



REGOLAMENTO DI SCALO dell'Aeroporto di Linate



EDIZIONE 4.0



Edizione 4

Revisione 0

Documento di riferimento: RS – LIN 4.0

	REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE DEL DOCUMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 1-1

1 INDICE DEL DOCUMENTO

1	INDICE DEL DOCUMENTO	1-1
2	AGGIORNAMENTI.....	2-1
2.1	Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo Edizione 4.....	2-1
2.2	Scheda riepilogativa degli aggiornamenti Edizione 4.....	2-1
3	REGOLAMENTO DI SCALO	3-1
3.1	Acronimi e definizioni.....	3-1
3.2	Premessa	3-5
3.3	Guida alla consultazione del Regolamento di Scalo	3-5
3.4	Contenuti del Regolamento di Scalo	3-7
3.5	Competenze	3-7
3.6	Procedura per l'emissione e l'aggiornamento del Regolamento di Scalo	3-9
4	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	4-1
4.1	Capacità di scalo.....	4-1
4.1.1	Capacità nominale – Parametri di aeroporto coordinato.....	4-1
4.1.2	Capacità terminal.....	4-2
4.1.3	Parametri per il calcolo di assegnazione banchi check-in.....	4-2
4.1.4	Capacità impianto di smistamento bagagli	4-2
4.2	Parametri di scalo.....	4-3
4.2.1	Parametri del Gestore aeroportuale - Minimum Connecting Time.....	4-3
4.2.2	Parametri per l'Operatore - tempo di turn around.....	4-3
4.3	Criteri gestionali generali.....	4-4
4.4	Assegnazione e utilizzo infrastrutture e impianti di scalo	4-5
4.4.1	Consumi energetici ed uso razionale dell'energia	4-5
4.4.2	Definizione delle risorse	4-5
4.4.3	Modalità di assegnazione risorse a rotazione	4-5
4.4.3.1	Preassegnazione	4-5
4.4.3.2	Assegnazione giornaliera.....	4-5
4.4.3.3	Gestione operativa	4-6
4.4.4	Tempi di assegnazione.....	4-6
4.4.4.1	Risorse a rotazione	4-6
4.4.4.2	Tempi di assegnazione risorse fisse	4-6
4.4.5	Regole di utilizzo delle risorse	4-7
4.4.5.1	Risorse gestite direttamente da SEA	4-7
4.4.5.2	Risorse relative all'area merci	4-7
4.4.5.3	Risorse assegnate agli Enti di Stato	4-7
4.4.6	Spazi e impianti in uso esclusivo	4-8
4.4.6.1	Consegna e restituzione	4-8
4.4.6.2	Installazione, manutenzione e modifiche.....	4-9
4.4.6.3	Arredi e attrezzature	4-9
4.4.6.4	Prevenzione incendi	4-10
4.4.7	Lavori realizzativi e manutentivi all'interno del sedime aeroportuale.....	4-10
4.4.8	Acque reflue fognarie	4-10
4.4.9	Rete di distribuzione dell'acqua potabile	4-11
4.4.10	Regolamento per l'accesso all'impianto di distribuzione carburanti ad uso privato nell'area aeroportuale.....	4-12
4.4.10.1	Premesse	4-12

	REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE DEL DOCUMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 1-2

4.4.10.2	Ambito della regolamentazione	4-12
4.4.10.3	Principi di carattere generale	4-12
4.4.10.4	Modalità di rifornimento	4-13
4.4.10.5	Divieti ed obblighi	4-13
4.4.10.6	Matrici ambientali	4-13
4.5	Gestione informativa operatività di scalo	4-14
4.5.1	Il sistema informativo di scalo	4-14
4.5.1.1	Programmazione Stagionale	4-15
4.5.1.2	Programmazione Giornaliera	4-15
4.5.1.3	Gestione operativa	4-15
4.5.1.4	Consuntivazione (Giornale di Scalo)	4-16
4.5.1.5	Alimentazione di M-AIS dai DCS di compagnia	4-16
4.5.2	Prescrizioni di cybersecurity	4-21
4.6	Obblighi per l'accesso e l'operatività	4-21
4.6.1	Sicurezza del personale	4-21
4.6.1.1	Sicurezza e igiene del lavoro	4-21
4.6.1.2	Tesserini di accesso	4-22
4.6.1.3	Uso di alcol, sostanze stupefacenti e medicinali	4-24
4.6.2	Airside Safety	4-25
4.6.3	Gestione ambientale	4-25
4.6.3.1	Tutela ambientale.....	4-25
4.6.3.2	Smaltimento rifiuti solidi urbani e speciali	4-29
4.6.3.3	Tutela delle acque	4-29
4.6.3.4	Qualità del sistema di gestione ambientale	4-29
4.6.4	Qualità del servizio erogato	4-30
4.7	Viabilità land side	4-32
4.8	Sicurezza di scalo	4-32
5	SERVIZI AI PASSEGGERI.....	5-1
5.1	Descrizione principali risorse di terminal	5-1
5.2	Assegnazione e utilizzo risorse di terminal	5-2
5.2.1	Banchi check-in	5-2
5.2.1.1	Assegnazione	5-2
5.2.1.2	Utilizzo	5-3
5.2.2	Gate.....	5-3
5.2.2.1	Assegnazione	5-3
5.2.2.2	Utilizzo	5-4
5.3	Servizi di terminal	5-5
5.3.1	Assistenze speciali.....	5-5
5.3.1.1	Passeggeri a ridotta mobilità	5-5
5.3.1.1.1	Premessa.....	5-5
5.3.1.1.2	Modalità operative di erogazione del servizio	5-6
5.3.1.1.3	Parametri relativi al servizio	5-8
5.3.1.2	Passeggeri minori non accompagnati	5-9
5.3.1.3	Trasporto Organi.....	5-10
5.3.2	Aviazione generale - Terminal.....	5-10
5.3.2.1	Accesso al terminal di aviazione generale	5-10
5.3.2.2	Operazioni di assistenza	5-10
5.3.2.3	Attrezzature	5-11
5.3.2.4	Spazi operativi	5-11
5.3.2.5	Business Center.....	5-11
5.3.3	Servizi di assistenza sanitaria	5-12

	REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE DEL DOCUMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 1-3

5.3.3.1	Sanità aerea	5-12
5.3.3.2	Servizio medico.....	5-12
5.3.3.3	Servizio ambulanza	5-12
5.3.4	Sistemi e servizi di informativa e assistenza al pubblico.....	5-13
5.3.4.1	Speaker.....	5-13
5.3.4.2	Banchi informazioni	5-13
5.3.4.3	Informativa generale ai passeggeri	5-13
5.3.4.4	Call Centre	5-14
5.3.4.5	Canali <i>social</i>	5-14
5.3.5	Carrelli a disposizione passeggeri	5-15
5.3.6	Oggetti rinvenuti.....	5-16
5.3.6.1	Oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili	5-16
5.3.6.2	Oggetti rinvenuti in ambito aeroportuale.....	5-17
5.3.7	Servizio Shop & Collect	5-19
5.4	Servizi di piazzale.....	5-19
5.4.1	Trasporto passeggeri	5-19
5.4.1.1	Generalità.....	5-19
5.4.1.2	Parametri relativi al servizio	5-20
6	SERVIZI AI BAGAGLI	6-1
6.1	Baggage Handling System (BHS)	6-1
6.2	Assegnazione e utilizzo risorse BHS.....	6-1
6.2.1	Moli di smistamento bagagli.....	6-1
6.2.1.1	Assegnazione	6-1
6.2.1.2	Utilizzo	6-2
6.2.2	Nastri di riconsegna bagagli in arrivo	6-3
6.2.2.1	Assegnazione	6-3
6.2.2.2	Utilizzo	6-3
6.2.2.3	Procedura utilizzo sistema touch screen per il rilevamento dei tempi di riconsegna bagagli	6-3
6.2.3	Bagagli aperti o danneggiati.....	6-4
6.2.4	Bagagli senza etichetta	6-4
6.3	Trasporto animali vivi (AVI) a seguito passeggero.....	6-6
6.3.1	Responsabilità dei proprietari o detentori di cani	6-6
6.3.2	Introduzione di cani all'interno del sedime aeroportuale	6-6
6.3.3	Vigilanza	6-6
6.3.4	Misure addizionali di prevenzione.....	6-7
6.3.5	Prevenzione fughe	6-7
6.3.6	Precauzioni da osservare durante il carico/scarico AVI	6-7
7	SERVIZI A MERCI E POSTA.....	7-1
7.1	Aspetti di security	7-1
7.2	Interfacciamento tra i prestatori di servizi di rampa e i prestatori di servizi cargo - standard di riferimento e processo operativo	7-1
7.2.1	Scopo	7-1
7.2.2	Campo di applicazione	7-1
7.2.3	Processi, standard di riferimento e responsabilità operative	7-1
7.2.3.1	Merce in arrivo e relativi documenti	7-1
7.2.3.1.1	Elementi di riferimento per la consegna della merce in arrivo	7-1
7.2.3.1.2	Registrazione del processo di consegna merci in arrivo.....	7-2
7.2.3.1.3	Rilevazione di eventuali irregolarità dei carichi in arrivo e responsabilità di gestione	7-3
7.2.3.2	Merce in partenza e relativi documenti.....	7-3

	REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE DEL DOCUMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 1-4

7.2.3.2.1	Completamento del carico da imbarcare e informazioni per il bilanciamento aeromobili	7-3
7.2.3.2.2	Disponibilità "in linea "e ritiro di merci e posta in partenza	7-4
7.2.3.2.3	Assistenze particolari ai fini del trasporto di merci	7-5
7.2.3.2.4	Registrazione del processo di ritiro dei carichi in partenza	7-5
7.2.3.2.5	Rilevazione di eventuali Irregolarità dei carichi in partenza e responsabilità di gestione	7-6
7.2.3.2.6	Rientro della merce non imbarcata	7-6
7.2.3.3	Gestione del materiale rotabile adibito al trasporto delle merci tra i magazzini Cargo e gli aeromobili.....	7-7
7.2.3.3.1	Disponibilità delle attrezzature per il trasporto merci	7-7
7.2.3.3.2	Prescrizioni per l'utilizzo delle attrezzature per il trasporto merci	7-8
7.2.3.4	Gestione varco di accesso piazzale	7-9
7.3	Gestione delle merci radioattive	7-10
7.3.1	Requisiti di sicurezza per l'accesso	7-10
7.3.2	Note generali	7-10
7.3.3	Scopo	7-11
7.3.4	Definizioni.....	7-12
7.3.5	Sezione 1: prestatori di servizi di rampa.....	7-14
7.3.5.1	Premesse	7-14
7.3.5.2	Operazioni sul piazzale aeromobili: merce in arrivo	7-14
7.3.5.2.1	Modalità di movimentazione	7-15
7.3.5.3	Operazioni sul piazzale aeromobili: merce in partenza	7-16
7.3.5.3.1	Presa in consegna dei colli radioattivi da parte del prestatore di servizi di rampa	7-16
7.3.5.3.2	Trasporto dei colli radioattivi dal magazzino all'aeromobile	7-16
7.3.5.3.3	Modalità di movimentazione	7-16
7.3.6	Sezione 2: prestatori di servizi merci	7-16
7.3.6.1	Premesse	7-16
7.3.6.2	Operazioni nell'area magazzini merci: merce in arrivo con aeromobile	7-17
7.3.6.2.1	Merce arrivata dal piazzale in forma sfusa	7-17
7.3.6.2.2	Merce arrivata dal piazzale in forma pallettizzata	7-18
7.3.6.3	Operazioni nell'area magazzini merci: merce in arrivo con automezzo	7-18
7.3.6.3.1	Merce da spedire in forma sfusa	7-18
7.3.6.3.2	Merce da spedire in forma pallettizzata	7-18
7.3.6.4	Gestione operativa di locali di deposito temporaneo	7-19
7.3.6.4.1	Modalità di accesso	7-19
7.3.6.4.2	Gestione dei limiti di stoccaggio massimi previsti per ciascun locale di deposito	7-19
7.3.7	Sezione 3: Gestore aeroportuale- Controllo delle emissioni radioattive e gestione delle emergenze	7-20
7.3.7.1	Controllo standard delle emissioni dai colli radioattivi in ingresso sullo scalo	7-20
7.3.7.1.1	Premessa.....	7-20
7.3.7.1.2	Attivazione dei controlli.....	7-20
7.3.7.1.3	Controllo dell'emissione prima dello scarico dall'aeromobile.....	7-20
7.3.7.1.4	Controllo della merce in arrivo con automezzo	7-21
7.3.7.2	Disposizioni di pre- emergenza	7-22
7.3.7.2.1	Modalità di controllo delle emissioni in situazioni di pre-emergenza	7-22
7.3.7.2.2	Esecuzione della misura del rateo di dose emesso dal collo	7-23
7.3.7.2.3	Valutazione della presenza di contaminazione radioattiva.....	7-24
7.3.7.3	Disposizioni di emergenza	7-24
7.3.7.4	Gestione delle emergenze	7-25

	REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE DEL DOCUMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 1-5

7.3.7.4.1	Allontanamento di un collo non schermato.....	7-25
7.3.7.4.2	Operazioni di decontaminazione	7-26
7.3.7.5	Disposizioni d'emergenza per allarme nei locali di deposito temporaneo	7-27
7.3.7.6	Disposizioni in caso d'incendio	7-27
7.3.7.7	Disposizioni in caso di allagamento	7-28
8	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	8-1
8.1	Configurazione piazzale	8-1
8.2	Assegnazione e utilizzo risorse di <i>airside</i>	8-1
8.2.1	Assegnazione e utilizzo stand e loading bridge	8-1
8.2.1.1	Utilizzo stand	8-2
8.2.1.2	Utilizzo loading bridge	8-3
8.2.2	Guide ottiche	8-3
8.2.3	Generatore fisso	8-5
8.2.4	Sistema fisso di condizionamento	8-5
8.2.5	Aree attrezzature, parcheggi mezzi, punti di ricarica mezzi elettrici	8-5
8.2.6	Utilizzo rulliere di stoccaggio ULD	8-6
8.2.7	Traino rotabili.....	8-7
8.3	De-icing / de-snowing	8-8
8.4	Lavaggio esterno degli aeromobili.....	8-9
8.5	Gestione dei rifiuti e delle acque reflue	8-10
8.5.1	RSU –Rifiuti Solidi Urbani	8-11
8.5.2	Rifiuti Speciali	8-13
8.5.3	Rifiuti a potenziale rischio biologico di provenienza aeronautica	8-15
8.5.3.1	Definizioni e specifiche	8-16
8.5.3.2	Gestione dei prodotti deperibili di origine animale	8-17
8.5.3.3	Gestione prodotti animali e rifiuti alimentari di provenienza extra-UE	8-18
8.5.3.4	Smaltimento carcasse e prodotti animali e rifiuti alimentari	8-19
8.5.3.5	Gestione materiali deperibili maleodoranti contenuti nei bagagli	8-20
8.5.4	Bottini di bordo - aree di scarico regolamentate e centralizzate	8-21
8.5.4.1.1	Svuotamento e reintegro dei serbatoi della toilette aa/mm	8-21
8.5.4.1.2	Scarico dei bottini	8-22
8.5.5	Distribuzione acqua potabile per aeromobili impianto cloratore - servizio centralizzato	8-23
8.5.5.1	Sversamenti in aree operative	8-28
8.6	Procedura di rifornimento aeromobili.....	8-28
8.7	Procedure operative di emergenza e incendio in apron	8-28
8.8	Piano di riduzione del rischio da impatto con uccelli e animali selvatici	8-29
8.9	Rimozione aeromobili	8-29
9	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO .9-1	
9.1	Circolazione aeromobili/veicolare	9-1
9.2	Patente aeroportuale	9-5
9.2.1	Premesse.....	9-5
9.2.2	Norme generali	9-5
9.2.3	Procedura di rilascio dell'abilitazione alla guida nell'area di movimento.....	9-7
9.2.3.1	Iscrizione al corso di addestramento e all'esame	9-7
9.2.3.2	Esame patente verde	9-8
9.2.3.3	Esame patente rossa.....	9-8
9.2.3.4	Aggiornamento per rinnovo	9-8
9.2.3.5	Ri-emissione patente in corso di validità	9-9
9.2.3.6	Validazione patenti di altri aeroporti	9-9
9.2.3.7	9.2.3.7 Recurrent training	9-9

	REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE DEL DOCUMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 1-6

9.3	Ordinato movimento di aeromobili, mezzi e persone sui piazzali	9-10
9.3.1	Circolazione motocicli	9-10
9.3.2	Circolazione velocipedi	9-10
9.3.3	Circolazione a piedi	9-11
9.3.4	Droni	9-11
9.4	Aviazione Generale - Regolamentazione Speciale Piazzale Ovest	9-12
9.5	Procedura per traino aeromobili	9-13
9.5.1	Regole generali	9-13
9.5.1.1	Richiesta effettuata dall' esercente dell' aeromobile o suo rappresentante	9-13
9.5.1.2	Riposizionamento da arrivo per partenza e viceversa	9-13
9.5.1.3	Richiesta effettuata da SEA AOCC	9-13
9.5.2	Movimentazione	9-13
9.5.2.1	Servizio di marshalling	9-14
9.5.2.2	Servizio di push-back – traino aeromobili	9-15
9.5.2.3	Movimentazione in partenza dallo stand	9-15
9.5.2.4	Rullaggio	9-16
9.5.2.5	Movimentazione in arrivo allo stand	9-17
10	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	10-1
10.1	Premessa e scopo	10-1
10.2	Il modello di Safety Management System di SEA	10-2
10.3	Reporting System – il Ground Safety Report	10-4
10.4	Investigazioni sugli eventi di ground safety	10-6
10.5	Risk Management	10-6
10.6	Safety Programmes – Aerodrome Safety Committees	10-7
10.7	Ground Safety Recommendations	10-7
11	SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	11-1
11.1	Coordinamento operativo di scalo	11-1
11.1.1	Pre-coordinamento operazioni di scalo	11-1
11.1.2	Coordinamento operazioni di scalo	11-1
11.1.3	Supervisione operazioni di scalo	11-2
11.1.4	Notifica condizioni meteo avverse	11-2
11.1.5	Informativa sullo stato operativo dello scalo	11-3
11.2	Airport Collaborative Decision Making (A-CDM)	11-4
11.3	Servizi di assistenza aeroportuale obbligatori (voli di Stato, voli umanitari, voli operanti in presenza di sciopero)	11-5
11.3.1	Voli di Stato	11-5
11.3.2	Pagamento diritti, corrispettivi e tariffe – esenzioni	11-6
11.3.3	Comunicazioni e prestazioni indispensabili nei servizi aeroportuali in occasione di scioperi	11-7
11.3.3.1	Comunicazioni	11-7
11.3.3.2	Prestazioni indispensabili	11-8
12	SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITÀ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITÀ E CONTINGENCY)	12-1
12.1	Comitato Risposta Crisi	12-1
12.1.1	Attivazione CRC	12-1
12.1.2	Composizione e convocazione CRC	12-2
12.1.3	Procedure di settore per partecipazione a CRC	12-2
12.1.4	Scopo CRC	12-2
12.1.5	Dotazioni CRC	12-3
12.1.6	Comunicazioni con la stampa	12-3
12.2	Operazioni in condizioni di visibilità ridotta (<i>All Weather Operations</i>)	12-3

	REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE DEL DOCUMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 1-7

12.3 Sgombero neve	12-4
12.3.1 Comitato aeroportuale neve	12-4
12.3.2 Fasi di attivazione	12-4
12.3.3 Gestione sequenze	12-6
12.3.4 Friction test.....	12-6
12.4 Airport Passenger Contingency Plan.....	12-7
13 ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	13-1
13.1 Introduzione	13-1
13.2 Procedura e verbale di accesso.....	13-2
13.2.1 Accesso dei prestatori di servizi di assistenza a terra	13-2
13.2.2 Procedura di accesso.....	13-2
13.2.3 Verifiche del Gestore aeroportuale	13-5
13.2.4 Verbale d'accesso.....	13-6
13.3 Organizzazione e responsabilità del prestatore di servizi.....	13-7
13.3.1 Sistema SMS.....	13-7
13.3.1.1 Manuale delle Operazioni	13-7
13.3.1.2 Piano di gestione strategico dell'SMS	13-8
13.3.1.3 Emergency Response Plan.....	13-9
13.3.2 Qualificazione del personale	13-9
13.3.2.1 Formazione per aree tematiche operative applicabili alle funzioni assegnate.....	13-11
13.3.2.1.1 Aircraft Handling and Loading Training Program	13-11
13.3.2.1.2 Aircraft Ground Movement Functional Training Specifications	13-12
13.3.2.1.3 Passenger Handling Functional Training Specifications	13-13
13.3.2.1.4 Baggage Handling Functional Training Specifications.....	13-13
13.3.2.1.5 Dangerous Goods Training Specifications	13-14
13.3.3 Ground Support Equipment (GSE) Management.....	13-14
13.3.4 Unit Load Device (ULD) Management	13-15
13.3.5 Fire safety	13-15
13.3.6 Contingency airside (sversamenti, FOD, DGR, rifiuti di bordo, rifiuti speciali, bad weather conditions)	13-16
13.3.7 Aircraft handling and servicing operations.....	13-16
13.3.7.1 Accesso all'aeromobile	13-16
13.3.7.2 Ground Support Equipment (GSE)	13-17
13.3.7.3 Procedure di rifornimento carburante.....	13-18
13.3.7.4 Carico scarico toilette/ acqua potabile.....	13-18
13.3.7.5 Aircraft loading operations	13-19
13.3.7.5.1 Loading Management	13-19
13.3.7.5.2 Dangerous Goods.....	13-20
13.3.7.5.3 Animali vivi e deperibili	13-20
13.3.7.5.4 In-plane loading (sistemi di trascinamento in stiva).....	13-20
13.3.7.6 Load Control Process	13-21
13.3.7.6.1 Pianificazione del Carico	13-21
13.3.7.6.2 Calcolo del peso AM e suo bilanciamento.....	13-21
13.3.7.6.3 Notifica al capitano (NOTOC)	13-22
13.3.7.6.4 Loadsheet	13-22
13.4 Dichiarazione di impegno del Vettore	13-23
13.4.1 Infrastrutture centralizzate	13-23
13.4.2 Servizi di assistenza a terra	13-24
13.4.3 Requisiti	13-24
13.4.4 Personale	13-24

	REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE DEL DOCUMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 1-8

13.4.5	Attrezzature	13-24
13.4.6	Spazi.....	13-25
13.5	Procedura per la scelta del prestatore di servizi	13-25
13.6	Livelli di servizio, parametri/ requisiti minimi operativi di scalo.....	13-27
13.6.1	Parametri	13-28
13.6.2	Condizioni di applicabilità	13-29
13.7	Verifica, misure interdittive	13-30
13.7.1	Verifica del rispetto del Regolamento di Scalo e provvedimenti interdittivi	13-30
13.7.2	Attività di auditing verso gli Operatori.....	13-31
13.7.3	Misure interdittive.....	13-31
13.7.4	Sanzioni	13-34

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	AGGIORNAMENTI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 2-1

2 AGGIORNAMENTI

2.1 Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo Edizione 4

SEZIONE	REV. 4.0		
Sezione 1 – INDICE	x		
Sezione 2 – AGGIORNAMENTI	x		
Sezione 3 – REGOLAMENTO DI SCALO	x		
Sezione 4 – IL FUNZIONAMENTO DELL’AEROPORTO – REGOLE GENERALI	x		
Sezione 5 – SERVIZI AI PASSEGGERI	x		
Sezione 6 – SERVIZI AI BAGAGLI	x		
Sezione 7 – SERVIZI A MERCI E POSTA	x		
Sezione 8 – SERVIZI AGLI AEROMOBILI	x		
Sezione 9 – MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	x		
Sezione 10 – SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	x		
Sezione 11 – SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	x		
Sezione 12 – SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITA’ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITA’ E CONTINGENCY)	x		
Sezione 13 – ACCESSO E OPERATIVITA’ DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	x		

2.2 Scheda riepilogativa degli aggiornamenti Edizione 4

La presente edizione del Regolamento di Scalo è stata modificata in modo sostanziale in tutte le sue sezioni. Pertanto, non viene riepilogato il dettaglio degli aggiornamenti.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-1

3 REGOLAMENTO DI SCALO

3.1 Acronimi e definizioni

A/M - AA/MM	Aeromobile – Aeromobili
ABI	Airport Business Intelligence - Sistema SITA utilizzato per la fatturazione
ACARS	Aircraft Communication Addressing and Reporting System - Sistema di comunicazione tra aeromobili e stazioni di terra
A-CDM	Airport Collaborative Decision Making
ACU	Air Conditioned Units
Adt	Addetto
AIBT	Actual In Block Time
AIP	Aeronautical Information Publication - Pubblicazione di Informazioni Aeronautiche
AOBT	Actual Off Block Time
AOC	Aeronautical Operational Control
AOCC	Airport Operation Control Centre
APU	Auxiliary Power Unit - Generatore di Corrente di Bordo Ausiliare
ASU	Avionics Switching Unit
ATB	Automated Ticket and Boarding pass - Periferiche di stampa delle carte di imbarco
ATC	Air Traffic Control - Controllo del Traffico Aereo
ATM	Air Traffic Management - Gestione del Traffico Aereo
ATZ	Aerodrome Traffic Zone - Zona di traffico di aeroporto
AVIH	
BLND or DEAF	Passeggeri ciechi o sordi
BHS	Baggage Handling System - Impianto di smistamento bagagli
BRS	Baggage Reconciliation System - Sistema automatico di riconcilio automatico dei bagagli

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-2

BSM	Baggage Source Message - Messaggio IATA per voli in partenza su bagagli in transito ed originanti
BTM	Baggage Transfer Message - Messaggio IATA per i bagagli su voli in arrivo
BTP	Bag Tag Printer - Periferiche di stampa delle etichette bagagli
CNA	Compagnia di Navigazione Aerea
CQC	Carta di Qualificazione del Conducente
CRC	Comitato Risposta Crisi
CRM	Customer Relationship Management - Sistema informativo dedicato alla gestione della relazione con i clienti
C/S	Carico/scarico
CSA	Comitato di Sicurezza Aeroportuale
CTR	Control Zone - Zona di controllo
CUTE	Common-Use Terminal Equipment - sistema informativo di SITA
DCS	Departure Control System - sistema informativo delle compagnie aeree
DGR	Dangerous Goods Regulations
DGS	Docking Guidance System
D.P.I.	Dispositivi di Protezione Individuale
DPI	Departure Planning Information
DPNA	Disabled Passenger Needing Assistance - Passeggeri con problemi psichici che non sfociano nella malattia mentale acuta ma che sono ad esempio affetti da Sindrome di Down o morbo di Alzheimer allo stadio iniziale che porta al disorientamento, anziani in difficoltà ma che non necessitano di sedia a rotelle, passeggeri autistici, analfabeti, eccetera
DPT	Periferica per la stampa della documentazione di volo
DUA	Dichiarazione Unica del Vettore per i voli in arrivo
DUV	Dichiarazione Unica del Vettore per i voli in partenza
EFD	ETFMS Flight Data Message
EIBT	Estimated In Block Time
ENAC	Ente Nazionale Aviazione Civile
ENAC DA	ENAC Direzione Aeroportuale
ENAC DAL	ENAC Direzione Aeroportuale Lombardia

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-3

ENAV	Società Nazionale per l'Assistenza al Volo
EOBT	Estimated Off-Block Time
ERA	Equipment Restriction Area – Area di divieto di parcheggio dei mezzi di rampa o di servizio
FFM	Freight Flight Manifest /Airline Flight Manifest
FOD	Foreign Object Damage - Danno da oggetti estranei Foreign Object Debris - Oggetti estranei che potrebbero causare danni ad un velivolo o a persone
GdS	Giornale di Scalo - Strumento di consuntivazione dei dati operativi di traffico aereo, ai fini della fatturazione e dell'archiviazione dei suddetti dati
GPU	Ground Power Unit - Generatore di Corrente per aeromobili Terrestre
GSE	Ground Support Equipment
GSR	Ground Safety Report
IATA	International Air Transport Association - Associazione internazionale del trasporto aereo
IBAR	Italian Board Airline Representatives
ICAO	International Civil Aviation Organization - Organizzazione internazionale dell'aviazione civile
LDM	Load Message - messaggio contenente le informazioni relative al trasportato in arrivo e in partenza
L&F	Lost&Found - Ufficio oggetti rinvenuti
LIR	Loading Instruction Report
LT	Local time
M-AIS	Milan Airport Information System - Sistema informativo di scalo
MAAS	Meet-and-Assist - Passeggeri che necessitano di assistenza
MEDA	Medical case - Passeggeri che necessitano di particolari attrezzature mediche/ossigeno terapia
MCT	Minimum Connecting Time - Tempo in minuti, disponibile per effettuare lo sbarco dal volo cedente ed imbarcarsi sul volo ricevente.
MVT	Aircraft Movement Message - Messaggio relativo al routing del volo
NOTOC	Notification to captain - Notifica al capitano
OL	Operations Letter - Lettera di Operazioni

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-4

PAP	Patente Aeroportuale a Punti
PH	Post Holder
PIC	Pilot in command - Pilota al comando
PNS	Programma Nazionale per la Sicurezza
PRM	Passenger with Reduced Mobility - Passeggeri con disabilità e a mobilità ridotta
PSM	Passenger Service Message - Messaggio inviato per le assistenze speciali
RdS	Regolamento di Scalo
RSU	Rifiuti Solidi Urbani
SEA	Società per Azioni Esercizi aeroportuali - Gestore degli aeroporti di Milano Linate e Milano Malpensa
SIBT	Scheduled In Block Time
SMS	Safety Management System
SOBT	Scheduled Off-Block Time
STCR	Stretcher - Passeggeri che viaggiano in barella
TTOT	Target Take-Off Time
TWR	Aerodrome control tower - Torre di Controllo di aeroporto
ULD	Unit Load Device - Container aerei
VV.F.	Vigili del Fuoco
WCHC	Wheelchair cabin - Passeggeri pressoché immobili, che necessitano di sedia a rotelle, durante le fasi di imbarco/sbarco e per la sistemazione all'interno dell'aeromobile
WCHR	Wheelchair ramp - Passeggeri che necessitano di sedia a rotelle per compiere lunghi tratti. Possono salire/scendere le scale dell'aeromobile e raggiungere il proprio posto a bordo
WCHS	Wheelchair steps - Passeggeri che non possono salire/scendere le scale dell'aeromobile, ma sono in grado di raggiungere, anche se con difficoltà, il proprio posto a bordo

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-5

3.2 Premessa

Il Regolamento di Scalo (di seguito il Regolamento) è predisposto, recependo il contributo di ENAV, Enti di Stato e Comitato Utenti per le attività di competenza, dal Gestore aeroportuale in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative e regolamentari con particolare riferimento alle previsioni dell'articolo 2, comma 3. del D.L. 8 settembre 2004, n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004, n. 265, dell'art. 705 del Codice della Navigazione e del Regolamento UE n.139/2014.

Il Regolamento di Scalo così predisposto è adottato dalla competente Direzione Aeroportuale di ENAC, che lo rende cogente con apposita ordinanza e alla cui osservanza sono tenuti tutti i soggetti che operano in aeroporto a qualsiasi titolo.

Il Regolamento forma parte integrante e sostanziale delle "condizioni per l'uso dell'aeroporto", di cui all'art. 699 del Codice della Navigazione.

Eventuali riferimenti al Manuale di Aeroporto presenti nel Regolamento di Scalo ne assumono la cogenza.

Quanto riportato nel presente documento va costantemente interpretato alla luce di quanto stabilito dal Codice della Navigazione, rispetto al quale non si può e non si vuole derogare.

Con la riforma del Codice della Navigazione, al fine di evitare ambiguità ed incertezze coerentemente alle direttive comunitarie, il legislatore ha inteso separare nettamente il ruolo e le funzioni dei fornitori di servizio che svolgono la loro attività sotto la supervisione e il coordinamento operativo del Gestore aeroportuale all'interno dell'aeroporto, rispetto al ruolo svolto dall'autorità che ha invece il compito di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo e ha funzioni di Polizia, attività esercitate in coerenza con la normativa nazionale, comunitaria ed internazionale applicabile.

3.3 Guida alla consultazione del Regolamento di Scalo

Il Regolamento di Scalo contiene le informazioni le regole di utilizzo dello scalo, necessarie a regolare l'operatività di tutti i soggetti concorrenti al processo aeroportuale complessivo. Si pone l'obiettivo di essere lo strumento di governo del processo aeroportuale dal punto di vista del livello di servizio erogato e della sicurezza operativa dello scalo, definendo il complesso degli strumenti di controllo che il Gestore ha a disposizione per svolgere il compito affidatogli in funzione della Convenzione per la gestione aeroportuale vigente tra SEA ed ENAC.

Il Regolamento di Scalo è strutturato secondo il seguente schema.

Parte generale

Risponde alle domande:

- chi sono i soggetti responsabili e per quali ambiti del funzionamento dello scalo?
- come si relazionano tra di loro?
- chi è interessato dal Regolamento di Scalo e che tipo di riferimento esso costituisce?

Contiene:

- le declaratorie relative ai ruoli dei soggetti interessati dai contenuti del Regolamento;
- le loro competenze rispetto al processo aeroportuale;
- la struttura del rapporto tra Gestore e Operatori, le modalità di interazione con ENAC e con gli Enti di Stato;
- gli obblighi che il Regolamento definisce nei loro confronti.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-6

Parte prima- il funzionamento dell'aeroporto (sezioni 5-12)

Risponde alle domande:

- come si opera nello Scalo?
- come è strutturato l'aeroporto dal punto di vista delle infrastrutture operative e del loro utilizzo e funzionamento?

