

Aeroporto delle Marche REGOLAMENTO DI SCALO



REGOLAMENTO DI SCALO

Edizione: 2 del 06/03/2014

Revisione: 1 del 04/11/2019

Redatto da: Aerdorica S.p.A.

Pagina 2 di 82

Edizione	Revisione	Data	Nominated persons	Accountable Manager
2	1	04/11/2019	Maintenance manager Ing.Dania Miconi	Ing. Carmine Bassetti
			Operational Services manager and Training manager Dott.ssa Barbara Angeletti	
			Safety and Compliance manager M. Letizia Bernabeo	
			Security manager Francesco Cardinali	

INDICE

1. PARTE GENERALE	9
1.1 Finalità e oggetto del documento	9
1.2 Aggiornamento del Regolamento di Scalo	10
1.3 Diffusione del Regolamento di Scalo	10
1.4 Trattamento dei dati personali e sensibili	10
1.5 Documenti allegati e rinvii	11
2. RUOLI E RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI CHE OPERANO IN AREA AEROPORTUALE	12
2.1 ENAC (Italian Civil Aviation Authority)	12
2.2 ENAC Direzione Aeroportuale Regioni Centro	12
2.3 ENAV S.P.A.	12
2.4 Enti di Stato	12
2.5 Gestore	13
2.6 Utenti aeroportuali	14
2.7 Prestatori di servizi di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione	14
2.8 Subconcessionari	14
2.9 Obbligo di rappresentanza	14
3. COMITATI AEROPORTUALI	15
3.1 Comitato di Sicurezza Aeroportuale – C.S.A.	15
3.2 Safety Committee	15
3.3 Local Runway Safety Team	15
3.4 Comitato per regolarità e la qualità dei servizi	16
3.5 Comitato Utenti	17
3.6 Comitato FAL (Comitato Aeroportuale per le Facilitazioni)	17
4. CAPACITA' DI SCALO	18
4.1 Capacità complessiva	18
4.2 Capacità dichiarata della pista	18
4.3 Capacità dei piazzali	18
4.4 Capacità Terminal	18
4.5 Operatività aeroportuale	19
4.6 Varchi per l'accesso in area sterile/critica aeroportuale	20
5. NORME GENERALI	21
5.1 Norme generali di comportamento	21
5.2 Norme generali per gli operatori aeroportuali	21
5.3 Rispetto della normativa e del regolamento	22
5.4 Obblighi formativi in materia di safety aeroportuale	23
5.5 Richiami pubblicitari in ambito aeroportuale	24
5.6 Comunicazioni e richieste tra Operatori e Società di Gestione	24
5.7 Eventi aperti al pubblico	24
5.8 Norme per l'esercizio dei servizi aeroportuali e di assistenza a terra	25
5.9 Utilizzo di mezzi e attrezzature	25
5.10 Prestazione servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso	25

5.11 Diritti aeroportuali,tasse aeroportuali,oneri di sicurezza,infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo.....	26
5.12 Corrispettivi per i servizi di assistenza a terra	26
5.13 Responsabilità per danni e assicurazioni	26
5.14 Salute e sicurezza sul lavoro	27
5.15 Gestione delle Emergenze e Prevenzione incendi.....	28
5.16 Responsabilità degli Operatori sul trattamento e l'impiego del Personale.....	29
5.17 Protezione e tutela ambientale	29
6. PERMESSI AEROPORTUALI E CIRCOLAZIONE IN AREA AEROPORTUALE	31
6.1 Circolazione land side.....	31
6.2 Tesserino di ingresso in aeroporto e accesso dei veicoli.....	31
6.3 Riprese televisive, cinematografiche e fotografiche	31
6.4 Visite di istruzione	31
6.5 Abilitazione alla guida in area aeroportuale air-side.....	32
6.6 Automezzi Enti di Stato	32
6.7 Accesso ambulanze/polizia penitenziaria/militari e altri casi particolari.....	33
7. INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE.....	34
7.1 Modalità di utilizzo spazi in area air side e land side.....	35
7.2 Revoca / decadenza della sub-concessione.....	35
7.3 Riconsegna dei beni.....	36
8. ACCESSO AL MERCATO AI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	37
8.1 Prestatori di servizi a terra	37
8.2 Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei Prestatori	37
8.3 Redazione del verbale di inizio attività	38
8.4 Rapporti con gli Utenti (Vettori aerei)	38
8.5 Cessione dei servizi.....	38
9. CLEARANCE AEROPORTUALE.....	39
9.1 Aviazione commerciale	39
9.2 Aviazione generale	39
9.3 Voli di Stato, militari ed equiparati	39
9.4 Voli scuola	39
9.5 Voli VDS (Volo da diporto o sportivo)	40
9.6 Assistenza ai voli non programmati.....	40
9.7 Assistenza ai voli dirottati	40
9.8 Coordinamento operativo di scalo.....	40
9.9 Servizi assicurati in orario notturno (00.00-06.00 LT)	42
9.10 Segnalazione di riduzione del livelli di servizio e chiusura aeroporto.....	42
9.11 Copertura dei servizi durante gli scioperi	44
9.12 Richiesta di applicazione delle misure interdittive di carattere temporaneo.....	44
10. SICUREZZA OPERATIVA	45
10.1 Prescrizioni	45
10.2 Presenza di condizioni meteorologiche avverse.....	46
10.3 Ritrovamento di oggetti somiglianti o riconducibili ad un aeromobile	47
10.4 Segnalazioni di bird strike o ritrovamento volatili.....	47

10.5 Safety Management System	48
10.6 Reporting system– Il Ground Safety Report	49
10.7 Investigazioni	50
10.8 Formazione in materia di Safety Management System	50
10.9 Canale di segnalazione obbligatoria all’ENAC (E-EMOR).....	50
10.10 Segnalazione obbligatoria all’Agenzia Nazionale per la Sicurezza al Volo (ANSV)	51
11. MEZZI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE DI RAMPA.....	52
11.1 Utilizzo mezzi, impianti ed attrezzature di rampa.....	52
11.2 Rifornimento acqua potabile a bordo degli aeromobili	52
11.3 Svuotamento bottini di bordo.....	52
11.4 Impianto ricarica batterie per mezzi elettrici	52
11.5 Aree e stalli di parcheggio e stoccaggio.....	52
12. GESTIONE OPERAZIONI SULL’APRON	54
12.1 Operazioni in bassa visibilità in area di movimento	54
12.2 Assegnazione e utilizzo piazzole di sosta	54
12.3 Follow-me.....	54
12.4 Richieste particolari.....	54
12.5 Marshalling e accesso di personale e mezzi di servizio sul piazzale di sosta aeromobili.....	54
12.6 Posizionamento tacchi e coni agli aeromobili	55
12.7 Wing -walker	55
12.8 Condizioni generali per l’effettuazione delle operazioni di messa in moto e di push-back	56
12.9 Prove motori.....	56
12.10 Apparatı motopropulsori e auxiliary power unit (APU).....	56
12.11 Prove motori al minimo della potenza	57
12.12 Limitazioni dei voli.....	57
12.13 Procedura di sbarco passeggeri	57
12.14 Procedura di imbarco passeggeri.....	57
12.15 Prescrizioni	58
12.16 Servizio di de/anti – icing e de-snowing aeromobili.....	58
12.17 Descrizione dei mezzi e liquidi antighiaccio in uso.....	59
12.17.1 Modalità di effettuazione del servizio	59
12.17.2 Definizione della sequenza di effettuazione del servizio	59
12.17.3 Modalità di diffusione delle sequenze.....	60
12.17.4 Criteri per la definizione delle sequenze in caso di orari concomitanti	60
13. RIFORNIMENTO CARBURANTE AEROMOBILI	61
13.1 Gestione e fornitura del servizio.....	61
13.2 Operazioni di rifornimento e priorità	61
13.3 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche	62
14. SISTEMI DI ACCETTAZIONE E INFRASTRUTTURE DEL TERMINAL.....	63
14.1 Sistemi di accettazione.....	63
14.2 Assegnazione dei banchi di accettazione.....	63
14.3 Uso dei banchi e procedure di accettazione.....	63
14.4 Procedure generali di accettazione bagagli.....	63
14.5 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche.....	65

14.6 Gate d'imbarco.....	65
15. RICONSEGNA BAGAGLI E BAGAGLI NON RITIRATI	67
15.1 Riconsegna bagagli	67
15.1.1 Riconsegna bagagli fuori-misura o fragili e animali vivi	67
15.1.2 Riconsegna di armi e munizioni	68
15.1.3 Gestione bagagli non ritirati, bagagli privi di etichetta identificatrice, bagagli rush	68
15.2 Procedura oggetti rinvenuti	68
15.3 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche	69
16. ASSISTENZE SPECIALI	70
16.1 Servizi ai passeggeri a mobilità ridotta (PRM)	70
16.2 Punti di chiamata per richiedere assistenza	70
16.3 Passeggeri minori non accompagnati	70
17. GESTIONE ANNUNCI E INFORMAZIONE AL PUBBLICO.....	71
17.1 Informativa al pubblico.....	71
17.2 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche.....	71
18. TRATTAMENTO DI MERCI E POSTA TRA L'AEROSTAZIONE E L'AEROMOBILE	72
18.1 Attività di merci e posta	72
18.2 Materiale rotabile	72
18.3 Merci speciali.....	72
18.4 Merci deperibili	73
18.5 Valori postali.....	73
18.6 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche.....	73
18.7 Merci e posta in partenza - Consegna e trasporto della merce e della posta all'aeromobile.....	73
18.8 Merci e posta in arrivo - Trasporto delle merci e della posta dall'aeromobile.....	74
19. CARTA DEI SERVIZI E STANDARD QUALITATIVI DI SCALO	75
19.1 Carta dei servizi	75
19.2 Standard qualitativi di scalo	75
19.3 Servizi oggetto di monitoraggio	75
19.4 Indicatori di qualità	76
19.5 Tipologie di rilevazione.....	76
20. PROVVEDIMENTI.....	78
20.1 Controllo, sanzioni e misure interdittive	78
20.2 Accertamento e contestazione delle infrazioni	78
20.3 Sanzioni	79
20.4 Misure interdittive.....	79
21. GESTIONE MALFUNZIONAMENTI ED EMERGENZE	81
21.1 Segnalazione malfunzionamenti	81
21.2 Segnalazione emergenze – Piani di emergenza aeroportuali	81

Allegati:

1. Regolamento e Manuale air-side safety
2. Regolamento e Manuale ADP
3. Ground Safety Report
4. Operazioni in bassa visibilità -Manuale di Aeroporto- Parte E- Sezione 23
5. Procedura rifornimento carburante aa/mm -Manuale di Aeroporto- Parte E- Sezione 15

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 9 di 82

1.PARTE GENERALE

1.1 Finalità e oggetto del documento

Il presente Regolamento di Scalo è stato predisposto dalla Società di gestione Aerdorica S.p.A., di seguito Gestore, in conformità alle disposizioni di cui alla Circolare ENAC APT 19 del 26 ottobre 2005.

Il Regolamento è adottato da ENAC - Direzione Aeroportuale Regioni Centro, tramite Ordinanza che lo rende cogente rispetto alla comunità aeroportuale, pertanto tutti gli operatori devono garantire l'esercizio delle loro attività secondo le previsioni dello stesso.

Le finalità del regolamento sono:

- disciplinare le attività operative, a garanzia del loro regolare svolgimento, nel rispetto degli standard di servizio stabiliti della legislazione vigente e a tutela della sicurezza dello scalo;
- regolamentare l'utilizzo, da parte di tutti gli operatori aeroportuali, degli spazi, delle infrastrutture e dei servizi aeroportuali assicurando che l'accesso e l'uso delle infrastrutture avvenga secondo criteri trasparenti obiettivi e non discriminatori da parte degli operatori aeroportuali privati;
- precisare le modalità tramite le quali infrastrutture e impianti vengono messi a disposizione degli utilizzatori;
- regolamentare l'esercizio delle varie attività, in particolare quelle che si svolgono nelle aree di uso comune, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 18/99 riguardante la liberalizzazione dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità Europea;
- evidenziare gli specifici obblighi per tutti i soggetti che operano in aeroporto;
- riportare provvedimenti operativi e le procedure di accertamento che operano in aeroporto;
- controllare che si operi nel rispetto delle normative di sicurezza, safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori e assicurando adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali nel rispetto della Carta dei Servizi.

Il Regolamento non contiene riferimenti a tariffe di servizi, fornite a qualsiasi titolo nello scalo, in quanto strumento di raccolta di procedure operative di scalo. Qualora gli operatori aeroportuali ritenessero opportuno provvedere attraverso proprie procedure all'attuazione delle disposizioni e norme contenute nel Regolamento, tali procedure non potranno essere in contrasto con il Regolamento di Scalo in vigore.

Tutti i soggetti (privati e pubblici) che svolgono le proprie attività sullo scalo sono tenuti al rispetto del presente Regolamento.

Sulla base degli specifici obblighi in esso contenuti, tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale (sia pubblici che privati) si impegnano a formare il proprio personale sul contenuto del Regolamento stesso, sull'esigenza del rispetto delle regole stabilite e sulle conseguenze derivanti dalla loro inosservanza. Garantendo l'esercizio delle loro attività secondo le prescrizioni del Regolamento essi sono pertanto responsabili delle azioni ed omissioni sulle attività di loro competenza.

Il rispetto del presente Regolamento non esonera il Prestatore/Autoprodotto/Vettore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con Aerdorica riguardanti regole specifiche o generali di utilizzo delle infrastrutture.

Aerdorica ha la facoltà di effettuare controlli sul rispetto di quanto contenuto nel presente Regolamento e in caso di mancato rispetto, anche parziale, segnala eventuali inadempienze ad ENAC e si applica quanto riportato nella sezione dedicata ai "Provvedimenti".

1.2 Aggiornamento del Regolamento di Scalo

Il Regolamento è soggetto ad aggiornamenti in funzione dell'emanazione di nuove norme o della necessità di adozione di nuove procedure relative ai processi disciplinati dallo stesso.

Modifiche non significative dal punto di vista operativo (aggiornamento numeri di telefono, correzione refusi tipografici o simili) saranno apportate direttamente dal Gestore Aeroportuale previa semplice comunicazione alla Direzione Aeroportuale.

Tutte le revisioni verranno evidenziate con una bordatura come quella che accompagna questa parte di testo.

1.3 Diffusione del Regolamento di Scalo

Il Regolamento viene diffuso a cura del Gestore a tutti i soggetti aeroportuali pubblici e privati operanti nell'Aeroporto di Ancona.

La diffusione avverrà via mail ai destinatari della lista di distribuzione con obbligo di accusare ricezione e verrà pubblicato nel sito del Gestore aeroportuale.

Ogni ulteriore modifica verrà notificata utilizzando il medesimo strumento. Pertanto non avrà valore ufficiale qualsiasi copia riprodotta non integralmente.

Ciascun soggetto aeroportuale privato e pubblico è tenuto a notificare nominativo e indirizzo di posta elettronica di un proprio referente al seguente indirizzo di posta certificata del Gestore:

aerdorica@legalmail.it

1.4 Trattamento dei dati personali e sensibili

Ai sensi e per gli effetti del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali) Reg. UE 2016/679 e Dlg 101/2018, in materia di diritto alla protezione dei dati personali", il Gestore si impegna a trattare i dati personali e commerciali in forma prevalentemente automatizzata, adottando adeguate garanzie di riservatezza e sicurezza in conformità al GDPR.

Il Gestore ha già predisposto un sistema di misure tecniche ed organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato per tutelare la corretta conservazione dei dati custoditi negli archivi informatici e cartacei.

I su indicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Pubbliche Autorità o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali sono i responsabili e gli incaricati, autorizzati dai responsabili, a compiere le operazioni di trattamento necessarie agli adempimenti gestionali e amministrativi, o comunque connesse con questi.

Inoltre, al fine di permettere l'esercizio dei diritti spettanti ai singoli in relazione ai dati che vengono trattati dal Gestore, questi si impegna a comunicare a ciascun operatore i trattamenti di dati che lo riguardano, le modalità con cui avvengono, ed i diritti ad egli riconosciuti in relazione agli stessi.

Gli interessati cui si riferiscono i dati personali trattati hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento e la rettifica ai sensi del GDPR.

E' altresì, riconosciuto il diritto di chiederne la cancellazione, la limitazione, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

1.5 Documenti allegati e rinvii

Tutti i documenti allegati al presente Regolamento o al quale lo stesso fa esplicito rinvio, formano parte integrante e sostanziale dello stesso e costituiscono le condizioni d'uso dell'aeroporto di cui all'art. 699 del Codice della Navigazione, così come stabilito dal D.Lgs. n. 96/05.

Con riferimento agli aspetti connessi alla tutela della safety, sulla base di quanto previsto dal Reg.(UE)139/2014, il presente regolamento è integrato, per le finalità che gli sono proprie, con il Manuale di Aeroporto, cui tutti i soggetti che operano in aeroporto devono obbligatoriamente attenersi. A tal fine sono inseriti nel presente regolamento i rimandi alle parti di riferimento del Manuale di Aeroporto.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerodrica S.p.A.	Pagina 12 di 82

2.RUOLI E RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI CHE OPERANO IN AREA AEROPORTUALE

2.1 ENAC (Italian Civil Aviation Authority)

Ente Nazionale per l'Aviazione Civile, istituito con D. Lgs N°250 del 25 luglio 1997, competente in materia di regolamentazione tecnica aeronautica.

L'Ente nazionale per l'aviazione civile (ENAC), nel rispetto dei poteri di indirizzo del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, nonché fatte salve le competenze specifiche degli altri enti aeronautici, agisce come unica autorità di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile, mediante le proprie strutture centrali e periferiche, e cura la presenza e l'applicazione di sistemi di qualità aeronautica rispondenti ai regolamenti comunitari (art.687 CdN).

2.2 ENAC Direzione Aeroportuale Regioni Centro

Struttura territoriale dell'ENAC, con compiti di polizia della navigazione aerea, ispettivi, di vigilanza e controllo nell'ambito territoriale di competenza unitamente all'applicazione delle sanzioni e alla ratifica delle misure interdittive temporanee.

I soggetti privati che esercitano un'attività all'interno degli aerodromi sono soggetti alla vigilanza di ENAC nell'esercizio dei poteri autorizzativi di competenza.

2.3 ENAV S.P.A.

Art. 691 bis CdN (Fornitura dei servizi della navigazione aerea): "Fatta salva l'attuazione delle previsioni della normativa comunitaria, i servizi della navigazione aerea, nonché la redazione delle carte ostacoli, sono espletati da ENAV S.p.A., società pubblica, per gli spazi aerei e gli aeroporti di competenza.

I servizi del traffico aereo sono svolti da personale in possesso di apposita licenza o certificazione. ENAV S.p.A., sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con il Gestore Aeroportuale, disciplina e controlla, per gli aeroporti di competenza, la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra e assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali. Essa cura, altresì, la gestione e la manutenzione degli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL) di sua proprietà."

Assicura la conformità al Regolamento (UE) 139/14 di AVL e segnaletica verticale, la relativa manutenzione e la determinazione e l'applicazione delle azioni di contingency necessarie in caso di avarie o indisponibilità di parti di impianti in attesa della ratifica ENAC.

2.4 Enti di Stato

Gli Enti di Stato (Vigili del Fuoco, Dogana, Guardia di Finanza , Polizia di Frontiera, Sanità aerea, Primo Soccorso Aeroportuale) sono vincolati al rispetto del Regolamento di Scalo per tutto ciò che concerne la gestione dell'operatività dello scalo, il mantenimento della qualità del servizio (anche sotto l'aspetto della sicurezza) e devono comunicare al Gestore e a ENAC l'eventuale mancato rispetto.

Ferme restando le competenze delle forze di Polizia, i soggetti pubblici operanti negli aeroporti si coordinano su impulso e sotto la supervisione dell'ENAC.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 13 di 82

2.5 Gestore

Il Gestore, Aerdorica SpA è il soggetto cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo criteri di trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto o nel sistema aeroportuale considerato.

L'idoneità del Gestore ad espletare le attività nel rispetto degli standard tecnici di sicurezza è attestata dalla certificazione rilasciata dall'ENAC.

Ferme restando la disciplina del titolo VII del Codice della Navigazione e comunque le competenze attribuite agli organi statali in materia di ordine e sicurezza pubblica, difesa civile, prevenzione degli incendi e lotta agli incendi, soccorso e protezione civile, il Gestore Aeroportuale:

- a)** assicura il puntuale rispetto degli obblighi assunti con la convenzione;
- b)** organizza l'attività aeroportuale al fine di garantire l'efficiente ed ottimale utilizzazione delle risorse per la fornitura di attività e di servizi di livello qualitativo adeguato, anche mediante la pianificazione degli interventi in relazione alla tipologia di traffico;
- c)** corrisponde il canone di concessione;
- d)** assicura agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando l'attività dei soggetti idonei che forniscono i suddetti servizi a favore di terzi o in autoproduzione;
- e)** sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con la società ENAV, assegna le piazzole di sosta agli aeromobili e assicura l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali;
- e-bis)** propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali;
- e-ter)** applica, in casi di necessità e urgenza e salva ratifica dell'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal regolamento di scalo;
- f)** fornisce tempestivamente notizie all'ENAC, alla società ENAV, ai Vettori e agli enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio ed a interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime di concessione;
- g)** redige la Carta dei servizi in conformità alle direttive emanate dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dall'ENAC e garantisce il rispetto dei previsti livelli di qualità dei servizi offerti all'utenza;
- h)** assicura i controlli di sicurezza su passeggeri, bagagli e merci, conformemente alle disposizioni vigenti, nonché la gestione degli oggetti smarriti;
- j)** assicura l'accesso alle infrastrutture aeroportuali secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed equità, affinché tutti gli operatori privati assicurino condizioni di sicurezza ed operative adeguate agli standard fissati per lo scalo;
- k)** assicura lo svolgimento dei servizi dei controlli di sicurezza in ossequio ai Regolamenti Europei e relativo Programma Nazionale di Sicurezza ed al Decreto Ministeriale del 29 gennaio 1999, n. 8, secondo le prescrizioni e nel rispetto dei termini e delle modalità definite dall'Enac;
- i)** assicura il servizio di Primo Soccorso Aeroportuale.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 14 di 82

2.6 Utenti aeroportuali

Categoria che comprende tutti gli esercenti di attività di volo con o senza remunerazione. Gli utenti aeroportuali sono tenuti ad utilizzare le infrastrutture aeroportuali nel rispetto delle norme vigenti e di quanto previsto dal Regolamento di Scalo.

2.7 Prestatori di servizi di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione

Qualsiasi persona fisica o giuridica che fornisce a terzi una o più categorie dei servizi di assistenza a terra di seguito elencati [D. Lgs 13 gennaio 1999, n.18, Allegato A].

