 4arr/h
	Indisponibilità sorveglianza ATS completa			4	
7	Indisponibilità Blocco Tecnico AM-46a BA				
8	Indisponibilità del terminal	0	0	0	
	Perdita completa infratruttura TWR/APP			0	5 ore
	Ripristino parziale infrastrutture TWR/APP			4	
	Avaria totale delle comunicazioni TBT			0	5 ore
	Avaria di tutti gli anemografi			0	

ALLEGATO 9.2 – tabella di riferimento per la cancellazione dei voli

	N. Mov. Giorno	Numero di cancellazioni in relazione alla % di riduzione della capacità							
		-10%	-20%	-30%	-40%	-50%	-60%	-70%	Note
Operatore 1	50	-5	-10	-15	-20	-25	-30	-35	
Operatore 2	25	-2,5	-5	-7,5	-10	-12,5	-15	-17,5	
Operatore 3	20	-2	-4	-6	-8	-10	-12	-14	
Operatore 4	15	-1,5	-3	-4,5	-6	-7,5	-9	-10,5	