Raccoglie infatti:

- tutti i contenuti relativi al funzionamento dello scalo;
- la descrizione delle infrastrutture e degli impianti di cui è dotato lo scalo;
- i criteri e le regole per il loro utilizzo da parte degli Operatori che le impegnano nello svolgimento delle loro attività;
- i riferimenti ai livelli di servizio e ai parametri di controllo rispetto a cui i servizi erogati sullo scalo sono misurati e valutati.

Gli argomenti trattati sono raccolti per processi omogenei allo scopo di facilitare la consultazione, consentendo ad ogni Operatore di trovare riuniti i riferimenti relativi alle attività che lo coinvolgono direttamente.

Parte seconda- regole generali per gli Operatori e al rispetto del Regolamento (sezione 13)

Risponde principalmente alle domande:

- cosa devo fare per poter iniziare ad operare come prestatore di servizi presso lo scalo?
- cosa devo assicurare e garantire per mantenere tale diritto?
- chi interviene e come se una disposizione del Regolamento non viene rispettata?

Raccoglie infatti:

- i requisiti, regole e procedure da seguire e rispettare e le abilitazioni da ottenere per essere autorizzati a svolgere attività in aeroporto
- i requisiti, regole e procedure da seguire e rispettare per mantenere il diritto ad esercitare l'attività
- la descrizione dei sistemi di controllo
- la descrizione dei meccanismi sanzionatori e degli strumenti correttivi¹ applicabili ai soggetti interessati dal Regolamento di Scalo nel caso in cui violino le prescrizioni e le regole in esso contenute.

Allegati tecnici

Negli Allegati Tecnici sono raccolte, tavole descrittive, procedure e documenti tecnici non inseriti direttamente nel testo del Regolamento di scalo.

¹ Con la riforma del Codice della Navigazione, apportata con D.Lgs. n. 151/2006, viene introdotto il concetto di misura interdittiva, intesa come azione intrapresa per assicurare sicurezza e regolarità operativa allo scalo. Si configura come l'azione che il Gestore può compiere per rimuovere direttamente situazioni che hanno impatto sulla sicurezza e sul regolare funzionamento dell'aeroporto. È prevista altresì per il Gestore una remunerazione dei costi sostenuti per tale attività, che dovrà essere regolamentata dal RdS.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-7

3.4 Contenuti del Regolamento di Scalo

Il Regolamento di Scalo contiene la raccolta di criteri, regole e procedure del Gestore aeroportuale, di ENAV e di tutti i soggetti concorrenti al processo aeroportuale complessivo per quanto di rispettiva competenza, che governano e disciplinano l'attivazione e l'esecuzione dei processi correlati ai servizi aeroportuali, in conformità alle normative nazionali ed internazionali vigenti, per assicurare il coordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti. Con l'adozione del Regolamento, dopo una verifica di rispondenza alle normative nazionali ed internazionali vigenti, l'ENAC lo rende cogente nei confronti di tutti i soggetti che operano in aeroporto.

I processi descritti nel Regolamento rappresentano l'esplicita trasposizione di norme in linguaggio funzionale e applicativo. Il Gestore aeroportuale ed ENAV non predisporranno procedure che contrastino con disposizioni, circolari di ENAC ed ordinanze aeroportuali.

Al fine di disciplinare le attività dei soggetti coinvolti, le procedure relative ai processi considerati costituiscono parte integrante del Regolamento di Scalo e saranno integrate nel corpo principale del documento o riferiti in allegato allo stesso.

Tutti gli Operatori privati sono obbligati a formare i propri lavoratori sul contenuto del Regolamento e a garantire che ogni lavoratore svolga le mansioni per le quali è stato formato.

L'attività dei fornitori dei soggetti operanti sullo scalo s'intende svolta sotto la responsabilità dei rispettivi committenti che definiranno nei relativi accordi le modalità di comportamento ed eserciteranno adeguata sorveglianza, così da assicurare il rispetto di quanto previsto dalle norme e disposizioni vigenti sullo scalo.

Nei casi di violazione delle disposizioni contenute nel Regolamento di Scalo verranno adottate penalizzazioni secondo procedure specifiche definite nel paragrafo sulle sanzioni.

Il Regolamento di Scalo esprime quanto sopra in un'organizzazione del documento costruita per processi operativi.

3.5 Competenze

Gli Enti di Stato, il Gestore, l'ENAV e tutti i soggetti che operano in aeroporto hanno l'obbligo di rispettare i contenuti del presente Regolamento. Essi sono responsabili per ogni sua inosservanza legata alle attività di propria competenza.

Il **Gestore aeroportuale** è il soggetto a cui sono affidati i compiti definiti nel Codice della Navigazione Aerea (artt. 705 e seguenti), nonché del Regolamento UE n.139/2014, insieme ad altre attività previste nella Convenzione per la gestione e lo sviluppo aeroportuale, tra cui, in particolare:

- amministrare e gestire le infrastrutture e gli impianti aeroportuali,
- assicurare la presenza dei servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando le attività dei vari Operatori privati presenti nell'aeroporto o nel sistema aeroportuale considerato, che sono responsabili diretti del livello di servizio erogato per propria competenza. Il Gestore assicura il coordinamento e controllo dei soggetti privati attraverso l'acquisizione dell'impegno ad esercitare le attività in coerenza con gli standard stabiliti.

Fornisce, altresì, tempestive notizie all'ENAC, all'ENAV, ai Vettori e agli altri Enti interessati in merito ad eventuali riduzioni del livello del servizio e/o ad interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché sulla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea afferenti alla struttura aeroportuale, ciò anche al fine di una corretta e tempestiva informazione agli utenti.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-8

Il Gestore, sotto la vigilanza di ENAC e coordinandosi con ENAV, è il soggetto a cui è affidato il compito di assegnare le piazzole di sosta agli aeromobili ed assicurare l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non ostacolare l'attività di movimentazione degli aeromobili.

In relazione alle attività disciplinate dal presente Regolamento, il ruolo del Gestore si esplicita, inoltre, nell'assicurare l'accesso alle infrastrutture aeroportuali secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed equità; tutti gli Operatori privati dovranno assicurare il rispetto delle condizioni di sicurezza ed operative adeguate agli standard fissati per lo scalo.

Nel Regolamento di Scalo il Gestore:

- predispone PROCEDURE che normano aspetti operativi che riguardano L'OPERATIVITÀ DELLO SCALO inteso nel suo complesso;
- definisce PARAMETRI DI CONTROLLO e METODI DI VERIFICA per ciò che concerne la QUALITÀ DEL SERVIZIO RESO (anche sotto l'aspetto della sicurezza), con cui interviene sui soggetti che operano in aeroporto mediante attività di audit e verifiche periodiche a campione.

L'**ENAV** detiene specifiche attribuzioni in materia di servizi della navigazione aerea, in base alle leggi vigenti, alle norme statutarie e al proprio Contratto di Programma. In particolare, per quanto attiene l'attività di fornitura dei servizi di controllo del traffico aereo in ambito aeroportuale, sotto vigilanza di ENAC e coordinandosi con il Gestore aeroportuale, disciplina e controlla la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra ed assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali.

Per quanto di propria competenza ed in coordinamento con il Gestore, predispone procedure e risorse per garantire il rispetto dei livelli di servizio fissati nel presente Regolamento.

È compito di ENAV garantire opportuna informativa al Gestore relativamente alla riduzione prevista e in essere della capacità operativa dello scalo dovuta alla variazione di parametri da ENAV governati e controllati (articolo 806 Codice della Navigazione).

Il Gestore aeroportuale ed ENAV, sotto la vigilanza di ENAC, assicurano con apposite procedure ed accordi sottoscritti tra le Parti, il coordinamento delle attività di rispettiva competenza, che per loro natura necessitano di un'interazione, nel rispetto della normativa vigente applicabile in materia. Nello specifico, quelle relative alla movimentazione di aeromobili, mezzi e persone sugli *apron* e l'assegnazione e partenza degli aeromobili dagli *stand*.

L'**ENAC** agisce come autorità nazionale di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile, mediante proprie strutture centrali e periferiche; cura la presenza e l'applicazione di sistemi di qualità aeronautica rispondenti alla normativa comunitaria. In tale ambito, ha funzioni di vigilanza sull'amministrazione e gestione delle infrastrutture aeroportuali, promuove il coordinamento dei soggetti pubblici definendo la natura degli spazi occupati in base alla strumentalità degli stessi con l'operatività aeroportuale e svolge altresì funzioni di polizia della navigazione aerea e di aerodromo secondo le disposizioni vigenti.

Gli **Operatori aeroportuali** devono garantire l'esercizio delle proprie attività secondo le prescrizioni del Regolamento e sono tenuti ad assicurare, per il principio di responsabilità per le azioni od omissioni, l'AUTOCONTROLLO e l'AUTOCERTIFICAZIONE sulle attività, salva la competenza del Gestore aeroportuale di operare verifiche secondo programmi di audit impostati in accordo con le metodologie ISO di riferimento, nonché ai sensi delle normative vigenti in materia di safety aeronautica, relativamente al prodotto erogato e performance svolte dai singoli Operatori aeroportuali.

Nell'aderire ed accettare il rispetto dei contenuti del Regolamento di Scalo, i soggetti privati e le Pubbliche Amministrazioni che accedono all'aeroporto devono fornire garanzie in merito alla capacità di adempiere ai propri obblighi, nonché alle condizioni di svolgimento dei servizi.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-9

In generale, tutti i soggetti che erogano i servizi necessari o strumentali al trasporto aereo e/o alla attività aeroportuale, nel caso in cui non siano in grado di fornire gli stessi entro i termini definiti nel Regolamento, devono darne immediata informazione al Gestore aeroportuale.

Per prevenire il verificarsi di situazioni che pregiudichino l'attività dell'aeroporto e provochino danni o disagi all'utenza, ENAC nell'esercizio del potere di vigilanza e dei poteri autoritativi assicura l'adozione di strumenti di regolazione e prevenzione nei confronti degli Operatori aeroportuali, anche su segnalazione del Gestore.

Ai sensi dell'Art. 802 del Codice della Navigazione, in caso di reiterati inadempimenti alle obbligazioni od ai contenuti del Regolamento, ENAC adotta provvedimenti sanzionatori fino ad obbligare l'Operatore/Vettore a pagamenti anticipati nei confronti del Gestore o di ENAV, o di altri soggetti fornitori, ovvero ad applicare la sospensione/revoca dell'abilitazione ad operare.

Gli **Enti di Stato** assicurano l'esercizio del proprio mandato istituzionale in coerenza con i livelli di servizio nei confronti dei passeggeri previsti dal Regolamento di Scalo, nonché nel rispetto delle regole di safety aeroportuale.

Ove esigenze operative degli Enti pregiudicassero tale coerenza essi dovranno darne tempestiva informazione al Gestore aeroportuale.

I rapporti tra Enti di Stato e SEA sono disciplinati esclusivamente dalla Convenzione ENAC-SEA che ne prevede i reciproci obblighi. ENAC, nel rispetto delle relative competenze, coordina le attività delle Amministrazioni e dei soggetti pubblici istituzionalmente presenti in aeroporto, al fine di favorire un ordinato sviluppo e l'esercizio delle attività aeroportuali, concordando con SEA l'assegnazione delle superfici individuate e messe a disposizione da quest'ultima.

Attraverso il Regolamento di Scalo si disciplinano le modalità con cui tutti gli Operatori trasmettono al Gestore le informazioni in merito a riduzioni del livello di servizio, interventi sull'area di movimento, presenza di ostacoli od altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime di concessione e/o in generale tutte le informazioni riguardanti la sicurezza operativa.

3.6 Procedura per l'emissione e l'aggiornamento del Regolamento di Scalo

Iter di emissione/ aggiornamento

Il Regolamento e i suoi aggiornamenti vengono:

- predisposti da SEA coinvolgendo o consultando gli altri Enti interessati (ENAV, da cui acquisisce le procedure di competenza, Comitato Utenti, Operatori, Enti di Stato) ai fini del coordinamento delle attività ed informando ENAC; in tale fase è possibile richiedere la partecipazione di ENAC ai tavoli di confronto.

L'esigenza di aggiornamenti da parte dei soggetti diversi da SEA può essere segnalata con richiesta formale a SEA e per conoscenza a ENAC; la notifica delle proposte di modifica verrà estesa a tutti i soggetti per i quali è previsto il coinvolgimento da parte di SEA;

- approvati (validazione tecnica) dai soggetti interessati, ove previsto dalla normativa;
- sottoposti a preventiva consultazione del Comitato Utenti;
- sottoposti da SEA a ENAC per l'adozione e per rendere esecutivi gli aggiornamenti;
- distribuiti da SEA.

Modalità documentale di aggiornamento

L'aggiornamento del documento potrà essere effettuato a due livelli:

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	REGOLAMENTO DI SCALO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 3-10

1° livello – aggiornamento di tutto il documento con l’emissione di una nuova Edizione, che recepisce gli aggiornamenti emessi rispetto alla precedente Edizione;

2° livello – aggiornamento parziale del documento con sostituzione e/o inserimento di singoli argomenti con evidenza delle parti modificate.

La parte aggiornata, una volta sottoposta alla preventiva consultazione del Comitato Utenti ed adottata da ENAC, diventa a tutti gli effetti parte integrante del Regolamento e viene successivamente distribuita da SEA nelle modalità stabilite.

Procedura per l’aggiornamento a seguito di inserimento nel Regolamento di Scalo di testi conformi a documentazione già approvata

Qualora vi siano aggiornamenti che derivino da:

1. testi provenienti da fonti gerarchicamente superiori al Regolamento di Scalo (regolamenti europei, leggi, decreti legislativi, ecc.);
2. procedure approvate dalle Direzioni Centrali ENAC o dalla Direzione Operazioni ENAC;
3. modifiche di procedure derivanti da aggiornamenti già approvati nell’ambito del settore dell’Aviazione Civile in Italia (AIP, disposizioni aeronautiche, ENAV).

La versione aggiornata del documento, di competenza del Gestore, dovrà comunque essere adottata con nuova Ordinanza aeroportuale. Il Gestore provvederà a darne comunicazione agli Enti/operatori aeroportuali.

Decorrenza

La data di entrata in vigore del Regolamento corrisponde a quella relativa all’adozione della relativa Ordinanza emanata da parte della Direzione Aeroportuale di ENAC.

In casi particolari, la data di applicazione di singole disposizioni inserite nel Regolamento potrà differire dalla data di decorrenza di revisioni/aggiornamenti.

Al fine di poter espletare le azioni necessarie (distribuzione capillare della parte modificata, attivazione di eventuali corsi di addestramento, aggiornamento dei Manuali e Procedure di Qualità, etc.), sarà cura di SEA concordare con ENAC la data di entrata in vigore dei successivi aggiornamenti.

Modalità di diffusione

La versione aggiornata del Regolamento è pubblicata sul sito internet di SEA all’indirizzo www.seamilano.eu; per eventuali richieste di ulteriori informazioni o chiarimenti si prega di scrivere all’indirizzo regolamentodiscalo@seamilano.eu.

È compito dei destinatari sostituire le copie o le parti superate del Regolamento.

Per una piena efficacia ed applicazione del Regolamento in ambito aeroportuale, è necessario che tutti i soggetti che vi operano (sia pubblici che privati) ne garantiscano la conoscenza e l’osservanza dei contenuti da parte di dipendenti, preposti e personale incaricato.

Tuttavia, in considerazione delle regole in materia di security in vigore sull’aeroporto, salvi gli obblighi di legge nei confronti degli Enti vigilanti e dell’autorità Giudiziaria, gli Operatori si impegnano a considerare riservate le informazioni contenute nel Regolamento di Scalo e a non diffonderle indebitamente a terzi.

I soggetti destinatari sono responsabili dell’attività dei propri fornitori che s’intende svolta sotto la responsabilità dei rispettivi committenti, i quali provvederanno a definire nei relativi accordi modalità di comportamento coerenti con quanto stabilito dal Regolamento ed eserciteranno adeguata sorveglianza, così da assicurare il rispetto di quanto previsto dalle norme e disposizioni vigenti sullo scalo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-1

4 IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI

La parte prima è combinata in una logica di processo. Per ogni aspetto operativo vengono raccolti:

- descrizione delle infrastrutture/impianti aeroportuali coinvolti nel processo considerato;
- regole di assegnazione agli utilizzatori;
- regole di utilizzo;
- metodi e parametri per il controllo e la verifica della qualità dei servizi erogati.

La parte prima è introdotta da una sezione dedicata alle regole generali che identificano le condizioni e i prerequisiti che devono essere garantiti da tutti i soggetti (Gestore, prestatori/autoproduttori e utenti) per l'efficienza e la sicurezza del sistema complessivo di funzionamento dello scalo.

Seguono le sezioni relative a:

- servizi di assistenza a passeggeri;
- servizi di assistenza a bagagli;
- servizi di assistenza agli aeromobili;
- Apron Management System;
- Safety Management System;
- servizi di assistenza a merci e posta;
- servizi di coordinamento operativo generale del processo aeroportuale.

4.1 Capacità di scalo

4.1.1 Capacità nominale – Parametri di aeroporto coordinato

OPERABILITA'
H24

LIMITAZIONI

Sono ammessi solo i voli di linea point- to- point con aeromobili tipo *narrow-body* o corridoio singolo. Non sono ammesse lunghe soste.

TRAFFICO

Linea, aviazione generale ed aerotaxi.

CAPACITA'

Limitato a 18 movimenti commerciali schedati/ora, come da D.M. n. 15 del 3.3.2000, così come modificato dal D.M. 1.10.2014, e D.M. 5.1.2001.

Flessibilità 14/4 nell'ora e massimo 6 movimenti nei 20 minuti (eventuali superamenti dei valori indicati potranno essere autorizzati solo previa valutazione congiunta con il gestore aeroportuale).

Voli in posizionamento in arrivo tra h 22.00 LT e h 06.40 LT saranno autorizzati solo previa conferma del Gestore aeroportuale, che dovrà effettuare le necessarie valutazioni inerenti alla

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-2

disponibilità dei singoli sottosistemi aeroportuali (piazze di sosta, gate di imbarco, impianto BHS, ecc.).

PIAZZOLE

Totale n° 40 di cui:

- 34 per aeromobili narrow body al Piazzale Nord;
 - 6 per aeromobili narrow body al Piazzale Ovest;
- (massima apertura alare 48 metri).

NIGHT STOP

Massimo 32 piazzole disponibili per le soste notturne.

Tutti i parametri riportati nella presente sezione “Capacità di scalo” vengono determinati dal Comitato di Coordinamento aeroportuale, soggetto preposto alla loro modifica; su ogni aggiornamento verrà riportata come riferimento la data della seduta del Comitato ove verranno prese le relative decisioni.

4.1.2 Capacità terminal

Nell'ambito del terminal passeggeri, sono state esaminate le principali funzionalità relative al flusso dei passeggeri in partenza e in arrivo nell'area Schengen e non Schengen. In allegato 4.1.2, si riportano le tabelle di dettaglio del numero medio di passeggeri/ora calcolati in funzione del tempo necessario per lo svolgimento delle operazioni.

4.1.3 Parametri per il calcolo di assegnazione banchi check-in

Le tabelle riportate nell'allegato 4.1.3 costituiscono uno strumento operativo per la determinazione del fabbisogno banchi check-in, secondo i posti offerti e la tipologia del volo, utilizzando i seguenti valori di riferimento: voli di linea, tratta singola, passeggeri con bagagli, classe economica e tutti passeggeri originanti.

4.1.4 Capacità impianto di smistamento bagagli

Nell'allegato 4.1.4, sono riportati i valori di capacità dei principali sottosistemi costituenti l'impianto di smistamento bagagli del terminal.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-3

4.2 Parametri di scalo

4.2.1 Parametri del Gestore aeroportuale - *Minimum Connecting Time*

Il *Minimum Connecting Time* (MCT) è il tempo, in minuti, disponibile per effettuare lo sbarco dal volo cedente e imbarcarsi sul volo ricevente.

Si ribadisce che i valori riportati costituiscono il livello di guardia che, qualora non verificato nel rispetto delle condizioni al contorno definite per la specifica attività, impegnano il Gestore ad attuare opportuni interventi correttivi.

I valori sono il risultato di analisi di fattibilità effettuate sulla base delle singole fasi che compongono il processo di trattamento dei passeggeri e dei bagagli in transito.

Fatti salvi i casi disciplinati da specifici accordi contrattuali, in caso di inadempienza da parte degli Operatori (tipicamente nel caso di vendita di tempi di transito inferiori al *Minimum Connecting Time* da parte delle Compagnie Aeree), il Gestore aeroportuale si riserva la facoltà di effettuare verifiche ai fini di tutelare opportunamente l'utenza, informando in merito ENAC.

Nell'allegato 4.2.1, si riporta la tabella di dettaglio del *Minimum Connecting Time* sullo scalo di Linate.

4.2.2 Parametri per l'Operatore - *tempo di turn around*

Il tempo di *turn around* è il tempo, in minuti, necessario per l'effettuazione del ciclo completo di operazioni di handling.

Nell'allegato 4.2.2, si riporta la tabella di dettaglio del tempo di transito per gli aeromobili delle diverse categorie sullo scalo di Linate.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-4

4.3 Criteri gestionali generali

I servizi di assistenza aeroportuale sono esito del processo aeroportuale integrato secondo il quale:

- il Gestore dà opportuna disponibilità di risorse infrastrutturali e strumentali coerentemente con i programmi operativi delle Compagnie Aeree, veicola gli scambi informativi finalizzati al coordinamento delle attività, monitora il processo per adottare gli eventuali interventi correttivi di competenza per ottimizzare la risoluzione di possibili anomalie o alterazioni del programma operativo;
- il Vettore, direttamente o rappresentato da un prestatore di servizi, definisce un programma operativo coerente con i parametri di capacità definiti per lo scalo, pianifica le risorse per l'esecuzione dei servizi, richiede e concorda la disponibilità di quanto di competenza del Gestore e fornisce i servizi di assistenza aeroportuale nel rispetto dei parametri di Scalo definiti nella Carta dei Servizi, ottemperando agli obblighi stabiliti nella Carta dei Diritti del Passeggero;
- i programmi operativi pubblicati dal Gestore vengono comunicati agli Enti di Stato affinché organizzino le proprie attività istituzionali in coerenza con i programmi stessi.

Per ogni specifico servizio:

- il Gestore definisce dei parametri di controllo di riferimento secondo i quali si impegna a dare luogo ad opportune azioni correttive ove il dato di performance rilevato non rispettasse i limiti operativi dichiarati come corretti. Il riflesso economico di tali parametri nel rapporto tra Gestore e Vettori è oggetto del Contratto di Programma;
- il Gestore stabilisce le condizioni (livelli di performance, modalità operative) che devono essere assicurate dagli Operatori affinché i parametri di controllo di pertinenza del Gestore siano assicurabili e affinché più in generale lo scalo operi secondo i livelli di performance attesi;
- gli Operatori e gli Enti che svolgono le loro attività d'istituto sono tenuti per quanto di loro competenza a garantire i livelli di servizio previsti dalla Carta dei Servizi. Il Gestore, qualora verifici non conformità gravi e/o sistematiche, potrà intervenire nei loro confronti adottando, ove necessario ed urgente, provvedimenti correttivi/interdettivi, ratificati da ENAC. Al persistere dei comportamenti non conformi, il Gestore procederà a segnalare il caso ad ENAC per le azioni di competenza.

Per le diverse risorse infrastrutturali e tecniche gestite dal Gestore, l'assegnazione si effettua sulla base di principi di equità e trasparenza, partendo dalla domanda complessiva espressa e dalla necessaria garanzia del rispetto dei livelli minimi di servizio stabiliti nella Carta dei Servizi. L'attribuzione operativa ad un Operatore aeroportuale (sia esso Vettore o suo prestatore di servizi di riferimento) terrà quindi conto della disponibilità della risorsa, del posizionamento logistico della stessa, delle dotazioni tecniche che la caratterizzano, dei vincoli imposti da esigenze di sicurezza. In base a tutti questi elementi, AOCC definisce un piano stagionale di assegnazione delle risorse, sulla base del traffico programmato e sulle curve di domanda tipiche dei sotto processi (tipicamente passeggeri, bagagli e merci) in percentuale per Vettore e per fascia oraria. Per ogni risorsa specifica questi aspetti saranno dettagliati in modo mirato nei paragrafi successivi.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-5

4.4 Assegnazione e utilizzo infrastrutture e impianti di scalo

4.4.1 Consumi energetici ed uso razionale dell'energia

In questi anni, SEA ha confermato, anche con il suo impegno a livello internazionale, l'elevata attenzione dedicata all'energia.

Nel 2013 è stato strutturato un formale Energy Management System, supportato dall'ottenimento della Certificazione Energetica UNI EN ISO50001 a partire dallo stesso anno, e, in detto contesto, in una logica di sistema, si invitano tutti i soggetti operanti a vario titolo sul nostro scalo all'adozione della massima attenzione per tutti i possibili aspetti (progettuali, manutentivi, gestionali, ecc.) che potrebbero direttamente o indirettamente avere attinenza con una razionale gestione dell'energia.

L'obiettivo complessivo è naturalmente sollecitare e promuovere lo sviluppo e l'adozione di politiche energetiche che pongano nella massima attenzione l'analisi dei consumi, le azioni utili per conseguire il miglior uso dell'energia, il raggiungimento del massimo livello di efficienza energetica del sistema.

4.4.2 Definizione delle risorse

Si considerano "risorse di scalo" le infrastrutture, gli impianti e le facilities di proprietà di SEA (o in gestione a SEA) necessari per lo svolgimento dell'attività operativa. Tali risorse possono essere, per collocazione e numero, assegnate all'Operatore che eroga il servizio con modalità fissa o a rotazione o, nel caso in cui non sia possibile la loro suddivisione o duplicazione, per complessità, costo o impatto ambientale, gestite in via esclusiva direttamente da SEA.

L'elenco delle risorse, le modalità di assegnazione e i livelli di servizio saranno oggetto di periodica revisione, in funzione dell'evolvere delle caratteristiche generali dello scalo. Il livello di disponibilità e di efficienza delle risorse concorre alla definizione della capacità assoluta di scalo.

4.4.3 Modalità di assegnazione risorse a rotazione

La programmazione delle risorse da assegnare "a rotazione", ovvero assegnate alternativamente ai vari Operatori, avviene attraverso tre fasi, come di seguito indicato:

4.4.3.1 Preassegnazione

Stagionalmente, viene realizzato un piano preliminare di allocazione delle risorse sulla base del traffico programmato. Tale piano deve essere coerente con le condizioni in essere di tipo contrattuale e infrastrutturale, ed è finalizzato al supporto della fase di assegnazione giornaliera di tali risorse.

Per le risorse per le quali non risulta possibile una preassegnazione puntuale (es. nel caso in cui non siano disponibili tutte le informazioni necessarie), si garantisce il riferimento a zone omogenee dal punto di vista dei processi operativi (preassegnazione per aree).

La notifica dell'operativo voli per ogni compagnia deve avvenire entro 30 giorni dall'inizio della nuova stagione, con un margine di modifica e conferma di 15 giorni.

Il risultato del lavoro viene reso noto agli Operatori interessati attraverso gli strumenti informativi in uso ad AOCC.

4.4.3.2 Assegnazione giornaliera

L'assegnazione giornaliera delle risorse effettuata nella giornata precedente a quella operativa viene svolta sulla base della preassegnazione definita e considerando:

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-6

- la reale disponibilità delle risorse (che può subire delle modifiche, per es. in presenza di guasti o di interruzioni dell'attività per manutenzione programmata);
- eventuali variazioni nelle disposizioni normative emerse dopo la fase di preassegnazione;
- la presenza di accordi intervenuti tra l'Operatore e SEA non presenti nel contratto;
- il verificarsi di cause di forza maggiore.

In caso di necessità di cambiamenti rispetto a quanto previsto nella fase di preassegnazione, vengono, comunque, tenute in considerazione le condizioni contrattuali in essere.

L'assegnazione agli Operatori interessati viene confermata attraverso gli strumenti informativi in uso ad AOCC.

4.4.3.3 Gestione operativa

L'assegnazione operativa delle risorse, effettuata nella giornata corrente, viene svolta sulla base dell'assegnazione giornaliera definita e considerando:

- l'eventuale mancato rilascio della risorsa da parte dell'utilizzatore precedente;
- l'eventuale indisponibilità delle risorse (per es. in presenza di guasti);
- le variazioni intervenute da parte dell'Operatore (ad es. cambio del tipo aeromobile);
- le richieste di variazione da parte dell'Operatore (se non comportano penalizzazioni ad altri Operatori);
- la variazione negli orari previsti in arrivo e in partenza del volo;
- la presenza di cause di forza maggiore.

In caso di necessità di cambiamenti rispetto a quanto previsto nella fase di assegnazione, vengono, comunque, tenute in considerazione le condizioni contrattuali in essere.

L'assegnazione agli Operatori interessati viene confermata attraverso gli strumenti informativi in uso ad AOCC.

4.4.4 Tempi di assegnazione

4.4.4.1 Risorse a rotazione

Compatibilmente con le esigenze dello scalo, la risorsa sarà assegnata all'utilizzatore in tempo utile perché esso possa predisporre il personale e le attrezzature necessarie all'erogazione del servizio.

Durante l'utilizzo delle risorse, dovrà essere costantemente garantita l'identificabilità del proprietario e/o dell'utilizzatore e, se necessario, dovranno essere effettuate le opportune registrazioni d'uso della risorsa assegnata.

La risorsa deve essere rilasciata dall'utilizzatore al termine dell'erogazione del servizio e riposizionata nello spazio indicato od assegnato da SEA, in modo da non creare pericolo alla sicurezza od intralcio all'operatività dello scalo. Nel caso in cui per ragioni oggettive non sia possibile da parte dell'Operatore liberare la risorsa assegnata, sarà sua cura darne tempestiva comunicazione ad AOCC e collaborare con quest'ultimo per rendere disponibile al più presto la risorsa stessa.

Nell'allegato 4.4.4.1 sono riportati i tempi di assegnazione ed impegno delle risorse dedicate al volo.

4.4.4.2 Tempi di assegnazione risorse fisse

La programmazione delle risorse assegnabili con modalità fissa, ovvero assegnate in via esclusiva ad un Operatore sulla base dei termini contrattuali in essere, può avvenire

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-7

stagionalmente, in concomitanza con il cambio degli orari stagionali IATA, o secondo una durata definita in funzione del contratto in essere.

4.4.5 Regole di utilizzo delle risorse

Ogni Operatore è responsabile dell'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e procedure vigenti sullo scalo, da parte del proprio personale dipendente e/o collaboratori o preposti.

L'utilizzatore, anche con riferimento alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, è responsabile della gestione impropria e/o del non corretto utilizzo delle risorse, di cui dovrà costantemente verificarne la rispondenza alle prescrizioni normative vigenti nonché mantenerne il buono stato manutentivo durante e dopo l'utilizzo delle stesse. L'utilizzatore è altresì responsabile dei danni a chiunque causati nonché delle anomalie verificatisi in occasione dell'improprio utilizzo/gestione delle risorse, che dovranno immediatamente essere segnalati ad AOCC.

L'utilizzatore deve attenersi alle disposizioni previste dal Gestore aeroportuale in materia di corretto utilizzo delle risorse, in termini di modalità operative, al fine di evitare l'insorgere di disservizi originati dalla risorsa stessa o da altre ad essa collegate.

Salvo diversi accordi con SEA, gli Operatori non possono posizionare installazioni all'esterno degli spazi assegnati. In ogni caso, l'attività deve essere svolta in modo da non creare intralci, ostacoli, pregiudizi al regolare svolgimento delle attività nell'area esterna all'esercizio/spazio o diminuire la visibilità per i passeggeri di esercizi adiacenti. L'Operatore dovrà provvedere all'immediata rimozione di installazioni anche temporanee non autorizzate.

4.4.5.1 Risorse gestite direttamente da SEA

Le risorse di tipo infrastrutturale, indivisibili per complessità o per impatto ambientale (es. impianto clorazione acqua, impianto trattamento reflui da aeromobili, dotazioni di raccolta rifiuti, ecc.) necessarie allo svolgimento dell'attività aeroportuale, sono gestite direttamente da SEA, che per l'utilizzo adotta precisi comportamenti nel rispetto di specifiche normative. Lo sfruttamento di tali risorse, che avviene in relazione alle effettive necessità con tempi di assegnazione continuativi, è sottoposto a verifica continuativa di SEA sulle procedure adottate, sulle modalità esecutive, sulle registrazioni e sull'idoneità dei mezzi e/o Operatori.

4.4.5.2 Risorse relative all'area merci

SEA mette a disposizione degli Operatori Cargo aree operative ed infrastrutture al fine dello svolgimento delle attività di movimentazione e stoccaggio delle merci.

Le risorse messe a disposizione sono gestite direttamente dai prestatori di servizio merci.

I rapporti tra SEA e gli Operatori sono regolati da specifici contratti all'interno dei quali sono chiaramente definite le responsabilità degli stessi sia per lo svolgimento delle attività di interfaccia con i prestatori di servizio rampa, sia per la gestione delle risorse assegnate.

SEA Gestore garantisce l'attività di vigilanza all'esterno dei magazzini degli Operatori.