Di seguito l'elenco delle categorie:

- 1) assistenza amministrativa e supervisione
- 2) assistenza passeggeri
- 3) assistenza bagagli
- 4) assistenza merci e posta
- 5) assistenza operazioni in pista
- 6) assistenza pulizia aeromobile e servizi di scalo
- 7) assistenza carburante e olio
- 8) assistenza manutenzione dell'aereo
- 9) assistenza operazioni aeree e gestione degli equipaggi
- 10) assistenza trasporto a terra
- 11) assistenza ristorazione "catering"

I Prestatori / Autoproduttori appartenenti alla categoria in oggetto sono tenuti a garantire l'esercizio dell'attività nel rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri e sono tenuti ad assicurare, per il principio di responsabilità per le azioni od omissioni, l'autocontrollo e l'autocertificazione sulle attività di propria competenza; sono altresì tenuti a comunicare al Gestore ed a Enac l'eventuale mancato rispetto del Regolamento stesso.

2.8 Subconcessionari

Sono subconcessionari quei soggetti, pubblici o privati, presenti sull'aeroporto che svolgono attività connesse all'operatività aeroportuali o servizi ai passeggeri.

2.9 Obbligo di rappresentanza

Ogni operatore privato aeroportuale dovrà fornire al Gestore il nominativo del proprio rappresentante locale (diretto o delegato) con pieni poteri di rappresentanza, in particolare per quanto attiene security, safety, Carta dei Diritti del passeggero.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 15 di 82

3.COMITATI AEROPORTUALI

3.1 Comitato di Sicurezza Aeroportuale – C.S.A.

L'ENAC, nella persona del Direttore Aeroportuale, per lo svolgimento delle sue funzioni in materia di security, si avvale di un comitato consultivo, il Comitato di Sicurezza Aeroportuale che si riunisce su convocazione della Direzione Aeroportuale.

Il CSA è composto dal Direttore della Direzione Aeroportuale ENAC, o suo delegato, che lo presiede con funzioni di coordinamento, dal Security Manager del Gestore Aeroportuale o suo delegato e dai responsabili della Polizia di Frontiera, della locale Sezione Doganale, della Guardia di Finanza, dei Vigili del Fuoco, dell'ENAV o da loro delegati.

Il Comitato può essere integrato, ove lo richiedono le problematiche trattate dai rappresentanti di altri enti o operatori.

I compiti del Comitato sono di promozione, di studio e di coordinamento delle iniziative e d'ogni altro provvedimento volto a prevenire le attività criminose che inficiano la sicurezza della navigazione aerea, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali.

3.2 Safety Committee

Nell'ambito della gestione del Safety Management System (S.M.S.) il Gestore ha istituito e presiede il Safety Committee, secondo quanto disposto dalla Circolare ENAC APT 22.

Tutti i soggetti aeroportuali hanno l'obbligo di partecipare attivamente al Comitato, i cui membri, dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno, sono da individuare nell'ambito dei vertici aziendali delle organizzazioni, sia pubbliche che private presenti in aeroporto.

ENAC partecipa al Comitato come osservatore.

Le finalità del Safety Committee, che prevede la partecipazione di tutti i soggetti operanti in airside, sono le seguenti:

- coinvolgere tutti gli operatori aeroportuali sugli obiettivi della safety;
- analizzare e proporre soluzioni alle problematiche riscontrate;
- coinvolgere gli operatori sui risultati del SMS (*trend analysis, risk assessment*, azioni correttive, ecc);
- analizzare congiuntamente le eventuali problematiche riscontrate nelle operazioni aeroportuali e le proposte di cambiamento suggerite dai vari soggetti presenti nell'ambito del Comitato.

Qualora la complessità delle operazioni aeroportuali lo richieda, è possibile la costituzione di sottogruppi specializzati o gruppi di lavoro tematici.

3.3 Local Runway Safety Team

Comitato che si occupa specificatamente della prevenzione delle "runway incursion".

Secondo quanto indicato in APT30 il Gestore, nella figura del Safety Manager, coordina il gruppo locale di sicurezza della pista (LRST), con il compito specifico di analizzare e valutare la sicurezza operativa della pista e,

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 16 di 82

più in generale dell'area di manovra, onde poter concretamente contribuire all'adozione di idonee misure correttive e/o preventive, finalizzate a contenere e/o a diminuire il numero degli eventi legati alle incursioni in pista.

In particolare il LRST svolge i propri compiti in ragione delle seguenti attività:

- verificare che le procedure di movimentazione adottate e la segnaletica realizzata non presentino elementi di ambiguità, in particolare per le operazioni in bassa visibilità;
- distribuzione a tutti gli operatori della Aerodrome chart e/o altro materiale per focalizzare l'attenzione di tutti gli operatori sui punti sensibili e le aree interessate da frequenti incursioni in pista;
- monitorare che la fraseologia adottata dagli operatori aeroportuali (in particolare autisti) rientri nell'ambito della fraseologia standard ICAO;
- monitorare che il contenuto dei corsi formativi e di istruzione orientati al personale in organico presso tutti i soggetti coinvolti ed operanti in aeroporto, finalizzati al mantenimento dell'autorizzazione alla guida nell'area di movimento, siano adeguati allo scopo (in particolare in termini di: uso di procedure di comunicazione, conoscenza dell'aeroporto, della segnaletica e delle procedure di circolazione e movimentazione);
- identificare i potenziali pericoli e le conseguenze, "*hazard identification*";
- determinare il rischio e valutare i possibili fattori di compensazione per riportare il rischio a livelli accettabili ("*risk-assessment*");
- identificare e proporre soluzioni e misure per prevenire le incursioni in pista;
- analizzare e valutare, in accordo con la classificazione adottata, ogni evento locale connesso con le incursioni di pista.

3.4 Comitato per regolarità e la qualità dei servizi

Il Comitato è presieduto dal responsabile della Qualità del Gestore. Ad esso partecipano: l'Operational Services manager, un rappresentante delle compagnie aeree presenti sullo scalo e da un rappresentante degli Handler aeroportuali.

L'ENAC partecipa come osservatore alle riunioni del Comitato, ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo.

Il Comitato ha il compito di:

- effettuare l'analisi degli eventi significativi che si verificano in aeroporto sulla base dei dati rilevati periodicamente dal Gestore;
 - analizzare la regolarità delle operazioni e gli indicatori di qualità dei servizi aeroportuali con l'intento di determinare, ove necessario, azioni correttive, ad esempio, per il raggiungimento degli indicatori previsti nella Carta dei servizi.
 - analizzare i contenuti del report quotidiano del Gestore sui servizi di scalo
 - verificare i reclami dei passeggeri pervenuti alla Direzione Aeroportuale ENAC
 - esaminare i reclami dei passeggeri pervenuti al Gestore Aeroportuale o ai Vettori
 - considerare le segnalazioni pervenute dagli ispettori ENAC-DA, nell'ambito della loro attività ispettiva
 - controllare le segnalazioni pervenute dai Vettori e dagli *Handler*
 - valutare i dati di *customer satisfaction*.

Il Comitato dopo aver discusso ed identificato le azioni di miglioramento, definisce i soggetti a cui attribuire la responsabilità della loro implementazione, concordando i tempi necessari per la loro esecuzione.

Il Responsabile Qualità del Gestore assicura la verifica dell'attuazione delle azioni concordate.

3.5 Comitato Utenti

Il Gestore aeroportuale convoca una consultazione annuale con il Comitato degli Utenti estesa anche ai prestatori dei servizi di assistenza a terra certificati sullo scalo, così come previsto ai sensi dell'art.8 del d.lgs. 18/99. In tale occasione, il Gestore condivide e decide con il Comitato gli standard qualitativi minimi dello scalo (vedi pag.77) e li comunica ad Enac attraverso l'invio del verbale della riunione.

3.6 Comitato FAL (Comitato Aeroportuale per le Facilitazioni)

Il Comitato ha il compito di implementare tutte le misure e le procedure necessarie a consentire il veloce ed agevole svolgimento delle operazioni connesse al trasporto aereo negli aeroporti aperti al traffico aereo internazionale.

Il Comitato FAL è presieduto dal Direttore aeroportuale, o da un suo delegato e ne sono membri effettivi tutti gli Enti già membri che operano in aeroporto, vale a dire Ministero degli Interni, Ministero della Salute, Dogana, Guardia di Finanza, Società di gestione aeroportuale, Rappresentanti dei Vettori e Prestatori di servizi a terra, che devono designare un proprio rappresentante al Comitato.

I compiti del Comitato FAL sono:

- rivedere regolarmente lo stato delle facilitazioni in aeroporto
- coordinamento a livello locale delle attività di facilitazioni fra Agenzie, Dipartimenti territoriali di Ministeri e altri soggetti pubblici e privati interessati e/o responsabili della attuazione di misure di facilitazione
- esaminare e valutare problematiche inerenti specifiche situazioni di facilitazioni in ambito aeroportuale e proporre agli Enti interessati proposte di facilitazioni.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 18 di 82

4.CAPACITA' DI SCALO

4.1 Capacità complessiva

La capacità complessiva dello scalo è dettata dal numero massimo di movimenti operati in un dato arco orario che è possibile condurre sulla pista di volo in conseguenza del lay-out fisico dell' area di manovra (pista e vie di rullaggio a servizio della stessa) e delle procedure ATC in essere per l' utilizzo dello spazio aereo prossimo all'aeroporto, nonché in conseguenza del lay-out fisico delle infrastrutture riferite al Terminal e al lato città.

Sulla base delle caratteristiche geometriche delle infrastrutture di volo nonché delle distanze di separazione asse pista/asse taxiway, asse taxiway/manufatti, taxilane/manufatti, l'Aeroporto ha codice di riferimento ICAO **4D**. Potranno perciò operare aeromobili con apertura alare fino a max. 52 mt. esclusi.

Aeromobili di categoria ICAO superiore **4E** e **4F** potranno operare dietro specifica autorizzazione rilasciata da ENAC a seguito di studio aeronautico prodotto da Aerdorica congiuntamente al Vettore richiedente che attesti la compatibilità delle operazioni in relazione alle infrastrutture. (Manuale di Aeroporto- Parte E- Sezione 28)

Ai fini del soccorso e della lotta antincendio la Categoria dell'aeroporto è 8°, estendibile alla 9° su richiesta ai Vigili del Fuoco, perciò potranno operare aeromobili di lunghezza massima fino a 61 mt esclusi e/o larghezza massima della fusoliera sino a 7 mt.

4.2 Capacità dichiarata della pista

La capacità media dichiarata della pista di volo è di 8 movimenti/ora.

4.3 Capacità dei piazzali

L'aeroporto di Ancona è dotato di un piazzale aeromobili che consente il parcheggio contemporaneo di n° 14 velivoli commerciali (Manuale di Aeroporto- Parte C- Sezione 4- Cartografia- Planimetrie- Layout Piazzali)

Le caratteristiche specifiche di utilizzo dei singoli stand sono riportate all'interno della tabella riassuntiva contenuta nel Manuale di Aeroporto (Parte E- Sezione 14- Cap. 14.2).

4.4 Capacità Terminal

L'aerostazione passeggeri è costituita da tre edifici allineati.

Il primo e il terzo edificio sono utilizzati rispettivamente come padiglioni arrivi e partenze per uno sviluppo complessivo in pianta di 7.500 mq.

L'edificio centrale, di 2231 mq ex aerostazione, è in parte utilizzato come uffici.

Nel padiglione arrivi sono presenti i seguenti servizi:

- 2 sale riconsegna bagagli;
- atrio arrivi;
- postazioni di controllo di Polizia, Dogana e Guardia di Finanza ;
- uffici Enti di Stato
- lost & found;

- noleggio auto;
- 2 casse parcheggio automatiche;
- Primo Soccorso Aeroportuale , dotato di sala infermeria, sala visite, stanza medico, stanza autisti e servizi dedicati idonei anche a persone con disabilità;
- uffici della Direzione Aeroportuale ENAC al primo piano.

Nel padiglione partenze sono presenti i seguenti servizi:

- atrio partenze;
- sala attesa partenze comunitarie e Schengen;
- sala attesa partenze extra comunitarie ed extra Schengen;
- 6 banchi check-in;
- 1 postazione biglietteria;
- 1 postazione informazioni;
- cassa parcheggio con operatore;
- 1 cassa parcheggio automatica
- uffici Enti di Stato;
- 2 gates nazionali e Schengen;
- 1 gate extra Schengen e predisposizione per un secondo;
- nastri di imbarco bagagli;
- servizi generali quali: bar, tabacchi, shop, etc.
- Duty free shop.

Nel corpo centrale attualmente sono presenti i seguenti servizi:

- uffici operativi Aerdorica;
- uffici.

4.5 Operatività aeroportuale

L'orario di operatività dell'Aeroporto è dalle 06.00 alle 24.00 locali tutti i giorni ad esclusione del lunedì che permane operativo ed aperto al traffico aereo dalle 00.00 alle 24.00. (Ordinanza 6/2017).

Negli orari di chiusura notturna , i voli di linea in ritardo e i voli ambulanza, trasporto organi e sanitario d'urgenza sono garantiti secondo quanto previsto dalla procedura . (Allegato Ordinanza 6/2017).

Negli orari di chiusura notturna, il decollo e l'atterraggio in emergenza dell'elicottero impegnato in missioni per il trasporto sanitario d'urgenza (MEDEVAC) per/da piattaforme petrolifere è garantito secondo quanto previsto dalla procedura. (Allegato Ordinanza 6/2017).

L'orario d'accesso al terminal partenze dell' Aeroporto per i passeggeri è garantito almeno 2 ore prima della partenza del primo volo della giornata.

I servizi di handling sono garantiti dalle 06.00 alle 24.00, mentre i servizi di sicurezza sono previsti dalle 06.00 alle 20.00.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 20 di 82

4.6 Varchi per l'accesso in area sterile/critica aeroportuale

L'accesso nell'area sterile/critica avviene attraverso i seguenti varchi di sicurezza:

- 1) Varco passeggeri: per l'accesso pedonale in area sterile dei passeggeri, ubicato nel padiglione partenze;
- 2) Varco staff: per l'accesso pedonale in area sterile degli equipaggi e dello staff, ubicato nel padiglione partenze;
- 3) Varco carraio "colonne": per l'accesso dei veicoli in area critica/sterile adiacente al blocco tecnico ENAV CA ;
- 4) Varco carraio merci controllato dalla Guardia di Finanza : per l'accesso dei veicoli in area critica, ubicato nell'area attigua al manufatto merci.

I varchi sono operativi durante l'orario di apertura dell'Aeroporto.

In particolare, il varco carraio "colonne" , osserva l'orario previsto nel PSA – parte B – sub allegato 7.R. I numeri da chiamare per l'apertura del varco stesso sono esposti a mezzo cartellonistica affissa al cancello.

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

I gate d'imbarco devono essere tenuti aperti per il tempo strettamente necessario alle operazioni d'imbarco, sotto il costante presidio di personale dell'Handler.

Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio di Polizia e ad Aerdorica.

Per motivi di sicurezza, nel caso in cui sia assolutamente necessario aprire una porta allarmata, ciò dovrà essere preventivamente richiesto all'Ufficio di Polizia.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 21 di 82

5. NORME GENERALI

5.1 Norme generali di comportamento

A tutela degli utenti e del decoro dell'aeroporto, nelle aree aperte al pubblico è vietato:

- esercitare l'attività di venditore ambulante o procacciatore di affari, ove non autorizzata dal Gestore;
- esercitare accattonaggio;
- calpestare i prati e le aiuole o sostare su di essi;
- gettare rifiuti di qualsiasi genere fuori dagli appositi contenitori e sporcare o imbrattare muri e infrastrutture aeroportuali;
- affiggere manifesti di alcun genere nelle infrastrutture aeroportuali, ove non autorizzati dal Gestore;
- turbare in qualsiasi modo l'attesa dei passeggeri o lo svolgimento delle operazioni aeroportuali;

Le manifestazioni sindacali all'interno dell'aerostazione sono preventivamente comunicate ad ENAC DA ed alla Polizia di Stato mentre sono concordate con il Gestore la predisposizione di banchi informativi e l'affissione di materiale inerente.

E' fatto divieto a chiunque di fumare negli uffici e nei locali pubblici o aperti al pubblico in ottemperanza alla normativa generale vigente.

Vige per tutti gli operatori aeroportuali, ivi incluso il personale che partecipa alle operazioni di salvataggio e antincendio, alla manutenzione dell'aeroporto e alle persone prive di scorta che operano sull'area di movimento o altre aree operative dell'aeroporto, il divieto all'uso dell'alcool, sostanze stupefacenti e/o psicotrope a tutela della safety aeroportuale nonché a tutela della dell'incolumità e della salute dei lavoratori e di terzi, come recepito nel Manuale di Aeroporto - Parte B – Sezione 2- § 2.6, ai sensi del Regolamento UE 139/14.

Nei luoghi pubblici o aperti al pubblico gli animali domestici, in particolare i cani, debbono essere condotti al guinzaglio e muniti di museruola in ottemperanza alla normativa vigente.

Gli animali non domestici o non addomesticati sono sempre tenuti in contenitori a norma e sotto la custodia del proprietario/accompagnatore. Quanto suddetto non si applica ai cani in dotazione alle Forze Armate, di Polizia e di Protezione Civile.

5.2 Norme generali per gli operatori aeroportuali

Oltre al rispetto delle norme di cui al punto precedente, ciascun soggetto operante presso l'Aeroporto di Ancona dovrà erogare tutti i servizi di competenza, fornendo ai propri clienti un livello di qualità adeguato avendo cura di relazionarsi con gli utenti con competenza e cortesia, evitando disagi di qualsiasi tipo.

Il personale di ogni Operatore Aeroportuale dovrà altresì:

- tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;

- non ingombrare in nessun modo le uscite di emergenza, le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (es. manichette antincendio, estintori, pulsanti per il blocco del flusso del carburante agli aeromobili) e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo in caso di emergenza (es. cabine elettriche);
- segnalare al Capo Scalo di Servizio la presenza di animali randagi e/o abbandonati nel sedime Aeroportuale e rispettare il divieto di somministrare cibi o bevande a tali animali;
- non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale e segnalare al Capo Scalo di Servizio l'eventuale presenza;
- non affiggere manifesti di alcun genere senza la preventiva autorizzazione;
- rispettare il divieto di fumo nelle aree Terminal ed air-side;
- qualora debba recarsi sottobordo, indossare il giubbino "alta visibilità" con il logo della società di appartenenza in modo che sia immediatamente identificabile.

Il personale di ogni Operatore dovrà altresì a titolo esemplificativo:

- segnalare immediatamente al Capo Scalo di Servizio e ai VV.F. qualsiasi sversamento presso le aree operative di uso comune (piazzole di sosta aeromobili, piazzali, viabilità, ecc.), per consentirne la rimozione e la pulizia con idonee attrezzature;
- segnalare immediatamente al Capo Scalo di Servizio l'avvistamento di volatili sull'area di manovra;
- segnalare immediatamente agli organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Primo Soccorso, ecc.) qualsiasi situazione di pericolo imminente per le persone e le cose, informando contestualmente il Capo Scalo di Servizio e ENAC DA.

5.3 Rispetto della normativa e del regolamento

Tutti gli Operatori sono tenuti a garantire ed assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente e delle Ordinanze emesse dalla Direzione Aeroportuale.

Ciascun Operatore sarà tenuto, così come Aerdorica, al rispetto del presente Regolamento e di quanto previsto negli atti contrattuali sottoscritti con Aerdorica, sia per le attività svolte direttamente sia per le attività svolte avvalendosi di eventuali terzi nei confronti dei quali è obbligato a fornire adeguata informazione circa i contenuti del Regolamento stesso.

Ciascun operatore dovrà rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per proprio conto i divieti e gli obblighi di comportamenti vigenti in aeroporto contenuti nel presente Regolamento o stabiliti con disposizione specifica emanata da chiunque ne abbia titolo; dovrà inoltre mantenere in ordine e pulite le aree che utilizza.

Ciascun Operatore dovrà rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per proprio conto tutte le Normative, Disposizioni e Regolamenti in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo e tutela ambientale, soggiacendo altresì a tutte le limitazioni e vincoli derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale.

Ogni Operatore dovrà prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività sull'Aeroporto di Ancona.

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

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 23 di 82

Ai soggetti privati operanti in aeroporto rimane attribuita la piena responsabilità delle loro azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti.

Tutti i soggetti che circolano nelle aree stradali e di parcheggio aeroportuali, aperte all'uso pubblico, debbono rispettare le disposizioni contenute nell'Ordinanza 03/2019.

L'accesso alle aree non aperte al pubblico è vietato, fatto salvo per i mezzi autorizzati.

La circolazione e la sosta sulle aree stradali dell'Aeroporto di Ancona-Falconara aperte all'uso pubblico sono disciplinate da apposita segnaletica verticale ed orizzontale che obbligatoriamente va rispettata, pena il ricorso a sanzioni (art.9 Ord.03/2019).

Tutti i soggetti hanno l'obbligo di segnalare ad Aerdorica ogni evento che possa avere impatto sull'operatività aeroportuale o comportare riduzioni del livello di servizio (es. agitazioni sindacali, indisponibilità mezzi ed attrezzature per l'assistenza, ritardi nell'ottenimento di autorizzazioni), anche in relazione alla circolazione dei mezzi, alla presenza di ostacoli a danneggiamenti infrastrutturali, così come previsto dal Codice della Navigazione.

Aerdorica effettuerà controlli sul rispetto del presente Regolamento segnalando eventuali inadempienze ad ENAC e intraprendendo, nel rispetto delle disposizioni dell'ENAC stessa e a tutela dei passeggeri e degli operatori aeroportuali, oltre che di se stessa in qualità di Società di Gestione, le azioni ritenute più opportune nei confronti di soggetti eventualmente inadempienti. La mancata conoscenza, da parte di chiunque, del presente Regolamento, nella sua versione più aggiornata, non potrà costituire motivo per giustificare eventuali inadempienze al Regolamento stesso.

5.4 Obblighi formativi in materia di safety aeroportuale

Tutti i soggetti che operano in aeroporto 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.

Vettori e Prestatori sono obbligati a tenere costantemente aggiornato ed addestrato il personale dipendente e quello delle eventuali ditte esterne che operano per loro conto in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e dalle norme sulla sicurezza e protezione ambientale.

La frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali dovrà essere garantita al personale a cura e spese della società di appartenenza.

L'ENAC e Aerdorica, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento ed aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto.