4.4.5.3 Risorse assegnate agli Enti di Stato

Per lo svolgimento delle attività degli Enti e delle Amministrazioni dello Stato strumentali alle attività aeroportuali, ENAC concorda con SEA l'assegnazione delle superfici individuate e messe a disposizione da quest'ultima.

Sulle stesse, assegnate a titolo gratuito, e definite strumentali da SEA/ENAC, competono a SEA la manutenzione straordinaria, gli oneri per la somministrazione di servizi (energia elettrica,

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-8

riscaldamento, condizionamento, telefonia interna al sedime aeroportuale, pulizie) nonché gli interventi di manutenzione ordinaria che, salvo urgenze, devono essere richiesti dalle Amministrazioni e dagli Enti di Stato interessati con un preavviso di almeno tre mesi. Detti spazi sono assoggettati agli *standard* e alla disciplina vigente in materia di dimensionamento dei locali. Le richieste di intervento, finalizzate al miglioramento dei compiti di istituto e dei livelli di servizio aeroportuale, che comportino per la SEA investimenti onerosi, sono disciplinate attraverso appositi Protocolli di intesa tra SEA, ENAC e le Amministrazioni e gli Enti di Stato nei quali, specificamente, devono valutarsi la fattibilità tecnica, economica e finanziaria, nonché la coerenza con gli standard e con la pianificazione aeroportuale.

Le Amministrazioni e gli Enti di Stato, per lo svolgimento di compiti di istituto non strumentali alle attività aeroportuali né riconducibili alla categoria di cui sopra, sono assegnatarie di spazi, aree e locali da individuare mediante intese con ENAC e SEA. In tal caso, sono a carico di SEA gli oneri per la manutenzione straordinaria, nonché gli oneri per la manutenzione ordinaria e per la somministrazione di servizi (energia elettrica, riscaldamento, condizionamento, telefonia interna al sedime aeroportuale, pulizie), a condizione del relativo rimborso costi attraverso meccanismi di regolazione tariffaria concordati con ENAC.

Per tutti gli altri spazi, aree e locali non riconducibili al regime di cui alle due casistiche precedenti, ogni onere è posto ad esclusivo carico delle Amministrazioni ed Enti di Stato richiedenti.

4.4.6 Spazi e impianti in uso esclusivo

Sono trattati nel presente paragrafo spazi e impianti assegnati in uso esclusivo agli Operatori aeroportuali necessari per l'effettuazione dell'assistenza a terra, strettamente pertinente all'erogazione dei servizi diretti aeronautici.

Il Gestore assegna detti spazi secondo criteri adeguati, trasparenti, obiettivi e non discriminatori, fatti salvi i principi di remuneratività degli investimenti necessari alla loro realizzazione, gestione e sviluppo.

In particolare, l'assegnazione sarà coerente con il volume di attività svolta dall'Operatore, funzionale all'ottimizzazione delle risorse operative coinvolte e all'economia complessiva di esercizio dell'attività stessa.

4.4.6.1 Consegna e restituzione

La consegna dell'area e dei relativi impianti deve essere formalizzata tramite apposito verbale di consegna in contraddittorio che, tra l'altro, attesta il buono stato manutentivo e l'idoneità degli stessi alle esigenze dell'Operatore ed all'esercizio dell'attività e descrive tutti gli apparati e gli impianti.

L'Operatore si impegna a fare uso dei predetti spazi ed impianti con la massima diligenza e a restituirli in buono stato di conservazione in relazione all'uso normale degli stessi.

SEA si riserva il diritto di addebitare all'Operatore gli eventuali danni derivanti da cattivo uso o cattiva manutenzione.

È fatto divieto all'Operatore di creare occlusioni, interferenze e mascherature tali da compromettere il buon funzionamento di tutti gli impianti od ostacolare l'accessibilità a impianti e spazi o pregiudicarne, comunque, l'utilizzo.

Della riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio.

Eventuali danni agli spazi/impianti dati in uso, fatti riscontrare all'atto della riconsegna, ovvero non appena SEA ne sia venuta a conoscenza, nel caso di danni non rilevabili immediatamente, saranno a carico dell'Operatore, al quale verranno fatturate le relative spese di sistemazione.

La riconsegna degli spazi, sgomberi e liberi da cose di proprietà dell'Operatore, e dei relativi impianti dovrà essere effettuata entro la scadenza contrattuale o, comunque, in tutti i casi di

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-9

risoluzione anticipata, entro il termine assegnato da SEA nella comunicazione di avvenuta risoluzione.

4.4.6.2 Installazione, manutenzione e modifiche

Sono a cura e spese dell'Operatore gli interventi di manutenzione ordinaria e manutenzione preventiva degli spazi, e gli interventi di manutenzione straordinaria delle parti eventualmente dallo stesso realizzate o relative a migliorie e modifiche dallo stesso richieste.

Tali interventi, preventivamente concordati con SEA, saranno eseguiti da impresa autorizzata da SEA, sotto la sua supervisione, senza che ciò comporti per SEA assunzione di responsabilità in relazione agli interventi eseguiti.

Saranno a cura e spese di SEA gli interventi di manutenzione straordinaria (esclusi quelli sopra descritti) tempestivamente richiesti a SEA.

Saranno a cura di SEA e a spese dell'Operatore, ove rilevati, gli interventi di manutenzione a carico dell'Operatore di cui sopra e non eseguiti dallo stesso, decorsi 15 giorni dalla segnalazione di SEA, oltre agli interventi dovuti ad incuria o uso improprio da parte di personale dell'Operatore e alla manutenzione dell'impianto antincendio, allestito come dotazione base o standard, secondo la normativa vigente e in conformità ai livelli qualitativi aeroportuali.

L'Operatore si obbliga ad agevolare e consentire gli interventi nel normale orario di lavoro.

Non potranno essere effettuate modifiche, nuove realizzazioni, ampliamenti di spazi ed impianti se non previa autorizzazione scritta di SEA, nei limiti della stessa, e sulla base del progetto presentato dall'Operatore e comunque con oneri a suo carico. Gli interventi verranno realizzati a cura dell'Operatore e secondo un programma lavori concordato con SEA.

Per quanto riguarda in particolare gli impianti, si richiama quanto disposto dalla normativa vigente.

L'Operatore non potrà installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi ambito senza l'autorizzazione scritta di SEA.

Qualora l'Operatore dovesse procedere con l'installazione delle suddette apparecchiature senza l'autorizzazione di SEA, quest'ultima avrà il diritto di adottare tutte le misure tecniche necessarie a far cessare le eventuali interferenze causate dai sopra citati apparecchi; nel caso in cui SEA dovesse autorizzare l'installazione di tali apparecchiature, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore.

4.4.6.3 Arredi e attrezzature

L'Operatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione dell'arredo mobile, degli allestimenti interni nonché delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività.

L'Operatore dovrà provvedere, con riguardo al tipo di attività svolta negli spazi assegnati, agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di arredi, attrezzature e allestimenti, esonerando SEA da ogni responsabilità.

In particolare tutti i materiali impiegati per la realizzazione degli arredi e degli allestimenti, i sistemi di montaggio ed esecuzione degli stessi, i componenti e la realizzazione degli impianti e/o di eventuali predisposizioni, dovranno essere realizzati con materiale classificato ed omologato in classe 1, per la reazione al fuoco, essere conformi alle prescrizioni di legge o dei regolamenti in vigore o che siano emanati in corso d'opera, anche se non espressamente richiamati nel presente documento.

Gli arredi dovranno essere mantenuti in modo tale da garantire permanentemente il decoro degli spazi e le attrezzature saranno mantenute efficienti a garanzia della corretta gestione del servizio; a tal proposito l'Operatore provvederà all'ordinaria e straordinaria manutenzione di arredi, allestimenti e attrezzature.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-10

Eventuali modifiche o rinnovamenti di allestimenti e arredi dovranno essere sottoposte preventivamente a benestare SEA ed essere anch'essi realizzati con materiale classificato e certificato in classe 1 per la reazione al fuoco.

Il preventivo benestare da parte di SEA interesserà anche l'aspetto per gli impianti e gli arredi esposti al pubblico, non per i luoghi di utilizzo esclusivo di soggetti terzi.

4.4.6.4 Prevenzione incendi

Sono a carico dell'Operatore tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza antincendio, prevenzione e protezione incendi, in relazione alla conduzione della specifica attività svolta negli spazi assegnati.

L'Operatore sarà l'unico responsabile, in sede civile e penale, degli adempimenti stessi, esonerando SEA da qualsiasi responsabilità.

Tutti i mezzi, gli impianti e i dispositivi antincendio che fossero necessari per la conduzione della specifica attività, dovranno preventivamente essere approvati dagli Enti competenti a rilasciare attestato di conformità alle disposizioni di legge.

Sono a carico dell'Operatore gli adempimenti relativi alla sicurezza dei nuovi impianti o adeguamento di quelli esistenti nonché l'ottenimento delle relative certificazioni.

Qualunque modifica dovrà essere comunicata preventivamente a SEA e dovrà essere approvata da SEA.

Gli oneri relativi all'organizzazione delle misure di emergenza incendio, compresi quelli di coordinamento, sono a carico dell'Operatore la cui attività insiste nell'ambito di spazi aeroportuali di proprietà dell'Operatore stesso (o da lui gestiti in esclusiva) e/o in quelli ove lo stesso, per numero di addetti impiegati e/o superfici occupate, risulti prevalente rispetto ad altri Operatori.

L'Operatore e SEA si impegnano, fatte salve le reciproche necessità di riservatezza, a garantire un adeguato scambio di informazioni, volto ad ottimizzare le reciproche attività di valutazione dei rischi ed organizzazione delle emergenze, al fine di promuovere le più opportune azioni per il coordinamento/allineamento con quanto attuato da SEA all'interno del sedime aeroportuale in materia di prevenzione e protezione incendi.

SEA richiederà pertanto all'Operatore le informazioni relative ai piani di emergenza ed evacuazione predisposti per quanto di sua competenza.

4.4.7 Lavori realizzativi e manutentivi all'interno del sedime aeroportuale

Come previsto dal Reg. UE139/2014 al paragrafo ADR.OPS.B.070, il Gestore aeroportuale deve stabilire procedure atte ad assicurare che la safety degli aeromobili e la normale operatività dello scalo non sia in alcun modo inficiata da attività correlate e svolte sul sedime.

In questo ambito è necessario che anche gli interventi realizzativi e manutentivi delle infrastrutture presenti siano svolti in massima sicurezza e previo accordo con il Gestore Aeroportuale.

Pertanto, qualsiasi soggetto che intenda procedere con opere con presenza di cantiere all'interno del sedime stesso devono preventivamente richiedere autorizzazione al Gestore Aeroportuale, dando comunicazione scritta sulla tipologia e le tempistiche dell'intervento da effettuare, fornendo altresì i seguenti dati basilari: posizione cantiere, descrizione lavoro, altezza manufatti, mezzi impiegati.

La richiesta deve essere inoltrata preventivamente a: cr.man@seamilano.eu.

4.4.8 Acque reflue fognarie

Il Gestore aeroportuale assicura direttamente o indirettamente l'allontanamento e la successiva depurazione delle acque reflue di natura "domestica" (civile) o a questa assimilate secondo la normativa ambientale di settore, nonché l'allontanamento delle acque meteoriche attraverso le reti fognarie aeroportuali.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-11

È in essere una Concessione tra SEA ed il gestore dell'impianto di depurazione, per il permesso di allacciamento al collettore consortile in cui confluiscono le reti fognarie.

Le acque si configurano come "reflui equiparati a civili", pertanto tutte le utenze che scaricano nella rete fognaria aeroportuale devono rispettare i limiti analitici della Tabella 3, allegato 5, del Dlgs 152 del 3-4-2006; SEA ha la facoltà di effettuare controlli analitici su tali scarichi.

SEA effettua, semestralmente, le letture dei contatori volumetrici di cui è dotato lo scarico terminale della rete fognaria aeroportuale nel collettore.

Sulla base di un cronoprogramma trasmette semestralmente, al gestore della fognatura pubblica i dati quantitativi relativi alle acque reflue scaricate, per le opportune verifiche e i relativi addebiti degli oneri di depurazione e fognatura.

Ogni Operatore è tenuto a corrispondere a SEA, per la propria quota, gli oneri di allontanamento e depurazione delle acque reflue scaricate.

Almeno una volta all'anno vengono effettuate analisi chimiche periodiche di controllo della qualità delle acque scaricate.

È fatto divieto assoluto di immettere nella rete fognaria aeroportuale acque reflue diverse da quelle di natura "domestica" (civile) o a questa assimilate e rifiuti di qualsiasi natura (liquidi e solidi).

Prescrizioni

Si fa espresso divieto di immettere nella rete fognaria rifiuti di qualsiasi natura (liquidi e solidi).

4.4.9 Rete di distribuzione dell'acqua potabile

SEA gestisce la rete di distribuzione dell'acqua potabile alle varie utenze, proveniente da pozzi potabili gestiti dal Gestore stesso. Effettua controlli analitici periodici su parametri sia chimici che microbiologici secondo la normativa vigente (Dlgs 31 del 2-2-2001).

Le utenze dovranno rispettare tali parametri per l'acqua di distribuzione al pubblico.

SEA sarà responsabile della qualità dell'acqua solo fino al punto di stacco e non si riterrà responsabile per altri dispositivi (addolcitori, distributori automatici, ecc.) inseriti dalle utenze.

SEA potrà effettuare dei controlli analitici a campione.

Ogni utenza deve essere provvista di contatore, per il quale fornirà a SEA i corrispettivi.

SEA attuerà i correttivi di competenza necessari al ripristino della qualità delle acque erogate.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-12

4.4.10 Regolamento per l'accesso all'impianto di distribuzione carburanti ad uso privato nell'area aeroportuale

4.4.10.1 Premesse

Sull'aeroporto di Linate sono presenti distributori di carburante ad uso privato destinati al rifornimento di veicoli e mezzi che circolano all'interno dell'area doganale per le finalità correlate ad attività operative dell'aeroporto. L'autorizzazione rilasciata a SEA, gestore degli aeroporti di Linate e Malpensa, consente il rifornimento a mezzi di proprietà di SEA o di società operanti esclusivamente in ambito aeroportuale, che per dimensioni ed ingombro sono impossibilitate a recarsi all'esterno dell'aeroporto.

L'autorizzazione risponde ai dettami normativi, ed in particolare a quanto previsto dalla legge regionale 2.2.2010 n. 6 (e s.m.i.), che qualifica come impianto di distribuzione carburanti per autotrazione ad uso privato "... tutte le attrezzature fisse o mobili composte da erogatore collegato a serbatoio interrato, oppure da contenitori-distributori fuori terra, completi di erogatore, di tipo omologato ai sensi della normativa vigente, ubicate in spazi all'interno di stabilimenti, cantieri, magazzini e simili, di proprietà o in uso esclusivo, destinate al rifornimento di automezzi, o mezzi targati e non targati, di proprietà o oggetto di contratto di leasing in uso al titolare dell'autorizzazione, con esclusione delle attrezzature fisse o mobili destinate ai carburanti agevolati per uso agricolo.

Gli automezzi di proprietà o in uso esclusivo delle compagnie aeree e tutti quelli adibiti esclusivamente alle attività operative all'interno del sedime aeroportuale possono rifornirsi di carburante, in deroga al divieto di cui al comma 1, presso gli impianti ad uso privato situati all'interno degli aeroporti internazionali previo accordo con i soggetti che gestiscono gli stessi aeroporti situati nel territorio regionale."

Per un corretto accesso all'impianto si stabiliscono di seguito le regole cui tutti gli utilizzatori dovranno attenersi.

4.4.10.2 Ambito della regolamentazione

Il presente Regolamento disciplina l'accesso all'impianto di distribuzione carburante situato all'interno dell'area doganale di Linate secondo le seguenti modalità.

L'accesso all'impianto è riservato a mezzi di proprietà od in utilizzo alla Società di Gestione, titolare dell'autorizzazione, ed a mezzi speciali di proprietà o in uso esclusivo di Società che erogano servizi aeroportuali.

4.4.10.3 Principi di carattere generale

Gli Operatori autorizzati ad accedere ai suindicati impianti sono tenuti all'osservanza del presente regolamento, oltre che delle norme di comportamento in vigore sugli aeroporti, e delle disposizioni legislative vigenti.

La circolazione dei veicoli all'interno dell'area doganale e nell'area di rifornimento deve avvenire in modo da non costituire mai pericolo od intralcio per altri mezzi, per le infrastrutture presenti e per l'attività aeroportuale, in ogni caso, dovrà essere salvaguardata la sicurezza stradale.

Il transito e la sosta dei veicoli devono avvenire in modo tale da garantire che le vie di circolazione e gli spazi in prossimità degli ingressi alle strutture restino sempre liberi, al fine di assicurarne l'utilizzazione in caso di emergenza o di necessità.

La sosta dei veicoli non è consentita se non per il tempo strettamente necessario al rifornimento. In ogni caso, con l'accesso agli impianti, gli Operatori accettano le condizioni stabilite da SEA impegnandosi ad utilizzare aree e strutture con la dovuta diligenza. Gli stessi si assumono altresì ogni responsabilità per eventuali danni, per cause e/o fatti a loro riconducibili, prodotti agli altrui veicoli o a persone, nonché agli immobili, alle strutture alle pertinenze ed alle attrezzature di SEA

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-13

e/o di terzi, e s'impegnano a risarcire eventuali danni provocati ed a manlevare e tenere indenne SEA da ogni richiesta avanzata da, utenti o terzi in genere.

4.4.10.4 Modalità di rifornimento

Ogni Operatore accreditato al Servizio di rifornimento dovrà comunicare i dati dei veicoli e verrà dotato di una tessera per l'erogazione di carburante.

SEA addebiterà il costo del servizio nei confronti degli Operatori accreditati. In caso di mancato pagamento SEA si riserva d'inibire l'accesso al servizio.

4.4.10.5 Divieti ed obblighi

È fatto divieto ad ogni operatore

- di cedere il carburante a terzi a titolo gratuito od oneroso;
- di effettuare rifornimento a mezzi utilizzati a titolo privato.

Ciascun Operatore dovrà vigilare affinché il proprio personale rispetti scrupolosamente quanto previsto nel presente regolamento, ed effettui rifornimento esclusivamente per i mezzi di servizio utilizzati per attività operative in ambito aeroportuale.

4.4.10.6 Matrici ambientali

Gli Operatori si impegnano a perseguire comportamenti a tutela delle matrici ambientali al fine di prevenire eventuali danni alle stesse nel rispetto della normativa ambientale vigente anche in considerazione della certificazione ISO 14001 di cui è dotata SEA.

Qualora a causa dell'attività svolta si possa verificare alterazione dello stato del suolo o del sottosuolo o comunque di una delle matrici ambientali dovuta, a titolo esemplificativo, a dispersione del carburante o quant'altro l'Operatore s'impegna a segnalare a SEA l'evento per l'esecuzione delle attività di ripristino delle matrici ambientali, con oneri a carico dello stesso, fermo restando l'esclusiva responsabilità, ai sensi di legge, dell'Operatore verso SEA e verso terzi.

È severamente vietato abbandonare attrezzature, materiali in genere e rifiuti speciali nell'area dell'impianto, nelle aree laterali, nei parcheggi aeromobili e nell'area di manovra.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-14

4.5 Gestione informativa operatività di scalo

4.5.1 Il sistema informativo di scalo

Il sistema informativo di scalo, denominato M-AIS (Milan Airport Information System), permette la gestione dell'archivio orario voli e il monitoraggio operativo. Tale sistema ha il compito di gestire in modo centralizzato le fasi di generazione, aggiornamento e diffusione delle informazioni operative di scalo.

Le informazioni principali, aggregate e organizzate in funzione dell'entità volo, sono identificate essenzialmente dal seguente insieme di dati:

- scalo di origine (ICAO/IATA),
- orari di arrivo (SIBT/EIBT/AIBT),
- numero volo in arrivo (ICAO/IATA),
- tipo aeromobile (ICAO/IATA),
- numero volo in partenza (ICAO/IATA),
- orari di partenza (SOBT/EOBT/AOBT),
- scalo di destinazione (ICAO/IATA).

Principali funzioni del sistema M-AIS:

- mantiene memorizzati gli orari stagionali delle Compagnie Aeree operanti sullo scalo, rendendoli disponibili in lettura e per i periodici aggiornamenti;
- produce, a partire dai precedenti, gli orari operativi giornalieri organizzati per rotazioni, acquisendo in essi, altresì, eventuali modifiche ignote all'orario stagionale e provenienti direttamente dalle Compagnie (voli cancellati, voli charter, voli sostitutivi, ecc.) e rende disponibili tali orari in lettura a qualunque sistema ne abbia necessità;
- acquisisce, nel corso della giornata operativa le informazioni di aggiornamento (Estimated Time, Actual Time, ecc.) dei movimenti rendendole disponibili in lettura a qualunque sistema ne abbia necessità;
- mantiene aggiornati i dati di monitoraggio operativo provenienti dai diversi sistemi permettendo di archivarli in un'apposita base dati di raccolta storica.

Il sistema informativo di scalo consente la messa a disposizione dei sottosistemi e dei dati a tutti gli Operatori aeroportuali, al fine di garantire il corretto scambio di tutte le informazioni sulle attività operative dello scalo.

Lo scalo gestisce/distribuisce, attraverso il sistema M-AIS, in modalità standard le seguenti categorie di dati:

- identificatori del volo (movimento ruotato) e dati di orario operativi;
- identificatori di movimento, dati di orario e di operatività programmati;
- stato operativo del volo;
- risorse di scalo associate al volo;
- dati di carico per il calcolo dei diritti aeroportuali;

Lo scalo gestisce/distribuisce, attraverso il sistema M-AIS, su richiesta le seguenti categorie di dati:

- dati di carico finalizzati all'handling del volo;
- specifiche di servizio;
- risorse di handling associate al volo;
- parametri di scalo.

Ulteriori richieste relative a dati di pertinenza dei Vettori in relazione all'operatività stagionale dovranno essere inoltrate ai medesimi o ad Assoclearance.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-15

I Vettori s'impegnano ad effettuare la programmazione della propria attività in coerenza con il routing e gli orari assegnati, nel rispetto della normativa e delle disposizioni di sicurezza, così da consentire al gestore la corretta assegnazione delle risorse e la conseguente applicazione della normativa in materia di diritti aeroportuali.

4.5.1.1 Programmazione Stagionale

Per programmazione stagionale si intende la definizione dell'orario dei voli operativi che ciascuna compagnia aerea dichiara che opereranno sullo scalo.

I dati di programmazione acquisiti direttamente dalle compagnie aeree devono essere in produzione (acquisiti in M-AIS tramite messaggi SCR) solo successivamente all'approvazione del coordinatore (Assoclearance), rilasciata sulla base delle indicazioni ricevute dal AOCC Linate. AOCC Linate riceve il messaggio SCR e deve provvedere alla elaborazione e verifica dei dati contenenti identificatori di movimento, dati di orario e di operatività programmati. Inoltre, deve provvedere alla corretta elaborazione delle procedure automatiche o all'imputazione dei dati necessari al corretto funzionamento dei sistemi.

L'acquisizione dei dati di programma dai Vettori deve avvenire nei tempi stabiliti, in accordo con Assoclearance affinché AOCC Linate possa rendere disponibili allo scalo i dati in M-AIS in modo completo e unificato.

4.5.1.2 Programmazione Giornaliera

Per programmazione giornaliera si intende la definizione dell'orario dei voli operativi aggiornato, rispetto al programma stagionale, sulla base dei dati più recenti resi disponibili dalle compagnie aeree.

I dati dell'orario giornaliero vengono forniti attraverso un coordinatore (Assoclearance), che raccoglie le modifiche rispetto alla programmazione stagionale fornite tramite un messaggio SCR ed autorizzate da AOCC Linate.

AOCC Linate riceve il messaggio SCR relativo alla variazione per uno o più voli e deve provvedere alla elaborazione e verifica dei dati contenenti:

- identificatori del volo (movimento ruotato) e dati di orario operativi;
- eventuale aggiornamento dei dati di programmazione risorse.

4.5.1.3 Gestione operativa

La gestione e il monitoraggio dei dati sull'operatività dei voli forniti per competenza dagli Operatori aeroportuali è relativa a:

- identificatori del volo (movimento ruotato) e dati di orario operativi: per tale tipologia di dati AOCC Linate si fa garante che le informazioni operative siano presenti, tempestive e corrette; inoltre interviene sull'aggiornamento/completamento dei dati di arrivo/partenza e sulla gestione e programmazione delle risorse di scalo;
- identificatori di movimento, dati di orario e di operatività programmati: AOCC Linate effettua cambiamenti legati a variazioni operative (CLD, DVT, cambi macchine);
- risorse di scalo associate al volo: i dati vengono generati e gestiti da AOCC Linate tramite l'assegnazione delle risorse di scalo;
- dati di carico per il calcolo dei diritti aeroportuali: tali dati sono verificati da AOCC Linate e, se necessario, completati ai fini della produzione del Giornale di Scalo;
- dati di carico finalizzati all'handling del volo: i dati vengono solamente distribuiti e non controllati;
- specifiche di servizio: vengono gestiti solamente i dati di pertinenza cioè i dati relativi ai servizi centralizzati (es. disabili, VIP, ecc.)
- risorse di handling associate al volo: i dati vengono solamente distribuiti e non controllati.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-16

Le informazioni operative distribuite da AOCC Linate, essendo verificate nel momento in cui vengono acquisite, risultano dati di riferimento per lo scalo e per tutti gli Operatori dell'aeroporto. L'attendibilità e la tempestività delle informazioni è subordinata alla qualità del dato ricevuto ove di responsabilità di soggetti diversi da SEA: in particolare i dati di responsabilità di Vettori ed handling Agent riproducono le informazioni ricevute dagli stessi.

4.5.1.4 Consuntivazione (Giornale di Scalo)¹

La consuntivazione dei dati operativi di traffico aereo, finalizzata alla fatturazione, avviene attraverso la funzione di Giornale di Scalo (GdS).

Il GdS deve contenere i dati necessari alla gestione amministrativa dei servizi resi da SEA alle Compagnie aeree (fatturazione).

Il corretto flusso della messaggistica contenente i dati relativi al GdS viene giornalmente garantito da tutta una serie di interventi, di correzione e/o inserimento, utilizzando le apposite funzioni realizzate all'interno del sistema M-AIS.

Il giorno successivo alla giornata operativa di riferimento, AOCC Linate effettua la verifica in via definitiva della disponibilità delle informazioni necessarie alla redazione del GdS, intervenendo con opportune modifiche e/o integrazioni tramite la documentazione in suo possesso (messaggi standard IATA e DUV).

Il GdS corretto viene successivamente messo a disposizione degli enti aziendali interessati per fini contabili e/o statistici.

Copia del GdS mensile viene trasmessa nel mese successivo a quello consuntivato su supporto informatico alla Direzione Aeroportuale.

4.5.1.5 Alimentazione di M-AIS dai DCS di compagnia

Il sistema informativo di aeroporto, M-AIS (Milan Airport Information System), per poter assicurare l'operatività dello scalo Linate, deve essere alimentato dai DCS (Departure Control System) delle compagnie aeree secondo modalità standardizzate, secondo le seguenti indicazioni:

- le modalità riportate nel seguito sono quelle previste dai programmi predisposti da SEA per l'alimentazione automatica dei sistemi di aeroporto;
- le informazioni vengono richieste tramite messaggi con il formato previsto dagli standard IATA, per i quali SEA ha predisposto un programma di interpretazione automatica, ad eccezione dei dati amministrativi e contabili per i quali si richiede che venga inviata anche a SEA la documentazione DUA e DUV richiesta dalla legislazione italiana.

SEA rende disponibile una piattaforma di interfaccia per l'accesso ai DCS di compagnia.

- *Messaggi standard IATA*

I vettori sono tenuti a rendere disponibili i messaggi previsti dalle normative IATA descritte nelle ultime edizioni dei manuali AIRPORT HANDLING MANUAL, PASSENGER SERVICE CONFERENCE RESOLUTION MANUAL e CARGO INTERCHANGE MESSAGE

¹ Riferimenti:

Manuale di Aeroporto – CAP.2.8: RegISTRAZIONI relative al movimento degli aeromobili; la procedura definisce il processo di consuntivazione dei dati operativi di traffico aereo nel Giornale di Scalo, ai fini della fatturazione e dell'archiviazione dei suddetti dati.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-17

PROCEDURES MANUAL e di seguito elencati. I messaggi dovranno essere inviati nel formato completo, comprensivo delle parti opzionali, previsto dallo standard IATA, in tempo utile per la loro elaborazione.

Le informazioni devono essere disponibili non appena si generano, come previsto dalle normative IATA, sia per i voli in arrivo che per quelli in partenza.

Elenco messaggi IATA per voli in arrivo

CODICE	RIF. IATA	MESSAGGIO	SITA ADDRESS
BTM		Baggage Transfer Message	
CPM	AHM 587	Container / Pallet Distribution Message	LINLAXH
DIV	AHM 781	Aircraft Diversion Message	LINLAXH
FFM	CIMP	Freight Flight Manifest / Airline Flight Manifest	LINLAXH
LDM	AHM 583	Load Message	LINLAXH
MVT	AHM 780	Aircraft Movement Message	LINLAXH
PSM	RP 1715	Passenger Service Message	LINLAXH
PTM	RP 1718	Passenger Transfer Message	LINLAXH
UCM	AHM 424	ULD Control Message	LINLAXH

Elenco messaggi IATA per voli in partenza

I messaggi IATA per i voli in partenza dagli scali SEA devono essere inviati anche allo scalo di origine.

CODICE	RIF. IATA	MESSAGGIO	SITA ADDRESS
BSM	RP 1745	Baggage Source Message	LINLAXH
BUM	RP 1745	Baggage Unload Message	LINLAXH
CPM	AHM 587	Container / Pallet Distribution Message	LINLAXH
DIV	AHM 781	Aircraft Diversion Message	LINLAXH
FFM	CIMP	Freight Flight Manifest / Airline Flight Manifest	LINLAXH
LDM	AHM 583	Load Message	LINLAXH
MVT	AHM 780	Aircraft Movement Message	LINLAXH
UCM	AHM 424	ULD Control Message	LINLAXH
PAL	RP 1708	Passenger Assistance List	LINLAXH LINKAXH
PNL		Passenger Name List	Da concordare con il prestatore di servizi
PSM	RP 1715	Passenger Service Message	LINLAXH
PTM	RP 1718	Passenger Transfer Message	LINLAXH

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-18

Di seguito si riportano alcune note generali relative ai principali messaggi standard IATA previsti:

Messaggio BSM

Il messaggio BSM è obbligatorio sia per i bagagli in transito che per quelli originanti. I sistemi SEA sono in grado di operare nell'ambito della normativa IATA sia per la lettura dei codici a barre delle etichette che per l'interpretazione della messaggistica. Il BHS (Baggage Handling System) di Linate è dotato di lettori scanner in grado di leggere etichette bagagli con codice a barre 10-digit, secondo le specifiche riportate nella "Resolution 740" della IATA ("Passenger Services Conference Resolutions Manual"). I Vettori sono tenuti a rendere disponibili i messaggi BSM (Baggage Source Message, per i bagagli originanti) all'indirizzo LINLAXH, secondo le specifiche IATA riportate nella "Recommended Practice 1745" ("Passenger Services Conference Resolution Manual").

SEA dispone di un sistema di back-up da utilizzarsi in caso di mancato ricevimento della messaggistica IATA. Per poter predisporre l'acquisizione dei dati mediante tale sistema, ogni compagnia dovrà fornire a SEA il formato dell'etichetta inviato alla Bag Tag Printer e comunicare ogni variazione in tempo utile per l'adeguamento dei programmi.

Messaggio BTM

Per i bagagli in transito il Vettore che effettua la prosecuzione e che ha ricevuto dal Vettore cedente il BTM (Baggage Transfer Message), ha l'obbligo di inviare a SEA il corrispondente BSM.

Messaggio BUM

Il messaggio BUM (Baggage Unload Message) è indispensabile per effettuare la riconciliazione bagagli tramite BRS (Baggage Reconciliation System).

Messaggio FFM

Il messaggio FFM, per i voli in partenza, è emesso direttamente dal sistema FAST quindi, per tutte le compagnie che fanno uso di tale sistema, il messaggio non deve essere inviato dal DCS.

Messaggio LDM

Le informazioni di seguito elencate dovranno essere rese disponibili nel messaggio LDM tramite le Supplementary Information (i dati sono da interpretare come totale imbarcato per destinazione dallo scalo di invio):

DESCRIZIONE
Bagagli, numero per destinazione
Bagagli, peso per destinazione
Merce, numero colli per destinazione
Merce, peso per destinazione
Posta, numero colli per destinazione
Posta, peso per destinazione
Merce sfusa, numero colli per destinazione
Merce sfusa, peso per destinazione
Carico in transito diretto, peso per destinazione

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-19

Per ogni volo in partenza deve essere reso disponibile, almeno 20 minuti prima dell'atterraggio dell'aeromobile nel caso di volo con turn around normale di circa un'ora, altrimenti almeno un'ora prima della partenza, un messaggio preliminary LDM contenente le informazioni relative al trasporto previsto in partenza. Il messaggio LDM deve essere inviato da tutti gli scali precedenti previsti nel routing del volo.

Messaggio MVT

Il messaggio MVT deve essere inviato da tutti gli scali precedenti previsti nel routing del volo; deve essere inviato inoltre dallo scalo successivo a quello SEA (Arrival message).

Messaggio PSM

Il messaggio PSM deve essere inviato in tempo utile per la gestione dei passeggeri che necessitano di assistenza speciale.

- Dichiarazione unica del Vettore (DUA-DUV); piani di carico e centraggio

Secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, all'agente rampa o altro personale formalmente incaricato dal Vettore è demandato l'obbligo dell'accertamento dell'effettiva compilazione del piano di carico (load-sheet) e della sua approvazione da parte del Comandante del volo.

Qualora non ne accerti l'elaborazione o accerti eventuali difformità o anomalie, dovrà immediatamente informare il Duty Manager SEA (al numero registrato 02 7485 3478), che a sua volta avvertirà la Direzione Aeroportuale di ENAC, al fine di negare l'autorizzazione al decollo e contestare l'inosservanza di tale inderogabile obbligo di sicurezza.

Vige inoltre l'obbligo di conservazione/disponibilità su sistema informatico da parte di Vettori e prestatori di servizio per almeno tre mesi dei documenti di carico relativi ai voli operati e/o assistiti sullo scalo e di segnalazione al Gestore del luogo/archivio elettronico dove questi documenti sono reperibili.

La Dichiarazione Unica del Vettore deve essere inviata all'indirizzo LINLAXH sia per i voli in arrivo (DUA) che per quelli in partenza (DUV).

La DUA deve essere inviata contestualmente all'operazione di block-on dell'aeromobile; la DUV deve essere inviata contestualmente alla fase di take-off.

Un esempio di tracciato standard della DUV, completo delle informazioni richieste, è riportato di seguito.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-20

Esempio di DUA:

```

1.....10.....20.....30.....40.....50.....60..
1      *** DICHIARAZIONE UNICA DEL VETTORE ***
2  AEROPORTO          XXX      SCHEDULATO  XXX      ARRIVO
3                                     (TRANSITO)
4  TIPO DI TRAFFICO  XX
5  VETTORE ESERCENTE XXX      VOLO N.   0000      DATA  GGMMAA
6  TIPO AEROMOBILE  XXX      CPT       XXXXXXXXXXXXXXXX PLUS 00
7  MARCHE           XXXXX      QUAL. VOLO 00
8  PESO MAX DECOLLO 000      CONFIG. PAX 000
9                                     SPEDIZ. INF. KG11      N. COLLI      000
10                                    SPEDIZ. SUP. KG11      KG      0000
11  AEROPORTI *      PAX      *  POSTA *      MERCI      *
12      *  SBA TRA TOT *  SBA *  SBA  TRA  TOT *
13  X  XXX * 000 000 000 * 000 * 0000 0000 0000 *
14  X  XXX * 000 000 000 * 000 * 0000 0000 0000 *
15  X  XXX * 000 000 000 * 000 * 0000 0000 0000 *
16  X  TOTALI * 000 000 000 * 000 * 0000 0000 0000 *
17  TRANSITI DIRETTI 000      INFANTS      00
18  ATA HHMM      STA HHMM      RIT 000
19  IL VETTORE O L*AGENTE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

```

Esempio di DUV:

```

1.....10.....20.....30.....40.....50.....60..
1      *** DICHIARAZIONE UNICA DEL VETTORE ***
2  AEROPORTO          XXX      SCHEDULATO  XXX      (TRANSITO)
3                                     PARTENZA
4  TIPO DI TRAFFICO  XX
5  VETTORE ESERCENTE XXX      VOLO N.   0000      DATA  GGMMAA
6  TIPO AEROMOBILE  XXX      CPT       XXXXXXXXXXXXXXXX PLUS 00
7  MARCHE           XXXXX      QUAL. VOLO 00
8  PESO MAX DECOLLO 000      CONFIG. PAX 000
9  PAX ADULTI PAGANTI 000      SPEDIZ. INF. KG11      N. COLLI      000
10  PAX RIDOTTI      000      SPEDIZ. SUP. KG11      KG      0000
11  AEROPORTI *      PAX      *  POSTA *      MERCI      *
12      *  IMB TRA TOT *  IMB *  IMB  TRA  TOT *
13  X  XXX * 000 000 000 * 000 * 0000 0000 0000 *
14  X  XXX * 000 000 000 * 000 * 0000 0000 0000 *
15  X  XXX * 000 000 000 * 000 * 0000 0000 0000 *
16  X  TOTALI * 000 000 000 * 000 * 0000 0000 0000 *
17                                     INFANTS      00
18  ATD HHMM      STD HHMM      RIT 000
19  IL VETTORE O L*AGENTE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

```

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-21

4.5.2 Prescrizioni di cybersecurity²

Gli Operatori e gli Enti che operano sul sedime devono assicurare la funzionalità dei sistemi informatici dotandosi, per il funzionamento degli applicativi necessari e strumentali ai fini dell'operatività aeroportuale, di adeguati metodi di connettività che ne garantiscano il pieno e continuo funzionamento.

Gli Operatori, Enti compresi, devono altresì predisporre misure adeguate al fine di provvedere allo svolgimento delle proprie funzioni in caso di interruzione dei collegamenti o comunque in caso di malfunzionamenti, anche prevedendo l'attuazione di procedure manuali e su supporto cartaceo.

Gli Operatori devono assicurare inoltre l'aggiornamento degli applicativi utilizzati e l'adozione di adeguate protezioni antivirus degli applicativi stessi e la protezione dei dati.

4.6 Obblighi per l'accesso e l'operatività

L'Operatore deve attenersi, nello svolgimento della propria attività, a tutte le disposizioni emanate dalla Direzione Aeroportuale, dalla Dogana, dalla Pubblica Sicurezza e dalle altre autorità competenti, nonché dalla stessa SEA. L'Operatore deve inoltre assicurare l'esercizio dell'attività in conformità alle normative vigenti. Inoltre, è obbligatorio effettuare i corsi di formazione previsti dal Gestore in fatto di training, sia iniziale sia di recurrent, pena il negato accesso all'area di Movimento, se non attraverso la scorta.

Gli Operatori, ove richiesto, devono dimostrare a SEA di aver stipulato, in conformità con la legislazione in materia in vigore, adeguate polizze con primaria compagnia di assicurazione in relazione all'attività svolta; condizioni minime di copertura dovranno essere conformi a quanto in materia indicato da SEA e approvato da ENAC.

4.6.1 Sicurezza del personale

4.6.1.1 Sicurezza e igiene del lavoro

L'Operatore, nella sua qualità di datore di lavoro, è pienamente e unicamente responsabile degli obblighi a garanzia della salute e sicurezza del personale utilizzato sul luogo di lavoro di cui alla normativa vigente, e si impegna a valutare e sviluppare, per le proprie competenze, il piano dei rischi e di evacuazione, in coerenza a quello adottato da SEA.

Tutti gli Operatori all'interno dello scalo, nello svolgimento delle attività di loro competenza, sono tenuti al rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

² Riferimenti:

- Standard ISO/IEC 27001 (*Tecnologia delle informazioni - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni - Requisiti*); definisce i requisiti per impostare e gestire un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI o ISMS, dall'inglese *Information Security Management System*), ed include aspetti relativi alla sicurezza logica, fisica ed organizzativa;
- US NIST (National Institute of Standards and Technology) Cybersecurity Framework;
- Linee guida Assaeroporti in materia di cybersecurity.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-22

SEA mette a disposizione degli Operatori la mappatura dei macro-pericoli presenti per singola area di attività, indicando per ciascuna i riferimenti normativi.

Analogo dettaglio deve essere fornito a SEA dagli Operatori chiamati ad operare all'interno del sedime aeroportuale per quanto riguarda lo svolgimento delle attività di competenza.

Tutte le attrezzature impiegate sul sedime aeroportuale devono essere dotate delle idonee misure di protezione antinfortunistica, secondo quanto previsto dalle normative di riferimento in materia.

Tutti i soggetti operanti in Airside (area di movimento e di manovra) sono obbligati inoltre ad indossare indumenti ad alta visibilità. Tali dispositivi devono rispondere a quanto previsto dalla vigente normativa nazionale ed in specifico alla norma UNI EN 20471.

Il vestiario/gilet ad alta visibilità è obbligatorio per chiunque operi in Airside (all'interno dell'apron, degli stands AAMM, della viabilità airside ed in area di manovra) indifferentemente dalla mansione, dalle condizioni meteorologiche e di luce.

Va sempre indossato correttamente ed allacciato (in modo da non limitare la superficie esposta).

In piazzale l'obbligo di indossare il gilet ad alta visibilità vige al superamento dei "varchi doganali" con la sola esclusione dei percorsi pedonali che portano agli edifici (Spogliatoi, Uffici, Reparti manutentivi, Hangar)

Gli indumenti ad alta visibilità possono non essere indossati a bordo delle auto e dei mezzi a cabina chiusa.

Gli indumenti ad alta visibilità indossati devono essere almeno di classe 2 (ogni datore di lavoro a seguito della propria valutazione del rischio potrà dotare il proprio personale di indumenti ad alta visibilità di classe superiore); non sono ammessi indumenti ad alta visibilità di classe inferiore (ad es. classe 1).

Resta inteso che tutti i datori di lavoro dovranno adempiere agli obblighi di formazione ed addestramento conformi alle previsioni di cui al Titolo III del D. Lgs. n. 81/2008.

Il Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro (SGSSL), implementato da SEA SpA, ha ottenuto da TUV Italia Accredia la certificazione secondo la norma BS OHSAS 18001:2007 in conformità al regolamento tecnico Sincert TR 12.

4.6.1.2 Tesserini di accesso³

Il personale degli Operatori e società operanti in aeroporto, anche in relazione a motivi di sicurezza, dovrà essere munito dell'apposita tessera di accesso agli spazi aeroportuali, rilasciata da ENAC ed emessa da SEA, a seguito di visto delle autorità di controllo, in conformità a quanto previsto dalle relative ordinanze vigenti ENAC-DA, e previa partecipazione al corso di sensibilizzazione in materia di sicurezza previsto dalla normativa comunitaria e corrispondente regolamentazione di recepimento.

Al momento della richiesta di emissione o rinnovo del badge aeroportuale, SEA richiederà la presentazione di un certificato attestante la partecipazione ad un corso obbligatorio di Airside

³ Riferimenti:

- Ordinanza ENAC vigente relativa a Norme per l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi nell'area sterile dell'aeroporto.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-23

Safety in base a quanto previsto dalla normativa EASA (si veda il paragrafo 4.6.2), nonché dal PNS (allegato 1, capitolo 1, edizione 3, punto 2.3).

La richiesta di emissione delle tessere di accesso deve essere inoltrata al Gestore che procede, dopo le verifiche preliminari di competenza, alla trasmissione, tramite apposito database, alle autorità di controllo per le necessarie autorizzazioni preliminari al rilascio del documento.

È obbligatoria l'esposizione delle tessere di riconoscimento al personale in servizio negli spazi aeroportuali; è inoltre fatto obbligo mostrarlo alle autorità aeroportuali, che ne facciano richiesta.

La tessera aeroportuale è di colore diverso a seconda delle aree dello scalo alle quali si è autorizzati ad accedere. Essa permette l'accesso alle zone dello scalo indicate sul tesserino esclusivamente durante le ore di servizio. Il permesso è strettamente personale e non può essere ceduto a terzi.

Il rilascio di permessi "visitor" è limitato ai soli casi previsti dall'Ordinanza vigente in materia.

Le emissioni di duplicati vengono effettuate in caso di smarrimento o furto di tesserini in corso di validità.

In caso di furto o smarrimento del tesserino, l'interessato deve effettuare la denuncia agli Enti di Stato competenti, compilando l'apposita modulistica.

L'Ufficio Tesserini SEA, a seguito della presentazione della copia della denuncia effettuata da parte dell'interessato e lettera autorizzativa su carta intestata dell'azienda, provvede ad emettere il duplicato.

In caso di inutilizzabilità del tesserino (perché usurato o smagnetizzato o rotto) il titolare dello stesso è tenuto a comunicare il fatto all'Ufficio Tesserini SEA, che provvede a ritirare il tesserino inutilizzabile e ad emettere quello sostitutivo.

Nei casi di revoca o sospensione delle tessere, quando si verificano cause che facciano venir meno, definitivamente o temporaneamente, i requisiti previsti, i titolari delle tessere dovranno provvedere alla restituzione delle stesse agli enti o alle società da cui dipendono; questi devono pertanto riconsegnare le tessere al Gestore.

In caso di scadenza del contratto o in caso di risoluzione dello stesso, le società di appartenenza dei titolari dei tesserini hanno l'obbligo di ritirare i tesserini e consegnarli a SEA Security, che provvederà all'annullamento e distruzione.

Ove la tessera aeroportuale non venisse concessa o venisse ritirata dall'autorità di controllo, la persona coinvolta da tale provvedimento non potrà prestare attività in aeroporto.

L'Ufficio tesserini SEA di Linate è aperto al pubblico da lunedì a venerdì tranne i festivi, con orario continuato dalle 8.30 alle 15.30; è ubicato al 2° piano del Terminal Passeggeri.

I *visitor pass* possono essere richiesti all'Ufficio tesserini durante l'orario di apertura.

Quando l'Ufficio Tesserini SEA è chiuso, nei soli casi di effettiva necessità e urgenza, i *visitor pass* possono essere richiesti alla Centrale Operativa, aperta h24 7/7, ubicata sempre al 2° piano del Terminal Passeggeri.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-24

4.6.1.3 Uso di alcol, sostanze stupefacenti e medicinali⁴

Ai sensi della normativa vigente, sono espressamente vietati durante l'orario di servizio la somministrazione e l'assunzione di sostanze alcoliche, l'uso di droghe e l'assunzione di medicinali che possono influire negativamente sulle capacità psico-fisiche degli operatori in modo tale da comprometterne la sicurezza e quella delle operazioni aeroportuali.

Analogamente è vietato a chiunque di intraprendere le attività operative se non in condizioni psico-fisiche adeguate.

Il divieto si applica al personale coinvolto in:

- operazioni aeroportuali
- operazioni antincendio e di primo soccorso (Vigili del Fuoco)
- manutenzione dell'Aeroporto

e al personale non scortato che opera sull'area di movimento e/o in altre aree operative dell'airside.

Per ottemperare a quanto disposto, ogni organizzazione è tenuta ad informare il proprio personale sui rischi associati all'uso di alcol, droghe e/o medicinali e a predisporre procedure appropriate per vietare al proprio personale dipendente l'espletamento delle attività lavorative sotto l'effetto delle suddette sostanze, nonché il loro consumo durante le ore di servizio in aeroporto.

Ferme restando le responsabilità di ogni organizzazione al rispetto della normativa vigente applicabile, SEA verificherà che le stesse emanino e applichino le proprie procedure in conformità a quanto previsto dal Reg. EU 139/2014, rif. ADR.OR.C.045, nonché alla presente prescrizione.

Rischi in caso di assunzione di sostanze alcoliche droghe o medicinali

L'assunzione di alcol, droghe e/o medicinali durante lo svolgimento di ogni attività lavorativa in ambito aeroportuale può comportare gravi rischi per la sicurezza e la salute del singolo lavoratore, dei colleghi e potenzialmente dei passeggeri e dell'utenza presente in aeroporto.

Si dispone quindi, che il lavoratore che manifesti sintomi correlabili all'assunzione di sostanze alcoliche/superalcoliche e/o stupefacenti/psicotrope, o che si trovi in stato confusionale o di difficoltà psico-motorie venga allontanato dalla posizione di lavoro.

È fatto obbligo al dipendente di informare il Medico Competente della propria Azienda qualora si trovasse ad assumere medicinali che possano compromettere le sue capacità cognitive e/o fisiche durante il lavoro.

Inoltre, ogniqualvolta un soggetto operante in ambito aeroportuale abbia il sospetto che altro lavoratore/soggetto sia sotto l'effetto di alcol, droghe e/o medicinali, dovrà renderlo noto al responsabile dello stesso che, a sua volta, lo comunicherà al Preposto aziendale per l'attivazione delle procedure interne.

⁴ Riferimenti:

- Manuale di Aeroporto – PARTE B - CAP.2.6: Uso di alcol, sostanze stupefacenti e medicinali;
- Reg.UE 139/14 - ADR.OR.C.045 e correlati acceptable means of compliance
- Decreto Legislativo 81/2008 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-25

4.6.2 *Airside Safety*

In applicazione del Reg UE 216/2008, il Regolamento 139/2014 esplicita gli elementi richiesti per la qualifica e la formazione del personale.

In particolare, l'AMC1 l'ADR.OR.D.017 (a)(b)(c) prevede una formazione di base in materia di *safety* per tutto il personale coinvolto nelle operazioni, incluso il personale addetto alle manutenzioni e al servizio di soccorso e lotta antincendio.

Il corso base *Airside Safety* è garantito dal Gestore con le seguenti modalità:

- aula;
- e-learning.

È obbligatorio frequentare il corso AIRSIDE SAFETY e superare il relativo test, per coloro i quali, alla data di pubblicazione della presente, fossero già in possesso del tesserino aeroportuale di accesso all'area sterile. Per chi invece richiedesse per la prima volta il tesserino aeroportuale, si rende noto che il suddetto tesserino verrà rilasciato a seguito di presentazione all'ufficio Rilascio tesserini copia dell'attestato di frequenza al corso AIRSIDE SAFETY, conforme a quanto previsto dal regolamento (UE) n. 139/2014, parte ADR.OR.D.017

La partecipazione al corso sarà valida per entrambi gli scali di Linate e Malpensa.

La validità del corso sarà di 24 mesi.

In caso di non superamento del corso, l'accesso al piazzale potrà avvenire solo se scortato, fintanto che il corso non sarà superato con esito positivo.

Per informazioni sulle modalità di erogazione è possibile consultare il sito:

<http://www.seamilano.eu/it/risorse-umane/Education-and-Training>.

I contenuti del corso di *Airside Safety* sono di seguito sintetizzati:

- Definizione aree aeroportuali;
- Normativa di riferimento in materia di *Aerodrome Safety*;
- I rischi in *airside* - norme generali di comportamento;
- Il concetto di *Safety Management System* e di *Safety Policy*;
- Definizione e approfondimento di *Hazard, Risk, Incident* e *Accident*;
- Importanza del *Safety Reporting* - Compilazione del *Ground Safety Report – GSR*;
- L'importanza e il significato del fattore umano in *airside*;
- Possibili impatti e conseguenze dei comportamenti non *safety oriented*;
- Test di verifica dell'apprendimento.

4.6.3 *Gestione ambientale*

4.6.3.1 *Tutela ambientale*

L'Operatore è l'unico responsabile, in sede civile e penale, dell'attuazione delle norme vigenti in materia di tutela ambientale ed antinquinamento, impegnandosi ad ottenere tutte le eventuali autorizzazioni necessarie all'esercizio dell'attività.

L'Operatore sarà altresì responsabile per eventuali episodi di inquinamento derivanti dalla propria attività, dalle attività di Terzi da Lui coordinati, o dalla gestione degli spazi assegnati e delle relative pertinenze, rispetto ai quali si impegna ad eseguire tutti i necessari interventi di bonifica e ripristino. Questi saranno sempre preventivamente concordati con SEA e con gli eventuali Enti di controllo competenti.

L'Operatore s'impegna a tenere indenne SEA da pretese o richieste da chiunque formulate, e a risarcire SEA e/o eventuali terzi per tutti i danni subiti. Gli spazi e le relative pertinenze dovranno

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-26

essere restituiti a SEA privi da ogni forma di inquinamento, fornendo eventuale idonea documentazione.

SEA mette a disposizione di tutti gli Operatori aeroportuali, sul proprio sito internet, il “Rapporto Ambientale” che, pubblicato su base annuale, esplicita per ogni fattore ambientale gli elementi di interesse collettivo.

Attività di monitoraggio vengono eseguite da SEA, a sua discrezione, in ottemperanza alle normative vigenti.

I terzi che operano sul sedime aeroportuale devono attenersi ai seguenti principi:

Principio dell'azione preventiva e principio di correzione

Questo principio impone che la tutela dell'ambiente si configuri, anzitutto e prevalentemente, come tutela preventiva. L'esigenza è di fondamentale importanza non solo perché prevenire è sempre meno gravoso che risarcire ma anche, e soprattutto, per la considerazione che conseguenze dannose potrebbero eccedere qualsiasi possibilità di riparazione.

La migliore azione di tutela dell'ambiente è certamente quella che evita la creazione di inquinamenti o danni agli equilibri ecologici.

Principio di precauzione

Esprime un'esigenza tipicamente cautelare e consiste nella necessità di perseguire gli obiettivi della tutela dell'ambiente anche quando manchi l'evidenza scientifica di un danno imminente, cioè quando non sussista interamente l'evidenza di un collegamento causale tra una situazione potenzialmente dannosa e conseguenze lesive dell'ambiente anche quando la conoscenza scientifica non sia comunque completa.

Detto principio si fonda sulla necessità di garantire la primarietà del valore ambiente la cui sicurezza deve essere tutelata cautelativamente pur in assenza di evidenza scientifica.

Tra gli strumenti procedurali che contribuiscono a rendere concretamente operativo l'approccio precauzionale è fondamentale citare l'inversione dell'onere della prova.

Per poter evitare l'adozione di misure a tutela degli equilibri ecologici è necessario quindi dimostrare all'occorrenza che le attività e/o le forniture oggetto del contratto non danneggiano seriamente l'ambiente e non causano danni irreversibili.

Principio del bilanciamento: gradualità e dinamicità della tutela dell'ambiente

Questo principio richiama da vicino l'accezione della primarietà dell'ambiente in base alla quale il plusvalore da riconoscere all'ambiente non può essere inteso come sovraordinazione aprioristica rispetto agli altri interessi, ma più realisticamente che l'interesse ambientale venga sempre adeguatamente ponderato in tutti i processi decisionali.

Principio dell'informazione ambientale

Il principio dell'informazione ambientale nasce dalla consapevolezza della necessità di consentire la conoscenza tempestiva da parte di tutti i soggetti, pubblici o privati, coinvolti nell'azione di tutela o comunque interessati ai mutamenti degli equilibri ecologici, di informazioni che risultino continue, complete, obiettive, affidabili e comprensibili, in ordine ai fenomeni naturali, alle situazioni create dall'attività umana, ai problemi, ai pericoli, alle decisioni, alle scelte ed alle strategie che concernono la tutela dell'ambiente

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-27

Principio di corresponsabilità e principio di cooperazione

Il principio di corresponsabilità e il conseguente principio di cooperazione si collocano come ineludibile fondamento di ogni sistema che intende perseguire razionalmente una tutela efficace ed effettiva del valore costituzionale dell'ambiente.

Nei problemi relativi agli equilibri ecologici sono necessariamente coinvolti tutti, i soggetti privati, in qualità di singoli cittadini, di consumatori, di imprenditori; le amministrazioni pubbliche, ciascuna al livello territoriale corrispondente alla dimensione del problema da affrontare.

Nessun soggetto può essere considerato a priori escluso. Dunque, in base al principio di corresponsabilità ad ogni soggetto e ad ogni livello territoriale di governo deve essere riconosciuto un ruolo attivo.

La necessità quindi è quella di affrontare le responsabilità ambientali nell'ottica di un rapporto di collaborazione piuttosto che di opposizione.

Principio di economicità

L'ambiente deve essere considerato come una sorta di patrimonio multifunzionale. La conseguenza è che in questa ottica si rendono possibili valutazioni economiche. Il criterio fondamentale elaborato per tradurre in termini giuridici le necessità legate ai costi ambientali è costituito dal principio "chi inquina paga".

Il criterio del danno ambientale

"Qualunque fatto doloso o colposo in violazione di disposizioni di legge o di provvedimenti adottati in base a Legge che compromette l'ambiente, ad esso arrecando un danno, alterandolo, deteriorandolo, distruggendolo in tutto o in parte, obbliga l'autore del fatto al risarcimento del danno".

Nel contesto normativo è inoltre opportuno segnalare che il D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 "norme in materia ambientale" e s.m.i. all'art. 264 ha abrogato il D. Lgs. 5.2.1997 n. 22; al fine di assicurare che non vi sia alcuna soluzione di continuità nel passaggio dalla preesistente normativa a quella prevista dal decreto 152/2006, i provvedimenti attuativi del D. Lgs. 22/97 continuano ad applicarsi fino all'entrata in vigore dei corrispondenti provvedimenti attuativi.

Il citato D. Lgs. 152/2006 prevede, in materia ambientale, l'applicazione dei principi di "**prevenzione**" e di "**precauzione**" in base ai quali occorre in primis evitare di creare rischi per l'ambiente, e solo in subordine cercare di arginare quelli esistenti o quelli che si dovessero verificare come stabilito all'art. 311 c.2 che detta: "Quando si verifica un danno ambientale cagionato dagli operatori le cui attività sono elencate nell'allegato 5 alla presente parte sesta, gli stessi sono obbligati all'adozione delle misure di riparazione di cui all'allegato 3 alla medesima parte sesta secondo i criteri ivi previsti, da effettuare entro il termine congruo di cui all'articolo 314, comma 2, del presente decreto. Ai medesimi obblighi è tenuto chiunque altro cagioni un danno ambientale con dolo o colpa. Solo quando l'adozione delle misure di riparazione anzidette risulti in tutto o in parte omessa, o comunque realizzata in modo incompleto o difforme dai termini e modalità prescritti, il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare determina i costi delle attività necessarie a conseguire la completa e corretta attuazione e agisce nei confronti del soggetto obbligato per ottenere il pagamento delle somme corrispondenti".

Con particolare riferimento alla disciplina sui rifiuti l'art. 192 del D. Lgs. 152/2006 ne dispone il divieto di abbandono e deposito incontrollato sul suolo e nel suolo e l'immissione nelle acque superficiali e sotterranee.

Per completare il quadro della responsabilità è opportuno evidenziare che anche in materia di tutela delle acque dall'inquinamento valgono i principi di cui all'art. 3-ter del D. Lgs. sopra citato, di seguito riportati: "La tutela dell'ambiente e degli ecosistemi naturali e del patrimonio culturale

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-28

deve essere garantita da tutti gli enti pubblici e privati e dalle persone fisiche e giuridiche pubbliche o private, mediante una adeguata azione che sia informata ai principi della precauzione, dell'azione preventiva, della correzione, in via prioritaria alla fonte, dei danni causati all'ambiente, nonché al principio "chi inquina paga" che, ai sensi dell'articolo 174, comma 2, del Trattato delle unioni europee, regolano la politica della comunità in materia ambientale. Quindi, il responsabile dell'evento dovrà porre in essere tutti gli interventi atti ad eliminare le fonti inquinanti o ridurre le concentrazioni delle fonti inquinanti al suolo e nelle acque sotterranee a livello uguale od inferiore ai valori di concentrazione individuati dall'analisi di rischio.

Il Responsabile dovrà provvedere immediatamente alla messa in sicurezza d'emergenza nel caso di gravi rischi: contaminazioni, incendi od esplosioni, provvedendo poi ad interventi di messa in sicurezza operativa e permanente al fine di isolare in modo definitivo le fonti inquinanti; l'art. 242 del D. Lgs. 152/2006 prevede che in caso di potenziale inquinamento il responsabile debba mettere in atto entro 24 ore le misure di prevenzione e di messa in sicurezza d'emergenza, ed in caso di superamento dei valori fornisca notizia agli Enti competenti e predisponga un piano di bonifica ("piano di caratterizzazione").

Si segnala all'attenzione dell'Operatore che SEA, nei propri contratti, prevede, quale giustificato motivo di risoluzione, il ricorrere di uno dei seguenti casi:

- A. inosservanza dei sopra esposti principi/criteri;
- B. mancata comunicazione di eventuali procedimenti in corso conseguenti alla violazione di normativa in materia ambientale;
- C. mancata presentazione di documentazione tecnico scientifica richiesta;
- D. gravi inosservanze della normativa ambientale in seguito alle verifiche effettuate.

SEA si riserva inoltre di proporre le conseguenti azioni di rivalsa e di risarcimento dei danni (anche di immagine).

In particolare, nel caso di cui al punto B, SEA, in relazione ai procedimenti seppur comunicati, potrà valutare a suo insindacabile giudizio le ricadute negative (anche di immagine) e procedere alla risoluzione del contratto senza che l'Operatore possa avanzare alcuna pretesa.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-29

4.6.3.2 Smaltimento rifiuti solidi urbani e speciali

L'Operatore dovrà provvedere a propria cura e spese, sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto e con le modalità previste dalla normativa vigente, e comunque sollevando SEA da ogni responsabilità e conseguenza, alla pulizia degli spazi assegnati e al conferimento giornaliero (secondo modalità concordate con SEA) dei rifiuti solidi urbani e assimilati presso le dotazioni impiantistiche indicate da SEA.

Qualora richiesto da SEA, l'Operatore dovrà selezionare e conferire separatamente i propri rifiuti urbani secondo la normativa in materia di raccolta differenziata, ovvero secondo le specifiche indicate con apposita comunicazione: sia che derivino dalla pulizia degli spazi assegnati che dai rifiuti di bordo degli aeromobili (es: raccolta della carta dei giornali/riviste dagli aa/mm).

L'Operatore s'impegna a rimborsare a SEA, per la quota di propria competenza, gli oneri relativi allo sgombero dei rifiuti solidi urbani e assimilati nonché quelli relativi al trasporto e allo smaltimento dei suddetti rifiuti, effettuato dalle aziende incaricate dall' Ente territoriale competente.

I rifiuti speciali, come definiti dal D. Lgs. 152/2006, e s. m. e i., sono gestiti direttamente dal produttore nel rispetto delle normative nazionali e regionali di settore; l'operatore e produttore di rifiuti speciali si impegna ad adeguare le proprie modalità di gestione dei rifiuti conformandole ad eventuali aggiornamenti o nuovi dispositivi normativi che nel tempo dovessero essere emanati. Il mancato rispetto della normativa in materia di rifiuti speciali costituirà violazione degli obblighi contrattuali.

4.6.3.3 Tutela delle acque

SEA garantisce, attraverso il proprio acquedotto, l'approvvigionamento e la distribuzione di acqua ad elevato standard qualitativo per gli usi richiesti all'interno del sedime aeroportuale.

Ogni Operatore è tenuto a corrispondere a SEA, per la propria quota, gli oneri di approvvigionamento idrico e di allontanamento – smaltimento delle acque reflue di scarico.

Sulla base delle disposizioni normative, ed in collaborazione con gli Enti di controllo, SEA attua un cronoprogramma di monitoraggio delle acque e delle acque reflue, nonché il controllo della falda idrica sotterranea: alla luce della crescente importanza di tale fondamentale bene collettivo saranno attivate azioni ed iniziative di saving alle quali gli Operatori sono tenuti ad impegnarsi ad adire.

4.6.3.4 Qualità del sistema di gestione ambientale

SEA, in qualità di Gestore aeroportuale, ha il compito della gestione ambientale degli scali di Linate e Malpensa. A partire dal 2006, la Società si è dotata del Sistema di Certificazione Ambientale UNI EN ISO14001.

Fatto salvo il rispetto di tutti gli obblighi di legge per quanto attiene agli aspetti di gestione ambientale e di eventuale inquinamento del sito aeroportuale connessi con la propria operatività, l'Operatore provvede ad identificare tutte le attività che possono avere significativi impatti nei confronti dell'ambiente, determinando effetti quali: inquinamento del territorio, uso delle risorse idriche, scarichi fognari, emissioni in atmosfera, produzione e gestione dei rifiuti, produzione e gestione di sostanze tossico nocive, rumore, effetti ionizzanti e radiazioni.

Per tutti i casi sopra citati l'Operatore, in accordo con SEA, determina i valori massimi accettabili e gli obiettivi di riferimento, redigendo procedure operative atte a rendere minimi i danni ecologici causati dalla propria attività, per le quali può comunque essere richiesta coerenza con il più generale Sistema di Gestione Ambientale di SEA.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-30

Copia di questo elenco di attività e dei relativi indicatori di qualità ambientali, limitatamente a quelli che vengono considerati critici sotto il profilo della tutela del territorio, deve essere trasmesso a SEA.

Deve inoltre essere cura dell'Operatore fornire a SEA, su base periodica (con periodicità da definirsi caso per caso), i dati relativi agli elementi critici della propria gestione ambientale quali, ad esempio, misura delle emissioni in atmosfera, quantità, qualità e tipologia degli scarichi, quantità, qualità e modalità di smaltimento dei rifiuti (normali, speciali e tossici), modalità di gestione delle risorse primarie.

L'Operatore è inoltre tenuto a fornire trasparenza della propria attività di gestione ambientale ed è controllato per questi aspetti mediante verifiche, con modalità concordate caso per caso.

L'Operatore comunica a SEA, trasmettendo copia del succitato report periodico, un riepilogo degli accadimenti che determinano aspetti di possibile o potenziale inquinamento ed i provvedimenti di conseguenza adottati.

In caso di esistenza di significative "Non conformità" nella gestione ambientale, anche segnalate dai clienti e dagli utenti, SEA può effettuare ispezioni in qualsiasi momento, anche senza preavviso, e suggerire conseguentemente le azioni correttive più opportune, segnalando comunque il caso alle competenti Autorità territorialmente competenti in materia.

Il mancato ripristino del livello di protezione e rispetto dell'ambiente, rispetto ai citati standard qualitativi, costituirà inadempimento contrattuale.

4.6.4 Qualità del servizio erogato

SEA, in qualità di Gestore aeroportuale, gestisce direttamente le infrastrutture aeronautiche definite come "centralizzate" in base al D. Lgs. n. 18/99. La società si è dotata di un sistema di Qualità certificato ISO 9001.

Il Sistema di Qualità, oltre a definire le modalità con cui il processo di erogazione dei servizi è governato e controllato, fa riferimento alla Carta dei Servizi definita da SEA e approvata da ENAC, al fine di dare evidenza agli utenti dell'aeroporto di quali siano i livelli di servizio che SEA insieme agli Operatori si impegnano ad osservare.