Tutti gli handlers/prestatori di servizi, Enti e Società destinati a operare in area di movimento hanno l'obbligo di possedere la formazione safety di seguito elencata:

- corso Ramp Safety;
- abilitazione alla guida in area di movimento – Air-side Driving Certificate - per il personale che opera in air-side alla guida di un mezzo/veicolo;

		<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>	
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 24 di 82

- formazione obbligatoria secondo le “Linee guida per la predisposizione del Programma del corso di formazione del personale operante in Apron” emanate da ENAC e Ministero dell’Interno per il personale che opera durante il servizio di rifornimento carburante con la presenza di passeggeri.

5.5 Richiami pubblicitari in ambito aeroportuale

È fatto divieto ai vettori, prestatori di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività nel sedime aeroportuale, di apporre richiami pubblicitari di qualsiasi genere su mezzi ed attrezzature destinati ai servizi aeroportuali, ad eccezione dei propri marchi distintivi.

Eventuali sfruttamenti pubblicitari dei mezzi e delle attrezzature potranno essere eventualmente concordati con Aerdorica e formeranno oggetto di separati accordi commerciali con la stessa o con Società dalla stessa incaricata.

È fatto altresì divieto a chiunque opera all’interno del sedime aeroportuale di apporre richiami pubblicitari su divise e/o indumenti di lavoro, ad eccezione dei propri marchi distintivi.

5.6 Comunicazioni e richieste tra Operatori e Società di Gestione

Ciascun Vettore/prestatore/Autoproduttore, prima di iniziare ad operare nell’Aeroporto di Ancona dovrà fornire tutte le informazioni rilevanti ai fini dell’utilizzo delle infrastrutture aeroportuali e a quelle che saranno richieste ad Aerdorica anche in caso di Voli non previsti, con un anticipo sufficiente a consentire la predisposizione dei servizi necessari.

Tali informazioni sono indispensabili per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all’attività aeroportuale.

5.7 Eventi aperti al pubblico

Per evento aperto al pubblico si deve intendere qualsiasi manifestazione che preveda partecipazione attiva o passiva di pubblico, come definite negli artt. 68 e 69 del TULPS.

L’interessato ad organizzare eventi aperti al pubblico dovrà presentare domanda all’ufficio commerciale della Società di Gestione aeroportuale che valuterà la domanda e in caso di necessità, provvederà a chiedere autorizzazione agli Enti competenti.

Gli interessati all’organizzazione dovranno comunicare con almeno 20 giorni di anticipo all’ufficio commerciale del Gestore , via e-mail a cerasa@marcheairport.com le seguenti informazioni:

1. Scopo dell’evento
2. Programma dettagliato (giorno, orario di inizio e fine di utilizzo delle aree)
3. Denominazione della ditta o società richiedente
4. Tipologia di evento (su invito, gratuito, a pagamento e nel caso di spettacolo per beneficenza indicare il nominativo dell’Ente beneficiario)

L’ufficio commerciale provvederà a confermare la disponibilità e la fattibilità dell’evento.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 25 di 82

Il Gestore è responsabile del rispetto delle prescrizioni relative alla sicurezza (evacuazione e primo soccorso). L'eventuale autorizzazione concessa potrà essere limitata, sospesa o revocata per motivi di sicurezza.

5.8 Norme per l'esercizio dei servizi aeroportuali e di assistenza a terra

Ciascun Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Ancona e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate da parte di ENAC, delle competenti autorità e di Aerdorica.

Al fine di consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte del Gestore e delle autorità aeroportuali, l'Operatore dovrà nominare dei responsabili che siano reperibili anche nei casi di emergenza e fuori dell'orario di operatività.

Il Prestatore/Autoproduttore/Vettore, per poter svolgere i servizi di assistenza a terra, dovrà essere munito di tutte le licenze, attestazioni di idoneità e autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

5.9 Utilizzo di mezzi e attrezzature

Sugli automezzi e le attrezzature utilizzati dagli Operatori dovrà essere visibile la denominazione e il logo identificativo della Società di appartenenza, la segnalazione luminosa di ostacolo mobile e la segnalazione diurna secondo quanto indicato nel "Regolamento e Manuale per la guida in air-side".

Gli automezzi e le attrezzature dovranno inoltre essere costantemente e correttamente mantenuti, in condizioni di buona efficienza, ordine e pulizia; a tal fine, dovranno essere dotati di libretti di manutenzione che consentiranno immediate verifiche sull'idoneità e sicurezza delle attrezzature e mezzi utilizzati.

L'installazione e l'utilizzo di apparecchiature radio sarà consentita, previa richiesta di nullaosta a Aerdorica nel rispetto della normativa vigente in materia. Tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

5.10 Prestazione servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso

Agli aeromobili impiegati in operazioni di soccorso, umanitarie, antincendio, trasporto organi e più in generale qualunque attività aerea svolta in situazione di grave emergenza e finalizzata alla salvezza della vita umana deve essere assicurata comunque e senza indugio l'erogazione dei servizi di assistenza a terra necessari al regolare svolgimento delle operazioni dell'aeromobile interessato.

E' fatto obbligo a tutti i Prestatori di servizi di assistenza a terra di soddisfare senza indugio le richieste degli operatori aerei impegnati in attività di soccorso nel senso del termine di cui al precedente capoverso.

Eventuali situazioni debitorie tra Prestatore ed Operatore, nonché mancate previsioni contrattuali, mezzi di pagamento non riconosciuti e tutte quelle situazioni correlate ai rapporti di carattere commerciale tra Prestatore ed Operatore non possono mai costituire motivazione e causa di grave pregiudizio per i soccorsi.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 26 di 82

5.11 Diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo

Per quanto attiene in particolare gli importi relativi a diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo dovuti dai Vettori al Gestore, si applicano le seguenti disposizioni specifiche.

Ogni Vettore/Prestatore/Autoproduttore, in assenza di specifico accordo con il Gestore, è tenuto al pagamento di diritti e tasse aeroportuali (come stabilito dall'art. 802 del Codice della Navigazione e dall'art. 15 del DPR 1085/82) nonché delle spettanze previste dal Gestore per i servizi e le infrastrutture utilizzati dal Vettore/Prestatore/Autoproduttore, prima della partenza dell'aeromobile.

Il pagamento anticipato dovrà essere eseguito prima della partenza presso gli uffici operativi della società di Gestione.

Sarà onere e cura del Vettore/Prestatore/Autoproduttore stesso provvedere a che la persona preposta al pagamento si rechi presso la postazione ed effettui il versamento di quanto dovuto.

Al fine di agevolare l'operatività dello scalo e semplificare le operazioni complessive di predisposizione alla partenza degli aeromobili, l'Operatore ed il Gestore potranno concordare specifiche modalità di gestione del pagamento anticipato che garantiscano comunque l'effettivo adempimento all'obbligo di saldo del dovuto prima del decollo del singolo volo o gruppo di voli.

Il pagamento posticipato con garanzia potrà essere accordato esclusivamente a Vettori/Operatori che abbiano raggiunto specifici accordi in tal senso con il Gestore.

5.12 Corrispettivi per i servizi di assistenza a terra

I corrispettivi per i servizi di assistenza a terra, ove non prestati dal Gestore, sono determinati direttamente tra il Vettore/Operatore ed i suoi fornitori. Il Gestore è pertanto estraneo a qualsiasi contenzioso e/o richiesta che dovesse sorgere tra le suddette parti contraenti in relazione all'addebito, all'erogazione ed al pagamento di tali servizi.

Per i corrispettivi (i.e. tariffe) dei servizi di assistenza a terra prestati dal Gestore, si rimanda al tariffario Aerdorica fatti salvi adeguamenti, aggiornamenti e/o accordi contrattuali specifici.

5.13 Responsabilità per danni e assicurazioni

Ogni soggetto che opera in ambito aeroportuale è direttamente responsabile ad ogni effetto per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connesse alla propria attività anche dovuti a colpa grave. Ogni soggetto deve quindi provvedere a stipulare un'apposita polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale unico per sinistro (rapportato all'effettivo danno provocabile dalla attività) e fornirne a AERDORICA SpA una copia della polizza ai fini del "Verbale di accesso e di inizio attività". Qualora la copertura assicurativa per i servizi ed i beni aeroportuali sia garantita direttamente dal Gestore, l'operatore si impegna a corrispondere a AERDORICA SpA la quota parte del premio assicurativo afferente il bene o/e i servizi per il quale è autorizzato.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 27 di 82

5.14 Salute e sicurezza sul lavoro

Ciascun operatore aeroportuale deve osservare e far osservare tutte le disposizioni legislative vigenti con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.lgs.81/08 in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, coordinato con il D.lgs. 106/09, da tutti i Decreti Attuativi in materia, dagli Accordi Stato-Regioni, ed in particolare dal Decreto Ministeriale 10/03/98, relativo alle misure di prevenzione incendi e gestione dell'emergenza.

Ciascun datore di lavoro deve osservare tutte le disposizioni legislative vigenti in tema di salute e di sicurezza sul lavoro, quali, ad esempio, la definizione della propria organizzazione per la sicurezza (ruoli e funzioni), la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, l'individuazione delle misure preventive e protettive, l'individuazione e la consegna dei dispositivi di protezione individuale, l'attuazione di un programma di informazione, formazione e di addestramento del personale, l'attuazione delle verifiche periodiche e dei programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature in conformità a quanto stabilito dai costruttori, ecc.

Ciascun datore di lavoro dovrà assicurare che nella viabilità pedonale e per la circolazione aeroportuale, sia rispettata la segnaletica orizzontale e verticale predisposta, nonché il rispetto dei limiti di velocità, adeguandoli comunque alle condizioni atmosferiche ed ambientali.

E' fatto obbligo agli operatori di rispettare la segnaletica di sicurezza presente presso aree, impianti ed attrezzature e di segnalarne l'eventuale danneggiamento, assenza o logoramento al Capo Scalo di Servizio.

Si evidenzia l'obbligo, per tutto il personale che opera in area esterna Air-Side, di indossare "indumenti ad alta visibilità", indipendentemente dalle condizioni meteorologiche e dalle condizioni di luce.

Nello specifico ambito aeroportuale assumono una rilevanza fondamentale gli aspetti gestionali della sicurezza nelle attività in regime di concessione, di appalto o d'opera o di somministrazione, nei quali ciascun datore di lavoro:

- ha l'obbligo di svolgere le attività di cooperazione e coordinamento per la sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08, con le imprese appaltatrici e/o che svolgano attività in contemporanea nella medesima area, al fine di eliminare, e/o dove ciò non fosse possibile, di ridurre al minimo i rischi da interferenza elaborando un unico documento di valutazione dei rischi da interferenza (*DUVRI*);
- ha l'obbligo di esercitare un'azione di controllo sulla corretta applicazione delle misure di salute sicurezza nell'ambito delle attività relative alla propria disponibilità giuridica;
- ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Gestore ogni deficienza delle attrezzature, degli impianti, nonché qualsiasi eventuale situazione di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre la situazione di pericolo;
- dovrà verificare dell'idoneità tecnico-professionale (allegato XVII del D.Lgs. 81/2008) delle proprie imprese appaltatrici, in relazione alle attività che affiderà loro in appalto mediante contratti d'opera o di somministrazione.

Ferme restando le responsabilità dei singoli operatori sopra richiamate, il Gestore si riserva la facoltà di richiedere la documentazione di cui ai punti precedenti, nell'esercizio delle proprie funzioni di coordinamento e

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 28 di 82

controllo ed al solo fine di avere evidenza dell'ottemperanza da parte di ciascun operatore alla normativa vigente ed in particolare a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08.

Gli Operatori saranno tenuti a fornire al Gestore tutta la documentazione a tal fine richiesta.

Il Gestore coordina le attività che si svolgono in aree o spazi destinati ad un uso generalizzato da parte di utenti e/o soggetti che operano in ambito aeroportuale o che prevedono l'utilizzo promiscuo di infrastrutture e/o attrezzature. Provvede ad istituire e convocare un servizio di prevenzione e protezione aeroportuale per i rischi che possono derivare alla salute e alla sicurezza degli utilizzatori dei beni, aree ed impianti aeroportuali di utilizzo comune.

Ad esso collaboreranno i responsabili della sicurezza dei vari operatori presenti sullo scalo per la comune valutazione, prevenzione e riduzione dei rischi sul lavoro ed ambientali.

Gli operatori dovranno impegnarsi a collaborare con il gestore per la definizione delle misure e piani di emergenza, evacuazione, prevenzione incendi e primo soccorso dello scalo, partecipando alle esercitazioni periodiche di emergenza e di evacuazione. Per quanto sopra e per ogni altra materia riguardante la sicurezza dell'ambiente di lavoro e/o operativa, il gestore predisporrà idonee procedure.

Secondo quanto disposto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08, nonché dagli Accordi Stato-Regioni, ciascun datore di lavoro dovrà provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione, formazione ed addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché verificare che anche le proprie imprese appaltatrici effettuino detta attività di informazione/formazione del personale.

Il Gestore, qualora esplicitamente richiesto, potrà collaborare alla formazione ed informazione del personale per gli argomenti di specifica competenza.

Tutto il personale aeroportuale dovrà usare correttamente, sotto il controllo e la responsabilità del proprio datore di lavoro, i DPI (*Dispositivi di Protezione Individuale*) previsti a seguito dell'individuazione e valutazione dei rischi identificati per l'area di lavoro e per la mansione svolta.

5.15 Gestione delle Emergenze e Prevenzione incendi

Tutti gli Operatori dovranno assicurare l'osservanza del D.M. 10/03/98 riguardante la prevenzione incendi e la gestione delle emergenze, con particolare attenzione alla valutazione del rischio d'incendio della propria attività, nella propria area di lavoro e, se del caso, di singole parti del luogo medesimo, le conseguenti misure di prevenzione e protezione, la formazione e l'addestramento del personale, l'attuazione dei piani di emergenza ove previsto.

Tutti gli operatori dovranno garantire l'osservanza delle misure di "prevenzione incendi e gestione delle emergenze con la valutazione del livello del rischio incendio e con la redazione del Piano di Emergenza (*per i luoghi ubicati nello stesso edificio e ciascun facente capo a titolari diversi, il piano deve essere elaborato in collaborazione tra i vari datori di lavoro*) dovrà individuare: i centri di pericolo, i lavoratori incaricati alla "lotta antincendio e alla gestione delle emergenze" ai quali dovrà essere erogata apposita "formazione e addestramento" (Allegato IX del D.M. 10/03/'98) in relazione alla classificazione del "livello di rischio d'incendio" scaturita dalla valutazione di cui sopra.

Tutti gli Operatori dovranno effettuare le esercitazioni antincendio dei locali da loro gestiti e partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche d'emergenza ed evacuazione organizzate nei siti aeroportuali.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 29 di 82

Si evidenzia che gli aeroporti sono considerati, dalla normativa vigente, “luoghi di lavoro a rischio elevato”.

Al termine della formazione dovrà essere formalizzato l’apposito incarico a seconda del ruolo che ciascun lavoratore è chiamato a ricoprire nella propria organizzazione.

In relazione ai Piani d’emergenza: ogni datore di lavoro dovrà garantire che tutti i lavoratori siano comunque a conoscenza delle:

- azioni da mettere in atto in caso di emergenza;
- procedure per l’evacuazione dei lavoratori dai luoghi di lavoro compresi i passeggeri presenti , la cui incolumità deve essere tutelata come quella dei lavoratori dipendenti;
- disposizioni relative alla richiesta di intervento dei Vigili del Fuoco, della Polizia di Stato o del Primo Soccorso e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone disabili.

Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, quando risultino identificate come uscite di emergenza, dovranno essere usate solo nei casi di evacuazione e dovranno essere mantenute sempre libere.

In caso di evento incidentale, ogni operatore all’interno delle proprie aree di pertinenza, dovrà attuare le specifiche procedure interne di gestione dell’emergenza predisposte in ottemperanza a quanto previsto dal citato D.M. e dovrà immediatamente informare il Gestore di ogni situazione di pericolo, indipendentemente dalla gravità dell’evento.

Le procedure interne di gestione dell’emergenza di ogni operatore dovranno essere coerenti con quanto previsto nei piani di emergenza aeroportuali emessi con apposite Ordinanze dalla Direzione Aeroportuale ENAC.

5.16 Responsabilità degli Operatori sul trattamento e l’impiego del Personale

L’Operatore si obbliga ad ottemperare a tutte le vigenti norme sul lavoro ivi comprese le disposizioni di legge relative alla retribuzione, agli oneri sociali previdenziali e assicurativi, all’infortunistica, alla normativa di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro prevista dalla legislazione vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, inerenti al personale addetto alle attività oggetto del presente Regolamento, e terrà comunque indenne Aerdorica da ogni e qualsiasi responsabilità, richiesta o addebito relativamente al suddetto personale.

L’Operatore si impegna ad impiegare personale professionalmente qualificato e formato ed in numero adeguato per assicurare una costante efficienza dei servizi prestati sullo scalo di Ancona.

L’Operatore risponderà dell’operato dei propri dipendenti, o comunque delle persone dallo stesso incaricate, anche nei confronti di terzi, così da sollevare il Gestore da responsabilità derivanti da ogni danno e molestia causati dai dipendenti medesimi.

5.17 Protezione e tutela ambientale

Ciascun Operatore dovrà, nello svolgimento della propria attività, osservare e far osservare le normative, regolamenti e ordinanze vigenti in materia di tutela ambientale; dovrà inoltre collaborare col Gestore aeroportuale nell’attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell’ambiente aeroportuale e degli elementi che lo costituiscono.

	<h2>REGOLAMENTO DI SCALO</h2>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 30 di 82

Ciascun Operatore dovrà provvedere alla gestione e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle proprie attività in accordo alla legislazione vigente in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 3 Aprile 2006, n. 152 e successive modifiche.

Tutti i rifiuti costituiti da prodotti alimentari, per l'approvvigionamento dell'equipaggio e dei passeggeri, ed i loro residui prodotti a bordo di aeromobili provenienti da Paesi extra CE, dovranno essere raccolti e posti in appositi recipienti/contenitori i quali non dovranno essere sbarcati dall'aeromobile.

Ciascun Operatore dovrà assicurare l'immissione nella rete fognaria aeroportuale di acque conformi alle normative vigenti. Prima dell'avvio di qualsiasi attività o in caso di modifiche delle caratteristiche d'immissione dovrà essere richiesto nulla osta al Gestore, in qualità di titolare dell'autorizzazione allo scarico.

Il Gestore, al fine del rilascio del nulla osta, potrà richiedere all'Operatore oltre a relazioni tecniche e analisi periodiche anche l'eventuale realizzazione di opportuni impianti di abbattimento.

Qualunque immissione nelle reti di scarico idrico aeroportuali di sostanze pericolose, inquinanti o comunque immesse a seguito di operazioni non autorizzate (quali lavaggi aeromobili, mezzi e attrezzature se non nelle eventuali aree a ciò destinate) può costituire violazione delle norme sugli scarichi idrici e comportare sanzioni penali a norma di legge.

Infine, per quanto attiene allo svuotamento e al trattamento dei liquami provenienti dalle toilette degli aeromobili, le suddette operazioni dovranno avvenire nell'impianto ubicato in prossimità del depuratore. Nel suddetto impianto è vietato lo scarico di materiali diversi dai liquami di bordo.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 31 di 82

6. PERMESSI AEROPORTUALI E CIRCOLAZIONE IN AREA AEROPORTUALE

6.1 Circolazione land side

La circolazione sulle strade aperte all'uso pubblico, delimitate da apposita segnaletica, è disciplinata in conformità a quanto riportato nelle Ordinanze Enac-DA vigenti. I relativi segnali di obbligo, di divieto e di indicazione sono conformi al Codice della Strada.

La rimozione dei veicoli parcheggiati in divieto di sosta o all'interno di stalli/parcheggi riservati senza la prevista autorizzazione, sarà effettuata secondo quanto specificato nelle succitate ordinanze.

I compiti di vigilanza e di controllo sulla circolazione vengono svolti dagli organi competenti a norma dell'art. 12 del Codice della Strada.

Per tutto quanto non specificamente regolamentato nel presente paragrafo, si rimanda alle norme del Codice della Strada.

6.2 Tesserino di ingresso in aeroporto e accesso dei veicoli

Per il rilascio dei permessi di accesso di persone e mezzi all'interno del sedime aeroportuale si fa riferimento alla procedura accessi del Gestore vigente pubblicata sul sito:

www.marcheairport.com

nella sezione Corporate /Pass Aeroportuali in ottemperanza all'Ordinanza che disciplina gli accessi aeroportuali.

6.3 Riprese televisive, cinematografiche e fotografiche

Le riprese televisive e fotografiche /cinematografiche sono **vietate** in aeroporto.

Tuttavia, le riprese legate all'operatività aeroportuale sono consentite previo accordo con il Gestore. Eventuali deroghe sono da richiedere all'Autorità competente.

L'eventuale autorizzazione concessa potrà essere limitata, sospesa o revocata per motivi di Sicurezza, Safety e Ordine Pubblico.

6.4 Visite di istruzione

La richiesta di disponibilità ad effettuare visite scolastiche e similari va inviata all'Operational Services manager del Gestore aeroportuale all'indirizzo mail : angeletti@marcheairport.com , almeno 1 mese prima della data prevista.

Requisiti della richiesta:

- Carta intestata della scuola
- Firma del Dirigente scolastico
- Data , programma e orario di inizio e fine visita

- Elenco nominativi degli studenti e degli accompagnatori con i dati identificativi (nome ,cognome, luogo e data di nascita)
- Copertura assicurativa per eventuali danni a terzi o personali

Una volta verificata la fattibilità, la richiesta verrà inoltrata per autorizzazione a Enac DA tramite il Gestore.

Ottenuta l'autorizzazione l'Operational Services manager tramite l'ufficio PASS fornisce i permessi di accesso per tutti i partecipanti e gli eventuali lasciapassare veicolari.

Durante la visita è sempre assicurata la scorta di personale in possesso di valido tesserino aeroportuale.

I partecipanti sono tenuti a rispettare le istruzioni volte ad evitare qualsiasi tipo di intralcio al regolare svolgimento dell'attività aeroportuale.

Il Gestore provvederà ad informare gli Enti aeroportuali (POLIZIA DI FRONTIERA, GUARDIA DI FINANZA, DOGANA E VVF), e il Security Manager almeno 15gg prima della visita.

L'eventuale autorizzazione concessa potrà essere limitata, sospesa o revocata per motivi di Sicurezza, Safety e Ordine Pubblico.

6.5 Abilitazione alla guida in area aeroportuale air-side

Le modalità per l'ottenimento dell'abilitazione alla guida da parte di tutti i soggetti privati e pubblici aeroportuali sono pubblicate sul sito www.marcheairport.com, sezione Corporate – abilitazione alla guida in aree aeroportuali o richiedibili via e-mail a adc@marcheairport.com.

La patente aeroportuale (Airsides Driving Permit), di seguito ADP, deve essere sempre portata al seguito del conducente e deve essere esibita ad ogni richiesta degli organi competenti. Tale documento non sostituisce la patente di guida, che resta l'unico documento valido ai fini dell'abilitazione alla guida delle varie categorie di veicoli; l'abilitazione citata (ADP) costituisce pertanto unicamente una qualificazione aggiuntiva a condurre gli stessi nelle aree aeroportuali air-side.

6.6 Automezzi Enti di Stato

Gli automezzi di proprietà dello Stato possono accedere, circolare o sostare nell'ambito delle aree di manovra e degli spazi doganali, solo per motivi di servizio; l'accesso è, comunque, consentito solo se il veicolo è munito di logo di identificazione e/o disco di Stato e/o certificazione di veicolo in servizio di Stato, lasciapassare veicolare.

I mezzi di Stato condotti da personale privo di abilitazione alla guida in air-side (ADP) devono essere scortati, sull'air-side, da personale dotato di patente aeroportuale, possibilmente appartenente allo stesso Ente o ad altro Ente di Stato.

In assenza di schermatura antifiamma, l'accesso all'area di movimento è consentito quando l'aeromobile interessato e quelli limitrofi hanno i motori spenti e non sono interessati da operazioni di rifornimento carburante.

6.7 Accesso ambulanze/polizia penitenziaria/militari e altri casi particolari

E' consentito, previo controllo di sicurezza, l'accesso di autoambulanze esterne che trasportano passeggeri, in partenza o in arrivo, in particolari condizioni fisiche con al seguito massimo 2 accompagnatori muniti di regolare carta di imbarco o documento equivalente. L'autoambulanza dovrà essere scortata da personale del Primo Soccorso Aeroportuale o se impegnato da personale del Gestore Aeroportuale in possesso di Abilitazione alla guida (Airside Driving Permit ADP).

Per l'ingresso di mezzi della Polizia Penitenziaria adibiti al trasporto detenuti da e per gli Aeromobili, il capo-scorta della Polizia Penitenziaria concorderà con la Polaria e la Società Aerdorica per le modalità di accesso, parcheggio e avvicinamento sottobordo passando attraverso il varco carraio.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 34 di 82

7. INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE

Ai sensi del Dlg 18/1999 relativo al libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti, si definiscono e regolamentano i seguenti beni:

7.1 INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE

si intendono gli impianti di assistenza a terra, che per complessità, costo ed impatto ambientale siano ritenuti non duplicabili, non suscettibili di frazionamento e la cui gestione deve essere riservata da ENAC ad un unico soggetto (il gestore), che provvede, sulla base di criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori, a regolamentarne, coordinarne e garantirne l'utilizzazione da parte dei vari soggetti aeroportuali in termini di sicurezza ed efficienza operativa.

Sull'aeroporto di Ancona è stata centralizzata la gestione da parte di Aerdorica delle seguenti infrastrutture:

- sistema smistamento e riconsegna bagagli;
- sistemi informatici quali informativa al pubblico ed ai passeggeri;
- informativa di scalo e servizi collegati.

7.2 BENI DI USO ESCLUSIVO

si intendono i locali, i beni strumentali per l'assistenza a terra e le aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile, assegnati dal gestore in uso esclusivo ai prestatori di assistenza a terra.

Sull'aeroporto di Ancona, i beni di uso esclusivo sono i seguenti:

- Banchi check-in
- Gate d'imbarco
- Aree di sosta mezzi di rampa
- Uffici e locali operativi

7.3 BENI DI USO COMUNE

si intendono i beni e le aree non frazionabili, il cui utilizzo da parte di più soggetti aeroportuali deve essere gestito e coordinato dal Gestore.

Tali aree comprendono:

- Aree comuni aerostazione passeggeri
- Strade perimetrali e interne
- Piazzale di sosta aeromobili

Le aree devono essere particolarmente curate per quanto riguarda la pulizia; è pertanto vietato abbandonare nelle stesse, anche temporaneamente, rifiuti di qualsiasi genere; il personale Aerdorica, rileverà il mancato rispetto della presente disposizione e riferirà direttamente alla DA per i provvedimenti che il caso richiede.

Eventuali danni arrecati alle strutture, per uso imprudente o negligente delle stesse, saranno addebitati all'operatore.

Non sarà consentito lo stoccaggio, in aree comuni, di materiali di consumo; in caso di violazione della norma Aerdorica provvederà a contestarla al proprietario il quale, nei tempi concessi, dovrà provvedere allo sgombero; in caso di difetto, il Gestore vi adempirà direttamente, addebitando all'operatore il relativo costo.

7.4 SUBCONCESSIONE DI AREE PER ATTIVITA' COMMERCIALE

si intendono le aree aeroportuali utilizzate per le attività commerciali, assegnate in sub-concessione.

Le infrastrutture aeroportuali vengono amministrate, gestite ed assegnate dal Gestore secondo criteri di trasparenza e non discriminazione, coordinando e controllando le attività dei diversi operatori privati presenti in aeroporto.

Per quanto concerne le aree commerciali, gli operatori privati interessati ad avviare attività commerciali presso l'aeroporto delle Marche devono partecipare alle manifestazioni di interesse o alle gare di appalto pubblicizzate sul sito dell'aeroporto.

7.5 SUBCONCESSIONE DI AREE PER ATTIVITA' AERONAUTICHE

si intendono le aree aeroportuali destinate alle attività aeronautiche, assegnate in sub-concessione secondo criteri di trasparenza e non discriminazione. Data la natura di tali attività, le aree sono concesse solo previa autorizzazione di Enac DA.

7.5.1 Modalità di utilizzo spazi in area air side e land side

Le singole modalità di utilizzo sono definite in appositi contratti di sub-concessione stipulati tra la Società di Gestione ed il Prestatore/Autoprodotto/Vettore interessato.

Il Prestatore/Autoprodotto/Vettore non ha facoltà di concedere a terzi gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuare modifiche senza esplicita autorizzazione scritta da parte della Società di Gestione pena la revoca della sub-concessione.

Il Prestatore/Autoprodotto/Vettore, ove richiesto, deve dimostrare al Gestore di aver stipulato in conformità alla normativa vigente adeguata polizza assicurativa in relazione ai locali sub-concessi, trasmettendo al Gestore copia conforme all'originale o apposita dichiarazione rilasciata dalla Compagnia di Assicurazione. Inoltre il Prestatore/Autoprodotto/Vettore dovrà inviare al Gestore attestazione di adeguata fideiussione bancaria o assicurativa, così come previsto dal contratto di sub-concessione.

7.5.2 Revoca / decadenza della sub-concessione

Il Gestore potrà procedere alla revoca o dichiarare la decadenza della sub-concessione dei beni di uso esclusivo per i seguenti motivi:

- revoca, da parte dell'Ente competente che ha concesso l'idoneità ad operare, per il venir meno dei requisiti necessari;
- inosservanza da parte dell'affidataria degli obblighi stabiliti dall'atto di sub concessione;

- necessità da parte del Gestore di entrare in possesso dei beni subconcessi a fronte di lavori di ristrutturazione o ampliamento, o motivi di altro genere; in questo caso Aerdorica fornirà una sistemazione sostitutiva;
- gravi violazioni alle norme di sicurezza e tutela ambientale;
- inosservanza ripetuta dei richiami ufficiali fatti da ENAC, per documentata negligenza o gravi e ripetuti disservizi provocati o per inosservanza delle vigenti leggi in materia, delle ordinanze aeroportuali o del presente Regolamento;
- in tutti gli altri casi previsti dalle vigenti disposizioni di Legge;
- tutte le cause previste dal contratto di subconcessione.

La revoca o la decadenza della subconcessione dovrà essere comunicata da parte di Aerdorica dell'affidataria, mediante lettera raccomandata A/R contenente il motivo o i motivi della stessa; la revoca o la decadenza non darà diritto ad alcun indennizzo in favore dell'affidataria.

7.6 Riconsegna dei beni

Al termine del rapporto, quale che sia la causa, l'affidataria dovrà provvedere a riconsegnare gli impianti e le infrastrutture di appartenenza ad Aerdorica liberi da cose o persone.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 37 di 82

8. ACCESSO AL MERCATO AI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

8.1 Prestatori di servizi a terra

L'impresa che intende accedere al mercato dei prestatori di servizi a terra deve presentare domanda in bollo indirizzata alla Direzione Aeroportuale dell'ENAC secondo quanto previsto della circolare ENAC APT-2B "Certificazione e sorveglianza dei prestatori dei servizi aeroportuali di assistenza a terra". Copia della domanda, unitamente alle procedure operative e di tutela ambientale e degli standard di qualità, contenuti nel Manuale delle Operazioni, deve essere trasmessa alla Società di Gestione aeroportuale.

L'accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra è consentito ai Prestatori di servizi di handling, o ai Vettori in auto assistenza, secondo quanto definito dalla normativa vigente.

Al fine di consentire all'ENAC di svolgere, nell'ambito del processo di rilascio della certificazione, gli accertamenti documentali e le verifiche sull'organizzazione, sul personale, sulle risorse strumentali, e sulle procedure, nonché le verifiche di ordine economico ed amministrativo, la domanda citata dovrà essere inoltrata almeno 90 giorni prima dell'inizio previsto delle operazioni.

8.2 Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei Prestatori

L'inizio delle attività dovrà avvenire, pena la decadenza del certificato o della specifica del certificato (qualora si tratti di un'estensione dei servizi di assistenza a terra su altri aeroporti), entro e non oltre sei mesi dal rilascio della certificazione.

Il Gestore, nei 30 giorni successivi al ricevimento della copia del Certificato di Handling da parte dell'Handler richiedente, al fine dell'iscrizione dell'Handler nel Registro dei Prestatori, richiede i seguenti dati:

- ragione sociale;
- indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni;
- tipologia/e di servizio svolta di cui all'All. A al D. Lgs 18/99;
- copia del Manuale delle Operazioni;
- nominativo ed e-mail del Responsabile di scalo;
- nominativo del Referente Security;
- nr. del recapito telefonico di servizio;
- nome e recapito telefonico del referente per la gestione Emergenze e di un suo alternato.

Per ogni dipendente: cognome e nome; data di nascita; luogo di nascita; n. badge e scadenza.

Per ogni mezzo: descrizione mezzo; modello; numero telaio; numero serie; numero targa (se il mezzo è targato) e copia delle Assicurazioni sottoscritte.

Nominativi dei Vettori aerei ai quali si intendono prestare i servizi, la decorrenza e durata dell'accordo.

Il Gestore, compatibilmente alla capacità infrastrutturale e alle esigenze operative, si adopererà per soddisfare tutte le richieste pervenute, assegnando gli spazi ed i locali disponibili sulla base di criteri adeguati, trasparenti, non discriminatori ed obiettivi, mediante la formalizzazione di appositi contratti di cui darà comunicazione alla DA.

Il Prestatore ha facoltà di richiedere altresì un incontro col Gestore al fine di definire ulteriori aspetti inerenti l'avvio delle attività presso lo scalo.

Lo stesso Gestore ha facoltà di richiedere un incontro con il Prestatore al fine di definire alcuni aspetti inerenti all'attivazione delle attività.

In caso di mancato accordo o di valutazione negativa il Gestore ne dà opportuna informazione al Prestatore ed alla DA ENAC.

Il Prestatore ha l'obbligo di comunicare al Gestore i dati richiesti e di fornire ogni possibile variazione dei dati forniti.

Copia del Registro dei Prestatori aggiornato viene consegnato dal Gestore alla DA entro il 31 gennaio di ogni anno.

8.3 Redazione del "VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ"

Raccolte tutte le informazioni necessarie ed effettuate le necessarie verifiche, per ogni nuovo Prestatore che inizia l'attività presso lo scalo, il Gestore e il Prestatore predispongono il *Verbale di Accesso e Inizio Attività* sulla base del modello previsto dall'APT 19 al punto 2.2, di seguito riportato.

Il *Verbale di Accesso e inizio attività* viene sottoscritto dai rappresentanti del Prestatore o Subappaltatore e del Gestore, muniti dei poteri previsti; il documento è archiviato dal Gestore e rimane a disposizione di Enac-DA.

Il Prestatore o Subappaltatore ha l'obbligo di comunicare al Gestore i dati richiesti e di fornire ogni possibile variazione dei dati forniti.

Copia del Registro dei Prestatori aggiornato viene consegnato dal Gestore alla DA entro il 31 gennaio di ogni anno.

VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ

Aerdorica S.p.A., in qualità di Gestore presso lo scalo di Ancona e la società _____, in qualità di Prestatore dichiarano che:

- la società _____ svolge attività come prestatore di servizi (*indicare Tipologia/e di servizio svolta di cui all'All. A al D. Lgs 18/99*)
- la società _____, ha fornito al Gestore aeroportuale i seguenti dati, che verranno inseriti nel Registro dei Prestatori:

Nr. certificato

Ragione sociale

Indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni

Tipologia/e di servizio svolta di cui all'All. A al D. Lgs 18/99

Nominativo ed e-mail del Responsabile di scalo

Nominativo del Referente Security

Nr del recapito di servizio

Nome e recapito telefonico del referente per la gestione Emergenze e di un suo alternato

Data:

Firma del Gestore:

Firma del Prestatore:

Per ogni dipendente: cognome e nome; data di nascita; luogo di nascita; n. badge e scadenza.

Per ogni mezzo: descrizione mezzo; modello; numero telaio; numero serie; numero targa (se il mezzo è targato) e copia delle Assicurazioni sottoscritte.

Servizi in subappalto:

Per eventuali subappalti è richiesto, copia del certificato di idoneità rilasciato da ENAC del subappaltatore

- la società _____ si impegna a comunicare al Gestore ogni variazione intervenuta rispetto ai dati presentati, è inoltre fatto obbligo alle parti 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
- Aerdorica garantisce tramite adeguata informativa e opportuni aggiornamenti del Regolamento di Scalo adeguata informativa relativamente alle misure di Sicurezza, Safety e Security adottate presso lo scalo di Ancona
- Il Gestore, compatibilmente alla capacità infrastrutturale e alle esigenze operative, si adopererà per soddisfare tutte le richieste pervenute, assegnando gli spazi ed i locali disponibili sulla base di criteri adeguati, trasparenti, non discriminatori ed obiettivi, mediante la formalizzazione di appositi contratti di cui darà comunicazione alla DA.

Data:

Firma del Gestore:

Firma del subappaltatore:

8.4 Rapporti con gli Utenti (Vettori aerei)

Il Prestatore agirà in piena autonomia per la stipula dei rapporti contrattuali con i Vettori utenti per quanto riguarda i servizi espletati.

8.5 Cessione dei servizi

Salvo diverso regime, espressamente autorizzato dall'ENAC, è fatto assoluto di divieto di affidare a terzi i servizi per i quali il Prestatore ha ottenuto dall'ENAC la certificazione d'idoneità.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 41 di 82

9. CLEARANCE AEROPORTUALE

9.1 Aviazione commerciale

Ogni volo, per poter operare, necessita di una notifica all'Ufficio Operativo di Scalo che può essere inoltrata via SITA: AOIKH1P oppure E-MAIL: ops@marcheairport.com.

La Compagnia deve fornire, prima dell'inizio dei programmi operativi estivi e invernali, l'elenco degli aeromobili che intende utilizzare da/per l'aeroporto di Ancona; tale elenco deve comprendere la registrazione dell'aeromobile, il tipo, il codice IATA SSIM, il MTOW, la configurazione (posti) ed il capitolo di certificazione acustica (ICAO Annesso 16) e deve essere inviato all'indirizzo Sita AOIKH1P o via e-mail a: ops@marcheairport.com.

9.2 Aviazione generale

Ogni volo, per poter operare, necessita di una notifica all'Ufficio Operativo di Scalo che può essere inoltrata via SITA: AOIKH1P oppure E-MAIL: ops@marcheairport.com.

Eventuali ritardi devono essere preventivamente concordati con i riferimenti sopra indicati.

9.3 Voli di Stato, militari ed equiparati

Ogni volo, per poter operare, necessita di una notifica all'Ufficio Operativo di Scalo che può essere inoltrata via SITA: AOIKH1P oppure E-MAIL: ops@marcheairport.com.

Eventuali ritardi devono essere preventivamente concordati con i riferimenti sopra indicati.

L'impiego degli aeromobili di Stato ed equiparati, comporta l'esenzione da qualsiasi tassa, diritto o tariffa, nonché il diritto di priorità nell'utilizzazione delle strutture aeroportuali.

9.4 Voli scuola

I voli scuola consentiti sono :

- aeromobili fino a 5.700 kg di peso, che saranno autorizzati compatibilmente con il traffico commerciale esistente;
- aeromobili superiori a 5.700 kg di peso, che saranno autorizzati compatibilmente con il traffico commerciale esistente, da parte del Gestore aeroportuale, previa richiesta via E-MAIL : ops@marcheairport.com.

Le richieste dovranno essere inviate con almeno una settimana di anticipo.

L'Ufficio Operativo di Scalo, dopo aver verificato la richiesta (come di seguito riportato) autorizza via e-mail i voli scuola valutate le compatibilità con le altre esigenze operative aeroportuali.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 40 di 82

L'autorizzazione del Gestore viene inviata via e-mail per conoscenza a ENAC (Direzione Aeroportuale Regioni Centro) e ENAV (CA Ancona Falconara).

9.5 Voli VDS (Volo da diporto o sportivo)

L'Aeroporto delle Marche è aperto ai voli VDS avanzati.

Eventuali limitazioni all'accesso o alle operazioni dei VDS avanzati possono intervenire qualora il livello di traffico in specifiche fasce orarie o intervalli temporali non consenta la fruibilità delle infrastrutture.

Nella gestione delle operazioni restano prioritarie le attività dei voli di aviazione commerciale, di aviazione generale e di lavoro aereo.

Per poter operare, ogni volo necessita di una notifica all'Ufficio Operativo di Scalo che può essere inoltrata via SITA: AOIKH1P oppure E-MAIL: ops@marcheairport.com.

9.6 Assistenza ai voli non programmati

Sono da considerarsi "*NON PROGRAMMATI*" tutti i voli di Aviazione Commerciale e Generale, voli Umanitari, voli Ambulanza/trasporto organi e voli di Stato per i quali i singoli servizi non siano stati precedentemente concordati (inclusi gli eventuali voli dirottati e/o privi di contratto appartenenti a ognuna delle categorie citate).

Tutti i voli Umanitari / di Stato , Ambulanza e/o Trasporto organi, dovranno essere assistiti con priorità, sia in arrivo che in partenza anche se non programmati.

9.7 Assistenza ai voli dirottati

Per quanto riguarda i voli dirottati di Aviazione Commerciale e Generale l'assistenza è garantita secondo gli orari previsti nell'Aeronautical Information Publication (AIP) pubblicato da ENAV SpA e a seconda della disponibilità delle piazzole di sosta aeromobili al momento del dirottamento.

Stante la configurazione del piazzale parcheggio aeromobili, non tutte le richieste di dirottamento potranno considerarsi accettabili. A tutti i dirottamenti di velivoli in emergenza o in priorità sarà assegnata una piazzola con caratteristiche idonee al tipo di aeromobile.

La richiesta di dirottamento deve essere inoltrata esclusivamente dal Comandante del volo a TWR specificando l'orario previsto di arrivo volo , il numero di volo, il numero di passeggeri a bordo ed il tipo di aeromobile.

L'eventuale disponibilità della piazzola di sosta verrà confermata telefonicamente dall'ufficio operativo di scalo alla TWR che provvederà a comunicarla al Comandante che ne ha fatto richiesta.

In caso di dirottamento l'ufficio operativo di scalo su disposizione della compagnia aerea provvederà ad organizzare il trasporto via superficie nel caso in cui la compagnia stessa decida di non attendere traffico dall'aeroporto di destinazione del volo.

9.8 Coordinamento operativo di scalo

Il servizio di Coordinamento Operativo di Scalo è assicurato dall'Ufficio operativo di Scalo al quale sono demandati i seguenti compiti:

- gestire, sulla base della pianificazione prevista le sequenze di occupazione giornaliera delle piazzole di sosta, in funzione del tipo di aeromobile e della capacità delle piazzole, degli orari schedati e operativi, della compatibilità tra le operazioni di accesso/uscita dalla piazzola assegnata e l'attività di rifornimento sulle piazzole adiacenti;
- gestire, sulla base della pianificazione prevista, l'assegnazione dei gate d'imbarco in base agli orari schedati e operativi e alla tipologia del volo;
- adeguare l'assegnazione delle infrastrutture in seguito a ritardi, variazioni schedate, irregolarità operative, sopravvenute inagibilità, esecuzione interventi o eventi speciali quali particolari condizioni meteorologiche;
- garantire ai Prestatori/Autoproduttori, Ufficio informazioni del Gestore ed ENAV l'informativa relativa alla programmazione giornaliera dell'assegnazione delle infrastrutture e alle eventuali successive modifiche apportate;
- garantire l'attività di Clearance per le richieste a breve termine;
- gestire, sulla base delle richieste pervenute dagli Enti, l'assegnazione di specifiche piazzole di sosta per i voli di Stato, garantendo al Prestatore di assistenza ed alla locale Polizia di Frontiera l'informativa relativa alla movimentazione ed ai servizi richiesti;
- garantire l'informazione ad ENAV relativamente al numero di piazzole disponibili per eventuali dirottamenti;
- coordinare l'attività del FOLLOW-ME con riferimento all'assegnazione delle piazzole di sosta;
- coordinarsi con TWR per le azioni da intraprendere in merito a problematiche di interesse comune che dovessero verificarsi in relazione all'assegnazione delle piazzole o in relazione ad eventi operativi;
- definire le sequenze di effettuazione del servizio de-icing;
- garantire l'aggiornamento del calendario voli giornaliero in seguito a dirottamenti, cancellazioni, voli aggiuntivi e rischedulazioni;
- garantire la verifica sui codici di ritardo attribuiti ad attività dello scalo ed assicurare il loro corretto inserimento all'interno del sistema operativo;
- diffondere ai Prestatori/Autoproduttori/Vettori l'informativa di competenza prevista dal Piano Sgombero Neve;
- diffondere a Enti, Prestatori/Autoproduttori/Vettori l'informativa prevista relativamente agli stati di allerta aeronautica previsti dal P.E.A. ed alla predisposizione delle procedure/attivazione delle procedura di bassa visibilità e ai successivi ripristini della normalità operativa, sulla base delle comunicazioni ricevute da ENAV;
- diffondere ai Prestatori/Autoproduttori/Vettori i NOTAM emessi nel corso della giornata in seguito ad eventi specifici ;
- trasmettere ai Prestatori/Autoproduttori l'informativa relativa ad eventuali limitazioni non programmate all'utilizzo delle infrastrutture operative;
- ricevere dai Prestatori/Autoproduttori/Vettori eventuali segnalazioni relative a incidenti/inconvenienti di superficie oppure a problematiche inerenti la documentazione volo;
- assicurare le attività di competenza previste dal PEA e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 42 di 82

9.9 Servizi assicurati in orario notturno (00.00-06.00 LT)

Si fa riferimento all' Ordinanza 6/2017 e all'AIP (Aeronautical Information Publication) pubblicato da Enav SpA.