La Carta dei Servizi è pubblicata annualmente da SEA ed ha diffusione illimitata.

Il sistema Qualità è sottoposto a periodiche verifiche che certificano il mantenimento dei requisiti previsti dalla norma ISO 9001.

In base a quanto previsto dalla Circolare ENAC GEN 06, è stato istituito il Comitato per la regolarità e qualità dei servizi aeroportuali (o Tavolo di miglioramento della Qualità dei Servizi - MQS), presieduto dal Gestore, cui partecipano Gestore, prestatori di servizio e Vettori sotto la supervisione di ENAC e le cui decisioni risultano vincolanti per tutti gli operatori dell'aeroporto. Il medesimo ha l'obiettivo di monitorare le attività operative secondo parametri condivisi al fine di individuare eventuali azioni correttive volte a superare le eventuali criticità rilevate. In caso di esistenza di significative 'Non Conformità', anche segnalate dai clienti e dagli utenti, SEA potrà effettuare ulteriori controlli in qualsiasi momento, anche senza preavviso, e suggerire conseguentemente le azioni correttive più opportune.

Sulla base dell'impegno assunto dal Gestore di fronte a ENAC e a tutti i soggetti operanti in aeroporto, anche i diversi Operatori che sono presenti sullo scalo come fornitori di servizi aeronautici diretti e indiretti sono tenuti a governare la propria attività analoghe attraverso un piano della qualità; questo per assicurare adeguata stabilità di funzionamento del sistema aeroporto e consentire al Gestore di svolgere quel ruolo di supervisione complessiva dei servizi erogati sullo scalo di propria competenza previsto a norma di legge.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-31

In virtù di quanto sopra, i prestatori di servizio, gli Operatori commerciali ed i vettori si impegnano al rispetto degli standard operativi richiesti da SEA e presenti nel Regolamento di Scalo (cfr. Carta dei servizi e Minimi di Scalo) anche mediante azioni di verifica sulle proprie attività.

L'Operatore si impegna ad assicurare elevati standard di qualità, in base alla percezione da parte della clientela aeroportuale. A tal fine accetta che la propria clientela venga intervistata da SEA o da una società di rilevazione appositamente incaricata, i cui risultati saranno debitamente trasmessi a SEA, allo scopo di effettuare le indagini di Customer Satisfaction che SEA riterrà opportuno mettere in atto.

Per migliorare la *customer satisfaction*, lungo tutto il percorso del passeggero, SEA ha installato dei rilevatori instant feedback per raccogliere la valutazione dei servizi offerti.

Per garantire una *passenger experience* coerente, l'operatore che intenda installare per conto proprio tale strumento nei terminal, è tenuto a informare e chiederne l'autorizzazione a SEA.

Il mancato ripristino del livello di qualità, rispetto ai citati standard qualitativi, costituirà violazione del Regolamento di Scalo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	IL FUNZIONAMENTO DELL'AEROPORTO – REGOLE GENERALI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 4-32

4.7 Viabilità land side⁵

L'organizzazione della viabilità Lato Città dell'aeroporto di Linate ha tecnicamente l'obiettivo di disciplinare i flussi di traffico con l'istituzione di accessi regolamentati dedicati alle diverse tipologie di utenti attraverso corsie libere o riservate, sbarre di ingresso e/o aree di sosta e la finalità di garantire un miglioramento della circolazione in termini di sicurezza (safety e security), efficienza, ordine e fluidità.

La regolamentazione del flusso degli accessi e i relativi controlli con dispositivi automatici consentono la sorveglianza in tempo reale del passaggio di utenti, Enti ed Operatori e il loro monitoraggio, scoraggiando l'abusivismo tra operatori e la sosta irregolare, definendo in maniera precisa le aree dedicate a ciascun servizio.

Il sistema di controllo accessi prevede la regolamentazione degli accessi dei veicoli ai diversi livelli di accesso all'aerostazione, con la previsione di un tempo massimo di permanenza degli utenti privati, superato il quale è prevista l'applicazione di una sanzione di competenza della Polizia Locale.

Il tempo, finalizzato al solo carico e scarico dei passeggeri, viene stabilito in accordo con gli enti competenti, ENAC e Polizia Locale e disciplinato da Ordinanza ENAC.

La Polizia Locale del Comune di Milano effettua l'attività di vigilanza sulla viabilità nelle aree aperte al pubblico, la gestione dei flussi di traffico ed il controllo e repressione di fenomeni quali l'esercizio abusivo di servizi di trasporto e parcheggi abusivi.

A tal fine è necessario che tutti gli Operatori che accedono all'aeroporto a titolo professionale in via continuativa siano in possesso delle autorizzazioni previste per l'attività svolta e raggiungano accordi con SEA a disciplina delle attività e per l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali.

Salvo diversi accordi con SEA, gli Operatori non possono posizionare installazioni all'esterno degli spazi assegnati.

In ogni caso l'attività deve essere svolta in modo da non creare intralci, ostacoli, pregiudizi al regolare svolgimento delle attività nell'area esterna all'esercizio/spazio o diminuire la visibilità per i passeggeri di esercizi adiacenti. L'Operatore dovrà provvedere all'immediata rimozione di installazioni anche temporanee non autorizzate.

4.8 Sicurezza di scalo

Per gli aspetti di security attinenti al controllo bagagli a mano, bagagli da stiva e scorta armi, si rimanda al Programma di Sicurezza Aeroportuale, aggiornato a cura del Gestore.

⁵Riferimenti:

Ordinanza ENAC vigente relativa a Disciplina della circolazione Lato Città Aeroporto di Milano Linate.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-1

5 SERVIZI AI PASSEGGERI

5.1 Descrizione principali risorse di terminal

Banchi check-in con bagaglio

I banchi di check-in di Linate sono tutti dotati di Work Station per garantire l'interfaccia con i sistemi DCS (*Departure Control System*) di compagnia e di periferiche *Automated Ticket and Boarding pass* (ATB) per la stampa delle carte di imbarco e *Bag Tag Printer* (BTP) per la stampa delle etichette bagagli.

Nell'allegato 5.1.a si riportano le tabelle di dettaglio e le piantine dei banchi check-in con bagaglio

Banchi check-in con solo bagaglio a mano

I banchi di check-in con bagaglio a mano di Linate sono tutti dotati di Work Station per garantire l'interfaccia con i sistemi DCS (*Departure Control System*) di compagnia e di periferiche ATB per la stampa delle carte di imbarco.

Nell'allegato 5.1.b si riportano le tabelle di dettaglio dei banchi check-in con bagaglio a mano del Terminal

Banchi assistenza passeggeri in arrivo

I banchi transiti sono tutti dotati di Work Station per garantire l'interfaccia con i sistemi DCS (*Departure Control System*) di compagnia e di periferiche ATB per la stampa delle carte di imbarco.

Nell'allegato 5.1.c, si riportano le tabelle di dettaglio dei banchi arrivi del Terminal

Banchi informazioni

Nell'allegato 5.1.d, si riportano le tabelle di dettaglio dei banchi informazioni del Terminal.

Filtri sicurezza (body check)

Nell'allegato 5.1.e, si riportano le tabelle di dettaglio dei body check del Terminal.

Gate d'imbarco

I gate d'imbarco sono tutti dotati di Work Station per garantire l'interfaccia con i sistemi DCS (*Departure Control System*) di compagnia e di periferiche ATB per la stampa delle carte di imbarco, lettura automatica delle carte d'imbarco attraverso il *2D bar code* e DPT per la stampa della documentazione di volo.

Nell'allegato 5.1.f, si riportano le tabelle di dettaglio e le piantine dei gate del Terminal.

Finger

Nell'allegato 5.1.g, si riportano le tabelle di dettaglio dei finger del Terminal e la tipologia di a/m ammessi.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-2

5.2 Assegnazione e utilizzo risorse di terminal

5.2.1 Banche check-in

5.2.1.1 Assegnazione

L'assegnazione si effettua sulla base di principi di equità e trasparenza, partendo dalla domanda complessiva espressa e dalla necessaria garanzia del rispetto dei livelli minimi di servizio stabiliti nella Carta dei Servizi. L'attribuzione operativa ad un Operatore aeroportuale (Vettore o prestatore di servizi suo rappresentante) terrà quindi conto del numero complessivo dei banchi, della loro distribuzione e delle dotazioni presenti per ogni banco (workstation, periferiche di stampa, nastri, ecc.), dei vincoli imposti da esigenze di sicurezza (es. aree dedicate ai voli ad "alto rischio" e profiling dei passeggeri) e/o da particolari modalità di trattamento dei bagagli (es. controllo radiogeno dei bagagli).

In base a tutti questi elementi, AOCC definisce un piano stagionale di distribuzione dei banchi di check-in, sulla base del traffico programmato e sulle curve di presenza dei passeggeri in percentuale per Vettore e per fascia oraria, coerente con le condizioni in essere di tipo contrattuale e infrastrutturale. Ove la disponibilità residua di risorse lo consentisse, richieste aggiuntive di carattere commerciale saranno trattate come tali dal Gestore, nel rispetto degli obblighi contrattuali in essere.

I dati di preassegnazione vengono distribuiti agli Operatori aeroportuali interessati (prestatore di servizi, Vettore, altri Operatori su richiesta).

AOCC conferma, nella giornata precedente a quella operativa, il programma di assegnazione giornaliero, sulla base delle seguenti informazioni:

- orario programmato dei voli;
- variazioni rispetto agli orari schedati o cancellazione dei voli;
- eventuali criticità operative che possono dare origine a ritardi nel rilascio dei banchi assegnati,
- richiesta di banchi supplementari.

Ove la disponibilità residua di risorse lo consentisse, richieste aggiuntive di carattere commerciale saranno trattate come tali dal Gestore, nel rispetto degli obblighi contrattuali in essere; qualora venisse riscontrato un utilizzo a consuntivo inferiore al fabbisogno dichiarato su base stagionale, il Gestore si avvarrà della facoltà di addebitare i banchi richiesti ma non utilizzati o di ridurre in misura congrua le risorse assegnate in fase di programmazione.

AOCC supervisiona l'impegno dei banchi da parte dei Vettori o dei prestatori di servizi loro rappresentanti.

In particolare, il monitoraggio dell'utilizzo dei banchi è garantito anche attraverso il sistema SITA ABI (Airport Business Intelligence) utilizzato per la fatturazione secondo la logica "pay per use", attualmente in vigore.

Tale sistema rileva i dati di utilizzo effettivo dei banchi su base oraria, i quali vengono rilevati localmente durante l'utilizzo dei DCS presso le workstation CUTE. Il sistema è integrato con i lettori badge posizionati presso tutti i banchi, in modo da assicurare l'identificazione dell'operatore e quindi la corretta attribuzione degli eventi consuntivati.

I dati consuntivi vengono elaborati da SEA e utilizzati per la fatturazione in base alle ore complessive rilevate per cliente (prestatore di servizi o compagnia aerea). I clienti possono richiedere eventuali dettagli riferiti alle fatture ricevute, che verranno forniti da SEA solo ai clienti a cui sono indirizzate le fatture.

In caso di necessità di cambiamenti, rispetto a quanto previsto nella fase di assegnazione giornaliera, dovute a variazioni nella situazione operativa quali:

- presenza di situazioni di emergenza (es. nebbia) che possono dare origine a turbative nella normale attività;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-3

- saturazione dei banchi.

Saranno tenute in considerazione, ove possibile, le condizioni contrattuali in essere e i vincoli derivanti dalla localizzazione dei banchi. In caso di concessione di banchi supplementari è richiesta evidenza scritta.

In caso di variazioni, viene comunicata l'assegnazione definitiva agli Operatori aeroportuali coinvolti (prestatore di servizi, passeggeri, Vettori per voli con esigenze procedurali di imbarco specifico).

Tra le unità preposte all'attività di AOCC e gli Operatori aeroportuali coinvolti, devono essere scambiate informazioni relative a criticità o anomalie derivanti da:

- particolari situazioni di intasamento dei banchi;
- cancellazioni dei voli dovute ad eventi non prevedibili;
- malfunzionamenti o guasti delle infrastrutture o della strumentazione che possono compromettere la programmazione dell'assegnazione dei banchi.

5.2.1.2 Utilizzo

L'utilizzo dei banchi check-in dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti.

Il sistema di accettazione usato dovrà essere in grado di generare una etichetta bagagli secondo gli standard IATA. Il codice a barre dell'etichetta dovrà essere preferibilmente a 'T' ed essere posizionato all'estremità dell'etichetta stessa.

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.

L'attività di riscossione eccedenza bagaglio è attività distinta rispetto a quella di accettazione passeggeri.

Ove i Vettori esprimano tale esigenza, SEA è disponibile a consentire l'installazione di sistemi di pagamento P.O.S., previo specifico accordo con gli stessi o con gli Operatori in possesso delle necessarie autorizzazioni. Ciò a patto che la riscossione avvenga secondo meccanismi di tipo automatico, che assicurino l'assoluta trasparenza, tracciabilità, rapidità e senza che ciò comporti intralcio o pregiudizio per lo svolgimento delle operazioni di accettazione, o più in generale, di quelle connesse alla partenza del volo. Quanto sopra a tutela dei passeggeri, dei Vettori e dell'immagine stessa dell'aeroporto.

L'utilizzo della forma di pagamento cash è consentito solo presso le postazioni di biglietteria, incluse quelle remotizzate in area gate per l'attività di riscossione dell'eccedenza bagaglio, al fine di non creare disservizi ai passeggeri e garantire il regolare svolgimento delle procedure di imbarco, senza pregiudicare la puntualità di scalo.

SEA ha stipulato un contratto in esclusiva con un concessionario di pubblicità; la definizione delle linee guida inerenti alla pubblicità è responsabilità di SEA. SEA assicura la propria disponibilità per valutare, condividere e - laddove ritenuto opportuno - recepire tutte le osservazioni del caso, in particolare ove gli Operatori ritenessero che la comunicazione pubblicitaria possa risultare lesiva o in contrasto con la loro immagine commerciale.

5.2.2 Gate

5.2.2.1 Assegnazione

Sulla base del numero complessivo dei gate, della loro localizzazione e delle dotazioni presenti per ogni gate, delle regole di attribuzione per vincoli doganali e di sicurezza, AOCC Linate definisce un piano stagionale, sulla base del traffico programmato, di distribuzione dei gate remoti e dei gate ai loading bridge. Ove la disponibilità residua di risorse lo consentisse, richieste

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-4

aggiuntive di carattere commerciale saranno trattate come tali dal Gestore, nel rispetto degli obblighi contrattuali in essere.

I dati di preassegnazione vengono distribuiti agli Operatori aeroportuali interessati, Vettori e/o prestatori di servizi.

La programmazione è in dipendenza logica dalla programmazione stand/finger.

AOCC Linate definisce, nella giornata precedente a quella operativa, un programma di assegnazione giornaliero, sulla base delle seguenti informazioni:

- orari di partenza programmati;
- numero dei passeggeri in partenza sui voli, quando disponibili;
- variazioni rispetto agli orari schedati o cancellazione dei voli;
- eventuali criticità operative che possono dare origine a ritardi nel rilascio dei gate assegnati;
- standard o accordi commerciali/operativi per i tempi di impegno e posizione.

In caso di necessità di cambiamenti, rispetto a quanto previsto nella fase di assegnazione giornaliera, dovute a variazioni nella situazione operativa quali:

- presenza di situazioni di emergenza (es. nebbia) che possono dare origine a turbative nella normale attività,
- saturazione dei gate (situazioni puntuali o generalizzate di ritardo sui voli in partenza)

saranno tenute in considerazione, ove possibile, le condizioni contrattuali in essere e i vincoli derivanti dalla localizzazione dei gate.

In caso di variazioni, l'assegnazione definitiva viene comunicata agli Operatori aeroportuali coinvolti (Handling Agent, passeggeri, Vettori per voli con esigenze procedurali di imbarco specifico: es. transiti).

Tra le unità preposte all'attività di coordinamento di scalo e gli Operatori aeroportuali coinvolti devono essere scambiate le informazioni, relative a criticità o anomalie derivanti:

- dall'attività operativa a terra,
- da variazioni di orario dei voli in arrivo,
- da cancellazioni o dirottamenti comunicate nel corso della giornata operativa,
- da malfunzionamenti o guasti degli impianti o sistemi, che possono comportare turbative nella normale operatività dello scalo.

5.2.2.2 Utilizzo

L'utilizzo dei gate di imbarco passeggeri dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti, in particolare per quanto riguarda i tempi minimi e massimi di occupazione previsti per la tipologia del volo trattato.

L'assegnazione dei gate d'imbarco è visualizzata tramite il sistema di informativa al pubblico alimentata da M-AIS.

Eventuali richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo quotidiano, dovranno essere indirizzate al Duty Manager di AOCC Linate.

La disponibilità del gate d'imbarco cessa 10 minuti dopo l'SOBT o l'ultimo EOBT noto al momento di inizio imbarco; ogni impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, segnalato all'Airport Coordinator di AOCC Linate, che si riserverà la facoltà di intervenire a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di imbarco.

Ove presente, dovrà essere tassativamente utilizzata l'area di pre-imbarco, al fine di mantenere gli usuali standard di servizio erogato e di comfort.

I gate d'imbarco dovranno essere lasciati sgombri da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego.

L'apertura e la chiusura dei gate d'imbarco dovranno essere effettuate dall'Operatore interessato mediante utilizzo dei sistemi esistenti (tesserino magnetico personale o altro).

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-5

5.3 Servizi di terminal

5.3.1 Assistenze speciali

5.3.1.1 Passeggeri a ridotta mobilità¹

5.3.1.1.1 Premessa

In relazione all'erogazione del servizio di assistenza ai passeggeri con disabilità ed a mobilità ridotta, di seguito definiti PRM, la normativa vigente e, più precisamente, il Regolamento UE 1107/2006, il documento ECAC N. 30 e l'ultima Circolare ENAC Gen-02 A del 19.12.2014 sulla qualità dei servizi erogati alle persone con disabilità e a ridotta mobilità nel trasporto aereo, c.d. "PRM" prevedono che il Gestore Aeroportuale sia responsabile per l'erogazione del servizio di assistenza in aeroporto a tale tipologia di passeggeri.

La Sala Amica di Linate risponde al numero telefonico diretto 02 74853966, oppure al numero 0274853970, e dispone del seguente indirizzo di posta elettronica: salaamica.lin@seamilano.eu.

La Sala Amica assume la responsabilità dell'accompagnamento del PRM a partire dalle ore 05.00, 365/365 gg, fino alle ore 24.00, ovvero coerentemente con il traffico di aviazione commerciale pianificato sullo scalo. Durante l'orario notturno dalle 24.00 alle 05.00 gli spazi della Sala Amica rimarranno disponibili all'accoglienza dei PRM solo ed esclusivamente sotto la responsabilità e la presenza fisica del Vettore attraverso un suo rappresentante.

Il Gestore è responsabile per le infrastrutture, i mezzi e gli strumenti che contribuiscono alla fornitura del servizio stesso.

L'Operatore la cui attività venga svolta a contatto con il pubblico viaggiante, tra cui passeggeri con disabilità o mobilità ridotta, si impegna, a propria cura e spese, a sottoporre il personale impiegato ad adeguata formazione in materia di assistenza ai PRM, secondo quanto espressamente indicato dal Regolamento (CE) n. 1107/2006 e dalla Circolare ENAC GEN 02 A.

Per poter usufruire di tali servizi il passeggero deve informare la Compagnia aerea al momento della prenotazione con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla partenza prevista. La Compagnia aerea provvederà a notificare, con almeno 36 ore di anticipo, la richiesta al Gestore per predisporre l'assistenza necessaria.

Al fine di adempiere alle 36 ore di pre-notifica, il tipo di messaggio da utilizzare è il PAL e CAL inviato all'indirizzo SITA LINKAXH e LINLAXH. Una mail in formato standard del messaggio IATA (salaamica.lin@seamilano.eu) è accettata in caso di emergenza o indisponibilità della rete SITA. PAL e CAL rimangono la prima scelta di notifica.

Per la notifica delle assistenze effettivamente registrate su ogni volo, il messaggio PSM rimane lo strumento da utilizzare.

¹ Riferimenti:

- ECAC/CEAC Doc. 30 Part I, Section 5 and Annexes E, F, J, K, N;
- Regolamento Comunitario EC 1107/2006 e relativo recepimento decreto legislativo 24 febbraio 2009, n. 24;
- Circolare ENAC GEN-02 A del 19.12.2014;
- Convenzione ONU Tutela dei diritti delle persone con disabilità del 13-12-2006;
- Documento Tecnico Normativo SEA TÜV IT 005 MS.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-6

5.3.1.1.2 *Modalità operative di erogazione del servizio*

Fermo restando che i servizi di accettazione (check-in) e imbarco (gate) sono svolti a cura del Vettore/prestatore di servizi, il servizio PRM assicura un'assistenza completa ai PRM in partenza, in arrivo, in transito.

Il passeggero PRM deve essere preventivamente segnalato dal Vettore; le assistenze non segnalate saranno gestite secondo quanto previsto dalla normativa, nell'ambito dei parametri di qualità dichiarati.

I PRM inclusi nel servizio sono le assistenze identificate dai seguenti codici IATA:

- **Wheelchair ramp (WCHR)** (passeggeri che necessitano di sedia a rotelle per compiere lunghi tratti. Possono salire/scendere le scale dell'aeromobile e raggiungere il proprio posto a bordo).
- **Wheelchair steps (WCHS)** (passeggeri che non possono salire/scendere le scale dell'aeromobile, ma sono in grado di raggiungere, anche se con difficoltà, il proprio posto a bordo).
- **Wheelchair cabin (WCHC)** (passeggeri pressoché immobili, che necessitano di sedia a rotelle, durante le fasi di imbarco/sbarco e per la sistemazione all'interno dell'aeromobile).
- Passeggeri **ciechi e/o sordi (BLND or DEAF)**.
- **Disabled Passenger Needing Assistance (DPNA)**: passeggeri con problemi psichici che non sfociano nella malattia mentale acuta ma che sono ad esempio affetti da Sindrome di Down o morbo di Alzheimer allo stadio iniziale che porta al disorientamento, anziani in difficoltà ma che non necessitano di sedia a rotelle, passeggeri autistici, analfabeti, eccetera.

Il Regolamento Europeo non prevede l'assistenza ai minori non accompagnati (UNMR) e ad alcune tipologie di passeggeri appartenenti alla categoria MAAS: persone con problemi linguistici (non parlano italiano o inglese), famiglie con bambini.

Gli aspetti operativi del processo inerente al servizio di assistenza ai Passeggeri a Ridotta Mobilità sono disciplinati dalle istruzioni operative/comunicazioni di servizio riportate nella procedura di qualità.

I punti designati come "SALA AMICA CALL POINT" si trovano presso: piano 2 parcheggio multipiano P1, piano arrivi tra porta 7 e porta 8, piano partenze porte 1-2-3-4.

La Sala Amica si trova al primo piano in prossimità della biglietteria ARE (zona check-in Area 1). Ricordiamo inoltre che lo scalo di Linate è dotato di ascensori con segnalazioni visive e sonore, telefoni a tastiera Braille e posti auto dedicati a chi ha difficoltà motorie e dispone di apposita vetrofanìa.

Il servizio di assistenza si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

Passeggero in Partenza

1. Accoglienza del passeggero presso parcheggio/aerostazione/sala/banco di check-in;
2. Accompagnamento e trasporto dell'eventuale bagaglio del passeggero in partenza presso il banco di check-in;
3. Accompagnamento attraverso i controlli di sicurezza al gate d'imbarco;
4. Accompagnamento al posto a bordo dell'aeromobile

Il passeggero che ha notificato la richiesta di assistenza può contattare la Sala Amica presso i punti appositamente segnalati con il cartello "SALA AMICA CALL POINT", da qui verrà accompagnato da un addetto ai banchi di check-in per adempiere alle formalità di registrazione; in alternativa, il passeggero può presentarsi direttamente al check-in e richiedere all'addetto alla registrazione di contattare la Sala Amica. Per le modalità di registrazione si rimanda alle

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-7

procedure specifiche certificate dal prestatore di servizi ed ai tempi limite indicati dai singoli Vettori.

Successivamente, il personale addetto provvederà ad accompagnarlo, attraverso i controlli di sicurezza e passaporti, fino all'imbarco sull'aeromobile. Se per l'imbarco è previsto l'utilizzo del bus (imbarco remoto), viene messo a disposizione dei PRM di categoria WCH S e C un mezzo speciale per il trasporto (ambulift), fino all'aeromobile e per il trasferimento a bordo.

Qualora sia richiesto l'utilizzo di un cane da assistenza riconosciuto, tale utilizzo sarà reso possibile purché ne sia fatta notifica al Vettore aereo, al suo agente o all'Operatore turistico, in conformità delle norme nazionali applicabili al trasporto di cani da assistenza a bordo degli aerei, ove tali norme sussistano.

Nel caso in cui occorrono anche particolari attrezzature mediche (ossigeno terapia/MEDA), è necessario che il PRM espleti in fase di prenotazione quanto previsto dalla Compagnia Aerea perché sia dalla stessa autorizzato ed organizzato il suo trasporto. Per le STRC è previsto l'imbarco con ambulanza (MEDA in via prioritaria vengono trasportati con ambulift) e relativo personale specializzato, previa preventiva informativa al Servizio Sanitario del Gestore Aeroportuale.

Passeggero in Arrivo

1. Accoglienza del passeggero presso l'aeromobile.
2. Accompagnamento alla riconsegna bagagli.
3. Accompagnamento e trasporto dell'eventuale bagaglio all'esterno sino a parcheggio/taxi/bus/treno.

Un addetto all'assistenza attende il passeggero all'aereo e lo accompagna, attraverso il controllo passaporti (ove previsto) nell'area arrivi, al ritiro bagagli e quindi all'esterno. Se per lo sbarco è previsto l'utilizzo del bus (sbarco remoto), viene messo a disposizione dei PRM di categoria WCH S e C un mezzo speciale per il trasporto (ambulift), dall'aeromobile all'aerostazione.

Nel caso in cui occorrono anche particolari attrezzature mediche (ossigeno terapia/MEDA), è responsabilità della compagnia attivarsi preventivamente perché l'assistenza in arrivo sia compatibile con le esigenze del PRM. Per le STRC è previsto lo sbarco con ambulanza (MEDA in via prioritaria vengono trasportati con ambulift) e relativo personale specializzato, previa preventiva informativa al Servizio Sanitario del Gestore Aeroportuale. Nei casi di presenza di cani guida verrà fornita al passeggero tutta l'assistenza necessaria.

Gli aspetti operativi del processo inerente al servizio di assistenza ai Passeggeri a Ridotta Mobilità sono disciplinati dalle istruzioni operative/comunicazioni di servizio riportate nella relativa procedura di qualità del Gestore.

Assistenza stretcher

Il Vettore, o un suo rappresentante, ha l'obbligo di informare gli Enti coinvolti (Polizia, Dogana, Security) circa la previsione di assistenza ad un passeggero barellato con il più largo anticipo possibile, e comunque almeno 24 ore prima dell'arrivo o della partenza del volo, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'autorizzazione all'ingresso dell'ambulanza nel piazzale aeromobili:

- nome e cognome del passeggero e di eventuali accompagnatori;
- targa e società dell'ambulanza;
- nome, cognome e data di nascita di tutti i membri dell'equipaggio dell'ambulanza.

Il Vettore, o un suo rappresentante, ha inoltre l'obbligo di informare Sala Amica tramite messaggio SITA all'indirizzo LINKAXH o LINLAXH, o tramite mail all'indirizzo salaamica.lin@seamilano.eu della previsione di assistenza stretcher con il più largo anticipo possibile, e comunque almeno 24 ore prima dell'arrivo o della partenza del volo, al fine di predisporre il mezzo ambulift necessario per lo sbarco del passeggero dall'aeromobile.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-8

In caso di *stretcher in arrivo*, il giorno dell'assistenza, il Vettore, o un suo rappresentante dovrà:

- riconfermare l'effettiva presenza del passeggero barellato a bordo del volo in arrivo agli Enti coinvolti (Polizia, Dogana, Security) e a Sala Amica;
- concordare con AOCC Linate l'invio del follow-me per scortare l'ambulanza in piazzale;
- inviare un suo rappresentante, munito di documento di identità, presso il varco di riferimento per assistere i passeggeri ed effettuare i controlli necessari (sicurezza, documenti).

Alla ricezione del PSM, Sala Amica invierà automaticamente il mezzo ambulift sottobordo del volo in fase di avvicinamento.

In caso di *stretcher in partenza*, il giorno dell'assistenza, il Vettore o un suo rappresentante dovrà:

- riconfermare agli Enti coinvolti (Polizia, Dogana, Security) l'effettiva presenza del passeggero barellato e concordare i controlli di sicurezza, nonché l'eventuale controllo passaporti;
- informare Sala Amica della effettiva presenza della *stretcher* per il successivo invio del mezzo ambulift sottobordo;
- concordare con AOCC Linate l'invio del follow-me per scortare l'ambulanza in piazzale;
- inviare un suo rappresentante, munito di documento di identità, presso il varco di riferimento per assistere i passeggeri ed effettuare i controlli necessari (sicurezza, documenti);
- comunicare al follow-me e a Sala Amica l'ok all'imbarco.

5.3.1.1.3 Parametri relativi al servizio

Come previsto dalla Circolare ENAC GEN 06 (Linee guida, Paragrafo 3), per i parametri relativi al servizio si fa riferimento al rispetto degli standard di qualità previsti dalla Carta dei Servizi del Gestore aeroportuale.

Per le richieste d'informazione è disponibile l'indirizzo e-mail prm@seamilano.eu.

Al fine di segnalare disservizi, reclami o suggerimenti relativi al servizio PRM è possibile utilizzare i seguenti contatti:

- tramite sito:
www.seamilano.eu - Sezione "Contatti";
- per fax:
+ 39 02 7485 2047;
- per lettera:
Customer Care
SEA Aeroporti di Milano
Aeroporto di Linate
20090 Segrate (MI).

È inoltre disponibile un questionario di Customer Satisfaction presso le Sale Amica e il sito internet www.seamilano.eu nella sezione dedicata ai passeggeri a ridotta mobilità.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-9

5.3.1.2 Passeggeri minori non accompagnati

I passeggeri in arrivo, in partenza o in transito, di età compresa tra 5 e 12 anni, ricevono assistenza sotto la responsabilità e con oneri a carico dell'Operatore con cui stipulano il contratto relativo al titolo di viaggio.

I cittadini italiani minori di anni 14 non accompagnati dai genitori devono essere affidati ad una persona, ente o Compagnia Aerea attraverso una dichiarazione di accompagnamento vistata dall'autorità competente al rilascio del passaporto (Questure o Commissariati di P.S. a ciò delegati).

In caso di assistenza passeggeri minori non accompagnati in transito, la regolamentazione a cui far riferimento è la *Recommended Practice 1753 del Passenger Services Conference Resolutions Manual* della IATA, che attribuisce al Vettore cedente la responsabilità del minore fino all'imbarco sul volo ricevente.

Di seguito si specifica la procedura operativa per tale tipo di assistenza in caso di passaggio di competenza tra due distinti prestatori di servizi diversi nell'assistenza del minore:

A. minore sbarcato da volo gestito da un prestatore di servizi in transito per volo di Vettore gestito da altro prestatore di servizi

1. il prestatore di servizi cedente accompagnerà il minore presso la Sala Amica;
2. il prestatore di servizi cedente si coordinerà con il prestatore di servizi ricevente per l'imbarco sul volo di prosecuzione;
3. il prestatore di servizi cedente dovrà garantire la custodia del minore fino all'arrivo del personale del prestatore di servizi ricevente, e comunque non oltre 15/20 minuti prima dell'inizio dell'imbarco;
4. il prestatore di servizi ricevente effettuerà l'imbarco.

B. minore in transito non ancora registrato con ritiro bagaglio

1. il prestatore di servizi cedente accompagnerà il minore per il ritiro del bagaglio;
2. una volta ritirato il bagaglio, il prestatore di servizi cedente si coordinerà con il prestatore di servizi ricevente per la registrazione sul volo di prosecuzione;
3. in caso di registrazione immediata, il minore sarà accompagnato direttamente al banco check-in del volo in partenza;
4. il prestatore di servizi ricevente prenderà in carico il minore presso il banco check-in e lo assisterà durante le operazioni di registrazione;
5. in caso di registrazione non immediata, il minore dovrà essere portato dal personale del prestatore di servizi cedente presso la Sala Amica Centrale;
6. il prestatore di servizi cedente dovrà garantire la custodia del minore fino ad almeno 10 minuti prima dell'apertura del banco di registrazione del prestatore di servizi ricevente;
7. il prestatore di servizi ricevente assisterà il minore durante le operazioni di registrazione e di imbarco.

C. minore in transito non ancora registrato senza ritiro bagaglio

1. il prestatore di servizi cedente accompagnerà il minore presso la Sala Amica;
2. il prestatore di servizi cedente si coordinerà con il prestatore di servizi ricevente per l'imbarco sul volo di prosecuzione;
3. il prestatore di servizi cedente dovrà garantire la custodia del minore fino ad almeno 10 minuti prima dell'apertura del banco di registrazione/transito del prestatore di servizi ricevente;
4. il prestatore di servizio ricevente prenderà in carico il minore presso la Sala Amica di competenza e lo accompagnerà presso il banco di registrazione/transito;
5. il prestatore di servizio ricevente assisterà il minore durante le operazioni di registrazione e di imbarco.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-10

Per entrambe le tipologie di passeggero, dovrà essere comunque garantita un'informativa tempestiva e reciproca, per assicurare un coordinamento efficace tra i due prestatori di servizi.