9.10 Segnalazione di riduzione del livelli di servizio e chiusura aeroporto

Il Gestore Aeroportuale - Ufficio Operativo di Scalo - fornisce tempestivamente notizie all'ENAC Direzione Aeroportuale, ad ENAV, ai Vettori e agli Enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché in merito alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime dato in concessione.

Uguali obblighi di informazione si applicano agli altri operatori privati aeroportuali nei casi in cui ricada nel loro ambito di competenza istituzionale la circostanza che può originare una riduzione del livello di servizio.

ENAV fornisce tempestivamente notizie all'ENAC e al Gestore Aeroportuale - Ufficio Operativo di Scalo - (che si incarica di estendere l'informativa al Prestatore/Autoproduttore/Vettore) in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'area di movimento dell'aeroporto per quanto riguarda i servizi e gli impianti di competenza di ENAV.

Nei casi in cui la riduzione del livello di servizio attenga alla sfera di competenza di ENAV, l'informativa aeronautica è originata direttamente da ENAV stessa.

Nei casi in cui la riduzione del livello del servizio per motivi di emergenza e/o urgenza attenga alla sfera di competenza degli Enti di Stato, l'informativa aeronautica è originata da ENAC o dal Gestore salva ratifica dell'ENAC.

Quando le variazioni interessano i servizi antincendio e soccorso resi dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, questi comunicano l'eventuale categoria aeroportuale disponibile ad ENAV (TWR) e all'Ufficio Operativo di Scalo. Quest'ultimo provvederà a richiedere NOTAM, salva ratifica dell'ENAC.

La chiusura dell'aeroporto viene disposta direttamente dall'ENAC Direzione Aeroportuale o in caso di emergenza e/o urgenza dal Gestore salva ratifica dell'ENAC.

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

TABELLA RIEPILOGATIVA

Riduzione livello di servizio per:		Dichiarazione a cura di:	Modalità di comunicazione:
1 EVENTI ATMOSFERICI			
1.1	Nebbia (scarsa visibilità)	GESTORE – UOS	TELEFONO
1.2	Neve, acqua, slush (contaminazione della pista)	GESTORE – UOS	RUNWAY STATE GROUP/SNOWTAM
1.3	Avviso di aeroporto per avverse condizioni meteo	GESTORE – UOS	TELEFONO
2 EVENTI SOCIALI			
2.1	Eventi e attività speciali interessanti il traffico aereo	ENAC DA	NOTAM
3 EMERGENZE			
3.1	Incidente	ENAC DA / GESTORE – UOS	NOTAM
3.2	Minaccia atti illeciti contro l'aviazione civile	ENAC DA / GESTORE – UOS	NOTAM
4.RIDUZIONE CAPACITA' SOTTOSISTEMI			
4.1	Pista e piazzali	GESTORE	NOTAM
4.2	Aiuti visivi luminosi	ENAV	NOTAM
4.3	Categoria antincendio aeroportuale	VVF/ GESTORE – UOS	NOTAM
4.4	Restrizioni temporanee dello spazio aereo	ENAC DA	NOTAM
4.5	Incendi, allagamenti, crolli infrastrutture	GESTORE – UOS	NOTAM

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 44 di 82

9.11 Copertura dei servizi durante gli scioperi

Gli operatori privati, nell'evenienza di scioperi indetti dal proprio personale, dovranno garantire i servizi funzionalmente connessi alle attività di Aviazione Civile e di navigazione aerea sulla base di quanto disciplinato dalla c.d. "*Regolamentazione provvisoria*" Delibera 14/387 del 13/10/2014 e dalla normativa Enac EAL 19.

9.12 Richiesta di applicazione delle misure interdittive di carattere temporaneo

Il Gestore Aeroportuale, nel caso rilevi direttamente o riceva delle informazioni relative alla presenza di rischi, anche solo potenziali, per la sicurezza del volo e/o delle operazioni a terra e sia impossibilitato a contattare tempestivamente Enac-DA come previsto dalle modalità sopra descritte, è autorizzato da Enac DA (ex artt. 705,718,792 e 801 del CdN) a comunicare a TWR su linea registrata l'applicazione immediata delle seguenti misure interdittive di carattere temporaneo:

1. SOSPENSIONE TEMPORANEA DELLA PROCEDURA DI APPROVAZIONE DELLA MESSA IN MOTO
2. SOSPENSIONE TEMPORANEA DELLA MANOVRA DI RULLAGGIO ED EVENTUALE RICHIESTA DI RIENTRO AL PARCHEGGIO.

Le misure interdittive di carattere temporaneo sopra indicate dovranno essere quanto prima ratificate o annullate da Enac DA (o dal Gestore aeroportuale dietro autorizzazione di Enac DA) a TWR su telefono registrato.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 45 di 82

10.SICUREZZA OPERATIVA

10.1 Prescrizioni

Tutti i soggetti aeroportuali che operano in area air-side hanno l'obbligo di cooperare per assicurare che l'area di movimento sia mantenuta in condizioni di pulizia e sicurezza; in particolare il suddetto personale operante presso le aree esterne air-side dovrà evitare, durante lo svolgimento delle proprie attività, la produzione di FOD, ovvero la dispersione di materiale, anche di piccole dimensioni, che possa essere aspirato dai motori aeronautici.

Tutte le zone dell'area di movimento soggette al carico/scarico degli aerei cargo e postali sono particolarmente soggette a contaminazione da cinghie, corde, chiodi, filo metallico, reggette, carta, plastica e legno. Detti materiali devono essere raccolti e inseriti negli appositi contenitori distribuiti sul piazzale, a cura del personale delle società di assistenza.

In caso di rilascio di FOD gli stessi hanno l'obbligo di provvedere a raccogliarli e inserirli negli appositi contenitori; qualora ciò non fosse possibile, oppure nel caso di quantità notevoli, essi dovranno segnalarlo al Gestore per la successiva immediata rimozione.

E' vietato depositare e/o abbandonare anche temporaneamente i rifiuti di bordo sulle piazzole di sosta.

I soggetti privati aeroportuali si impegnano a indennizzare i costi sostenuti dal Gestore a seguito della rimozione di FOD da loro direttamente generati.

Nell'ottica di salvaguardia della safety, all'interno dell'area di movimento ed in particolare nella piazzola di sosta durante il transito di aeromobili, dovrà essere presente solo il personale adibito alle operazioni di assistenza, fatte salve situazioni particolari per cui è prevista la partecipazione di persone esterne alle operazioni autorizzate all'accesso ed alla presenza sottobordo (ad es: cerimoniali, voli inaugurali, voli di Stato, eventi specifici).

Tutti gli operatori privati dovranno adempiere a quanto specificamente previsto riguardo alla circolazione di mezzi e persone, sulla base di quanto indicato nel "Manuale Ramp Safety" (All. 1) e "Regolamento e Manuale per la guida in airside" (All. 2).

In particolare si sottolinea:

il divieto di fumare in tutta l'area air-side, anche a bordo dei mezzi;

l'obbligo di presenza di un estintore a bordo dei mezzi operativi aeroportuali che operano sull'apron.

Al termine delle singole operazioni di assistenza lato aria, tutti i veicoli e le attrezzature devono essere ritirati dal piazzale aeromobili e collocati nelle apposite aree di sosta e di stoccaggio.

Per motivi di sicurezza o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, il Gestore si riserva la facoltà di disporre la rimozione di mezzi, carrelli, contenitori e ogni altro bene che ingombri i piazzali aeromobili, le vie di circolazione e le vie di fuga o comunque si trovi al di fuori degli spazi consentiti. All'operatore privato inadempiente verranno addebitati i costi sostenuti e gli eventuali ulteriori danni.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 46 di 82

Il Gestore, nell'ambito delle funzioni attribuite ex art. 705 C.d.N., effettua un' attività di controllo quotidiana sulle operazioni effettuate in apron.

Qualora vengano rilevati danneggiamenti di qualsiasi genere alle aree pavimentate, questi dovranno essere immediatamente segnalati al Gestore - Ufficio Operativo di Scalo.

10.2 Presenza di condizioni meteorologiche avverse

In condizioni di bassa temperatura, in relazione ai rischi connessi alla formazione di ghiaccio sulle pavimentazioni aeroportuali, sono stabilite le seguenti norme comportamentali:

- prestare maggiore attenzione durante la guida, in modo particolare quando ci si avvicina ad un aereo o ad un incrocio e mantenere la necessaria distanza di sicurezza rispetto agli ostacoli mobili e fissi;
- non abbandonare mai un veicolo con il motore acceso;
- i passeggeri in arrivo e in partenza devono essere avvisati dallo staff, rispettivamente sotto bordo e al gate di imbarco, affinché esercitino una particolare attenzione in presenza di superfici trattate con fluidi de-icing/anti-icing in quanto molto scivolose, soprattutto nelle zone verniciate, nonché in presenza di neve o ghiaccio sul piazzale;
- gli indumenti ad alta visibilità devono essere sempre indossati;
- il sale comune (cloruro di sodio) non deve mai essere impiegato per sghiacciare il piazzale a causa del suo effetto corrosivo sull'aeromobile e al rischio di ingestione nei motori. Nel caso vi sia la necessità di sghiacciare aree limitate (rampe di imbarco, zone di operazioni sotto la stiva degli aeromobili) è possibile utilizzare formiato di sodio;
- gli operatori dei veicoli per il rifornimento di acqua potabile o per lo svuotamento delle *toilette* devono porre attenzione affinché non si verifichino perdite di liquido che potrebbero potenzialmente ghiacciarsi;
- il lavaggio dei veicoli e delle attrezzature è permesso solo nelle apposite aree di lavaggio e comunque solo con temperature superiori allo zero;
- i Vettori, i provider di servizi catering, ecc., devono assicurare che ghiaccio, acqua ed altri liquidi provenienti dai *galley* o da altre parti degli aeromobili non vengano scaricati sul piazzale;
- nel caso di perdite di liquido con conseguente formazione di ghiaccio, deve essere immediatamente informato il Capo Scalo di Servizio per le verifiche di competenza.

In presenza di temporali e/o fulmini non è consentito:

- effettuare operazioni di rifornimento carburante;
- utilizzare le cuffie (interfono) per le comunicazioni ground/cockpit.

In presenza di vento, tutti i soggetti aeroportuali sono tenuti ad assicurare l'ancoraggio di aeromobili, mezzi, veicoli e materiali di competenza e a rimuovere tempestivamente l'eventuale FOD rilevato, al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di safety dell'area di movimento e delle rimanenti superfici air-side.

		<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>	
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 47 di 82

Il Gestore ha in dotazione sacchetti di zavorra e corde per l'ancoraggio a terra per aeromobili di classe A e tacchi aggiuntivi per aeromobili di classe superiore.

10.3 Ritrovamento di oggetti somiglianti o riconducibili ad un aeromobile

Qualora venga ritrovato un oggetto somigliante o riconducibile ad una parte di aeromobile, Aerdorica richiede al personale tecnico presente sullo scalo di identificare la parte di aeromobile rinvenuta; il personale tecnico presente sullo scalo è invitato a prestare la massima collaborazione all'attività di identificazione degli oggetti classificati come presunte parti di aeromobili.

In base alle indicazioni ricevute dal personale tecnico dei Vettori, qualora l'oggetto rinvenuto sia classificabile come "parte di aeromobile" e qualora sia stato identificato il volo o il tipo di aeromobile di appartenenza, Aerdorica - ufficio operativo di scalo- provvede tramite la TWR, ove sia ancora possibile, ad informare del ritrovamento e della sua tipologia il comandante del volo/i interessato/i; qualora non sia stato identificato in tempi brevi il volo o il tipo di aeromobile di appartenenza, Aerdorica informa via e-mail le compagnie aeree.

Qualora l'aeromobile sia stato identificato Aerdorica :

- restituisce la parte al Vettore (in sua assenza all'Handler), comunicando l'avvenuta consegna a SMS Reporting e ad Enac-DA via e-mail;
- redige un rapporto relativo al ritrovamento allegando le fotografie dell'oggetto rinvenuto: tale rapporto verrà inviato in copia a ENAC-DA ed al Vettore (qualora identificato);
- provvede alla consegna dell'oggetto all'ENAC-DA, qualora non sia stato possibile ad identificare l'aeromobile interessato.

10.4 Segnalazioni di bird strike o ritrovamento volatili

Per bird strike si intende generalmente l'impatto violento tra un aeromobile ed uno o più volatili, con conseguenze di gravità più o meno rilevanti. È oramai ampiamente appurato che il rischio di collisione tra uccelli ed aerei è, di fatto, un problema estremamente concreto ed importante a causa degli altissimi costi, sia di natura umana che di tipo economico, che esso comporta per i vettori e per gli Stati Maggiori dell'Aeronautica di tutto il mondo.

In ottemperanza alla Circolare ENAC APT 01B, ciascun Prestatore dei Servizi di handling, Vettore ed Ente ATS è obbligato a segnalare alla Direzione Aeroportuale (mail: regionicentro.apt@enac.gov.it) ed al Gestore Aeroportuale – Operational Services manager(mail: angeletti@marcheairport.com):

- Impatto (o presunto tale) accertato direttamente dal personale navigante;
- Segnalazione di impatto (o presunto tale) pervenuta agli operatori del servizio ATS;
- Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione dell'aeromobile come oggettivamente derivante da impatto con volatile o altra fauna (es. tracce di sangue, piume, ecc.);
- Ritrovamento di carcasse e/o resti di volatile o altra fauna sulla pista o nell'area compresa entro 60 mt dalla center line;

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 48 di 82

- Effetti sulla conduzione di un volo (riattaccata, decollo abortito, ecc.) dovuti alla presenza di animali, come manovra evasiva, ma senza il verificarsi di un impatto.

Le segnalazioni devono avvenire utilizzando gli appositi form denominati “Bird Strike Reporting form” (pubblicati sulla Circolare ENAC APT 01B) cercando di acquisire tutte le informazioni necessarie per una compilazione più completa possibile.

Ciascun soggetto aeroportuale è obbligato a segnalare alla Bird Control Unit (tel 071 2827202) la presenza di volatili o animali sulla pista e/o in air-side che possano avere un impatto sulla sicurezza delle operazioni di volo.

10.5 Safety Management System

Il Safety Management System è un sistema idoneo a garantire che le operazioni aeroportuali si svolgano nelle condizioni di sicurezza prefissate e a valutare, al contempo, l’efficacia del sistema stesso al fine di intervenire per correggere le eventuali deviazioni.

L’efficacia del Safety Management System è strettamente legata alla periodica valutazione della sicurezza ed alle conseguenti azioni di miglioramento del sistema aeroporto, finalità realizzabili solo con il pieno coinvolgimento di tutti gli attori che vi operano in una gestione proattiva della safety.

In tale ambito si richiama la necessità che tutti gli Enti, Operatori e Soggetti presenti nel sedime, sia in ottica di prevenzione, sia di riscontro degli accadimenti, forniscano al Gestore aeroportuale comunicazione su eventuali situazioni e/o fattori di rischio e collaborino con il Gestore e tra loro per porre in essere le azioni necessarie a prevenire, in un’ottica di riduzione *as low as reasonably practible*, il numero e la gravità degli eventi che possano dar luogo a situazioni anomale.

Il Safety Management System (SMS) è relativo a tutte le attività afferenti la safety aeroportuale e pertanto tutti i soggetti che intervengono in tali attività sono tenuti a conformarsi ai requisiti di sicurezza dell’aeroporto e ad applicarne le relative procedure.

In conseguenza del suo carattere omnicomprensivo, il SMS permette di conferire una maggiore uniformità all’intera organizzazione, di razionalizzare i rapporti interni alla Società di Gestione e della stessa con gli altri soggetti, assegnando, per effetto dell’azione della Direzione Aeroportuale di ENAC, in maniera univoca i compiti e le responsabilità afferenti a ciascun soggetto, riducendo in questo modo ogni incertezza o errore organizzativo (Safety responsibility).

Coerentemente con quanto disposto dalla Circolare ENAC APT 22, il Gestore Aeroportuale ha la facoltà di condurre attività di sorveglianza e audit presso tutti i soggetti aeroportuali.

Premesso che ciascun soggetto resta responsabile di ogni azione od omissione che infici i livelli di safety, 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.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 49 di 82

A titolo esemplificativo e non esaustivo potrà essere oggetto di auditing la manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi e delle attrezzature utilizzate oppure la formazione ed informazione degli operatori relativamente a:

- piani di emergenza;
- utilizzo dei mezzi e delle attrezzature di rampa;
- rispetto dei regolamenti e delle procedure aeroportuali nella conduzione delle operazioni e per la circolazione nell'Area Interna Aeroportuale.

10.6 Reporting system– Il Ground Safety Report

Ogni operatore privato che svolge un'attività nell'ambito del sedime aeroportuale ha l'obbligo di assicurare l'esercizio della stessa in conformità a tutte le norme comunitarie e nazionali, nonché alla regolamentazione ulteriormente dettata da ENAC e da DA nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali.

Ogni operatore privato dovrà altresì osservare tutte le norme, disposizioni e procedure aeroportuali vigenti presso lo scalo, atte a ridurre i rischi operativi e ad assicurare la funzionalità delle infrastrutture, impianti ed attrezzature utilizzate al fine di garantire l'operatività aeroportuale.

Con riferimento ad eventi e/o situazioni di rischio per la sicurezza della navigazione aerea (intesa come sicurezza del volo e/o delle operazioni a terra), il Gestore, ogni singolo Prestatore di servizi di assistenza a terra o altro soggetto aeroportuale che, in base alle proprie conoscenze e competenze tecniche e professionali, percepisca/verifichi un pericolo anche solo potenziale per persone, cose o aeromobili, deve provvedere a fornirne tempestiva comunicazione a DA, senza che ciò implichi tuttavia uno specifico obbligo di vigilanza e la conseguente assunzione di una posizione di garanzia.

La segnalazione degli incidenti/inconvenienti che si verificano nell'area air-side costituisce per la Società di Gestione uno degli elementi essenziali per il mantenimento di un alto livello di sicurezza operativa; a questa si aggiunge inoltre la segnalazione di quelle anomalie (mancati incidenti / inconvenienti, condizioni di rischio) che non hanno causato incidenti o eventi di pericolo, ma che in concomitanza con altri fattori avrebbero potuto condizionare la sicurezza delle operazioni.

Tali segnalazioni concorrono, oltre che alla conoscenza ed al miglioramento della gestione sia degli eventi, che dei rischi potenziali (prima che questi possano causare un incidente o un inconveniente grave), anche alla definizione e/o alla revisione, in coordinamento con tutti gli operatori aeroportuali, delle procedure predisposte per l'esecuzione di tutte le attività lato air-side.

Le segnalazioni di inconvenienti/incidenti pervengono alla Società di Gestione tramite la compilazione di un Ground Safety report (All. 3).

La finalità di ogni segnalazione è quella di ricercare i più alti livelli di sicurezza attraverso tutte le esperienze maturate nell'attività di ogni giorno, il GSR non verrà mai utilizzato per identificare i colpevoli di eventuali errori o inadempienze.

		<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>	
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 50 di 82

10.7 Investigazioni

A seguito segnalazioni inerenti:

- un incidente (urto aeromobile-mezzo, evento di jet-blast sulle aree di movimento, FOD, ecc.);
- un mancato evento (rischio di urto aeromobile –mezzo, *jet-blast*, FOD, *runway incursion*, ecc);
- una criticità segnalata in termini infrastrutturale/impiantistico (segnaletica poco visibile, criticità viabilità air-side, ecc.);
- qualsiasi evento che avrebbe potuto compromettere la sicurezza operativa in air side.

Il Safety Manager può aprire una indagine finalizzata alla identificazione delle cause dell'evento al fine di valutare il rischio generato e applicare eventuali azioni correttive e/o raccomandazioni.

Tutti gli operatori aeroportuali dovranno fornire ogni dato/informazione/documento/altro finalizzato alla identificazione delle cause a fini preventivi.

Il Safety Manager, al fine di acquisire il maggior numero di informazioni possibili relative ad un evento, può avvalersi di apposite interviste agli operatori coinvolti.

10.8 Formazione in materia di Safety Management System

Ogni soggetto aeroportuale ha la responsabilità e l'onere di assicurare la formazione del proprio personale e di eventuali subappaltatori e/o collaboratori in conformità ai requisiti del Safety Management System.

Qualora richiesto, il Gestore può eseguire formazione in materia di Safety Management System e Ramp Safety senza entrare nel merito dei rischi specifici della mansione svolta, che rimane in capo al datore di lavoro, ma evidenziando i rischi generici propri dell'area air-side.

Le esigenze formative saranno condivise in sede di Safety Committee.

10.9 Canale di segnalazione obbligatoria all'ENAC (E-EMOR)

L'ENAC, in attuazione del suddetto Decreto Legislativo, ha istituito l'eE-mor, un sistema relativo alla raccolta, registrazione, tutela e diffusione delle informazioni riguardanti gli "eventi aeronautici" attinenti la sicurezza nel settore dell'aviazione civile, nel rispetto della vigente normativa.

L'istituzione del sistema eE-mor ha come unico obiettivo la raccolta delle segnalazioni di eventi e la loro analisi ai fini della prevenzione degli incidenti e degli inconvenienti gravi senza mirare alla determinazione di colpe e/o responsabilità.

La segnalazione di eventi, inconvenienti, inconvenienti gravi ed incidenti deve essere inviata entro 72 ore all'ENAC attraverso il Sistema ENAC MANDATORY OCCURRENCE REPORT.

La funzione deputata all'invio del eE-MOR all'interno dell'organizzazione del Gestore Aeroportuale è il Safety Manager.

L'elenco delle casistiche da segnalare è riportato nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1018.

Gli operatori aeroportuali, compresi gli handler, non in possesso di credenziali per l'accesso al sistema ENAC (eE-MOR), sono invitati a segnalare attraverso l'invio di un Ground Safety Report al Safety Manager (e-mail bernabeo@marcheairport.com).

Il Safety Manager ha la responsabilità di trasmettere la segnalazione attraverso l'inserimento on-line nel data base ENAC entro 72h dalla notifica.

Nel caso di operatori aeroportuali o handler, in possesso di credenziali per l'accesso al sistema ENAC (eE-MOR), che vogliono provvedere in prima persona a registrare una segnalazione possono farlo in autonomia, mettendo obbligatoriamente in copia il Safety Manager (e-mail bernabeo@marcheairport.com).

10.10 Segnalazione obbligatoria all'Agenzia Nazionale per la Sicurezza al Volo (ANSV)

Il Governo Italiano, con Decreto Legislativo 14 gennaio 2013 n.18, ha dato attuazione all'art. 23 del Regolamento UE 996/2010 sulle inchieste e la prevenzione di incidenti e inconvenienti nel settore dell'aviazione civile prevedendo la disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni di cui allo stesso regolamento.

Sulla base di tale nuova normativa, diventa obbligatorio inviare la segnalazione di incidente aereo o inconveniente grave all'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo (ANSV) entro i 60 minuti successivi al verificarsi dell'evento.

Le comunicazioni vanno trasmesse all'ANSV per e-mail o fax ai seguenti contatti:

safety.info@ansv.it

fax 06 8273672 06 827382

telefono 06 82078207

L'art. 13 del RE 996/2010 prescrive che fino all'arrivo degli investigatori dell'autorità investigativa per la sicurezza dell'aviazione civile nessuno possa modificare lo stato del luogo dell'incidente, prelevare da esso campioni, intraprendere movimenti o effettuare campionamenti dell'aeromobile, del suo contenuto o del suo relitto, spostarlo o rimuoverlo, a meno che ciò non si renda necessario per ragioni di sicurezza o per assistere persone ferite o previa autorizzazione esplicita delle autorità responsabili del sito e, ove possibile, in consultazione con la stessa autorità investigativa per la sicurezza.

In tal senso, il Ministero della Giustizia ha trasmesso ai procuratori generali presso le Corti d'Appello la nota «m_dg.DAG.30/01/2008.0014513», con la quale lo stesso invita a disporre affinché, nel caso di un incidente aereo e nell'immediatezza successiva all'evento, compatibilmente con le azioni di primo soccorso e salvataggio, non si verificano manomissioni o alterazioni delle evidenze prima dell'arrivo degli investigatori dell'ANSV, al fine di non compromettere l'acquisizione degli elementi necessari all'accertamento delle cause. Nella medesima nota si precisa altresì che, a rilievi effettuati, compatibilmente con le esigenze legate alla pubblica incolumità, il successivo recupero dei rottami deve avvenire in coordinamento con il personale dell'ANSV.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 52 di 82

10. MEZZI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE DI RAMPA

10.1 Utilizzo mezzi, impianti ed attrezzature di rampa

Tutti i soggetti aeroportuali hanno la responsabilità di utilizzare in ogni circostanza, per le loro mansioni mezzi, impianti ed attrezzature in stato di piena efficienza. A questo scopo, tutti i soggetti aeroportuali hanno la responsabilità di far eseguire correttamente la manutenzione programmata e straordinaria dei mezzi, impianti ed attrezzature in utilizzo.

Il Prestatore / Autoproduttore dovrà accedere alle postazioni di erogazione/scarico con i propri automezzi di assistenza stando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di erogazione/scarico, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area e, in particolare, lasciando l'impianto pulito e pronto per un nuovo utilizzo.

10.2 Rifornimento acqua potabile a bordo degli aeromobili

Si rimanda al Manuale delle Operazioni "Rifornimento acqua potabile".

Nell'area aeroportuale air-side è disponibile un punto per il rifornimento acqua potabile per gli aeromobili. L'acqua potabile erogata dall'impianto è soggetta, con cadenza trimestrale ad analisi batteriologica e rilevazione delle caratteristiche di potabilità, presso laboratorio certificato. Copia del referto delle suddette analisi è in possesso di Aerdorica.

10.3 vuotamento bottini di bordo

Si rimanda al Manuale delle Operazioni "Scarico toilette".

Nell'area aeroportuale air-side è presente un depuratore per lo scarico dei liquami provenienti dalle toilette degli aeromobili. L'accesso ai locali del depuratore è limitato al solo personale autorizzato.

Nell'area aeroportuale è prevista un'area per lo stoccaggio e il rifornimento autobotti liquido disinfettante toilette di bordo.

10.4 Impianto ricarica batterie per mezzi elettrici

Le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici sono due e sono ubicate nei seminterrati nastro smistamento bagagli padiglioni arrivi e partenze.

La manutenzione e l'installazione delle postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici è a cura e carico di Aerdorica.

10.5 Aree e stalli di parcheggio e stoccaggio

Tutti i soggetti operanti in aeroporto dovranno posizionare i propri mezzi / attrezzature esclusivamente all'interno delle aree delimitate.

I suddetti mezzi / attrezzature non dovranno comunque essere di ostacolo alla movimentazione degli aeromobili e dei veicoli nell'area aeroportuale.

Ogni mezzo / attrezzatura dovrà essere posizionato esclusivamente negli stalli destinati e aventi dimensioni congrue con la propria specifica tipologia, allo scopo di ottimizzare l'occupazione complessiva di spazio (ad esempio un'autovettura non dovrà occupare uno stallone destinato ad autobus).

Nelle aree dedicate al parcheggio dei carrelli, ciascun operatore dovrà evitare di porre in atto azioni di qualsiasi tipo che possano penalizzare le attività di eventuali altri operatori che abbiano assegnate aree adiacenti.

Tutti gli automezzi, quando non utilizzati, dovranno essere lasciati spenti e frenati.

Gli automezzi dovranno essere parcheggiati ordinatamente e avendo cura di non lasciare, per i mezzi che ne sono dotati, teli o teloni non adeguatamente fissati, sia per ragioni di sicurezza che di immagine dell'aeroporto.

Gli stalli assegnati ad automezzi e attrezzature utilizzati per l'assistenza non dovranno essere utilizzati per la sosta e/o il deposito di automezzi e attrezzature destinati alla rottamazione e/o all'alienazione.

Gli eventuali spazi da destinare a tale scopo dovranno essere concordati con Aerdorica.

Le aree operative e gli stalli ubicati a margine delle piazzole di sosta aeromobili, sono, se non diversamente indicato in loco, a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento e dovranno essere lasciate completamente sgombre contestualmente allo sblocco, a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi e del regolare funzionamento dello scalo.

Gli stalli per autobus interpista presso i gate dovranno essere usati solo per il tempo strettamente necessario all'imbarco dei passeggeri.

L'accosto ai punti di sbarco presso le aerostazioni avverrà secondo la sequenza di arrivo degli interpista, che dovranno sostarvi esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo sbarco dei passeggeri.

I carrelli (per bagagli, pallet, container) e i contenitori (ULD) dovranno essere posizionati all'interno delle aree assegnate, in modo ordinato e tale da poter essere parcheggiati e prelevati, in qualsiasi momento, agevolmente, rapidamente e in condizioni di sicurezza.

Tutti i soggetti operanti in aeroporto dovranno posizionare i propri mezzi / automezzi esclusivamente all'interno delle aree assegnate o in quelle di utilizzo comune.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 54 di 82

11. GESTIONE OPERAZIONI SULL'APRON

11.1 Operazioni in bassa visibilità in area di movimento

I criteri da applicare in condizioni di visibilità ridotta sono descritti nel Manuale di Aeroporto- Parte E- Sezione 23 .

11.2 Assegnazione e utilizzo piazzole di sosta

Nel rispetto di quanto stabilito dal Codice della Navigazione art.705 e art.691 BIS, il gestore provvede all'assegnazione dei parcheggi sulla base di quanto stabilito nel Manuale di Aeroporto- Parte E- Sezione 14.

11.3 Follow-me

Il servizio FOLLOW-ME è svolto da personale Aerdorica specificamente qualificato, mediante veicoli idonei allo svolgimento di tale attività.

Il compito prioritario del FOLLOW-ME è di assistere la movimentazione degli aeromobili sul piazzale e di operare e vigilare, nell'ambito della propria attività, allo scopo di garantire la sicurezza operativa delle operazioni di competenza.

Durante l'attivazione delle procedure di bassa visibilità, il servizio di FOLLOW-ME viene svolto solo su richiesta del pilota.

11.4 Richieste particolari

Eventuali richieste particolari che esulino dalla normale operatività e che non siano specificamente trattate nel presente Regolamento, a titolo esemplificativo:

- 11.4.1 imbarco/sbarco di personalità
- 11.4.2 voli umanitari e di emergenza
- 11.4.3 voli ambulanza

dovranno essere indirizzate ad Aerdorica (Ufficio Operativo di Scalo), con un anticipo sufficiente a consentire, secondo la specificità di ciascuna richiesta, di potere concordare la predisposizione e la conseguente adozione delle necessarie misure organizzative e di coordinamento.

11.5 Marshalling e accesso di personale e mezzi di servizio sul piazzale di sosta aeromobili

Il servizio di marshalling è obbligatorio per tutti gli aeromobili in arrivo e in partenza.

Tale servizio, per gli aeromobili ad ala fissa e rotante, è assicurato in tutti i casi a cura di Aerdorica, sulla base delle procedure in vigore.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 55 di 82

Il servizio di marshalling consiste nel fornire:

- la verifica delle condizioni di safety necessarie ad intraprendere tutte le operazioni da eseguire (inclusa la verifica della necessità di eventuali wing-man);
- le segnalazioni manuali di entrata/uscita aeromobili dal parcheggio;
- il posizionamento e la rimozione dei tacchi;
- le segnalazioni relative alla messa in moto ed alle attività connesse;
- le segnalazioni e l'assistenza alle operazioni di push-back, power back e traino aeromobile;
- l'attività di wing-walker, quando prevista.

Gli unici autorizzati ad entrare nell'ERA/ASA e ad avvicinarsi all'aeromobile con le luci anticollisione accese sono:

- il marshaller
- i tecnici certificati per l'effettuazione dei controlli all'aeromobile;
- i tecnici o gli addetti rampa per connettersi con le cuffie – interfono al cockpit;

Per prevenire il rischio di ingestione per gli operatori addetti alla connessione del GPU è richiesto ai piloti di spegnere i motori sul lato destro dell'aeromobile, salvo problemi o incompatibilità tecniche.

11.6 Posizionamento tacchi e coni agli aeromobili

I tacchi (chocks) ed i coni (safety cones) vengono posizionati al fine di rendere evidente l'area sulla quale è fatto divieto assoluto di avvicinarsi a piedi o a bordo di mezzi/veicoli. I coni dovranno essere rimossi subito prima della partenza dell'aeromobile al fine di assicurarne la massima protezione.

I coni vanno rimossi in presenza di raffiche di vento superiori a 30 nodi.

11.7 Wing -walker

Il *wing-walker* ha il compito di verificare, durante le manovre di entrata/uscita degli aeromobili sulla piazzola assegnata, il mantenimento dei franchi alari previsti e la presenza di eventuali situazioni di rischio connesse alla manovra effettuata.

Tale attività viene svolta posizionandosi in prossimità della punta delle ali dell'aeromobile, mantenendosi in ogni caso a distanza di sicurezza dalle stesse ali, dalle eliche e dai motori.

In presenza di situazioni di rischio il *wing-walker* che deve mantenere un frequente contatto visivo con il marshaller, dovrà darne immediata segnalazione (pollice verso) all'addetto che sta conducendo la manovra (rampista, tecnico, Follow-me, ecc.) per le attività di competenza.

La presenza del *wing-walker* è prevista per le seguenti operazioni/condizioni:

- manovre di spinta aeromobili (push-back) che terminano sulla *taxiway* "t";
- uscita degli aeromobili di codice icao "e"
- manovre effettuate in presenza di ostacoli;
- rullaggio di aeromobili in partenza da uno stand qualora lo stand affianco risulti occupato da un altro aeromobile

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 56 di 82

- qualora a giudizio del *marshaller* se ne renda necessaria la presenza per garantire la sicurezza delle operazioni di competenza

11.8 Condizioni generali per l'effettuazione delle operazioni di messa in moto e di push-back

Le operazioni in oggetto possono avvenire solo a seguito di specifica approvazione da parte di ENAV/TWR e previo accertamento, a cura del personale Aerdorica, delle condizioni di sicurezza.

11.8.1 Messa in moto:

Nel rispetto della normativa esistente relativa all'utilizzo dei singoli stand, le operazioni di messa in moto degli aeromobili devono sempre avvenire in presenza di un marshaller.

Il personale Aerdorica addetto alla messa in moto ha l'obbligo di verificare preventivamente eventuali condizioni di rischio connesse all'accensione dei motori (jet-blast, presenza di personale / fod / ostacoli, conflitto con altri aeromobili in manovra, conflitto con personale presente su cantieri in area di movimento, etc.).

11.8.2 Manovra di push-back

Le operazioni di push-back saranno svolte solo da personale abilitato che possiede adeguata preparazione.

L'addetto alle manovre di push-back è responsabile dell'operazione di movimentazione in sicurezza dell'aeromobile e garantisce che ad esso non vengano inflitti danni durante le operazioni di aggancio/sgancio della barra di traino e durante la manovra; ha l'autorità di fermare il trattore utilizzato per il traino/spinta degli aeromobili in qualsiasi momento ritenga possa verificarsi una situazione di rischio.

Qualora, nonostante le precauzioni adottate, si dovessero verificare situazioni di rischio o danneggiamenti al trattore, alla barra, all'aereo, agli AVL o ad altre infrastrutture aeroportuali, il personale coinvolto dovrà darne immediata comunicazione a TWR, direttamente o tramite il Comandante del volo, e all'Ufficio Operativo di Scalo.

11.9 Prove motori

Le prove motori sono vietate dalle ore 23.00 LT alle ore 06.00 LT e dalle ore 14.00 alle ore 16.00 LT. Non sono soggette a restrizione di orario quelle finalizzate all'esecuzione di voli di linea, postali, di soccorso, sanitari, umanitari, di emergenza, antincendio, di Stato, militari e di quelli che debbano essere immediatamente impiegati. Le prove motori, di norma, vanno effettuate sulla pista.

11.10 Apparati motopropulsori e auxiliary power unit (APU)

Sul piazzale sosta aeromobili è vietato tenere accesi apparati motopropulsori e APU per più di sessanta minuti prima dell'orario schedato della partenza del velivolo; essi dovranno inoltre essere spenti non oltre venti minuti dopo l'arrivo del velivolo. Solo in casi eccezionali la società di gestione autorizzerà il loro uso per periodi più lunghi di quello indicato, informandone la Direzione Aeroportuale dell'ENAC.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 57 di 82

11.11 Prove motori al minimo della potenza

Le prove motori al minimo della potenza possono essere effettuate per un breve periodo di tempo, solo dagli aeroplani, su tutte le piazzole di sosta con la presenza del marshaller.

Prima dell'effettuazione di tali prove il Vettore dovrà darne preventivo avviso all'Ufficio Operativo di Scalo (che trasmetterà l'informativa a TWR) e dovrà assicurare, durante la loro effettuazione, il rispetto e il mantenimento delle condizioni di safety sul piazzale.

11.12 Limitazioni dei voli

Vedi Ordinanza 6/2017 e Aeronautical Information Publication (AIP).

11.13 Procedura di sbarco passeggeri

La parte del percorso che interseca la strada di servizio (attraversamento pedonale) deve essere presidiata da almeno un addetto di Aerdorica; in base alle condizioni di rischio il Gestore valuterà, caso per caso, l'eventuale necessità di incrementare il numero di addetti al fine garantire la sicurezza dell'attraversamento. L'addetto provvederà:

- a verificare che non siano in corso altre operazioni contemporanee di sbarco/imbarco passeggeri tali da poter creare commistione tra passeggeri in arrivo e partenza;
- ad effettuare il blocco del traffico veicolare, su entrambe le carreggiate, per permettere l'attraversamento della strada di servizio da parte dei passeggeri;
- ad interrompere il flusso pedonale, ogni qualvolta risulti necessario, sulla base di:
 - condizioni di traffico presenti che possano causare soste eccessivamente lunghe dei mezzi in transito sulla strada di servizio;
 - effettuazione di manovra di parcheggio da parte di aeromobili che può causare jet blast;
 - emergenze.

E' inoltre compito di Aerdorica garantire una seconda risorsa dedicata alla guida dei passeggeri affinché siano indirizzati/accompagnati lungo il percorso pedonale fino all'avvenuto ingresso nella sala arrivi (Schengen o non Schengen).

Qualora le condizioni meteorologiche risultino avverse e comunque in presenza di contaminazione da neve, slush, ghiaccio, fango e idrocarburi sui percorsi utilizzati per lo sbarco/imbarco dei passeggeri, lo sbarco dovrà avvenire tramite bus interpista.

11.14 Procedura di imbarco passeggeri

L'addetto alle operazioni di imbarco, tramite annuncio standard, deve informare i passeggeri che il percorso verso l'aeromobile avverrà a piedi evidenziando l'obbligo di tenere i bambini per mano e di mantenersi sui percorsi evidenziati da apposita segnaletica.

Iniziate le operazioni di imbarco, previo accertamento che non siano in corso operazioni di sbarco/imbarco tali da poter creare commistione tra passeggeri in arrivo e partenza, l'addetto Aerdorica provvederà a indirizzare i passeggeri.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 58 di 82

La parte del percorso che interseca la strada di servizio (attraversamento pedonale) deve essere presidiata da almeno un addetto del Aerdorica; in base alle condizioni di rischio il Gestore valuterà, caso per caso, l'eventuale necessità di incrementare il numero di addetti al fine di garantire la sicurezza dell'attraversamento.

L'addetto Aerdorica provvederà:

ad effettuare il blocco del traffico veicolare, su entrambe le carreggiate, per permettere l'attraversamento della strada di servizio da parte dei passeggeri;

ad interrompere il flusso pedonale, ogniqualvolta risulti necessario sulla base di:

- condizioni di traffico presenti che possano causare soste eccessivamente lunghe dei mezzi in transito sulla strada di servizio
- effettuazione di manovra di parcheggio da parte di aeromobili che può causare jet blast;
- emergenze

Qualora le condizioni meteorologiche risultino avverse e comunque in presenza di neve, slush, ghiaccio, fango e idrocarburi sui percorsi utilizzati per lo sbarco/imbarco dei passeggeri, l'imbarco dovrà avvenire tramite bus interpista.

11.15 Prescrizioni

1. Ogni operatore è responsabile dell'effettuazione in sicurezza di tutte le operazioni di propria competenza.
2. La circolazione veicolare è regolata dalle norme del Codice della Strada e dal Regolamento e Manuale per la guida in air-side.
3. L'addetto Aerdorica, prima di procedere all'effettuazione di imbarchi/sbarchi a piedi, è tenuto a verificarne le condizioni di fattibilità, con particolare riferimento alla verifica di eventuali contemporaneità nelle operazioni.
4. L'addetto Aerdorica deve mettere a disposizione le risorse necessarie per il presidio della parte del percorso che interseca la strada di servizio (attraversamento pedonale) e per l'assistenza del passeggero fino all'ingresso presso le aree di ritiro bagagli/aeromobile in sosta.
5. Particolare attenzione dovrà inoltre essere posta da parte del personale che assiste le operazioni affinché non vengano abbandonati oggetti sulle aree di movimento da parte dei passeggeri.

In caso di rilevata non conformità, Aerdorica può far sospendere le operazioni di imbarco/sbarco a piedi e richiedere l'impiego del bus interpista.

Aerdorica si riserva di controllare che le operazioni avvengano nel rispetto con particolare riferimento della safety.

11.16 Servizio di de/anti – icing e de-snowing aeromobili

La procedura operativa di riferimento è il cap. 7.18 "Operazioni di DE-ANTI ICING" contenuta nel Manuale delle Operazioni Aerdorica.

Presso lo scalo di Ancona è esclusivo compito e responsabilità del Vettore, in persona del Comandante o altro personale del Vettore appositamente delegato, eseguire la valutazione tecnica delle condizioni meteo in atto in relazione alle capacità operative dell'aeromobile e decidere conseguentemente se usufruire o meno del servizio de-icing, anti-icing e de-snowing per il proprio aeromobile, nonché decidere in merito alla composizione percentuale della miscela liquido/acqua richiesta per le particolari condizioni in essere.

La richiesta di effettuazione del servizio è effettuata dal Comandante ad Aerdorica tramite compilazione di apposita modulistica riportata nella citata procedura operativa.

I servizi de/anti-icing, de-snowing e post de-icing check vengono svolti, su richiesta del Comandante o di altro personale del Vettore appositamente delegato, e sono effettuati da personale espressamente addestrato e certificato per tale attività.

11.17 Descrizione dei mezzi e liquidi antighiaccio in uso

Nell'area aeroportuale air-side sono disponibili:

- 2 punti di stoccaggio dei fluidi antighiaccio ubicati presso il locale nastro bagagli sotterraneo del padiglione Partenze e presso l'hangar Aerdorica;
- 1 automezzo per il trattamento de/anti icing degli aeromobili.

Il tipo di fluido utilizzato da Aerdorica S.p.A. è unicamente il CLARIANT SAFEWINGS type II. Aerdorica provvede ad analizzare periodicamente sia il fluido in giacenza che quello erogato dall'automezzo in uso.

Lo stoccaggio dei fluidi è effettuato in apposite cisterne.

11.17.1 Modalità di effettuazione del servizio

Il servizio di *de-icing*, *anti-icing* e *de-snowing*, , viene effettuato da Aerdorica, sulla piazzola di sosta dell'aeromobile.

Per motivi attinenti alla sicurezza, le operazioni di *de/anti-icing* e *de-snowing* dovranno essere effettuate esclusivamente da personale addestrato e certificato secondo le normative vigenti; le operazioni potranno iniziare solo qualora, a seguito di coordinamento tra il Comandante e il personale Aerdorica presenti sottobordo, siano state verificate le condizioni di sicurezza dell'aeromobile, uomini e mezzi presenti sulla piazzola di sosta.

Le operazioni di *de-anti-icing* dovranno essere effettuate preferibilmente ad imbarco concluso.

11.17.2 Definizione della sequenza di effettuazione del servizio

Al fine di definire le corrette priorità nelle sequenze di effettuazione del servizio de/anti-icing, i voli che operano sullo scalo sono stati classificati all'interno di 3 gruppi in accordo alla successiva tabella.

GRUPPO 1	VOLI DI STATO / MILITARI / UMANITARI / TRASPORTO ORGANI VOLI AMBULANZA
GRUPPO 2	VOLI DI AVIAZIONE COMMERCIALE (DI LINEA E CHARTER)
GRUPPO 3	VOLI DI AVIAZIONE GENERALE; VOLI TAXI; VOLI AD USO PROPRIO

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 60 di 82

Aerdorica è tenuta ad assicurare un coerente e tempestivo aggiornamento dei rispettivi ETD, che costituiscono la base per una corretta definizione delle sequenze de-icing.