5.3.1.3 Trasporto Organi

I prestatori di servizi che operano sullo scalo di Linate hanno l'obbligo di inserire nel proprio manuale delle operazioni la procedura operativa per il trasporto di organi in arrivo e in partenza dallo scalo.

Le suddette procedure, fatte salve le preventive esigenze di coordinamento con i vettori aerei e gli Enti di Stato coinvolti, sono state sottoposte al Gestore aeroportuale ed inserite nel presente Regolamento di Scalo tenendo conto delle indicazioni fornite.

In particolare, per quanto concerne le modalità di gestione degli organi in partenza dallo scalo, tutti i vettori/prestatori di servizi effettuano il servizio a titolo gratuito. Il collo contenente l'organo trasportato, poiché non può essere sottoposto a controllo radiogeno, deve essere scortato dall'ingresso in area sterile fino a bordo dell'aeromobile. Normalmente, tale scorta viene effettuata dalla Polizia di Stato, preventivamente notiziata dal vettore/prestatore di servizi del trasporto organizzato in partenza da Linate. Solo quando impossibilitati ad effettuare la scorta, per la concomitanza di altri servizi, SEA Security Operations si impegna ad assicurare il servizio impiegando proprio personale.

Con le medesime modalità sopra descritte è previsto che avvenga anche la scorta di organi che dovessero arrivare sullo scalo di Linate.

5.3.2 Aviazione generale - Terminal

5.3.2.1 Accesso al terminal di aviazione generale

L'accesso al Terminal di Aviazione Generale (landside ed airside) è destinato esclusivamente ai passeggeri, al personale degli Enti di Stato, al personale di SEA Prime S.p.A. e SEA S.p.A., agli operatori aeroportuali delle società di handling che svolgono servizi di assistenza ai voli di Aviazione Generale e che sono certificate da ENAC sull'aeroporto di Milano Linate. È, inoltre, consentito l'accesso ai sub-concessionari di spazi e ai prestatori di servizi che hanno in vigore contratti con SEA Prime.

L'utilizzo della sala VIP di SEA Prime nell'area partenze all'interno del Terminal di Aviazione Generale è consentito ai soli passeggeri dei voli assistiti dai prestatori di servizi certificati da ENAC.

Sono presenti *lounge* gestite dai prestatori di servizi nella porzione landside del terminal.

5.3.2.2 Operazioni di assistenza

I prestatori di servizi certificati da ENAC che utilizzano le infrastrutture aeroportuali hanno l'obbligo:

- di conoscere ed accettare i contenuti del presente Regolamento di Scalo;
- di svolgere la propria attività secondo quanto previsto nello stesso;
- di informare e formare il proprio personale sui contenuti dello stesso.

Deve essere utilizzato un abbigliamento che consenta l'immediata identificazione della società di appartenenza e che sia pulito ed indossato in maniera conforme a quanto stabilito dalla società stessa.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-11

Gli operatori hanno l'obbligo di esporre sempre il tesserino identificativo che abilita all'accesso e sono tenuti a far rispettare a tutti tale disposizione di Security Aeroportuale.

Gli operatori sono tenuti a relazionarsi con i passeggeri con competenza e cordialità, evitando qualsiasi tipo di disagio.

La gestione dei bagagli è di esclusiva competenza del prestatore di servizi che effettua l'assistenza ai passeggeri.

5.3.2.3 Attrezzature

Tutte le attrezzature che sono utilizzate di prestatori di servizi di assistenza dovranno essere ritenute idonee e in stato decoroso da SEA Prime, la quale ne monitorerà il mantenimento ottimale dello stato.

Il Gestore può richiedere al prestatore di servizi di ritirare e di non utilizzare qualunque attrezzatura non ritenuta idonea.

I carrelli portabagagli in area landside possono sostare solo per il tempo necessario a svolgere le attività di accoglienza dei passeggeri e bagagli.

I carrelli portabagagli devono essere stoccati esclusivamente negli spazi in area Air Side all'interno dello spazio dedicato al fianco dell'hangar 1.

Fermo restando il criterio di dotazione minima iniziale di mezzi in funzione delle categorie certificate, il parco mezzi operativo degli Operatori dovrà essere costantemente dimensionato sulla base della propria quota di mercato e adeguato in caso di variazioni (in aumento o diminuzione) della stessa che superino il [5%].

SEA Prime effettua le verifiche in merito al corretto dimensionamento e in caso di non conformità applica le opportune contromisure.

L'Operatore si impegna ad utilizzare i mezzi e le attrezzature in maniera tale in maniera tale da non rappresentare intralcio alla circolazione e all'operatività aeroportuale nel suo complesso.

In particolare, è fatto divieto all'Operatore di far sostare e depositare eventuali mezzi ed attrezzature in eccesso, e/o comunque non utilizzate, nei piazzali e lungo la viabilità dell'aeroporto.

5.3.2.4 Spazi operativi

Il prestatore di servizi che ha spazi assegnati da SEA Prime all'interno del Terminal di Aviazione Generale è responsabile del mantenimento della funzionalità e del decoro ed è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali anomalie ad infrastrutture ed impianti.

5.3.2.5 Business Center

All'interno del Terminal di Aviazione Generale è stato realizzato un Business Center dotato di 5 sale riunioni.

Le sale possono essere prenotate indirizzando una mail di richiesta al Commerciale di SEA Prime al seguente indirizzo: concierge@seaprime.it.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-12

5.3.3 Servizi di assistenza sanitaria

5.3.3.1 Sanità aerea

L'Ufficio di Sanità Aerea è l'organo periferico dello Stato che svolge, nell'ambito della propria Circonscrizione territoriale, le funzioni di profilassi internazionale e di polizia sanitaria dell'aeronavigazione.

La struttura è specializzata in sanità transfrontaliera, con una molteplicità di competenze, contemplate nei seguenti testi normativi:

- Regolamento per la polizia sanitaria dell'aeronavigazione;
- Regolamento Sanitario Internazionale.

Il responsabile dell'Ufficio ha poteri di ordinanza, in conformità all'art. 4 del Regolamento per la polizia sanitaria.

5.3.3.2 Servizio medico

Il servizio di pronto soccorso, gestito da SEA (Servizio Sanitario) è assicurato sull'arco delle 24 ore e dispone di ambulatori di pronto soccorso.

La richiesta di assistenza del medico sottobordo per un passeggero di un volo in arrivo deve essere inoltrata dal Comandante del volo alla Torre di Controllo, che provvederà a trasmetterla a SEA (Duty Manager); quest'ultimo comunica la richiesta di intervento al Medico di Servizio presso il Pronto Soccorso SEA.

Nel caso il Comandante abbia richiesto, tramite la torre di controllo l'intervento di personale medico a bordo, quest'ultimo salirà a bordo dell'aeromobile, tassativamente prima dell'inizio dello sbarco dei passeggeri.

Gli assistenti di volo devono assicurare che il personale medico possa immediatamente raggiungere il passeggero che necessita di assistenza, mantenendo i corridoi liberi da ogni ostacolo, sino a che il passeggero assistito non venga fatto scendere dall'aeromobile.

5.3.3.3 Servizio ambulanza

SEA dispone di automezzi specifici per interventi di primo soccorso in ambito aeroportuale, opportunamente dislocati e operativi sull'arco delle 24 ore.

Per ogni necessità di trasporto di pronto soccorso verso gli ospedali esterni, il Servizio Sanitario provvede a far intervenire le ambulanze esterne, contattando il numero nazionale di emergenza medica 118.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-13

5.3.4 Sistemi e servizi di informativa e assistenza al pubblico

5.3.4.1 Speaker

Il servizio di informazioni, disponibile sugli scali di Linate e Malpensa, tramite speaker è centralizzato.

Le richieste di annunci necessari a fornire un'adeguata informativa al pubblico devono essere effettuate via telefono o tramite altri strumenti di comunicazione dagli enti autorizzati (AOCC, Vettori o prestatori di servizi che li rappresentano, Enti di Stato).

L'addetto effettua gli annunci, standardizzati o non, tramite impianto audio, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste.

In caso di annunci fuori standard, reiterati, o richiesti da enti non autorizzati, è prevista specifica autorizzazione da parte del Duty Manager.

Gli annunci vengono effettuati, nei casi previsti, in italiano ed in inglese; in casi particolari potranno essere effettuati annunci in altre lingue.

5.3.4.2 Banchi informazioni

L'operatore al banco informazioni fornisce ai passeggeri e/o agli utenti aeroportuali informazioni sull'andamento dell'operatività dei voli, indicazioni generali sulle attività commerciali, sui servizi aeroportuali disponibili (ad esempio parcheggi, Fast Track), sui collegamenti con l'aeroporto, avvalendosi degli strumenti informativi a disposizione (in particolare di un sistema di CRM *Customer Relationship Management* dedicato alla gestione della relazione con i clienti) e anche attraverso l'eventuale supporto di materiale cartaceo.

Il servizio di assistenza e informazioni ai passeggeri e/o agli utenti aeroportuali sugli scali di Linate e Malpensa è fornito in diverse modalità: banchi informazione fissi e/o corner in aree dedicate, totem con sistema di videoconferenza, con ampio monitor collegato in remoto, su chiamata, ad un addetto e operatori itineranti in aerostazione.

5.3.4.3 Informativa generale ai passeggeri

Nell'aerostazione di Linate sono esposti ai passeggeri, a cura del gestore, dei pannelli informativi relativi a:

- oggetti vietati al trasporto nel bagaglio a mano, come da Regolamento UE 1998/2015;
- Carta dei Diritti del Passeggero, redatta da ENAC, per la garanzia della qualità dei servizi resi all'utente;
- informativa di servizio, tra cui informazioni relative a misure sanitarie, disposizioni di sicurezza o doganali.

Su ogni banco check-in inoltre è esposto l'avviso indicato all'art. 14 1° comma del Regolamento comunitario n.261/04, che prevede che il Vettore, anche per il tramite del proprio prestatore di servizi, informi i passeggeri dei propri diritti, in particolare in materia di compensazione pecuniaria e di assistenza, in caso di negato imbarco o di volo cancellato o ritardato di almeno due ore.

Al fine di uniformare e rendere efficaci i criteri di diffusione dell'informativa, ogni richiesta di esporre informazioni aggiuntive deve essere presentata a SEA – *Airport Coordination – Terminal Management*, che la valuterà congiuntamente con ENAC, con l'obiettivo di razionalizzare le modalità di esposizione.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-14

5.3.4.4 Call Centre

Il servizio di assistenza e informazioni telefoniche (*Customer Service*), disponibile sugli scali del sistema aeroportuale milanese, è centralizzato.

Il Call Centre è attivo 365 giorni all'anno, dalle ore 6:00 alle ore 23:00 al numero:

(+39) 02 232323.

Gli operatori del Call Centre forniscono ai passeggeri e/o agli utenti aeroportuali assistenza e informazioni sull'andamento dell'operatività dei voli, indicazioni generali sui servizi aeroportuali disponibili (ad esempio parcheggi, oggetti smarriti), sui collegamenti con l'aeroporto, assistenza alla vendita di prodotti e-commerce SEA, avvalendosi degli strumenti informativi a disposizione (in particolare di un sistema di CRM *Customer Relationship Management* dedicato alla gestione della relazione con i clienti) e anche attraverso l'eventuale supporto di materiale cartaceo.

Il messaggio automatico di risposta smista le telefonate inoltrate, indirizzandole all'operatore prescelto (lingua italiana o inglese, centralino interno SEA, sistema automatico Info Voli, etc.).

5.3.4.5 Canali social

Il servizio aeroportuale di informazione e assistenza al pubblico è disponibile anche attraverso i canali *social* (Twitter, Facebook chatBOT, etc.) a cui si accede:

- online dal sito internet <http://www.milanomalpensa-airport.com/it> per Malpensa e <http://www.milanolate-airport.com/it> per Linate
- mediante l'app Milan Airports.

Gli operatori rispondono alle richieste di aiuto e alle domande dei passeggeri e/o degli utenti aeroportuali tutti i giorni dalle ore 8 alle ore 22.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-15

5.3.5 Carrelli a disposizione passeggeri

SEA rende disponibile presso i propri scali, in area partenze (zona extra doganale) e in area arrivi (presso i caroselli di riconsegna bagagli), carrellini portabagagli per i passeggeri.

CONDIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI CARRELLI PORTABAGLI

1. I carrelli portabagagli sono di proprietà di SEA, e, per effetto del ritiro del carrello dalla rastrelliera, vengono messi a disposizione dei passeggeri, al fine esclusivo dell'utilizzo temporaneo nelle aree aperte al pubblico dell'aeroporto di Linate.
2. L'utilizzo temporaneo dei carrelli è riservato ai soli passeggeri (di seguito definiti anche utenti) in partenza od arrivo sull'aeroporto, esclusivamente per il trasporto di bagagli.
3. Gli utenti sono tenuti ad utilizzare i carrelli ed a riposizionarli nelle rastrelliere situate nel sedime aeroportuale al termine dell'utilizzo.
4. È fatto espresso divieto di portare i carrelli fuori dal sedime aeroportuale o di portarli all'interno dell'area sterile.
5. In caso di carrelli abbandonati sul sedime aeroportuale, solo il personale SEA è legittimato alla movimentazione dei carrelli ed al riposizionamento nelle rastrelliere.
6. Sul lato della macchina erogatrice sono esposte le condizioni per il ritiro del carrello e i riferimenti per segnalazioni in caso di danneggiamento o mancato funzionamento.
7. Gli utenti sono unici responsabili per le conseguenze derivanti dall'uso improprio dei carrelli.
8. È fatto espresso divieto ad operatori ed utenti e ad ogni soggetto presente in aeroporto di interferire con la gestione del servizio - che è riservato al personale SEA - di appropriarsi dei carrelli, di utilizzarli per fini diversi da quelli sopra indicati o di trarne indebito profitto.
9. Con il ritiro del carrello dalla rastrelliera gli utenti accettano le presenti condizioni predisposte come offerta al pubblico dal gestore del servizio medesimo.
10. L'area potrà essere sorvegliata, per ragioni di sicurezza, per verificare il corretto utilizzo dei carrelli.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-16

5.3.6 *Oggetti rinvenuti*

5.3.6.1 **Oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili**

Per i primi venti giorni dal ritrovamento la custodia e la gestione degli oggetti smarriti a bordo di aeromobili sono a carico della compagnia aerea di competenza. Le compagnie dovranno informare il Gestore ed ENAC delle modalità messe in atto per consentire ai proprietari degli oggetti rinvenuti di entrare in contatto con esse al fine di verificare la giacenza degli effetti personali smarriti e per eventualmente rientrare in possesso degli stessi.

Gli oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili devono essere consegnati direttamente da chi li avesse ritrovati (agente rampa, società di pulizie, altro passeggero) agli uffici L&F che provvedono inizialmente alla loro gestione con le modalità descritte di seguito:

1. Gli oggetti (tutti e senza distinzione) devono essere sottoposti preventivamente ed obbligatoriamente al controllo doganale. Qualora l'oggetto rinvenuto abbia rilevanza fiscale l'ufficio doganale lo ritirerà, rilasciando una ricevuta contenente una sommaria descrizione della merce, il valore stimato, la provenienza e, se del caso, il peso (documento da custodire presso apposito raccoglitore in Ufficio L&F).
2. Effettuato il controllo doganale, l'addetto deve provvedere ad inserire l'oggetto nel sistema World Tracer (sia nel caso rimanga nella disponibilità del L&F sia che venga ritirato dalla Dogana) inserendo l'oggetto in *Found Properties* e consultando il CDD (display contents dictionary) per l'inserimento corretto della categoria a cui appartiene l'oggetto; inserirà anche volo e posto nel quale l'item è stato rinvenuto o se lo stesso è stato trattenuto in Dogana.
3. L'operatore compilerà l'apposito registro di ritrovamento riportando il codice identificativo attribuito da WT, il nominativo e firma del ritrovatore, i dettagli del volo/posto, apponendo la propria firma per ricezione.
4. l'oggetto deve essere inserito in un apposito sacchetto di plastica chiuso con sigillo numerato; è necessario inoltre apporre relativa etichetta (dai rotoli in utilizzo) riportante la data del ritrovamento e la descrizione dell'oggetto. Il tutto sarà custodito nell'apposito armadio presso il Back Office che a sua volta dovrà essere chiuso a chiave.
5. Quando un oggetto viene riconsegnato al legittimo proprietario o ad un suo delegato, lo stesso dovrà apporre la propria firma per ricevuta sull'apposito registro, riportando il numero di documento. Il proprietario può delegare un conoscente o uno spedizioniere al ritiro dell'oggetto con opportuna delega che dovrà essere spillata al registro. Per gli oggetti già ritirati dalla dogana, l'addetto L&F accompagna in dogana il passeggero o suo delegato per ritirare la merce.
6. Gli oggetti rinvenuti non dovranno MAI essere inviati come RUSH su altra destinazione a meno che autorizzati dal vettore stesso e previo assenso della Dogana.
7. Per opportuna informazione, il passeggero che dovesse reclamare un oggetto di sua proprietà una volta già consegnato al Gestore, dovrà essere indirizzato a contattare SEA attraverso il sito oppure scrivendo a lostproperty@seamilano.eu
8. In caso di ritrovamento di portafogli, l'operatore L&F deve riconciliare l'oggetto con il relativo proprietario consultando, ove necessario anche il DCS di compagnia per ottenerne i contatti. Nel caso non venisse reclamato, verrà riconsegnato dopo 20gg al Gestore con gli altri oggetti.
9. Gli oggetti ritrovati vengono custoditi presso il L&F per 20gg, al termine dei quali gli stessi vengono consegnati al Gestore Aeroportuale, compilando un modulo che contiene le seguenti informazioni: compagnia aerea/numero di volo, provenienza, data del ritrovamento, descrizione degli Oggetti, identificativo WT, firma operatore prestatore di servizi/vettore che consegna, firma dell'operatore SEA che riceve, eventuale indicazione nel caso l'oggetto venga comunque trattenuto in Dogana. Lo stesso modulo, accompagnato dalla merce, dovrà essere presentato alla Dogana Viaggiatori prima di lasciare l'area sterile. L'ufficio doganale apporrà un visto sul modulo e ne tratterà copia per le fasi successive della loro gestione.

I riferimenti di SEA per attivare il trasferimento degli oggetti giacenti sono:

- tel. 02.74852359; - mail: lostproperty@seamilano.eu.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-17

5.3.6.2 Oggetti rinvenuti in ambito aeroportuale

SEA provvederà a raccogliere e registrare gli oggetti rinvenuti nell'ambito aeroportuale, che verranno consegnati da Enti di Stato aeroportuali e/o Security SEA al punto di raccolta ubicato al secondo piano dell'aerostazione (corridoio B); l'ufficio osserva i seguenti orari:

- da lunedì a venerdì 08.00 – 12.00 e 13.00 – 16.00, festività escluse.

Tutte le movimentazioni degli oggetti devono essere registrate e verbalizzate: ogni passaggio adeguatamente documentato da chi lo effettua e da chi lo riceve, ivi compresi i passaggi interni tra le funzioni SEA. La documentazione relativa deve essere conservata dalle funzioni interessate per 5 anni.

Prima ricezione oggetti rinvenuti in ambito aeroportuale

Le modalità operative e i soggetti che si occupano della prima ricezione si differenziano secondo il tipo di oggetto e il luogo di ritrovamento dell'oggetto:

Tipologia di oggetti

1. trolley, valigie e borse ed altri contenitori

Tutti gli oggetti che potenzialmente ne possono contenere altri. Tali oggetti devono essere mantenuti chiusi, se così ritrovati, nelle diverse fasi di ricezione, catalogazione e custodia effettuate da personale SEA

2. documenti personali e denaro contante

Tutti i documenti che riportano dati riferibili al titolare o sue proprietà (a titolo esemplificativo e non esaustivo: patenti di guida, tessere varie, carte di circolazione, permessi di soggiorno, etc.) e denaro anche in valuta estera.

3. oggetti comuni.

Tutti gli oggetti che non ricadono nelle tipologie 1 e 2 e che non presentano, nella prima ricezione, necessità di gestione diversificata (a titolo esemplificativo e non esaustivo, apparecchi elettronici, indumenti, oggetti preziosi, orologi, etc.).

Luoghi di ritrovo

La presenza di oggetti e bagagli lasciati incustoditi o abbandonati in un terminal aeroportuale deve essere considerata sospetta e pertanto deve essere immediatamente segnalata da tutti gli operatori aeroportuali alle Forze dell'Ordine per gli interventi di competenza

1) Landside

Corrisponde alla parte di sedime aeroportuale il cui accesso è aperto al pubblico.

2) Area sterile – zona partenze

Corrisponde alla parte del sedime aeroportuale il cui accesso è controllato e limitato a persone autorizzate (tramite badge) e passeggeri in partenza, muniti di titolo di viaggio.

3) Area sterile – zona arrivi

Corrisponde alla parte di sedime aeroportuale il cui accesso è controllato e limitato a persone autorizzate e ai passeggeri in arrivo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-18

4) Airside

Corrisponde alla parte di sedime aeroportuale destinato alla movimentazione/manovra degli aeromobili e il cui accesso è controllato e limitato a persone autorizzate e ai passeggeri in fase di imbarco / sbarco.

Gli oggetti rinvenuti in ambito aeroportuale sono consegnati dal ritrovatore alla funzione preposta, individuata nel seguente schema:

Tipo oggetto Luogo di ritrovo	Oggetti Tipo 3 (ogg. comuni)	Oggetti Tipo 2 (documenti/denaro)	Oggetti Tipo 1 (Trolley, valigie, etc.)
Area Sterile – Partenze	Security	Enti di Stato	Security
Area Sterile – Arrivi	Security	Enti di Stato	Security
Landside (Area Non Sterile)	Security	Enti di Stato	Enti di Stato in collaborazione con Security per l'effettuazione dei controlli previsti
Airside	Security	Enti di Stato	Security

Gli oggetti rientranti nella categoria 2 (documenti e denaro) sono consegnati, ovunque rinvenuti, agli Enti di Stato per gli opportuni controlli e, in caso di documenti, per la successiva spedizione ai titolari. Il denaro è controllato e accompagnato da attestazione di avvenuto controllo da parte degli Enti di Stato e da copia della denuncia di rinvenimento. L'attestazione di avvenuto controllo da parte degli Enti di Stato riporta i numeri di serie delle banconote analizzate.

Il punto di raccolta non è aperto al pubblico e non saranno pertanto accettati oggetti che pervenissero presso detto spazio da soggetti diversi da quelli citati. L'attività di riconsegna degli oggetti ai proprietari o loro delegati presso tale spazio viene effettuata previo appuntamento con l'utente.

I passeggeri e/o gli utenti aeroportuali potranno inoltrare le segnalazioni di smarrimento di oggetti nei seguenti modi:

- online sul sito internet <http://www.milanolate-airport.com/it> seguendo il percorso ->assistenza-clienti ->oggetti smarriti (English: <http://www.milanolate-airport.com/en> -> Customer Service-> Lost Property)

SEA, o per essa il soggetto dalla stessa incaricato, effettuerà le ricerche preliminari necessarie all'individuazione dei proprietari, gestirà le segnalazioni scritte dei passeggeri e/o utenti che chiedano informazioni in merito agli oggetti e concorderà con gli stessi le modalità di consegna (ritiro da parte del proprietario o tramite delegato/corriere da lui indicato presso l'ufficio SEA), espletando i relativi adempimenti.

Sarà cura di SEA mettere a disposizione degli Enti e Operatori aeroportuali interessati (organi di PS, Dogana, Compagnie Aeree) il numero telefonico dedicato a tale servizio.

Tutti gli oggetti per i quali SEA non riesca a rintracciare il proprietario o per cui non venga contattata dal proprietario entro 30 giorni dal rinvenimento, verranno conservati per il periodo stabilito dalla legge senza espletare ulteriori ricerche del proprietario.

Successivamente alla scadenza dei termini di legge, gli oggetti non ritirati saranno venduti tramite asta pubblica e, ove rimasti invenduti, potranno essere devoluti in beneficenza ad ONLUS.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-19

5.3.7 Servizio Shop & Collect

Shop&Collect è un servizio che il Gestore aeroportuale offre all'interno dell'iniziativa ViaMilanoProgram ed in ottemperanza alla regolamentazione doganale, attraverso la sua promozione da parte degli Operatori Commerciali presenti sullo scalo.

Il servizio è destinato ai passeggeri originanti o in transito, ad esclusione dei passeggeri con destinazione extra UE, e prevede la possibilità di lasciare in custodia presso l'Ufficio Lost&Found gli acquisti effettuati nelle attività commerciali aeroportuali sino al loro rientro.

Al fine di rendere questa opportunità il più efficiente possibile, il servizio prevede:

- all'atto dell'acquisto, la sottoscrizione da parte del passeggero del flyer con adesione a ViaMilanoProgram (se non già socio);
- indicazione di data e fascia oraria del volo di rientro;
- emissione di apposito scontrino con indicazione di tutte le info utili per il ritiro;
- percorso per il ritiro chiaramente identificato;
- individuazione di apposito spazio all'interno di Lost&Found dedicato al servizio *Shop & Collect (desk Collection Point)*;
- numero telefonico Customer Care dedicato da contattare in caso di anomalie/variazioni.

Il servizio non può essere erogato nel caso di acquisti di beni deperibili.

5.4 Servizi di piazzale

5.4.1 Trasporto passeggeri¹

5.4.1.1 Generalità

Il servizio bus potrà essere centralizzato ed erogato dal gestore aeroportuale per tutti i vettori operanti sullo scalo di Linate per il trasporto dei passeggeri e degli equipaggi dall'aeromobile al terminal e viceversa.

Le risorse necessarie all'erogazione del servizio saranno calibrate in base alla programmazione delle allocazioni aeromobili effettuata dall' Airport Operation Control Center (AOCC) in considerazione dei criteri concordati e del dato passeggeri in e out, nonché in accordo con le disposizioni Enac in materia di Safety e di Security.

Ciò richiederà un fabbisogno di massima stagionale, poi rivisto settimanalmente e definitivamente confermato giornalmente per il giorno successivo.

Ove la disponibilità residua di risorse lo consentisse, richieste aggiuntive di carattere commerciale saranno trattate come tali dal gestore, nel rispetto degli obblighi contrattuali in essere. Il Gestore avrà la facoltà di regolamentare eventuali attese, di corse rese disponibili, ma non utilizzate entro il margine di tempo concordato dalla chiamata, al fine di incentivare un uso corretto del servizio di *bussing*.

L'AOCC LIN e l'Airport Duty Manager LIN, insieme ai Responsabili del Transport Services, supervisioneranno l'attività per garantire ai Vettori o ai prestatori di servizi loro rappresentanti, un pronto intervento in caso di situazioni anomale derivanti da variabili operative non prevedibili (quali ad esempio situazioni meteo, emergenze, scioperi).

Modalità operative di erogazione del servizio

L'utilizzo dei *bus* dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti anche di carattere sanitario, limitate nel tempo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI PASSEGGERI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 5-20

I servizi saranno assegnati attraverso un sistema dedicato e centralizzato di Scalo, in base a criteri di non discriminazione e trasparenza.

Le missioni in arrivo saranno assegnate all'atterraggio del volo, in considerazione della ricezione dei dati dai sistemi di scalo ACDM e M-AIS (Airport Collaborative Decision Making e Milan Airport Information System). Il numero di corse necessarie sarà calcolato in base al totale dei passeggeri da sbarcare e della capienza bus inserita a sistema, anche in considerazione di eventuali normative sanitarie vigenti.

Per i voli in partenza le richieste *bus* saranno ricevute dal Coordinatore tramite la chiamata effettuata dall'operatore del gate, attraverso il sistema Digital Input.

Le chiamate saranno evase in base agli EOBT dei voli, considerando altresì i tempi di percorrenza gate/stand, la tipologia di a/m, il numero totale di passeggeri da imbarcare, al fine di garantire la puntualità ed un uso di corse congruente con il dato passeggeri da imbarcare.

In caso di eventuali situazioni di congestione di scalo non prevedibili (causa meteo, emergenze, scioperi o altre cause), saranno comunque garantite assegnazioni eque e trasparenti delle risorse disponibili.

Eventuali richieste specifiche non standard di assegnazione *bus* dovranno preventivamente essere coordinate con AOCC.

La disponibilità del bus al gate d'imbarco cessa dopo l'SOBT o l'ultimo EOBT noto al momento di inizio imbarco; ogni impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, segnalato al AOCC, che si riserverà la facoltà di intervenire a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di imbarco.

Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento e fino all'eventuale accoglimento dell'istanza di centralizzazione delle suddette attività, i servizi di trasporto passeggeri ed equipaggi dal terminal all'aeromobile e viceversa continueranno ad essere assicurati dagli handlers certificati presenti sullo scalo.

5.4.1.2 Parametri relativi al servizio

Vedere paragrafo 13.6. "Livelli di servizio, parametri/requisiti operativi di scalo".

¹ Il contenuto sarà applicabile solo successivamente alla conclusione, con esito favorevole, dell'iter di centralizzazione, attualmente in fase di finalizzazione.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI BAGAGLI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 6-1

6 SERVIZI AI BAGAGLI

6.1 Baggage Handling System (BHS)

Risultano centralizzati in capo al Gestore Aeroportuale i servizi strettamente funzionali all'infrastruttura centralizzata "sistema smistamento e riconsegna bagagli", con orario di esercizio 04:30-22:30 (Local Time), di seguito elencati:

- assicurare lo smistamento dei bagagli in partenza presso l'impianto BHS, suddividendoli sui carrelli e nei contenitori (ULD), secondo le indicazioni ricevute dai Vettori/Prestatori di servizi di assistenza a terra, garantendo la possibilità di una segregazione tra terminanti e prosecuzioni allo Scalo di destinazione;
- effettuare il riconcilio automatico dei bagagli con il sistema BRS (*Baggage Reconciliation System*) che consente la registrazione in modo automatico dei bagagli dei passeggeri in fase di carico sui contenitori/carrelli;
- presidio del montacarichi per i bagagli fuori misura (banco 75) ed invio degli stessi al corrispondente molo di partenza;
- presidio del molo di run out ovvero dei bagagli scartati dal sistema di smistamento;
- movimentazione ai moli/caroselli del materiale rotabile;
- coordinamento interno con i prestatori di servizi per approvvigionamento/invio verso l'aeromobile del materiale rotabile.

Negli allegati da 6.1.a, 6.1.b, 6.1.c, 6.1.d, 6.1.e e 6.1.f, si riportano i dati del *Baggage Handling System* (BHS) relativi a:

- nastri "take away" dei banchi check-in;
- moli bagagli in partenza;
- nastri di arrivo e caroselli di riconsegna bagagli;
- ponti scanner: l'impianto BHS di Linate è dotato di lettori scanner in grado di leggere etichette bagagli con codice a barre 10-digit, secondo le specifiche riportate nella "Resolution 740" della IATA ("*Passenger Services Conference Resolutions Manual*");
- codifiche manuali;
- fuori misura arrivi/partenze.

6.2 Assegnazione e utilizzo risorse BHS

6.2.1 Moli di smistamento bagagli

6.2.1.1 Assegnazione

L'assegnazione si effettua sulla base di principi di equità e trasparenza, partendo dalla domanda complessiva espressa e dalla necessaria garanzia del rispetto dei livelli minimi di servizio stabiliti nella Carta dei Servizi.

Sulla base della possibilità di impiego degli impianti e delle infrastrutture (es. livello di saturazione, collegamento con i banchi, presenza di posizioni di controllo radiogeno), dei vincoli di legge o di particolari richieste di trattamento dei bagagli da parte dei vettori o del Ministero dei Trasporti (es. richiesta di controllo radiogeno dei bagagli), AOCC Linate definisce un programma stagionale, sulla base del traffico programmato, di preassegnazione dei moli di smistamento bagagli tenendo conto di eventuali condizioni in essere di tipo contrattuale e di impiego degli impianti e delle infrastrutture.

La programmazione tiene conto della programmazione dei banchi di check-in.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI BAGAGLI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 6-2

L'assegnazione dei moli avviene in funzione della dimensione e della tipologia degli aeromobili (pallettizzati/sfusi).

I dati di preassegnazione vengono distribuiti agli Operatori aeroportuali interessati.

AOCC Linate definisce, nella giornata precedente a quella operativa, il programma giornaliero, sulla base delle seguenti informazioni:

- orario di partenza programmato
- variazioni rispetto agli orari schedulati
- numero dei bagagli in partenza/prosecuzione sui voli, quando disponibile
- reale disponibilità delle risorse (es. manutenzione programmata a moli)
- eventuali variazioni di disposizioni normative emerse dopo la fase di programmazione.

In caso di necessità di cambiamenti rispetto a quanto previsto nella fase di assegnazione giornaliera, a fronte di variazioni nella situazione operativa, saranno tenute in considerazione, ove possibile, le condizioni contrattuali in essere.

In caso di variazioni le modifiche saranno comunicate a tutti gli enti interni (es. Operatori del BHS) ed esterni (Vettori o prestatori di servizi che li rappresentano) coinvolti.

Tra gli Operatori aeroportuali coinvolti, devono essere scambiate informazioni relative a criticità o anomalie derivanti da:

- eventuali criticità operative che possono dare origine a ritardi nel rilascio dei moli
- variazione di orario dei voli e variazione tipologia aeromobile (es. pallettizzato o sfuso)
- malfunzionamenti o guasti delle infrastrutture o della strumentazione che possono interessare la programmazione dell'assegnazione dei moli.