In presenza di ETD non aggiornati relativi a voli che hanno richiesto di usufruire del servizio de-icing, Aerdorica si riserva di aggiornare tali ETD e di apportare le necessarie modifiche alle sequenze di effettuazione del servizio, allo scopo di ottimizzare l'impiego del mezzo de-icing.

11.17.3 Modalità di diffusione delle sequenze

La sequenza di effettuazione del servizio, e tutte le modifiche alla sequenza già comunicata, saranno rese note dall'Ufficio Operativo di Scalo al Vettore tramite rampista.

11.17.4 Criteri per la definizione delle sequenze in caso di orari concomitanti

In presenza di voli appartenenti al medesimo gruppo verranno applicati i seguenti criteri per la definizione delle sequenze de-icing (N.B. nell'ambito dei voli appartenenti al gruppo 1 la priorità sarà attribuita ai voli ambulanza e trasporto organi):

- 1 voli con contemporaneità di STD, di ETD, o in caso di contemporaneità di STD e ETD, di cui uno soggetto a slot - **precedenza al volo soggetto a slot;**
- 2 voli con orari contemporanei di cui 1 STD e 1 ETD - **precedenza al volo in orario (STD);**
- 3 voli con medesimo ETD - **precedenza in base agli orari STD;**
- 4 voli con identico STD - **precedenza all'aeromobile di minori dimensioni** (riferimento oggettivo MTOW); in caso di uguale MTOW, la precedenza sarà data al volo con maggior numero di passeggeri accettati.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 61 di 82

12. RIFORNIMENTO CARBURANTE AEROMOBILI

12.1 Gestione e fornitura del servizio

Sull'aeroporto di Ancona la gestione del deposito carburanti e del servizio rifornimento è svolta da un Handler Rifornitore che è, attualmente, anche l'unica Società che garantisce tali servizi.

Il deposito, ubicato in zona air-side, è costituito da n. 3 serbatoi metallici del volume utile di 210 mc cadauno posti all'interno di bacini di contenimento pari a 1/3 del volume del deposito, da un'area destinata a piazzola di carico refueller (per il carico delle autobotti dai serbatoi per l'espletamento del servizio di into-plane) da una piazzola di scarico bridger (utilizzata per lo scarico delle autobotti provenienti dalla raffineria) da una sala pompe carico/scarico munita di gruppo di filtraggio posta in bacino di contenimento autonomo, separato dal bacino serbatoi da un muro in c.a. di altezza di 4 m.

L'accesso alle aree è consentito solamente alle persone autorizzate ed esclusivamente per motivi di servizio.

Le operazioni di presa in carico del prodotto, inclusi i necessari controlli qualitativi, sono effettuate nel rispetto degli standard nazionali e internazionali e delle leggi e regolamenti vigenti.

La manutenzione degli impianti, degli automezzi e delle apparecchiature utilizzate per il servizio è effettuata dall'Handler Rifornitore, direttamente o tramite l'utilizzo di ditte specializzate.

Il servizio di rifornimento agli aeromobili viene prestato tramite l'utilizzo di autocisterne sul piazzale di sosta aeromobili.

12.2 Operazioni di rifornimento e priorità

Le operazioni di rifornimento carburante (con o senza passeggeri a bordo o in fase di sbarco/imbarco) sono regolate nel Manuale di Aeroporto- Parte E- Sezione 15 .

Gli orari ufficiali sono quelli pubblicati in AIP-ITALIA (Aeronautical Information Publication).

Il Gestore richiede all'Handler Rifornitore, di dare priorità nell'erogazione di carburante ai voli commerciali per garantire la puntualità degli stessi e, quindi, garantire la qualità del servizio al passeggero. Successivamente, il servizio sarà garantito a tutti i restanti utenti.

Sono stabilite regole di priorità nel rifornimento nei casi di richiesta simultanea del servizio.

Il diritto alla priorità può essere esercitato solo dal momento in cui l'aeromobile interessato è effettivamente pronto per ricevere il servizio; il diritto non può essere esercitato quando già è in corso l'assistenza ad altro volo qualsiasi, anche charter o taxi, che abbia richiesto assistenza prima di altri voli di maggiore "priorità". L'ordine di priorità previsto è il seguente:

1. priorità incondizionata spetta ai voli di Stato/emergenza/sanitari;
2. voli regolari di linea (voli programmati stagionali);

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 62 di 82

3. voli charter;
4. voli aerotaxi.

Qualsiasi rimostranza o contestazione al servizio deve essere segnalata contestualmente alla firma del memorandum di consegna o nelle 24 ore in forma scritta.

12.3 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche

Qualsiasi operatore aeroportuale rilevi sversamenti di carburante durante il rifornimento di un aeromobile, la movimentazione delle autobotti sul piazzale o di qualsiasi automezzo operante sul sedime aeroportuale, dovrà tempestivamente informare ed allertare i seguenti soggetti per l'adozione dei necessari provvedimenti di contenimento dello sversamento, assorbimento del carburante e pulizia delle superfici:

- Distaccamento Vigili del Fuoco (interno 245 tel. 071/2075319)
- Aerdorica – Ufficio Operativo di Scalo (071/2827202)

La comunicazione dovrà contenere scrupolosamente le seguenti informazioni:

1. tipo di evento e luogo;
2. presenza di passeggeri o persone nelle vicinanze dell'evento;
3. tipo di carburante;
4. consistenza ed estensione dello spandimento o perdita.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 63 di 82

13. SISTEMI DI ACCETTAZIONE E INFRASTRUTTURE DEL TERMINAL

13.1 Sistemi di accettazione

Sono trattati nel presente paragrafo i banchi di accettazione del terminal in tutti i componenti di cui sono costituiti (hardware, software, elettromeccanici, infrastrutturali) e i nastri bagagli originanti in zona land side, con le relative procedure di utilizzo.

13.2 Assegnazione dei banchi di accettazione

La pianificazione dell'assegnazione dei banchi verrà effettuata da AERDORICA secondo le disponibilità esistenti e in conformità agli accordi commerciali e ai contratti in essere con i singoli Vettori.

13.3 Uso dei banchi e procedure di accettazione

Le istruzioni per l'apertura / chiusura di banchi "dedicati" sono stabilite da Aerdorica e dovranno essere conosciute in dettaglio da tutti gli addetti di accettazione.

Il sistema di accettazione usato dovrà essere in grado di generare una etichetta bagagli secondo gli standard IATA.

Il tipo di carta utilizzato per etichette e/o carte d'imbarco dovrà essere concordato con Aerdorica per verificarne la compatibilità con le stampanti installate.

L'utilizzatore del banco di accettazione dovrà garantire che il banco stesso sia reso disponibile per il successivo utente nelle migliori condizioni; a tale scopo dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale cartaceo non utilizzato (tag, sticker, scatole ecc.) ed usare gli appositi cestini per la carta rimossa dalle etichette.

I pulsanti di emergenza presenti ai banchi dovranno essere utilizzati esclusivamente nel caso in cui vi sia pericolo per persone o cose.

13.4 Procedure generali di accettazione bagagli

I Prestatori / Autoproduttori durante le operazioni di accettazione sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- informare via telefono il personale addetto al nastro bagagli dell'inizio delle operazioni di accettazione bagagli;
- collocare i bagagli sul nastro bilancia in successione, senza sovrapporli;
- rimuovere tutte le vecchie etichette dai bagagli accettati;
- verificare la presenza dell'etichetta identificativa del passeggero; in caso di mancanza assicurarsi che venga applicata;
- far avanzare il bagaglio tramite il pedale di avanzamento;
- etichettarlo e convogliarlo successivamente, per mezzo del pedale e/o premendo il pulsante sul nastro collettore;

Controllare periodicamente, e comunque prima dell'inizio delle operazioni di accettazione, la qualità della stampa delle etichette e la centratura del codice a barre. Nel caso di stampa non idonea, richiedere immediatamente l'intervento a Capo Scalo di Servizio Aerdorica ed interrompere l'accettazione in attesa del ripristino della stampante.

Ricordare al passeggero le limitazioni relative al bagaglio a mano (dimensioni, peso, contenuto) e alle misure di sicurezza in vigore, particolarmente quelle riferite al trasporto di Liquidi, Aerosol e Gel (LAG); il bagaglio a mano va comunque sempre pesato.

Per i bagagli che superano il peso di 25 kg apporre l'etichetta "Heavy" con l'indicazione del peso accertato, allo scopo di fornire agli operatori di handling le informazioni necessarie ai fini della corretta movimentazione del bagaglio, nel rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro.

Si ricorda che la non osservanza di corrette modalità di accettazione può comportare conseguenze rilevanti sul funzionamento dell'intero sistema di smistamento e controllo radiogeno dei bagagli, con penalizzazioni anche gravi per operatori e passeggeri.

La personalizzazione dei banchi con tappeti, corrimano, piante o altro per particolari esigenze di accettazione (ad esempio profiling, ecc.), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con il Capo Scalo di Servizio Aerdorica.

Bagagli fuori-misura o fragili

L'accettazione dei bagagli fuori-sagoma (quali sedie a rotelle, supporti per deambulazione, biciclette, surf, contenitori di strumenti musicali e attrezzature similari che potrebbero danneggiarsi e/o danneggiare altri bagagli) avviene facendo passare il bagaglio attraverso il varco passeggeri.

Il trasferimento all'aeromobile a seguito del controllo di security avverrà tramite personale Aerdorica.

Animali vivi

Le procedure di accettazione di animali sono effettuate secondo le modalità ICAO. Gli animali che viaggiano in cabina, devono essere chiusi dai proprietari negli appositi contenitori al momento dell'imbarco. Gli animali di grossa taglia devono essere chiusi in appositi contenitori dai proprietari al momento delle operazioni check-in.

Il trasferimento all'aeromobile a seguito del controllo di security avverrà attraverso il varco passeggeri, tramite personale Aerdorica.

Armi e munizioni

Il passeggero che intende trasportare armi, dovrà presentarsi al check-in e compilare in triplice copia l'apposita "Dichiarazione per il trasporto di armi e/o munizioni come bagaglio registrato", controfirmato dal Capo Scalo di Servizio, per poi recarsi presso l'Ufficio locale di Polizia di Frontiera.

Le armi verranno scortate da G.p.G. sotto l'aeromobile. La G.p.G. dovrà vigilare fino alla chiusura della stiva.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 65 di 82

Norme di sicurezza (security)

Al termine delle operazioni di accettazione tutto il materiale (carte d'imbarco, tag bagaglio, etc.) deve essere rimosso e chiuso in luoghi inaccessibili al pubblico. Il materiale che viene scartato (carte d'imbarco compilate o tag bagaglio stampato etc.) deve essere distrutto al fine di non facilitare un accesso non autorizzato.

E' obbligo dell'operatore accertarsi di aver effettuato il log out dal sistema elettronico di accettazione prima di lasciare la postazione.

13.5 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche

In caso di interruzione del funzionamento del sistema di accettazione utilizzato, e comunque su richiesta di Aerdorica, il personale di accettazione dovrà procedere utilizzando proprie etichette e carte di imbarco manuali conformi alla raccomandazione IATA.

Qualsiasi operatore che rilevi eventuali anomalie o malfunzionamenti dei sistemi di accettazione dovrà darne immediata comunicazione al Capo Scalo di Servizio Aerdorica.

In caso di fermo prolungato per guasto / danneggiamento del nastro bagagli collettore (che serve più banchi di accettazione) Aerdorica sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento e consultandosi con i Vettori interessati, attuerà una delle seguenti procedure alternative o una combinazione delle stesse:

13.5.1 Accettazione sugli stessi banchi e successivo trasferimento dei bagagli con proprie risorse e mezzi fino al punto di controllo X-Ray e smistamento

13.5.2 Sospensione delle operazioni di accettazione

13.6 Gate d'imbarco

L'utilizzo dei gate di imbarco passeggeri dovrà avvenire nel rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti. I gate d'imbarco sono collegati ad un sistema di allarme facente capo alla Security Aerdorica e alla Polizia di Frontiera.

Al momento della pianificazione giornaliera dei voli viene definito il gate per l'imbarco di ciascun volo, da parte dell'ufficio operativo di scalo.

La pianificazione è da intendersi indicativa e non vincolante e può essere modificata in qualsiasi momento sia per esigenze operative che tecniche.

Inoltre, Aerdorica, in seguito a disposizioni delle autorità competenti (in particolare DA e Polizia di Stato), potrà, in qualsiasi momento, disporre variazioni di gate dandone informativa ai Vettori interessati secondo le modalità previste dalle suddette autorità.

Eventuali richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo quotidiano, dovranno essere indirizzate al Capo Scalo di Servizio Aerdorica o ufficio Operativo.

La disponibilità del gate d'imbarco cessa 5 minuti dopo lo STD o l'ultimo ETD noto al momento di inizio imbarco. Ogni impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, richiesto al Capo Scalo di Servizio Aerdorica o ufficio Operativo che si riserverà la facoltà di concederlo o di individuare una soluzione alternativa, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di imbarco.

Al termine dell'impiego i gate dovranno essere lasciati sgombri da materiali di qualsiasi genere.

L'apertura e la chiusura dei gate d'imbarco dovranno essere effettuate dagli operatori mediante utilizzo dei sistemi esistenti.

	REGOLAMENTO DI SCALO		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 67 di 82

14. RICONSEGNA BAGAGLI E BAGAGLI NON RITIRATI

14.1 Riconsegna bagagli

Sono trattate nel presente paragrafo le procedure di riconsegna bagagli e le modalità di utilizzo dei nastri sui quali i bagagli in arrivo vengono immessi dal personale handling e ritirati dai passeggeri, con i relativi impianti accessori.

I nastri e gli impianti sono ubicati al Terminal Arrivi.

Aerdorica predisporrà l'assegnazione del nastro riconsegna bagagli ai voli in arrivo, secondo la pianificazione giornaliera. Tale assegnazione verrà aggiornata (per conferma o variazione) a partire da 5 minuti dopo l'ATA di ciascun aeromobile, sulla base della sequenza di arrivo dei vari voli all'interno della sala di riconsegna bagagli ai passeggeri.

A fronte di particolari problemi operativi, per evitare disservizi ai passeggeri, Aerdorica potrà modificare in qualsiasi momento l'assegnazione del nastro, nel caso in cui i passeggeri del volo interessato siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche l'annuncio audio relativo al cambiamento.

In prossimità dei nastri riconsegna bagagli gli operatori dovranno correttamente posizionare i carrelli e iniziare lo scarico dei bagagli seguendo le istruzioni stabilite da Aerdorica per l'utilizzo dei nastri stessi. Le suddette operazioni, fino al termine della riconsegna bagagli del volo interessato, dovranno essere effettuate in coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle attività lavorative.

Gli operatori dovranno sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri, evitando in ogni caso di lasciare nelle suddette aree carrelli vuoti o altro materiale.

Lo scarico dei bagagli sui nastri dovrà essere effettuato nel minor tempo possibile. Qualora, per problemi operativi, non sia possibile completare la riconsegna entro 25 minuti da IATA, l'operatore dovrà darne tempestiva comunicazione al Capo Scalo di Servizio o ufficio Operativo.

14.1.1 Riconsegna bagagli fuori-misura o fragili e animali vivi

I bagagli fuori-misura e gli animali vivi dovranno essere portati dall'operatore in prossimità del nastro riconsegna bagagli posto al terminal arrivi.

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

I bagagli fuori-misura e gli animali vivi saranno assoggettati anche ai controlli doganali onde verificarne la rispondenza alle norme di carattere fiscale, nonché a quelle la cui applicazione è stata comunque delegata all'autorità doganale.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 68 di 82

14.1.2 Riconsegna di armi e munizioni

I Vettori sono tenuti a comunicare al Capo Scalo di Servizio - Ufficio Operativo AERDORICA tramite messaggio standard IATA la presenza di armi e/o munizioni in stiva. All'arrivo dell'aeromobile la G.p.G. dovrà vigilare l'apertura della stiva contenente le armi ,prenderle in consegna sottobordo e consegnarle direttamente all'ufficio della Polizia di Frontiera per la successiva restituzione al proprietario.

Le armi e/o munizioni saranno assoggettate anche ai controlli doganali onde verificarne la rispondenza alle norme di carattere fiscale, nonché a quelle la cui applicazione è stata comunque delegata all'autorità doganale.

14.1.3 Gestione bagagli non ritirati, bagagli privi di etichetta identificatrice, bagagli rush

I bagagli non ritirati dai passeggeri ai nastri di riconsegna vengono prelevati dal personale dell'ufficio Lost and Found AERDORICA e trattati secondo le procedure emanate dai Vettori interessati.

Nel caso di bagagli "rush", da riavviare verso altra destinazione, gli operatori interessati dovranno provvedere all'etichettatura e al riavviamento degli stessi, nel rispetto delle norme di legge vigenti.

I bagagli dovranno essere sottoposti a controllo di sicurezza, così come previsto dal Programma di Sicurezza Aeroportuale, in caso di esito negativo il bagaglio verrà bloccato e richiesto l'intervento della Polizia di Frontiera. In aggiunta , lo stesso sarà assoggettato anche ai controlli doganali onde verificarne la rispondenza alle norme di carattere fiscale, nonché a quelle la cui applicazione è stata comunque delegata all'autorità doganale.

14.2 Procedura oggetti rinvenuti

AERDORICA S.p.A. è la società preposta da ENAC a ricevere e custodire gli oggetti ritrovati nel sedime aeroportuale e a bordo degli aeromobili in sosta.

Gli oggetti da chiunque, dovunque e comunque rinvenuti dovranno essere consegnati alla AERDORICA S.p.A. per il successivo inoltro all'ufficio Lost & Found , ubicato nel padiglione arrivi, che provvederà ad espletare eventuali indagini per individuare il legittimo proprietario.

Gli oggetti rinvenuti dovranno preventivamente essere sottoposti ai controlli di sicurezza. Tutti i colli chiusi, i bagagli o gli oggetti che per qualsiasi ragione possano apparire sospetti non devono assolutamente essere toccati ma vanno mantenuti sul posto avvisando la Polizia di Frontiera.

Il personale dell'ufficio Lost & Found annota su apposito registro di ricezione, la data e il luogo del ritrovamento, il nome della persona che ha ritrovato l'oggetto e la società di appartenenza; nel registro specifica se si tratta di oggetti allo Stato estero (rinvenuti a bordo di voli extra-UE o in zone doganali) o meno.

Qualora sia possibile identificare il proprietario gli si darà avviso telefonico, che dovrà essere annotato sul registro, affinché provveda al ritiro che potrà avvenire solo previo accertamento dell'identità della persona che ritira e firma di regolare ricevuta liberatoria; nel caso in cui si tratti di oggetti allo Stato estero, prima della restituzione, dovranno essere espletate, a cura e spese del proprietario, le necessarie formalità doganali. Eventuali deleghe per il ritiro saranno accettate solamente se effettuate per iscritto dal legittimo proprietario del bene e accompagnate dalla fotocopia di un suo documento di identità in corso di validità.

Gli oggetti deperiti o altamente deperibili saranno distrutti.

Eventuali costi documentabili sostenuti da AERDORICA in relazione alla gestione e riconsegna degli oggetti ritrovati saranno addebitati al proprietario.

Trascorso un anno dalla data del ritrovamento gli oggetti che non siano stati ritirati dal legittimo proprietario, previo accordo con DA e Dogana, saranno messi a disposizione di organizzazioni ONLUS, ad eccezione degli oggetti privi di valore commerciale (es. chiavi, libri, occhiali, maglie, ecc) che saranno tenuti in consegna per un mese e quindi eliminati.

14.3 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche

Eventuali anomalie, malfunzionamenti o fermi per guasto / danneggiamento sugli impianti di riconsegna bagagli dovranno essere immediatamente comunicate al Capo Scalo di Servizio, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

15. ASSISTENZE SPECIALI

15.1 Servizi ai passeggeri a mobilità ridotta (PRM)

Per “passeggero a ridotta mobilità (PRM)” si intende ogni persona la cui mobilità nell’uso dei trasporti è ridotta a causa di una qualsiasi disabilità fisica (sensoriale o locomotoria, permanente o temporanea) o mentale, o a causa dell’età, o ad una malattia o a qualsiasi altra causa di inabilità che richieda un’attenzione speciale e l’adattamento ai suoi bisogni dei servizi resi disponibili a tutti i passeggeri.

E’ compito del Gestore Aeroportuale, in base al Regolamento (CE) n. 1107/2006 e alla Circolare Enac GEN 02A, garantire la prestazione dell’assistenza, senza oneri aggiuntivi, alle persone con disabilità e alle persone con mobilità ridotta che abbiano richiesto assistenza almeno 48 ore prima.

E’ responsabilità di tutti i prestatori ed operatori aeroportuali, inclusi i subconcessionari, il cui personale nello svolgimento del proprio lavoro può entrare in contatto con i passeggeri con disabilità o mobilità ridotta, pur non prestando direttamente assistenza al PRM, di provvedere alla loro formazione in linea con quanto specificamente previsto dalla normativa vigente in base al Regolamento (CE) n. 1107/2006 e alla Circolare Enac GEN 02A.

Il Gestore è responsabile dell’adeguatezza dell’infrastruttura aeroportuale, della disponibilità di sedie a rotelle per passeggeri disabili, della segnaletica a supporto della circolazione di passeggeri disabili e del servizio di assistenza dai punti di arrivo in aeroporto designati fino al posto a sedere a bordo degli aeromobili e viceversa.

Il Gestore, in accordo all’informativa ricevuta dai Vettori, agenti e/o operatori turistici così come prevista dal Regolamento CE 1107/2006, si predispose per garantire l’assistenza ai PRM nei modi e tempi previsti, compiendo ogni ragionevole sforzo per garantire i previsti requisiti di qualità anche per PRM che non dovessero essere stati notificati nei tempi e con le modalità previste.

L’informativa dovrà essere fornita dai Vettori, anche se negativa, per i voli sia in arrivo che in partenza, tramite messaggi PAL (*Passengers assistance list*) / CAL (*Change assistance list*) inviati, oltre che agli indirizzi SITA forniti dagli Handler, all’ indirizzo SITA del Gestore AOIKH1P almeno 36 ore o partenza del volo.

Agli stessi indirizzi dovranno essere inviati i messaggi PSM in arrivo e partenza.

15.2 Punti di chiamata per richiedere assistenza

La richiesta del personale dedicato all’assistenza può essere effettuata utilizzando i punti di chiamata citofonica presenti all’esterno del terminal Partenze e presso i parcheggi in prossimità degli stalli riservati a persone con disabilità o direttamente presso i banchi check-in.

All’interno del terminal Arrivi è collocato un totem che indica il punto designato di arrivo dei passeggeri che hanno richiesto l’assistenza.

15.3 Passeggeri minori non accompagnati

I passeggeri in arrivo, in partenza e in transito di età compresa tra i 5 e 12 anni (salvo diversa procedura del Vettore) ricevono assistenza sotto la responsabilità e con oneri a carico del Vettore con cui stipulano il contratto relativo al viaggio.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 71 di 82

16. GESTIONE ANNUNCI E INFORMAZIONE AL PUBBLICO

16.1 Informativa al pubblico

Il Sistema AOSnice fornisce, con modalità e a livelli di dettaglio diversi a seconda della zona in cui i monitor sono installati, informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza nonché informazioni di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc.

Gli annunci audio generali, non riferiti cioè ad una singola uscita d'imbarco, sono diffusi nel Terminal, in lingua italiana e inglese.

Aerdorica garantisce tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, in caso di eventuali scioperi, problemi meteo, di congestione traffico in atto, ritardi superiori ai 30 minuti effettivamente consolidati o già previsti inseriti sui sistemi di informazione al pubblico.

Aerdorica garantisce inoltre gli annunci riguardanti variazioni o informazioni relative a processi che ricadono sotto la propria diretta gestione (ad esempio cambio del gate).

Tutti gli altri annunci generali relativi ai voli (chiamata d'imbarco, ultima chiamata, chiamata passeggeri, ecc.) verranno effettuati da personale Aerdorica e potranno essere effettuati soltanto dalle figure professionali che quest'ultimo avrà autorizzato allo scopo.

Solo la Direzione Aeroportuale o le autorità di Pubblica Sicurezza potranno richiedere l'effettuazione di annunci, anche nominativi, per motivi diversi da quelli legati alla gestione dei voli.

16.2 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche

Qualsiasi operatore che rilevi eventuali anomalie o malfunzionamenti dei sistemi di informazione al pubblico, dovrà darne immediata comunicazione al Capo Scalo di Servizio attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

In caso di malfunzionamento del sistema o del sistema di annunci audio generali, Aerdorica, per garantire il miglior livello possibile di informazione al pubblico, prenderà i provvedimenti ritenuti più opportuni, come ad esempio il posizionamento di tabelle aggiornate relative ai voli in più punti del terminal, ferma restando la necessità di collaborazione di tutti gli operatori interessati, tra di loro e con AERDORICA, per ridurre al minimo gli eventuali disagi e disservizi per i passeggeri.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 72 di 82

17. TRATTAMENTO DI MERCI E POSTA TRA L'AEROSTAZIONE E L'AEROMOBILE

17.1 Attività di merci e posta

La società di gestione AERDORICA S.p.A. riveste il ruolo di Agente Regolamentato, come previsto dai regolamenti vigenti in materia di Aviation Security, svolgendo la propria attività presso un unico sito operativo situato all'interno del sedime aeroportuale.

L'obiettivo primario è quello di applicare le misure di sicurezza per il trasporto aereo delle merci e della posta, prevedendo specifiche procedure volte a:

- elevare e standardizzare in maniera ottimale i processi operativi di sicurezza attinente la merce aerea;
- prevenire l'introduzione illecita, nelle stive degli aeromobili, di armi non autorizzate, di ordigni esplosivi e di ogni altro oggetto in grado di causare una grave turbativa al normale svolgimento del traffico aereo civile.

In linea con la normativa vigente, tutto il volume in Export che partirà dal sito certificato ENAC, sarà sottoposto al controllo in percentuale del 100% secondo le metodologie previste.

L'Agente regolamentato Aerdorica verifica che la merce provenga da un altro Agente regolamentato, un mittente conosciuto o da un mittente sconosciuto.

17.2 Materiale rotabile

I carrelli di proprietà degli Aerdorica, di tipo portabagagli, dollies, dovranno essere in numero sufficiente per garantire, anche nei momenti di picco operativo, la regolare effettuazione del servizio di movimentazione merci e posta da e per l'aeromobile; i suddetti carrelli dovranno essere costantemente tenuti in efficienza e dovranno avere caratteristiche tali da consentire il trasporto delle varie tipologie di merci e posta.

L'operatore alla guida dei carrelli deve evitare cadute e perdite dei colli affinché non vengano in alcun modo danneggiati considerando anche il fattore agenti atmosferici.

17.3 Merci speciali

Per quanto riguarda il trasporto di merci speciali (ad esempio sostanze pericolose, animali vivi, generi deperibili, armi, munizioni, valori) ci si dovrà attenere a tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo.

In particolare, il trasporto da e verso l'aeromobile dovrà essere effettuato da personale adeguatamente formato e in modo da non recare danno alle persone, alle stesse merci trasportate, all'ambiente e alle infrastrutture circostanti.

L'accettazione documentale delle merci speciali avviene tramite personale Aerdorica qualificato IATA.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 73 di 82

17.4 Merci deperibili

Le merci deperibili (ad esempio generi alimentari deteriorabili) dovranno essere considerate prioritarie per il trasporto da e per sotto bordo. Gli operatori preposti al carico/scarico sull'aeromobile dovranno, soprattutto in caso di ritardo del volo e/o delle operazioni di carico, coordinarsi opportunamente con gli altri soggetti interessati e porre in atto adeguate azioni per evitare il deterioramento delle merci.

17.5 Valori postali

Per quanto riguarda il trasporto di dispacci-valore, gli operatori si dovranno attenere a tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo.

17.6 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche

Eventuali anomalie relative alle infrastrutture aeroportuali (viabilità, segnaletica, ecc.) dovranno essere immediatamente segnalate.

Qualsiasi comunicazione, non specificatamente trattata nel presente paragrafo e relativa ad anomalie o a situazioni operative particolari riferite alle attività di handling merci e posta, sia in partenza che in arrivo, sarà inviata dall'Ufficio Operativo AERDORICA al riferimento indicato dal Vettore.

Il prestatore sarà comunque responsabile, nei confronti di qualsiasi soggetto interessato, e in particolare del Vettore committente, di ogni anomalia relativa alla merce e posta in partenza e in arrivo (ad esempio mancato imbarco, perdita, danneggiamento) derivante dalla mancata o non corretta attuazione di quanto stabilito nel presente paragrafo.

17.7 Merci e posta in partenza - Consegna e trasporto della merce e della posta all'aeromobile

L'Agente Regolamentato AERDORICA dovrà conservare la documentazione relativa alla merce e alla posta in partenza tenendola a disposizione per qualsiasi esigenza dei soggetti che hanno titolo a richiederla. La documentazione attinente al volo e riguardante il mese corrente ed il mese precedente verrà conservata presso l'Ufficio Operativo AERDORICA per poi essere custodita nell'archivio di lungo periodo, mentre ciò che riguarda la sicurezza, verrà custodita presso l'Ufficio Security, per il medesimo lasso di tempo.

Il personale Aerdorica curerà, con propri mezzi, il trasporto della merce e della posta e della relativa documentazione, presso l'aeromobile in partenza per la successiva consegna al personale competente per le operazioni di carico sull'aeromobile.

Durante il tragitto verso l'aeromobile il personale, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, dovrà avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato, e in particolare protetto nei confronti degli agenti atmosferici.

Estrema cura dovrà essere posta affinché le operazioni di carico si svolgano nei tempi e nei modi previsti, senza interferenze con le attività di altri soggetti presenti nell'area, senza rischi per tutto il personale operante sottobordo e senza danneggiamenti o perdite del carico.

Nel caso in cui la Dogana o la Guardia di Finanza dispongano l'effettuazione di verifiche che comportino il disallestimento, anche parziale, e il successivo riallestimento del carico, tali operazioni saranno effettuate dal personale Aerdorica; le eventuali spese che Aerdorica dovesse sostenere a causa dei citati controlli saranno addebitate al Vettore o al proprietario della merce.

17.8 Merci e posta in arrivo - Trasporto delle merci e della posta dall'aeromobile

Gli addetti alla movimentazione della merce sono responsabili del trasporto della merce e della posta in arrivo, sia nei confronti del Vettore che di qualsiasi altro soggetto interessato. Essi, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, dovranno avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato e in particolare adeguatamente protetto nei confronti degli agenti atmosferici.

Aerdorica si occupa del controllo dell'esistenza di tutte le lettere del trasporto aereo (LTA) riportate nel manifesto merci e delle relative merci, della verifica dello stato dell'imballaggio e della movimentazione fisica delle merci e della gestione della documentazione inerente le pratiche di rilascio merce al cliente.

Nel caso di eventi incidentali, deve essere immediatamente avvisato l'Ufficio Operativo di scalo.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 75 di 82

18. CARTA DEI SERVIZI E STANDARD QUALITATIVI DI SCALO

18.1 Carta dei servizi

Il presente paragrafo è stato redatto secondo le indicazioni ENAC, contenute in particolare nella circolare Enac GEN06 con oggetto “ Qualità dei servizi nel trasporto aereo: le Carte dei Servizi standard per gestori aeroportuali e vettori.”

Parte integrante della circolare suddetta è rappresentata dalle seguenti pubblicazioni ENAC:

- La qualità dei servizi nel trasporto aereo: le Carte dei servizi standard; linee guida (riferita per brevità come “ ENAC - LINEE GUIDA”)
- La qualità dei servizi nel trasporto aereo: le Carte dei servizi standard; metodologia (riferita per brevità come “ ENAC - METODOLOGIA “).

18.2 Standard qualitativi di scalo

Il Gestore, i Vettori e ogni altro operatore aeroportuale sono tenuti ad erogare i servizi di competenza secondo i livelli qualitativi stabiliti da ENAC. In particolare sia il Gestore Aeroportuale che gli operatori dovranno rispettare gli standard qualitativi indicati nel presente Regolamento di Scalo.

Ogni soggetto operante sullo scalo dovrà cooperare affinché possano essere rispettati gli standard qualitativi dichiarati. Tale obbligo vale sia per le attività che ricadono totalmente sotto il suo diretto controllo, quanto per quelle che costituiscono solo una parte del processo di produzione del servizio, ma la cui esecuzione si riflette necessariamente sul livello qualitativo del prodotto finale.

18.3 Servizi oggetto di monitoraggio

I servizi oggetto di monitoraggio qualitativo sono definiti nel documento ENAC “La qualità dei servizi nel trasporto aereo – le carte dei servizi standard – linee guida”.

L’unità di gestione definisce anche i requisiti qualitativi minimi ammissibili nei servizi essenziali.

I predetti servizi e i relativi requisiti qualitativi minimi, una volta approvati dall’ ENAC, sono acquisiti nel Regolamento di Scalo.

Al fine del monitoraggio della regolarità e qualità dei servizi aeroportuali e dell’identificazione ed implementazione di sistematiche azioni di miglioramento, la società di gestione rileva giornalmente una sintesi giornaliera delle attività aeroportuali che riporta:

- Movimenti/passeggeri
- Dirottamenti
- Cancellazioni
- Ritardi
- .6 Criticità nell’attività di riconsegna bagagli
- Eventi significativi

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 76 di 82

Tali dati vengono inviati via e-mail quotidianamente alla mailing list “Giornale di Scalo” a disposizione di Enac DA.

18.4 Indicatori di qualità

La misurazione del livello qualitativo dei servizi oggetto di monitoraggio avviene mediante gli indicatori di qualità conformi alle indicazioni contenute nel documento “La qualità dei servizi nel trasporto aereo – le carte dei servizi standard – linee guida”.

Per indicatori di qualità si intendono i parametri qualitativi e quantitativi, di seguito elencati, in grado di rappresentare adeguatamente, in corrispondenza di ciascun fattore di qualità, i livelli prestazionali del servizio erogato:

- Tempo di riconsegna bagagli
- Attesa in coda al check-in
- Tempo di attesa ai varchi controlli di sicurezza passeggeri
- Disponibilità della scala passeggeri

Per ognuno dei suddetti indicatori è definito lo standard qualitativo minimo essenziale che tutti gli operatori dello scalo si impegnano a rispettare.

I livelli di qualità per l’anno di riferimento della carta dei servizi sono definiti in base sia alle reali performance registrate l’anno precedente, sia in considerazione delle previsioni di traffico e degli eventi che hanno influenza sull’operatività dello scalo.

18.5 Tipologie di rilevazione

I valori degli indicatori di qualità sono determinati mediante i quattro diversi metodi di rilevazione che seguono:

- Sondaggi sugli utenti
- Monitoraggio di dati quantitativi
- Verifica della presenza di particolari dotazioni
- Conteggio esaustivo di particolari dotazioni

I sondaggi condotti sugli utenti hanno lo scopo di rilevare la soddisfazione da essi percepita in relazione a diversi aspetti del trasporto aereo e della gestione aeroportuale.

I modelli esistenti di Customer Satisfaction rilevano la soddisfazione del cliente su una scala di natura sostanzialmente comune, con qualche variante per il numero dei livelli usati e per la presenza di un punto mediano corrispondente ad un giudizio “né soddisfatto, né insoddisfatto”.

La percentuale di passeggeri soddisfatti si ottiene dal totale degli intervistati che hanno fornito risposte positive rispetto al totale delle persone intervistate.

Il citato documento ENAC “La qualità dei servizi nel trasporto aereo – le carte dei servizi standard – linee guida” prescrive che le rilevazioni rispondano alle seguenti ulteriori caratteristiche:

- La composizione del campione dovrà essere rappresentativa dell'universo di riferimento dell'aeroporto;
- Le rilevazioni dovranno essere effettuate almeno in due diversi periodi dell'anno (alta e bassa stagione), distribuendo il campione in modo proporzionale al traffico;
- I risultati ottenuti dovranno fare riferimento al totale del campione annuo sottoposto a sondaggio.

Il Gestore determina annualmente quali sono gli standard operativi minimi e si impegna a farli osservare. I servizi essenziali e gli standards minimi obbligatori sono individuati ed aggiornati su indicazione del Gestore, previa consultazione del Comitato degli Utenti in seduta allargata agli handlers, resi noti all'Enac attraverso l'invio del verbale e sono riportati di seguito:

- Bagagli disguidati complessivi
- Tempo di riconsegna bagagli: primo / ultimo
- Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero
- Tempo di attesa PRM in arrivo con prenotazione
- Tempo di attesa al check - in
- Tempo di attesa ai controlli di sicurezza

I requisiti minimi di scalo, una volta inseriti nel Regolamento hanno carattere di obbligatorietà e sono vincolanti per tutti coloro che effettuano attività riguardanti i servizi essenziali.

I risultati dei controlli da parte del Gestore sul rispetto dei requisiti minimi potranno comportare :

- a) La convocazione del Comitato Utenti allargato agli handlers e agli enti interessati, nel caso le inadempienze inducano a verificare la necessità di modificare le procedure di espletamento dei servizi
- b) L'avvio di interventi ispettivi sulla struttura organizzativa e tecnica dell'handler inadempiente
- c) La definizione di una proposta di procedura sanzionatoria nei confronti dell'handler inadempiente.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 78 di 82

19. PROVVEDIMENTI

19.1 Controllo, sanzioni e misure interdittive

Il Gestore, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, effettua verifiche sul rispetto del Regolamento o di ogni altro documento collegato e espressamente richiamato.

Qualora, nell'ambito delle predette attività, rilevi comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento e documenti, sopra richiamati, il Gestore Aeroportuale può intervenire nei confronti degli operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità (Art. 705 CdN)

- proporre *“all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del Regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali”*;
- applicare *“in casi di necessità e urgenza e salva ratifica dell'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal Regolamento di scalo e dal Manuale di Aeroporto”*.

Il Gestore espleta le funzioni di controllo di propria competenza mediante attività di audit programmate e/o attraverso singoli rilievi di violazioni degli obblighi discendenti dal Regolamento e/o dalla normativa e regolamentazione applicabile in ambito aeroportuale.

Inoltre, nell'ottica della tutela della safety delle operazioni, il Gestore effettua specifici controlli sulle attività effettuate in apron dagli operatori privati durante le operazioni di assistenza agli aeromobili.

Le funzioni di polizia degli aerodromi sono esercitate dall'ENAC (Art. 718 CdN) anche mediante le proprie articolazioni periferiche, unitamente all'applicazione delle sanzioni e alla ratifica delle misure interdittive temporanee di cui all'articolo 705, secondo comma, lettere e-bis) ed e-ter). Ferme restando le competenze delle forze di polizia, i soggetti pubblici operanti negli aeroporti si coordinano su Impulso e sotto la supervisione dell'ENAC.

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

19.2 Accertamento e contestazione delle infrazioni

Per poter procedere alla verifica di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal Regolamento, il personale del Gestore provvede, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibili (data e ora, numero dei tesserini, nominativo delle persone coinvolte, società coinvolta, ambito aeroportuale, descrizione degli accadimenti e/o documentazione fotografica dell'evento); provvede quindi a relazionare al proprio superiore.

In caso di violazioni gravi, il Gestore segnala ad ENAC, proponendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore o del soggetto interessato.

ENAC valuterà quanto segnalato ed informerà il Gestore e l'operatore delle determinazioni adottate.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 79 di 82

Qualora il soggetto ritenuto responsabile rifiuti di fornire le proprie generalità, il Gestore richiede l'intervento delle Forze dell'ordine, parimenti il Gestore richiede l'intervento delle Pubbliche Autorità presenti in aeroporto ogni qualvolta si verifichi un fatto per il cui accertamento è opportuno il coinvolgimento di quest'ultime.

Nel caso di accertamento diretto delle infrazioni, le figure del Gestore titolate a svolgere tale attività provvedono, quando possibile, a segnalare immediatamente l'infrazione al soggetto ritenuto responsabile.

Il Gestore provvederà a contestare l'infrazione in forma scritta sulla base degli elementi raccolti dalle proprie figure incaricate e nel caso :

- riceva difesa scritta, il Gestore, qualora abbia valutato positivamente le eventuali giustificazioni addotte e/o le azioni di riparazione proposte, dispone l'archiviazione della posizione con contestuale comunicazione all'ENAC.
- non riceva alcuna difesa scritta da parte del soggetto ritenuto responsabile dell'infrazione rilevata, e/o dalle Società/Enti coinvolti, il Gestore trasmette la contestazione alla locale Direzione Aeroportuale per le azioni del caso.

19.3 Sanzioni

L'obbligo di rispettare le prescrizioni del Regolamento deve essere inteso come riferito non solo alle procedure ivi contenute ma anche a quelle in esso richiamate.

L'accertata inosservanza delle procedure, degli standard di qualità e dei parametri previsti dal Regolamento di Scalo e dalla Carta dei Servizi dell'aeroporto approvati da ENAC comporta, a carico dell'Operatore, la comminazione di sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 1174 del C.d.N. ("Inosservanza di norme di polizia"). Il Gestore dovrà, nelle materie di propria responsabilità, segnalare ad ENAC eventuali difformità che possano avere effetti sulla sicurezza o comunque sulla regolare operatività aeroportuale.

19.4 Misure interdittive

In casi di pericolo di un grave rischio per la safety, la security o l'ambiente aeroportuale, Il Gestore può, in caso di infrazione, interdire direttamente l'attività del soggetto per gravi motivi di necessità e urgenza, proponendo contestualmente la ratifica del provvedimento ad Enac per l'eventuale ulteriore inibizione dell'attività.

Resta comunque stabilito che può essere qualificata come "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air-side, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

La gravità della violazione è stabilita in relazione alla materia disciplinata dal Regolamento; tuttavia a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerate gravi le violazioni:

- a. sicurezza e salute delle persone
- b. safety& security
- c. tutela ambientale
- d. regole di accesso e circolazione di persone e mezzi
- e. emergenze
- f. informazioni
- g. normativa nazionale ed internazionale

h. modalità di utilizzo delle infrastrutture

In presenza di violazioni lievi, reiterate nel tempo, si applica quanto previsto per le violazioni gravi.

	<h1>REGOLAMENTO DI SCALO</h1>		
Edizione: 2 del 06/03/2014	Revisione: 1 del 04/11/2019	Redatto da: Aerdorica S.p.A.	Pagina 81 di 82

20.GESTIONE MALFUNZIONAMENTI ED EMERGENZE

20.1 Segnalazione malfunzionamenti

Qualunque malfunzionamento o non conformità di impianti, attrezzature, infrastrutture, componenti hardware e software dovrà essere prontamente segnalato al Gestore – Ufficio Operativo di Scalo mediante comunicazione telefonica (071 – 2827202) o via e-mail (ops@marcheairport.com) senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino.

20.2 Segnalazione emergenze – Piani di emergenza aeroportuali

I piani di emergenza contengono norme e procedure finalizzate a fornire una risposta adeguata ad eventi di natura eccezionale che mettano a rischio la sicurezza delle persone e/o cose presenti in aeroporto e per la cui gestione si renda necessario il coinvolgimento degli Enti / Società in esse operanti.

I Piani di Emergenza aeroportuale coinvolgono soggetti pubblici e privati presenti in aeroporto e, pertanto, le relative procedure di coordinamento sono oggetto di specifiche Ordinanze da parte di ENAC DA.

Le procedure interne di gestione dell'emergenza di ogni soggetto aeroportuale privato e pubblico dovranno essere coerenti con le Ordinanze.

I Piani di Emergenza aeroportuali sono:

PIANO INTERNO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Il Gestore ha redatto un apposito "*PIANO INTERNO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE*" ai sensi del D.M. 10/03/98, per la gestione delle emergenze generate da incendio, terremoto e/o cedimento strutturale ed infortunio o malore, nonché evacuazione delle aree, da applicarsi alle infrastrutture aeroportuali di competenza, e quindi non assegnati in uso esclusivo a terzi, ma destinati ad un uso generalizzato da parte dei soggetti aeroportuali (pubblici e privati) e soggetti non aeroportuali.

SOSPETTO/MINACCIA DI ATTI ILLECITI CONTRO IL TRASPORTO AEREO

Chiunque trovi bagagli non custoditi, oggetti sospetti o riceva segnalazioni di minaccia di atti illeciti contro il trasporto aereo, deve immediatamente informare la Polizia (071 2827227).

Gli operatori coinvolti dovranno attenersi alle indicazioni fornite dalla Polizia.

EMERGENZA PER INCIDENTE AEREO

L'esecuzione del Piano prevede, in funzione della gravità dell'evento, l'intervento di soggetti interni ed esterni all'aeroporto. Ciascun soggetto nel corso delle varie fasi dell'emergenza assume la responsabilità tecnica del proprio intervento e partecipa per il tramite di un proprio rappresentante qualificato, ai lavori del "Centro operativo per l'Emergenza" predisposto dal Gestore.

PANDEMIE INFLUENZALI

L'Ufficio di Sanità Marittima, Aerea e di Frontiera (USMAF):Gestisce, nel rispetto del proprio piano discendente locale, tutte le attività di screening e di controllo sanitario sui passeggeri e sull'equipaggio sia all'arrivo che in partenza.

REGOLAMENTO DI SCALO

Edizione: 2 del 06/03/2014

Revisione: 1 del 04/11/2019

Redatto da: Aerdorica S.p.A.

Pagina 82 di 82