6.2.1.2 Utilizzo

Previo coordinamento con il Personale BHS del Gestore, ciascun Operatore dovrà sostare nell'area di prelievo bagagli dai moli esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività, evitando comunque di abbandonare carrelli nell'area.

Eventuali richieste specifiche per temporanee e particolari esigenze operative di un'allocazione diversa rispetto a quella precedentemente assegnata, dovranno essere indirizzate al Duty Manager AOCC Linate.

Ciascun Operatore dovrà prelevare, secondo le disposizioni/coordinamenti in essere con il Gestore, i carrelli/contenitori pronti per essere inviati sottobordo, con tempestività e regolarità allo scopo di evitare la saturazione/congestione degli spazi del locale BHS con possibili ripercussioni sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza.

Personale del Gestore presidia il "molo" dedicato (montacarichi al banco 75) al trasporto dei colli non conformi alle normative sulle dimensioni del bagaglio (fuorimisura), o che non possano essere trasportati attraverso l'impianto di smistamento automatico (bagagli con spigoli vivi o bagagli con contenuto che potrebbe danneggiarsi o danneggiare l'impianto stesso, bagagli con peso eccessivo).

In caso di inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, SEA si riserva la facoltà di rimuovere dagli spazi del locale BHS i carrelli/contenitori non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione dell'Operatore inadempiente, dandone immediata comunicazione allo stesso e al Vettore interessato.

Gli orari di apertura e chiusura dei moli sono definiti da AOCC Linate (in funzione degli orari SOBT/EOBT dei voli) in accordo con gli Operatori. La gestione dei bagagli in partenza/prosecuzione in anticipo rispetto all'apertura del molo viene effettuata da AOCC Linate in accordo con gli Operatori.

In caso di anomalia, malfunzione o fermo per guasto/danneggiamento di una parte dell'impianto sarà attivata la procedura di recovery.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI BAGAGLI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 6-3

6.2.2 Nastri di riconsegna bagagli in arrivo

6.2.2.1 Assegnazione

Sulla base della possibilità di impiego degli impianti e delle infrastrutture (es. livello di saturazione), dei vincoli di legge o di particolari richieste di trattamento dei bagagli da parte dei vettori o da Enti di Stato (es. richiesta di posizionamento da parte della Dogana), degli accordi contrattuali con i Vettori, AOCC Linate definisce un programma stagionale di riferimento per le posizioni di riconsegna dei bagagli in arrivo. Tale programma costituisce lo schema di allocazione iniziale per il sistema operativo di scalo che provvede a generare una assegnazione automatizzata dei voli ai caroselli di riconsegna, in funzione degli orari effettivi di arrivo dei voli.

Il posizionamento di più voli in arrivo sullo stesso nastro avviene in funzione della dimensione e della tipologia degli aeromobili (pallettizzati/sfusi).

La distribuzione dei voli sui nastri di riconsegna viene visualizzata tramite il sistema informativo di scalo sugli indicatori per gli utenti e gli Operatori.

6.2.2.2 Utilizzo

Ciascun Operatore dovrà occupare le aree adiacenti ai nastri di riconsegna per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico sui nastri, rimuovendo subito i carrelli o i contenitori bagagli vuoti.

Qualora un Operatore trovi l'area di accosto al nastro assegnatogli ancora occupata dal precedente utilizzatore dovrà attendere il proprio turno in posizione tale da non creare intralcio al normale flusso di trattori e carrelli. In caso di mancata rimozione tempestiva dei carrelli da parte dell'Operatore che ha ultimato le operazioni di scarico, sarà facoltà di SEA disporre la rimozione di tali attrezzature per consentire l'avvicendamento dei voli in riconsegna.

In caso di anomalia, malfunzione o fermo per guasto/danneggiamento di un impianto sarà attivata la procedura di recovery.

6.2.2.3 Procedura utilizzo sistema touch screen per il rilevamento dei tempi di riconsegna bagagli

Si specifica di seguito la procedura di utilizzo del sistema touch screen, posizionato presso i nastri di riconsegna bagagli, per il rilevamento dei tempi di riconsegna del primo e ultimo bagaglio:

1. premere il pulsante "Primo bagaglio" all'inizio dello scarico del PRIMO viaggio;
2. premere il pulsante "Ultimo bagaglio" alla fine dello scarico dell'ULTIMO viaggio.

Il sistema attiverà sui monitor al pubblico la scritta "Consegna primo bagaglio ore hh.mm" quando viene premuto il pulsante "Primo bagaglio", mentre la scritta "Consegna ultimo bagaglio" apparirà alla pressione del pulsante "Ultimo bagaglio".

È responsabilità dell'operatore di handling assicurarsi di premere il pulsante "Primo bagaglio" solo quando è contemporaneamente in riconsegna un numero congruo (es: un carrello, NO solo "priority") di bagagli.

È responsabilità dell'operatore di handling assicurarsi di premere il pulsante "Ultimo bagaglio" solo quando lo scarico del volo sia effettivamente terminato.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI BAGAGLI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 6-4

6.2.3 *Bagagli aperti o danneggiati*

A fronte del riscontro di bagagli aperti o danneggiati durante le fasi di trattamento degli stessi, dovrà essere effettuato in tempo utile dal prestatore di servizi/Vettore il controllo del bagaglio danneggiato al fine di verificare l'entità del danno e l'eventuale manomissione del contenuto.

Qualora il bagaglio non risulti seriamente danneggiato, non si riscontrino segni di manomissione volontaria e non si rilevi la possibilità di ammanchi nel contenuto, il bagaglio sarà nastrato e riconsegnato secondo le modalità in uso o avviato all'imbarco, lasciando traccia dell'accaduto nell'apposita modulistica.

Qualora invece il bagaglio risulti seriamente danneggiato e/o si rilevi la possibilità di ammanchi nel contenuto, il bagaglio sarà portato al Lost & Found e riconsegnato al passeggero fornendo allo stesso tutta l'informativa necessaria affinché possa, all'occorrenza, sporgere denuncia agli organi competenti in caso di ammanchi accertati.

In caso venga rinvenuto un bagaglio aperto nella zona BHS, l'Operatore del Gestore provvederà alla chiusura (mediante nastro adesivo e/o sacco) del bagaglio per impedire l'ulteriore fuoriuscita di oggetti personali. L'Operatore del Gestore compilerà l'apposito modulo, rilevando tutti i dati del bagaglio, dandone avviso al prestatore di servizi/Vettore interessato.

Successivamente:

- se il bagaglio è terminante, dovrà essere portato dal prestatore di servizi presso il nastro di riconsegna del volo interessato.
- se il bagaglio è in partenza (o prosecuzione) dovrà essere immesso nell'impianto per i necessari controlli di sicurezza.

Nel caso non sia presente l'etichetta l'Operatore del gestore riporterà sul modulo la descrizione del bagaglio che verrà poi inviato al *Lost & Found* e gestito come *tagless*.

La circostanza dovrà essere segnalata sull'Airport log del Duty Manager giornaliero e il relativo modulo archiviato presso gli uffici AOCC Linate.

MODULO di RINVENIMENTO BAGAGLIO APERTO			
Nome Operatore AOCC:		Data:	
Ten digit bagaglio:		Ora:	
Nome passeggero:		Tipo:	<input type="checkbox"/> Terminante <input type="checkbox"/> In partenza
Destinazione:		Provenienza:	
Descrizione (se privo di etichetta):			

6.2.4 *Bagagli senza etichetta*

I bagagli in arrivo non ritirati dai passeggeri dai nastri di riconsegna saranno rimossi:

- a cura del prestatore di servizi se muniti di regolare etichetta,
 - a cura del Gestore se privi di etichetta,
- entro un'ora dall'arrivo del volo di appartenenza.

Per i bagagli non provvisti di etichetta, il Gestore provvederà a fornirli di nota recante la data, l'ora e il nastro da cui sono stati prelevati.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI BAGAGLI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 6-5

Eventuali bagagli rinvenuti in airside senza alcuna etichetta, dovranno essere ritirati dal primo prestatore di servizi che effettua il rinvenimento; tali bagagli dovranno essere dotati di nota riportante la data, l'ora e il luogo del ritrovamento e fatti pervenire presso il servizio di *Lost&Found* di Airport Handling sito al Terminal 1 (area di temporanea sosta) per l'espletazione delle pratiche previste.

La sosta presso tale area è consentita per un periodo di 120 ore dall'arrivo del bagaglio; in tale periodo verranno espletate le procedure di ricerca ed inoltro al destinatario (tramite il prestatore di servizi di riferimento in caso di individuazione del Vettore), stabilite con Risoluzione IATA n.743.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AI BAGAGLI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 6-6

6.3 Trasporto animali vivi (AVI) a seguito passeggero

6.3.1 Responsabilità dei proprietari o detentori di cani

Responsabile del benessere, del controllo e della conduzione dell'animale è sempre il proprietario che ne risponde, sia civilmente che penalmente, dei danni o lesioni a persone, animali e cose provocate dall'animale stesso.

Tale responsabilità passa automaticamente a chiunque, a qualsiasi titolo, accetti di detenere un cane non di sua proprietà, per il periodo relativo.

Il proprietario o detentore del cane deve:

- a) porre in essere tutte le misure per evitare che siano lasciati, all'interno del sedime aeroportuale, rifiuti da parte dei rispettivi cani;
- b) altresì adottare le opportune azioni per prevenire eventuali danni alle infrastrutture.

6.3.2 Introduzione di cani all'interno del sedime aeroportuale

L'infrastruttura aeroportuale e l'area aeroportuale sono sottoposte alla giurisdizione dell'ENAC-Direzione Aeroportuale Lombardia.

L'introduzione di animali in area sterile è consentita esclusivamente ai cani al seguito del passeggero in imbarco/sbarco dagli aerei.

I viaggiatori dovranno provvedere a dotarsi preventivamente degli appositi sistemi previsti dal vettore per il trasporto degli animali in aereo.

Sono esclusi da tale disposizione:

- cani delle Forze dell'Ordine;
- cani al servizio dei non vedenti;
- cani impegnati in operazioni di soccorso o di ausilio a specifiche attività di pubblico interesse.

6.3.3 Vigilanza

Nessun cane potrà essere lasciato libero e senza guinzaglio all'interno dell'infrastruttura aeroportuale e dell'area aeroportuale sottoposta alla giurisdizione dell'ENAC-Direzione Aeroportuale Lombardia.

Ai fini della prevenzione di danni, lesione a persone, cose e/o animali, i proprietari o detentori di cani devono adottare le seguenti misure:

1. utilizzare sempre il guinzaglio di misura non superiore a mt. 1,50 durante la conduzione dell'animale in luogo aperto al pubblico;
2. munirsi di una museruola rigida o morbida da applicare al cane in caso di rischio per l'incolumità di persone, animali o a richiesta delle Autorità di Polizia operanti all'interno dello scalo;
3. portare con sé, per il riscontro immediato, la documentazione attestante l'iscrizione all'anagrafe canina o a quella di import/export a seconda del paese di provenienza, nonché il libretto sanitario attestante la corretta esecuzione dei vaccini.

	REGOLAMENTO DI SCALO <i>AEROPORTO DI LINATE</i>	SERVIZI AI BAGAGLI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 6-7

6.3.4 Misure addizionali di prevenzione

Il proprietario o detentore del cane deve applicare la museruola all'animale, durante le operazioni di accettazione, dei controlli di sicurezza e d'imbarco, salvo che il cane non sia trasportato negli appositi contenitori previsti dal vettore. Si fa presente che i contenitori devono essere rispondenti ai criteri stabiliti dall'Organizzazione Internazionale delle Compagnie Aeree (IATA - *International Air Transport Association*). Inoltre, la verifica della corretta chiusura del contenitore è a carico del proprietario o detentore dell'animale.

Gli operatori aeroportuali addetti alle operazioni di accettazione ed imbarco/sbarco dovranno assicurarsi di applicare correttamente le procedure disposte dal prestatore di servizi di competenza e nel GOM dei vettori.

Inoltre, la museruola va applicata al cane ogniqualvolta lo stesso entra a contatto o si trova nelle immediate vicinanze di persone. L'applicazione della museruola deve anche avvenire su richiesta degli agenti di Polizia presenti in aeroporto.

Sarà inoltre cura del Gestore Aeroportuale predisporre dei cartelli nelle aree aeroportuali d'informazione al pubblico.

6.3.5 Prevenzione fughe

Nelle fasi di trasporto e di carico/scarico di animali vivi è estremamente importante assicurarsi che l'animale non possa scappare.

La fuga di un animale in stiva può avere conseguenze gravi e mettere a repentaglio la sicurezza del volo; la fuga durante la fase di trasporto a terra può compromettere l'operatività dello scalo determinandone la chiusura temporanea.

Per il trasporto delle gabbie contenenti animali vivi deve sempre essere utilizzato uno specifico carrello, equipaggiato in modo idoneo.

Procedura di back-up in caso d'indisponibilità del carrello trasporto animali

Se lo specifico carrello per il trasporto di animali non è immediatamente disponibile, devono essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- gli animali devono essere posizionati su carrelli aperti dotati di telo impermeabile;
- sul carrello deve essere posizionato solo il contenitore/i AVI, non deve essere posizionato altro carico insieme ai contenitori AVI;
- i contenitori AVI devono essere distanziati tra loro per garantire l'aerazione degli animali;
- il contenitore AVI deve essere vincolato al carrello per evitare spostamenti o cadute durante il trasporto; per vincolare i contenitori AVI è preferibile l'uso della corda;
- quando possibile, il contenitore AVI deve essere legato in modo da bloccare l'apertura incidentale della porta durante il trasporto.

6.3.6 Precauzioni da osservare durante il carico/scarico AVI

In partenza, il trasporto degli AVI deve essere coordinato in modo che il contenitore arrivi sottobordo e sia caricato senza inutili attese, nel rispetto dell'orario previsto di partenza, evitando inutili esposizioni a rumore, temperature estreme, intemperie o condizioni tali da alterare il benessere dell'animale.

In arrivo gli animali vivi devono essere scaricati e riconsegnati con la massima priorità.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-1

7 SERVIZI A MERCI E POSTA

7.1 Aspetti di security

Le attività di assistenza a merci e posta sono soggette a quanto stabilito dal Programma Nazionale di Sicurezza, con specifico riferimento al capitolo n°6. Ogni Operatore è pertanto tenuto al rispetto delle norme citate. Le infrastrutture e gli impianti messi a disposizione dal Gestore sono conformi per quanto di competenza, così come verificato e stabilito nelle sedi preposte (CSA).

7.2 Interfacciamento tra i prestatori di servizi di rampa e i prestatori di servizi cargo - standard di riferimento e processo operativo

7.2.1 Scopo

Definire le modalità ed i parametri che devono essere rispettati da tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'attività cargo di Linate per i processi di:

- consegna dei carichi di merci e posta in arrivo ed in transito e dei relativi documenti al punto di interfacciamento tra i magazzini cargo ed il piazzale aeromobili;
- prelievo dei carichi di merci e posta in partenza e dei relativi documenti dal punto di interfacciamento tra i magazzini cargo ed il piazzale aeromobili;
- gestione del materiale rotabile (carrelli e dolly) di proprietà dei prestatori di servizi aeromobili ed utilizzato per il trasporto tra gli aeromobili ed i magazzini cargo;
- gestione del varco di collegamento tra l'area sterile e l'area regolamentata.

7.2.2 Campo di applicazione

Questa disposizione disciplina il comportamento di tutti i prestatori di servizi cargo, e di tutti i prestatori di servizi che effettuano il trasporto merci sul piazzale (prestatori di servizi aeromobili), per tutte le attività di ritiro e consegna della merce, della posta e dei relativi documenti, in partenza ed in arrivo, da trasferire tra i magazzini merci e gli aeromobili nell'Aeroporto di Linate. La procedura è applicabile nei casi in cui l'Operatore che effettua il trasporto (prestatore di servizi aeromobili) sia differente dal soggetto che gestisce le merci in magazzino (prestatore di servizi cargo).

Le prescrizioni contenute nella presente procedura costituiscono parte integrante del Regolamento di Scalo di Linate e ne recepiscono tanto gli obblighi di osservanza quanto i criteri e le modalità di controllo previste.

7.2.3 Processi, standard di riferimento e responsabilità operative

7.2.3.1 Merce in arrivo e relativi documenti

7.2.3.1.1 Elementi di riferimento per la consegna della merce in arrivo

La consegna al prestatore di servizi cargo della merce in arrivo dovrà essere completata da parte del prestatore di servizi aeromobili, per l'intero volo di cui si effettua il trasporto, entro le tempistiche indicate nello schema seguente:

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-2

CODICE	DESCRIZIONE PARAMETRO	VALORE PER VOLI PASSEGGERI	EVENTO DI RIFERIMENTO
MI01	Tempo di consegna merce dal prestatore di servizi Aeromobili al prestatore di servizi Cargo (punto di interfacciamento)	GENERAL CARGO: AIBT + 60 minuti MERCE URGENTE (*): AIBT + 30 minuti	AIBT – Actual Time of Arrival

(*) *Merce Urgente: Animali vivi, Deperibili e Salme e radioattivi. Per le Merci espresso, questo trattamento può essere assicurato in presenza di uno specifico accordo tra prestatore di servizi aeromobili e Vettore Aereo*

Le tempistiche indicate, sono applicabili nei casi di voli con un ritardo in arrivo inferiore ai 30 minuti rispetto all'orario schedato, e devono essere rispettate dai prestatori di servizi aeromobili almeno nel 95% dei casi (con esclusione dei ritardi che non ricadono sotto la responsabilità di questi ultimi).

La consegna dovrà avvenire negli spazi del prestatore di servizi cargo situati all'interno dell'area di pertinenza dello stesso, ed i carrelli contenenti merce loose o posta dovranno essere corredati da un cartello indicatore che specifichi il volo di pertinenza e la relativa data. Ai fini della gestione del processo di consegna merce, il prestatore di servizi cargo, dovrà individuare una postazione adeguatamente presidiata da propri incaricati (punto di interfacciamento), che avrà la responsabilità di gestire i processi descritti nel seguito.

7.2.3.1.2 Registrazione del processo di consegna merci in arrivo

Ai fini della certificazione dell'avvenuta consegna, il prestatore di servizi aeromobili, per ciascuno dei voli oggetto del trasporto, dovrà predisporre e compilare un apposito modulo, che dovrà indicare:

- volo
- data
- provenienza
- ora effettivo di arrivo (AIBT)
- dettaglio delle unità di merce in consegna (carrelli, pallets, contenitori ecc.)

All'atto della consegna della merce, il modulo dovrà essere presentato al prestatore di servizi cargo che vi apporrà il timbro orario e la firma dell'addetto incaricato per l'interfaccia con il prestatore di servizi aeromobili.

Lo stesso modulo dovrà essere controfirmato dall'incaricato del trasporto che ne tratterà una copia, lasciando l'originale al prestatore di servizi cargo.

Per voli con un numero elevato di ULD o con la contemporanea presenza di general cargo e merce urgente, il trasporto potrà dar luogo a una pluralità di consegne da parte del prestatore di servizi aeromobili, l'ultima delle quali, dovrà comunque essere effettuata all'interno delle tempistiche indicate.

In questo caso, il modulo dovrà essere consegnato all'addetto del prestatore di servizi cargo da parte dell'incaricato della prima consegna. L'addetto cargo provvederà a certificare la prima consegna tramite l'apposizione del timbro orario, annotando (nell'apposito spazio) le quantità consegnate con ciascun viaggio (il primo ed i successivi). All'atto dell'ultima consegna, dovrà essere apposto sul modulo il timbro con il relativo orario a cui seguiranno le firme degli addetti che hanno effettuato e ritirato l'ultima consegna.

Il modulo di consegna cartaceo potrà essere gestito o sostituito con procedure informatiche finalizzate a consentire la gestione elettronica dei dati di consegna. In ogni caso, il contenuto informativo dovrà essere almeno equivalente a quello del documento cartaceo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-3

7.2.3.1.3 Rilevazione di eventuali irregolarità dei carichi in arrivo e responsabilità di gestione

È responsabilità del prestatore di servizi cargo, all'atto della presa in carico della merce, accertarne la congruenza con quanto riportato sul modulo di consegna e controllarne l'aspetto esteriore, annotando eventuali riserve o anomalie nell'apposito spazio presente sul modulo stesso (o nel pertinente archivio elettronico ove venga utilizzata una procedura informatica. Nessun addebito di irregolarità, circa anomalie riscontrabili sul carico trasportato all'atto della consegna, potrà successivamente essere fatto nei confronti del prestatore di servizi aeromobili se non registrato.

Inoltre, al fine di assicurare la corretta gestione del materiale di proprietà delle Compagnie Aeree utilizzato per il trasporto merci, il prestatore di servizi Cargo dovrà segnalare tempestivamente al Vettore di competenza eventuali anomalie visivamente rilevabili sui contenitori in arrivo consegnati dal prestatore di servizi aeromobili.

7.2.3.2 Merce in partenza e relativi documenti

7.2.3.2.1 Completamento del carico da imbarcare e informazioni per il bilanciamento aeromobili

Al completamento delle operazioni di predisposizione del carico, il prestatore di servizi Cargo deve comunicare, all'ente incaricato della predisposizione del piano di carico e del bilanciamento dell'aeromobile, tutti i dati relativi al carico da imbarcare, secondo i tempi e le modalità indicate nella tabella seguente:

	All'Operatore che effettua il weight & balance	Alla Compagnia Aerea o suo rappresentante
Dati da trasmettere	Distribuzione e Riepilogo finale (UWS)	Definiti in base ad accordi diretti tra il Vettore e il prestatore di servizi che lo assiste
Modalità di trasmissione	Telefax/Mail o messaggio SITA	Definita in base ad accordi diretti tra il Vettore e il prestatore di servizi che lo assiste
Tempistica	Voli PAX NB SOBT-60 minuti	Tempi standard di aeroporto che potranno essere modificati da accordi tra i Vettori e l'Operatore incaricato del Weight and Balance. Di tali accordi, il Vettore dovrà fornire informativa al prestatore di servizi cargo

Il prestatore di servizi cargo è responsabile della correttezza dei dati inviati e della loro congruenza con i carichi approntati. Il soggetto incaricato delle operazioni di Weight and Balance è comunque tenuto a segnalare tempestivamente al prestatore di servizi cargo eventuali problematiche che impediscano il corretto bilanciamento dell'aeromobile, sulla base dei dati trasmessi.

Nel caso in cui il prestatore di servizi cargo, non fosse in grado di rispettare i tempi di invio dei dati (anche per motivi imputabili a terzi, come la consegna ritardata delle merci a magazzino), dovrà darne tempestiva comunicazione telefonica all'incaricato del Weight and Balance. Analoga comunicazione, dovrà essere effettuata anche per eventuali voli non previsti (o previsti senza carico merci) nella lista dei voli programmati.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-4

7.2.3.2.2 Disponibilità “in linea “e ritiro di merci e posta in partenza

I carichi in partenza devono essere predisposti a cura del prestatore di servizi cargo e secondo le tempistiche indicate nel seguito e devono essere posizionati su dolly o carrelli, correttamente caricati e confezionati (reti, cinghie ecc. seguendo le regole dettate dai vari Vettori) e pronti per essere trasportati.

In particolare, salvo i casi di seguito indicati, i carrelli per la merce loose contenenti “general cargo” e/o posta, al momento dell’uscita dagli spazi del prestatore di servizi cargo, dovranno essere totalmente privi di fogli di plastica/film estensibile estranei alla struttura del carrello stesso. Nel caso in cui, tali oggetti fossero stati utilizzati a protezione del carico in attesa del trasporto, gli stessi andranno rimossi a cura del prestatore di servizi cargo prima del ritiro.

La protezione del carico sul carrello può essere ammessa:

- in caso di esplicita richiesta del prestatore di servizi aeromobili;
- in caso di avverse condizioni meteorologiche nei casi in cui i carrelli siano privi di protezioni idonee a salvaguardare il carico;
- in presenza di carichi fuori misura che eccedano le dimensioni dei carrelli e/o di merci pericolose e animali vivi, la cui caduta accidentale dal carrello potrebbe essere fonte di pericolo.

In tutti questi casi non dovrà essere utilizzata pellicola estensibile, ma la protezione dovrà essere realizzata con fogli di polietilene assicurati con nastro adesivo. Dovrà essere cura del prestatore di servizi aeromobili rimuovere le protezioni prima dell’imbarco del carico smaltendo il materiale in modo da evitare la generazione di FOD.

In caso di un numero, superiore ad uno, di carrelli/dolly destinati ad uno stesso volo, questi andranno agganciati tra loro avendo cura di non superare i limiti di lunghezza del traino previsti dalla vigente normativa e di rispettare la compatibilità tra le caratteristiche strutturali del materiale rotabile. Insieme di carrelli tra loro agganciati che non rispettino queste condizioni, non saranno ritirati dal prestatore di servizi aeromobili sino al ripristino da parte del prestatore di servizi cargo del rispetto di detti vincoli.

Ogni unità di trasporto, (carrello o ULD) dovrà essere corredata da un cartello indicatore che riporti almeno i seguenti dati:

- sigla volo (Vettore e numero volo) e data di partenza
- lista spedizioni contenute carrello, nel contenitore e nel pallet.

I carrelli contenenti merce in partenza dovranno essere posizionati, quanto più possibile, in prossimità del punto di interfaccia.

I carrelli con la merce in partenza dovranno essere resi disponibili per il ritiro nel rispetto delle precedenti prescrizioni, secondo le seguenti tempistiche:

CODICE	DESCRIZIONE PARAMETRO	VALORE PER VOLI PASSEGGERI	EVENTO DI RIFERIMENTO
ME01	Tempo di disponibilità dei carichi in partenza per il ritiro da parte del prestatore di servizi aeromobili	GENERAL CARGO: SOBT – 40 minuti MERCE URGENTE (**): SOBT – 30 minuti	SOBT – Scheduled time of departure

(*) Con esclusione dei voli con carichi speciali di eccezionale ingombro

(**) Merce Urgente: Animali vivi e Salme e radioattivi. Per le Merci espresso e/o deperibili questo trattamento può essere assicurato in presenza di uno specifico accordo tra prestatore di servizi aeromobili e Vettore Aereo

Per voli con un numero elevato di ULD o con la contemporanea presenza di general cargo e merce urgente, il trasporto potrà dar luogo a una pluralità di ritiri da parte del prestatore di servizi

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-5

aeromobili che dovranno essere completati in tempo utile per la corretta effettuazione delle operazioni di carico dell'aeromobile.

Il prestatore di servizi aeromobili non potrà in nessun caso pretendere la disponibilità della merce con maggiore anticipo (rispetto alla partenza del volo) di quanto indicato nella tabella precedente. In caso di indisponibilità della merce nei tempi previsti, per ritardato approntamento da parte del prestatore di servizi cargo, quest'ultimo dovrà informare tempestivamente, tramite messaggio scritto e con il massimo anticipo possibile, il prestatore di servizi aeromobili per concordare nuove tempistiche di ritiro. In assenza di tale informazione, il prestatore di servizi aeromobili, nel caso la merce non fosse disponibile al momento previsto, procederà al ritiro successivamente, in tempi compatibili con le proprie disponibilità di risorse, informando dell'accaduto il Vettore di competenza.

In caso di ritardato ritiro, da parte del prestatore di servizi aeromobili, di merce predisposta per l'imbarco nei tempi sopra indicati (anche nei casi in cui uno o più ritiri riferiti ad uno stesso volo siano ritardati), il prestatore di servizi cargo non potrà essere ritenuto responsabile dell'eventuale mancato rispetto degli orari di partenza degli aeromobili interessati dal ritardato trasporto merci. Ai fini della certificazione degli orari di presentazione del prestatore di servizi aeromobili presso il punto di interfaccia con il prestatore di servizi cargo e dei ritiri di merce, faranno fede i timbri orari apposti sui moduli di ritiro controfirmati dai prestatori di servizi.

Al momento del ritiro della merce da parte del prestatore di servizi aeromobili, il personale del prestatore di servizi cargo a presidio del punto di interfaccia dovrà indicare, all'incaricato del trasporto, l'area in cui sono posizionati tutti i carrelli contenenti la merce da imbarcare sul volo oggetto del ritiro ed il numero totale da ritirare. Nel caso si presentassero difficoltà impreviste, il personale del prestatore di servizi cargo, dovrà collaborare con l'autista dei mezzi incaricati del ritiro per l'aggancio al trattore dei carrelli da trasferire e per la loro eventuale movimentazione. Il prestatore di servizi aeromobili è responsabile dell'integrità e della sicurezza del carico dall'istante in cui inizia il trasporto. Dovrà pertanto essere cura dell'addetto al trasporto verificare a tal fine il corretto riempimento dei carrelli con merce *loose*, l'appropriato posizionamento delle ULD sui dolly, e l'idoneità del materiale rotabile utilizzato per il trasferimento.

7.2.3.2.3 Assistenze particolari ai fini del trasporto di merci

Alcune tipologie di merci richiedono particolari trattamenti durante la fase di trasporto all'aeromobile, finalizzati ad assicurare il mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle merci e/o a salvaguardare il contenuto delle spedizioni. Sarà cura del prestatore di servizi cargo segnalare al prestatore di servizi aeromobili la presenza di questi carichi, operando secondo le procedure e le tempistiche previste.

Per le merci radioattive, al fine di evitare possibili incidenti e contaminazioni dell'ambiente e delle persone, devono essere scrupolosamente osservate le procedure indicate nel presente Regolamento di Scalo.

7.2.3.2.4 Registrazione del processo di ritiro dei carichi in partenza

Ai fini della certificazione dell'avvenuta consegna al prestatore di servizi aeromobili dei carichi in partenza, il prestatore di servizi cargo, per ciascuno dei voli oggetto del trasporto, dovrà predisporre e compilare un apposito modulo a certificazione dell'avvenuta consegna delle merci. Detto modulo dovrà indicare:

- Volo;
- Data;
- Destinazione;
- ora schedulato di partenza (SOBT, eventualmente aggiornato in caso di riprogrammazione dell'orario di partenza del volo);

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-6

- dettaglio della merce da ritirare (carrelli merce *loose*, *pallets*, contenitori ecc.).

Al momento dell'uscita dei carichi dallo spazio del prestatore di servizi aeromobili, dovrà essere apposto sul modulo il timbro orario ed il modulo dovrà essere controfirmato da entrambi i prestatori di servizi.

L'originale del modulo verrà consegnato all'incaricato del trasporto, mentre una copia resterà al prestatore di servizi cargo.

In caso di più ritiri per uno stesso volo, l'addetto del prestatore di servizi cargo provvederà a certificare il primo ritiro tramite l'apposizione del timbro orario, annotando successivamente (nell'apposito spazio) le quantità consegnate con ciascun viaggio (il primo ed i successivi). All'atto dell'ultimo ritiro, dovrà essere apposto sul modulo il timbro con il relativo orario a cui seguiranno le firme degli addetti che hanno rilasciato l'ultimo ritiro.

Il modulo di consegna cartaceo potrà essere gestito o sostituito con procedure informatiche finalizzate a consentire la gestione elettronica dei dati di consegna. In ogni caso il contenuto informativo dovrà essere almeno equivalente a quello del documento cartaceo.

7.2.3.2.5 Rilevazione di eventuali Irregolarità dei carichi in partenza e responsabilità di gestione

È responsabilità del prestatore di servizi aeromobili, all'atto della presa in carico della merce, accertarne la congruenza con quanto riportato sul modulo di consegna relativamente al numero ed alla tipologia di carrelli da prelevare. Il prestatore di servizi aeromobili è inoltre tenuto ad accertare se i mezzi di trasporto su cui è posizionata la merce (dolly e carrelli) siano in condizioni idonee al trasporto e non presentino anomalie tali da pregiudicarne il corretto utilizzo. Nel caso in cui così non fosse, l'incaricato del prestatore di servizi aeromobili potrà richiedere il riposizionamento del carico su altra attrezzatura idonea, ponendo questa operazione come condizione per il ritiro. Eventuali ritardi conseguenti a queste operazioni saranno addebitati al prestatore di servizi cargo.

Per contro, nessun addebito di irregolarità circa anomalie riscontrabili sul carico trasportato e sui carrelli all'atto della consegna, potrà successivamente essere mosso nei confronti del prestatore di servizi cargo, se non registrato.

Inoltre, al fine di assicurare la corretta gestione del materiale di proprietà delle Compagnie Aeree utilizzato per il trasporto merci, il prestatore di servizi aeromobili dovrà segnalare tempestivamente al Vettore di Competenza eventuali danneggiamenti visivamente rilevabili sui contenitori in partenza predisposti dal prestatore di servizi aeromobili.

Nel caso in cui i danneggiamenti rilevati fossero tali da non consentire l'imbarco del contenitore sull'aeromobile nel rispetto dei necessari requisiti di sicurezza, il prestatore di servizi aeromobili dovrà inoltre richiedere al prestatore di servizi cargo di approntare tempestivamente un contenitore idoneo, trasferendovi il contenuto di quello danneggiato, informando tempestivamente, anche in questo caso, la Compagnia aerea.

7.2.3.2.6 Rientro della merce non imbarcata

In caso di mancato imbarco, sarà cura del prestatore di servizi aeromobili che assiste il volo in oggetto provvedere al trasporto della merce e posta non imbarcata sino ai magazzini del prestatore di servizi cargo di competenza, inviando messaggio scritto con motivazione del mancato imbarco.

La consegna della merce non imbarcata dovrà essere notificata al personale del prestatore di servizi cargo addetto al punto di interfaccia, comunicando l'evento e riconsegnando il modulo utilizzato per il ritiro, che dovrà essere compilato nell'apposita sezione dedicata ("Merce non imbarcata"). Su entrambe le copie di tale modulo, andrà quindi apposto il timbro orario che certifichi l'ora di riconsegna e le stesse dovranno essere firmate dall'addetto del prestatore di servizi aeromobili e da quello del prestatore di servizi cargo. Quest'ultimo dovrà procedere in tal

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-7

senso, soltanto dopo aver verificato la congruenza della merce o posta con il documento di riconsegna e lo stato fisico esteriore del carico riconsegnato. Eventuali irregolarità (es. danneggiamenti o manomissioni) riscontrate in tale sede, dovranno essere registrate sul modulo prima della firma dei due incaricati.

La riconsegna della merce/posta dovrà avvenire nel più breve tempo possibile rispetto al manifestarsi dell'evento che ha determinato il mancato imbarco.

7.2.3.3 Gestione del materiale rotabile adibito al trasporto delle merci tra i magazzini Cargo e gli aeromobili

7.2.3.3.1 Disponibilità delle attrezzature per il trasporto merci

Le richieste di disponibilità di dolly e carrelli merci dovranno essere effettuate dai prestatori di servizi cargo nei confronti dei prestatori di servizi aeromobili per i voli di rispettiva competenza. A tal fine, ciascun prestatore di servizi cargo dovrà inviare (tramite fax o tramite posta elettronica) a ciascun prestatore di servizi aeromobili interessato:

- alle ore 20.00: una richiesta con la previsione di impiego di attrezzature, comprendente tutte le necessità previste per i voli che devono essere messi in linea nelle 12 ore successive;
- alle ore 08.00: una richiesta con la previsione di impiego di attrezzature, comprendente tutte le necessità previste per i voli che devono essere messi in linea nelle 12 ore successive.

Le richieste dovranno essere riferite ai mezzi effettivamente necessari per la predisposizione dei carichi in partenza e dovranno tenere conto della quantità di attrezzature, già presenti presso i magazzini del prestatore di servizi, che si renderanno disponibili a seguito della lavorazione della merce in importazione.

I tempi di consegna delle attrezzature richieste dovranno consentire al prestatore di servizi cargo di approntare i voli partenza con adeguato anticipo, in modo da poter effettuare tutte le operazioni di verifica e controllo necessarie.

La consegna delle attrezzature dovrà pertanto avvenire nel rispetto dei seguenti parametri:

CODICE	DESCRIZIONE PARAMETRO	VALORE PER VOLI PASSEGGERI	EVENTO DI RIFERIMENTO
MA01	Consegna al prestatore di servizi cargo delle attrezzature vuote per l'approntamento dei carichi in partenza	Almeno 2 ore prima della messa in linea	Tempo di disponibilità dei carichi in partenza per il ritiro da parte del prestatore di servizi aeromobili (messa in linea)

In caso di mancanza di attrezzature, in precedenza richieste secondo le modalità sopra descritte o di ritardo nella consegna delle stesse, la cosa dovrà essere segnalata in forma scritta (tramite telex, fax o messaggio e-mail), al Vettore aereo interessato e al prestatore di servizi aeromobili di competenza, ripetendo il messaggio dopo una successiva ora in caso di inadempienza. Nel caso in cui il prestatore di servizi aeromobili, non provveda alla consegna in tempo utile per l'approntamento del carico negli standard previsti, il prestatore di servizi cargo non potrà essere ritenuto responsabile del mancato imbarco o della ritardata partenza dell'aeromobile.

Ciascun prestatore di servizi cargo potrà richiedere un numero di attrezzature non superiore al fabbisogno necessario per i voli in partenza previsti nell'arco della programmazione, tenendo

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-8

conto del tempo limite, che deve essere rispettato per la consegna delle attrezzature rese disponibili, a seguito della lavorazione dei voli in import.

7.2.3.3.2 Prescrizioni per l'utilizzo delle attrezzature per il trasporto merci

Le attrezzature di trasporto non devono essere utilizzate in nessun caso come mezzi per lo stoccaggio della merce in attesa di essere lavorata. Poiché soltanto tempi di rotazione corretti consentono di evitare criticità rispetto al numero di carrelli di ogni tipologia posseduti dai prestatori di servizi aeromobili, i prestatori di servizi cargo sono tenuti a:

- impegnare i carrelli con merce in partenza per il tempo minimo necessario per la corretta messa in linea dei carichi nei tempi previsti;
- rimuovere tempestivamente dai carrelli i carichi in arrivo tramite il trasferimento degli stessi in aree idonee (rulliere, impianto meccanizzato o analoghi impianti), operando comunque in conformità alle norme IATA ed alle leggi sulla sicurezza del lavoro. Si precisa che, in ogni caso, il tempo di stazionamento su un carrello di merce/posta sfusa o pallettizzata in arrivo, non potrà superare le 4 ore rispetto all'orario di consegna al prestatore di servizi cargo.

In fase di approntamento dei carichi per uno specifico volo, è fatto divieto al prestatore di servizi cargo di utilizzare attrezzature di un prestatore di servizi aeromobili differente da quello che assiste tale volo, salvo accordi tra le parti (anche temporanei) che dovranno essere notificati in forma scritta al prestatore di servizi cargo interessato da parte del proprietario delle attrezzature richieste. In tutti i casi di mancata ottemperanza di questa prescrizione, il prestatore di servizi aeromobili potrà chiedere al prestatore di servizi cargo di liberare immediatamente le proprie attrezzature utilizzate per Vettori non clienti e il prestatore di servizi cargo avrà l'obbligo di esaudire prontamente questa richiesta.

Le attrezzature dovranno essere movimentate da parte dei prestatori di servizi cargo con la massima cura ed attenzione evitando urti, collisioni ed altre operazioni o utilizzi impropri che possano danneggiarle o comprometterne lo stato di funzionamento, pregiudicando il mantenimento dei requisiti essenziali ai fini della safety.

In particolare, è fatto assoluto divieto di:

- movimentare le attrezzature (anche vuote) sollevandole, in modo totale o parziale (su un solo asse) con carrelli elevatori. Il sollevamento, infatti, danneggia gli organi meccanici dei mezzi e ne compromette il funzionamento;
- utilizzare attrezzature non idonee al trasporto perché in precedenza danneggiate in maniera evidente (mancanza di una o più ruote, danneggiamento del timone, mancanza dei fermi per il bloccaggio delle ULD ecc.).

Il prestatore di servizi cargo è tenuto ad isolare le attrezzature guaste da quelle correttamente funzionanti, posizionandole in un'area di propria competenza appositamente identificata, in attesa del prelievo da parte dei tecnici dei prestatori di servizi aeromobili.

I danni alle attrezzature devono comunque essere segnalati in forma scritta dal prestatore di servizi cargo al prestatore di servizi aeromobili nel momento in cui sono rilevati o, come prescritto dai punti precedenti della presente disposizione, al momento dell'ingresso nei propri spazi.

Tutti i danneggiamenti accaduti durante i periodi di permanenza dei carrelli negli spazi di un prestatore di servizi cargo saranno a quest'ultimo addebitati (con l'obbligo di rimborso dei costi necessari per il ripristino) salvo i casi in cui si accerti che gli stessi, siano dovuti ad evidente usura naturale del mezzo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCİ E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-9

7.2.3.4 Gestione varco di accesso piazzale

Nell'area cargo dell'aeroporto di Linate esiste un unico varco carraio che consente il passaggio delle merci e del personale autorizzato tra l'area sterile e l'area regolamentata (dove sono collocati i magazzini dei prestatori di servizi merci) e viene utilizzato per la consegna ed il ritiro delle merci in partenza e in arrivo gestite da tutti gli Operatori interessati.

Il varco è presidiato dal Gestore dalle ore 05:00 alle 00:00; dalle ore 00.00 alle 05:00 l'apertura del varco avviene su richiesta alla Centrale Operativa SEA Security (tel. 02 7485 2280).

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-10

7.3 Gestione delle merci radioattive¹

7.3.1 Requisiti di sicurezza per l'accesso

Gli Operatori che movimentano merce radioattiva in transito dallo scalo aeroportuale o che la detengono temporaneamente nel corso del trasporto, devono:

- a) essere in possesso di un'autorizzazione ai sensi del D. Lgs. 230/95 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- b) operare, per la parte di pertinenza, nel rispetto delle "procedure operative per lo svolgimento delle attività di movimentazione e deposito temporaneo di merce radioattiva in corso di trasporto presso l'aeroporto di Linate", contenute nelle sezioni 1 e 2 del presente capitolo.

Il Gestore aeroportuale SEA, (già titolare di un Nulla Osta autorizzativo ottenuto ai sensi del previgente art. 93 del D.P.R. 185/64), in coerenza con quanto dichiarato nell'ambito della richiesta di conversione dello stesso Nulla Osta in un'autorizzazione di categoria "A" ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 230/95, garantisce, secondo le modalità operative definite nella sezione 3 del presente capitolo, le seguenti operazioni tramite proprio personale qualificato e adeguatamente attrezzato:

- controllo strumentale preventivo sulle emissioni di tutti i colli radioattivi in ingresso sullo scalo;
- gestione delle possibili situazioni di emergenza correlate al trattamento dei colli radioattivi in transito sullo scalo;

ciò a tutela di tutti gli Operatori e a salvaguardia degli standard di scalo, in ogni occasione ed indipendentemente dal prestatore di servizi coinvolto.

Pertanto, tutti i prestatori di servizi (rampa o merci), che operano all'interno del processo di trattamento dei colli radioattivi in transito sullo scalo, devono coordinarsi con il Gestore al fine di:

1. verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle attività in argomento;
2. verificare l'adozione, per quanto di competenza, delle procedure citate alla precedente lettera b), anche in funzione della corretta gestione dell'interfaccia con gli altri prestatori di servizi e con il Gestore aeroportuale.

In assenza di quanto previsto al punto n. 1, il Gestore estende al prestatore di servizi interessato la propria copertura autorizzativa, tramite la stipula di uno specifico accordo contrattuale che prevede, tra l'altro, l'adozione vincolante da parte del prestatore di servizi di tutti gli adempimenti di radioprotezione per i quali il Gestore si rende garante.

7.3.2 Note generali

La presente procedura, per facilitarne la fruizione ai diversi soggetti interessati, si costituisce di 3 sezioni, coerenti tra loro, che definiscono e regolamentano le modalità operative che devono essere adottate e rispettate nello svolgimento delle attività di movimentazione e deposito temporaneo dei colli di merce radioattiva in corso di trasporto sullo scalo aeroportuale di Linate.

¹ Riferimenti:

- Manuale di Aeroporto CAP. 22;
- D.Lgs. 25-7-1997 n. 250 Istituzione dell'Ente nazionale per l'aviazione civile (ENAC);
- D.Lgs. 230/95 e s. m. e i.;
- Testo unico sulla sicurezza D. Lgs. 81/08 e s. m. e i.;
- Circolare Ministero dei Trasporti 03.12.1992 e s. m. e i.;
- IATA Dangerous Goods Regulations.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-11

In particolare:

sezione 1 - PRESTATORI DI SERVIZI DI RAMPA: operazioni sui piazzali aeromobili

In questa sezione sono definite e regolamentate le modalità operative con cui i prestatori di servizi di rampa devono svolgere le attività di gestione dei colli radioattivi:

- in arrivo (movimentazione e trasferimento dalla stiva degli aeromobili ai magazzini merci);
- in partenza (trasferimento e movimentazione dai magazzini merci alla stiva degli aeromobili).

sezione 2 - PRESTATORI DI SERVIZI MERCI: operazioni nei magazzini merci

In questa parte sono definite e regolamentate le modalità operative con cui i prestatori di servizi merci devono svolgere le attività di gestione dei colli radioattivi:

- in arrivo con aeromobili (accettazione dal prestatore di servizi di rampa, trasferimento nel deposito temporaneo e/o consegna allo spedizioniere ricevente);
- in arrivo con automezzo (accettazione dallo spedizioniere, trasferimento nel deposito temporaneo e/o consegna al prestatore di servizi di rampa);
- gestione dei locali di deposito temporaneo.

sezione 3 – GESTORE AEROPORTUALE: operazioni di controllo preventivo e gestione delle emergenze

In questa parte sono definite e regolamentate le modalità operative con cui il Gestore aeroportuale verifica la sicurezza preventiva e gestisce l'emergenza ambientale, a supporto delle attività operative svolte dai prestatori di servizi nel trattamento dei colli radioattivi, attraverso:

- controlli strumentali preventivi sulle emissioni dei colli radioattivi in ingresso sullo scalo
- gli interventi di gestione di tutte le eventuali situazioni di pre-emergenza ed emergenza ambientale connesse alle sostanze radioattive, nelle aree aeroportuali in cui sono svolte, anche da parte delle società di handling, le attività di carico, scarico, movimentazione, trasporto e deposito temporaneo.

7.3.3 Scopo

Definire ed armonizzare gli standard operativi di tutti i soggetti che intervengono nel processo di gestione dei colli contenenti sostanze radioattive in transito sullo scalo di Linate, al fine di:

- organizzare un unico sistema coordinato, di riferimento per tutti i soggetti che intervengono nei vari segmenti del processo di transito dei colli radioattivi sullo scalo, che sia conforme al modello gestionale e procedurale delineato da SEA agli Enti ministeriali competenti nell'ambito delle pratiche per il rilascio dell'autorizzazione di categoria "A", ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 230/95 e successive modifiche;
- responsabilizzare e garantire, attraverso i più opportuni accorgimenti (es.: etichette di avvenuto controllo delle emissioni - moduli di verifica che sanciscono i passaggi dei colli radioattivi tra i diversi prestatori di servizi), tutti i soggetti che intervengono nel processo ed i loro Operatori;
- garantire un elevato livello di sicurezza durante le attività di movimentazione e deposito dei colli radioattivi, in modo da massimizzare la tutela degli Operatori, degli utenti aeroportuali e dell'ambiente.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-12

7.3.4 Definizioni

Colli contenenti sostanze radioattive

La definizione non comprende i c.d. "esenti", purché rispondenti alle disposizioni contenute nel doc. I.C.A.O. "9284-an905 technical instructions for the safe transport of dangerous goods by air". Infatti, i colli "esenti", contengono una quantità minima di materiale radioattivo e non hanno emissioni all'esterno del contenitore; pertanto per detta categoria, non vengono applicate le disposizioni inerenti i controlli strumentali preventivi sulle emissioni dei colli radioattivi in ingresso sullo scalo; mentre vengono applicate a tutti i tipi di colli radioattivi, compresi gli "esenti", le procedure relative alle situazioni di pre-emergenza ed emergenza.

Compagnia aerea autorizzata

Compagnia di Navigazione Aerea che, fornita di adeguati requisiti, è in possesso di regolare autorizzazione per il trasporto aereo di materiale radioattivo, conformemente alla normativa nazionale e I.A.T.A., rilasciata da ENAC.

Carrello interpista RRR

Carrello per il trasporto dei colli sfusi di merce radioattiva tra il Magazzino Merci e gli aeromobili e viceversa, dotato di:

- adeguate sponde di contenimento del carico sui quattro lati;
- di una copertura, anche di tipo mobile, per la protezione dalla pioggia;
- scritta di identificazione "RRR".

Area di sosta carrelli interpista RRR

Area dedicata al ricovero dei carrelli interpista RRR vuoti.

Squadra di C/S

Personale del prestatore di servizi di rampa, che si occupa del carico e scarico della merce dalla stiva degli aeromobili.

Responsabile operazioni di C/S

Personale del prestatore di servizi di rampa, responsabile delle operazioni di carico e scarico degli aeromobili, preposto al controllo sull'attuazione delle disposizioni di sicurezza.

Addetti Merci

Personale del prestatore di servizi merci, che si occupa della movimentazione della merce nell'ambito dei magazzini di temporanea custodia e degli annessi locali di deposito temporaneo dei colli radioattivi.

Responsabile operazioni merci

Personale del prestatore di servizi merci, responsabile delle operazioni di ricevimento e trattamento delle merci, preposto al controllo sull'attuazione delle disposizioni di sicurezza.

Locali di deposito temporaneo

Si intendono i due specifici depositi in muratura:

- uno situato presso il lato nord dell'edificio n.37 "Magazzino Merci", assegnato al prestatore di servizi merci che opera nella porzione nord di detto edificio;
- uno situato presso il lato sud dell'edificio 37 "Magazzino Merci", assegnato al prestatore di servizi merci che opera nella porzione sud di detto edificio;
- entrambi i depositi sono adibiti al deposito temporaneo dei colli contenenti sostanze radioattive in arrivo e/o in partenza con gli aeromobili

Addetto Security SEA

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-13

Personale debitamente addestrato ed autorizzato ad effettuare, con l'ausilio dell'apposita strumentazione (rilevatori geiger), le misure delle radiazioni emesse dai colli in situazioni standard.

Responsabile Security SEA

Persona debitamente addestrata ed autorizzata ad effettuare, con l'ausilio dell'apposita strumentazione (rilevatori geiger e camera di ionizzazione), la misura delle radiazioni emesse dai colli contenenti sostanze radioattive, sia in situazioni standard, che di pre-emergenza; è inoltre preposta alla compilazione della lettera liberatoria nei casi in cui la fase di pre-emergenza non sfoci in emergenza.

Centrale Operativa Security SEA

Sala di controllo e di coordinamento delle attività di Security del Gestore, presidiata h 24, ai fini della presente procedura ha il compito di:

- ricevere le segnalazioni relative all'ingresso di colli radioattivi sullo scalo di Linate e attivare l'Adt. Security SEA preposto ai controlli;
- ricevere le segnalazioni relative a situazioni di pre-emergenza ed emergenza ed attivare gli enti ed il personale preposto alla loro gestione;
- supportare il Responsabile Security SEA nella gestione delle comunicazioni e quant'altro richiesto, durante le fasi di pre-emergenza ed emergenza.

Ditta Specializzata

Società (e relativo personale dipendente) autorizzata a gestire, seguendo le direttive dell'Esperto Qualificato, la rimozione e lo smaltimento, di colli radioattivi danneggiati e l'eventuale decontaminazione delle aree interessate.

Esperto Qualificato

Soggetto in possesso di specifici requisiti tecnici previsto dal D.lgs. 230/1995 (e s.m.i.) che, incaricato in ruolo da SEA per lo scalo di Linate, ha la responsabilità di:

- coadiuvare il Responsabile Security SEA nella gestione delle situazioni di pre-emergenza secondo le modalità indicate nella presente procedura;
- gestire, intervenendo direttamente, le situazioni di emergenza secondo le modalità indicate nella presente procedura;
- coordinare, sotto la propria responsabilità, l'operato della Ditta specializzata;
- redigere la relazione liberatoria al termine della fase di emergenza;
- predisporre ed erogare, i più opportuni contenuti formativi, per il personale che svolge i compiti operativi indicati nella presente Procedura.

Pre-emergenza

situazione nella quale viene rilevato un qualsiasi segnale di anomalia, tale da far supporre la possibilità di una situazione di emergenza, attraverso:

- il segnale strumentale di superamento della soglia limite prefissata, con suono dell'allarme inserito nell'apparecchio rivelatore utilizzato dall'Addetto Security SEA durante le fasi standard di controllo delle emissioni dei colli radioattivi;
- la presenza evidente di segni d'ammaccatura o deformazione dell'involucro esterno del collo, oppure quando si riscontra che l'imballaggio del collo è sfondato, bagnato o comunque deteriorato;

Emergenza

situazione in cui, in seguito ad un incidente, avviene una grave compromissione della schermatura della sorgente radioattiva all'interno del collo, tale da provocare una emissione di radiazioni più elevata del previsto, oppure una dispersione di sostanze radioattive nell'ambiente. Nonostante gli imballaggi impiegati per confezionare i colli radioattivi trasportati con aeromobile, siano realizzati in modo tale da sopportare eventi distruttivi di una certa importanza (secondo la vigente normativa I.A.T.A.), si possono verificare le seguenti situazioni di emergenza:

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-14

- errori di confezionamento;
- caduta o schiacciamento di un collo;
- marcato danneggiamento dell'imballaggio.

7.3.5 Sezione 1: prestatori di servizi di rampa

7.3.5.1 Premesse

1. Preventivamente allo svolgimento dell'attività in argomento, il prestatore di servizi di rampa deve:
 - nominare un proprio Esperto Qualificato ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 230/95;
 - effettuare la valutazione del rischio per gli Operatori addetti alle attività in argomento ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs. 230/95;
 - garantire la formazione in materia di radioprotezione e la relativa conoscenza delle procedure operative e d'emergenza, a tutto il proprio personale addetto alle attività di movimentazione dei colli radioattivi;
 - adottare e rispettare le modalità operative e le misure di radioprotezione contenute nel presente documento e ogni altra procedura operativa o misura di radioprotezione che SEA o gli Enti competenti dovessero richiedere su quanto in argomento;
 - definire e gestire le modalità di primo intervento di soccorso al proprio personale in caso di incidente con sospetta contaminazione;
 - garantire l'approvvigionamento, nonché il mantenimento delle caratteristiche previste, di un adeguato numero di carrelli interpista RRR.

2. Nell'esecuzione delle attività in oggetto, deve essere rispettato quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro, richiamate in particolare nella nota "Riferimenti", e dalle disposizioni comunicate da SEA.
 In particolare, ogni singolo soggetto coinvolto nell'esecuzione della procedura deve, in coerenza con le attività da svolgere:
 - verificare la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali previsti per lo svolgimento dell'attività;
 - osservare scrupolosamente le disposizioni operative e le istruzioni ricevute;
 - utilizzare in modo appropriato i D.P.I. messi a disposizione;
 - utilizzare correttamente i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro necessari per l'attività;
 - non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la propria e/o l'altrui sicurezza.

7.3.5.2 Operazioni sul piazzale aeromobili: merce in arrivo

Solo le compagnie aeree autorizzate possono trasportare colli contenenti sostanze radioattive. Le compagnie aeree autorizzate sono tenute a garantire preventivamente, allo scalo di destinazione, l'informativa sulla presenza a bordo dell'aeromobile di merce radioattiva tramite load message o analoga informativa.

Qualora si riscontri la presenza di merce radioattiva su vettori non autorizzati si deve informare il funzionario reperibile della Direzione Aeroportuale per le decisioni e le azioni di competenza.

Quando il Load Message o analoga informativa indica la presenza di merce radioattiva a bordo di un aeromobile in arrivo, il Responsabile delle operazioni di C/S, deve:

- comunicare il numero del volo e della piazzola o finger alla Centrale Operativa Security (n. telefono interno: 2280), la quale attiva l'invio dell'Adt. Security SEA;
- informare la squadra di C/S affinché predisponga gli appositi carrelli interpista RRR.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-15

La squadra di C/S, prima di effettuare le operazioni di scarico dell'aeromobile, deve attendere l'effettuazione del controllo delle emissioni radioattive da parte dell'Addetto Security SEA.

Nel caso di mancata segnalazione preventiva circa la presenza di colli radioattivi e quindi della loro successiva individuazione all'atto dell'apertura stive o durante le fasi di scarico, la squadra di C/S deve:

- informare il Responsabile delle operazioni di C/S che provvede ad attivare tempestivamente l'intervento dell'Add. Security SEA, indicando il numero del volo e della piazzola o finger;
- predisporre gli appositi carrelli interpista RRR;
- attendere l'effettuazione del controllo da parte di un Addetto Security SEA prima di continuare le operazioni di scarico dell'aeromobile, mantenendosi ad una distanza di sicurezza.

7.3.5.2.1 Modalità di movimentazione

La squadra di C/S, ultimate le operazioni di controllo delle emissioni radioattive da parte dell'Addetto Security SEA e ottenuto il benestare da parte dello stesso al proseguimento delle operazioni, provvede, con l'ausilio delle apposite attrezzature, ad effettuare lo scarico di bagagli, posta e merce, avendo cura di:

- nel caso i colli radioattivi siano tra il carico sfuso, collocare gli stessi direttamente sul carrello interpista RRR, posizionandoli nel modo corretto e distribuendoli uniformemente sul piano di carico;
- nel caso i colli radioattivi siano all'interno di una unità di carico (pallet o contenitore), posizionare la stessa su un apposito carrello.

Successivamente ed in entrambi i casi, il carrello con i colli radioattivi deve essere agganciato in coda agli altri rimorchi e, come da regolamento I.A.T.A., qualora tra il carico sbarcato vi sia presenza di merce incompatibile con i radioattivi, il suddetto carrello deve essere trainato singolarmente.

Inoltre, il Responsabile delle operazioni di C/S deve:

- verificare che l'intero carico previsto sia stato sbarcato dall'aeromobile;
- assicurarsi che i relativi documenti siano stati ritirati;
- accertarsi che il carico radioattivo venga trasferito al magazzino.

In nessun caso la merce radioattiva può essere lasciata incustodita.

L'addetto della squadra di C/S che, alla guida di un trattore, è stato incaricato di trasferire la merce dall'aeromobile al Magazzino Merci, prima di effettuare l'operazione deve verificare l'adeguata sistemazione dei colli radioattivi sull'apposito carrello e la posizione di quest'ultimo in coda al convoglio.

Una volta arrivato presso il punto di consegna della merce all'addetto Merci, solo nei casi in cui i colli radioattivi siano in forma sfusa, assiste quest'ultimo nelle operazioni di verifica sui colli radioattivi, in particolare riguardo a:

- l'integrità delle confezioni;
- la presenza del bollino "security SEA" di avvenuto controllo delle emissioni;
- il conteggio dei colli

e, successivamente, sottoscrive il modulo di verifica su cui sono riportati i dati verificati.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-16

7.3.5.3 Operazioni sul piazzale aeromobili: merce in partenza

7.3.5.3.1 Presa in consegna dei colli radioattivi da parte del prestatore di servizi di rampa

L'addetto del prestatore di servizi rampa incaricato del trasferimento della merce dal magazzino all'aeromobile, all'atto della presa in consegna dei colli radioattivi in forma sfusa, deve verificarne:

- l'integrità delle confezioni;
- la presenza del bollino "security SEA" di avvenuto controllo delle emissioni;
(in assenza di queste condizioni, l'addetto deve sospendere le operazioni e attivare l'Addetto Security SEA per l'effettuazione del controllo delle emissioni)
- il numero dei colli

e, successivamente sottoscrivere il modulo di verifica su cui sono riportati i dati verificati.

7.3.5.3.2 Trasporto dei colli radioattivi dal magazzino all'aeromobile

Successivamente, l'addetto della squadra di C/S, alla guida di un trattore trasferisce dal magazzino alla piazzola di sosta dell'aeromobile l'intero carico destinato all'imbarco, sia esso in forma sfusa o pallettizzata, avendo cura di verificare l'adeguato posizionamento dei colli radioattivi sull'apposito carrello interpista RRR (nel caso di colli sfusi) e la posizione di quest'ultimo in coda al convoglio.

7.3.5.3.3 Modalità di movimentazione

La squadra di C/S, con l'ausilio delle apposite attrezzature, provvede al carico della merce radioattiva sull'aeromobile avendo cura di:

- nel caso i colli radioattivi siano tra il carico sfuso, prelevarli dal carrello interpista RRR e, sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile delle operazioni di C/S, provvedere alla corretta distribuzione, posizionamento ed ancoraggio dei colli radioattivi (in conformità con la normativa I.A.T.A.), all'interno delle stive dell'aeromobile;
- nel caso i colli radioattivi siano all'interno di una unità di carico, trasferire la stessa dal carrello attrezzato posizionato sottobordo, al ponte di carico dell'aeromobile e provvedere al corretto ancoraggio dell'unità di carico nella posizione prevista.

Il Responsabile delle operazioni di C/S deve:

- verificare che l'intero carico previsto ed i relativi documenti, siano stati imbarcati sull'aeromobile;
- comunicare al Vettore o suo agente, la posizione / stiva di carico dei colli radioattivi, siano essi in forma sfusi o pallettizzata, ciò anche al fine della composizione del Load Message e/o messaggio di pre-allerta alla destinazione.

Al termine delle operazioni di imbarco del carico radioattivo, un addetto deve riportare i carrelli interpista RRR nell'apposita area di sosta.

7.3.6 Sezione 2: prestatori di servizi merci

7.3.6.1 Premesse

1. Preventivamente allo svolgimento dell'attività in argomento, il prestatore di servizi merci deve:
 - nominare un proprio Esperto Qualificato ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 230/95;
 - effettuare la valutazione del rischio per gli Operatori addetti alle attività in argomento ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs. 230/95;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-17

- garantire la formazione in materia di radioprotezione e la relativa conoscenza delle procedure operative e d'emergenza, a tutto il proprio personale addetto alle attività di movimentazione dei colli radioattivi;
 - adottare e rispettare le modalità operative e le misure di radioprotezione contenute nel presente documento e ogni altra procedura operativa o misura di radioprotezione che SEA o gli Enti competenti dovessero richiedere su quanto in argomento;
 - definire e gestire le modalità di primo intervento di soccorso al proprio personale in caso di incidente con sospetta contaminazione.
2. Nell'esecuzione delle attività in oggetto, deve essere rispettato quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro, richiamate in particolare nella nota "Riferimenti", e dalle disposizioni comunicate da SEA.
- In particolare, ogni singolo soggetto coinvolto nell'esecuzione della procedura deve, in coerenza con le attività da svolgere:
- verificare la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali previsti per lo svolgimento dell'attività;
 - osservare scrupolosamente le disposizioni operative e le istruzioni ricevute;
 - utilizzare in modo appropriato i D.P.I. messi a disposizione;
 - utilizzare correttamente i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro necessari per l'attività;
 - non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la propria e/o l'altrui sicurezza.

7.3.6.2 Operazioni nell'area magazzini merci: merce in arrivo con aeromobile

7.3.6.2.1 Merce arrivata dal piazzale in forma sfusa

L'incaricato del prestatore di servizi merci, all'atto della presa in consegna dei colli radioattivi in forma sfusa, deve verificare:

- l'integrità delle confezioni;
- la presenza su ciascun collo del bollino adesivo "security SEA", attestante l'avvenuto controllo delle emissioni;

(in assenza di queste condizioni, l'addetto deve sospendere le operazioni e attivare l'Addetto Security SEA (telefonando alla Centrale Operativa Security di SEA al numero interno 2280) per l'effettuazione del controllo delle emissioni)

- il numero dei colli,

e, successivamente, sottoscrivere il MODULO DI VERIFICA riportandovi i dati verificati, e consegnarne copia all'Operatore del prestatore di servizi di rampa.

L'allegato 7.3.6 riporta il modulo di consegna/ ritiro colli sfusi di merce radioattiva.

Dopo aver effettuato anche la verifica di conformità dei colli di merce radioattiva con le indicazioni contenute nei documenti di accompagnamento del carico, l'addetto Merci trasferisce la merce RRR:

- direttamente al varco di riconsegna, se lo spedizioniere è presente per il ritiro;
- all'interno del locale di deposito temporaneo se lo spedizioniere non è presente per il ritiro, oppure se soggetto ad operazioni doganali di svincolo o quando il carico è in transito e deve essere imbarcato su un secondo aeromobile.

In nessun caso i colli radioattivi possono essere lasciati al di fuori dal locale di deposito temporaneo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-18

7.3.6.2.2 Merce arrivata dal piazzale in forma pallettizzata

L'addetto Merci, all'arrivo del carico nell'area di sconfezionamento del magazzino Import, verifica immediatamente la presenza del bollino adesivo "SECURITY SEA" sul contenitore / pallet, attestante l'avvenuto controllo delle emissioni e la conformità dei colli radioattivi con le indicazioni contenute nei documenti di accompagnamento del carico.

In assenza del bollino adesivo "SECURITY SEA", l'addetto deve sospendere le operazioni e attivare l'intervento dell'Addetto Security SEA per l'effettuazione del controllo delle emissioni.

Subito dopo la verifica, l'addetto del Merci, trasferisce la merce radioattiva:

- direttamente al varco di riconsegna, se lo spedizioniere è presente per il ritiro;
- all'interno del locale di deposito temporaneo se lo spedizioniere non è presente per il ritiro, oppure se soggetto ad operazioni doganali di svincolo o quando il carico è in transito e deve essere imbarcato su un secondo aeromobile.

In nessun caso i colli radioattivi possono essere lasciati al di fuori del locale di deposito temporaneo.

7.3.6.3 Operazioni nell'area magazzini merci: merce in arrivo con automezzo

Quando il personale del prestatore di servizi merci, preposto al ricevimento delle merci trasportate via terra, riscontra la presenza di merce radioattiva su di un automezzo, deve:

- sospendere le operazioni di scarico e attivare l'intervento dell'Addetto Security SEA preposto al controllo delle emissioni (telefonando alla Centrale Operativa Security di SEA al numero interno 2280);
- approntare un numero adeguato di carrelli interpista RRR.

Tale controllo viene effettuato per tutte le consegne da automezzi che riportano nella documentazione la presenza di colli radioattivi.

Qualora la misurazione evidenzia il superamento della soglia di allarme, l'Addetto Security SEA vieta l'inizio delle operazioni, fa allontanare il personale presente ed attiva le Disposizioni di pre-emergenza, diversamente l'Addetto Security SEA autorizza le operazioni di scarico e appone l'etichetta adesiva "security SEA", su ciascun collo, attestante l'avvenuto controllo delle emissioni.

7.3.6.3.1 Merce da spedire in forma sfusa

Gli addetti Merci, con l'ausilio di idonee attrezzature, prelevano i colli contenenti sostanze radioattive, consegnati dall'autista dello spedizioniere e li posizionano sui carrelli interpista RRR. Controllano la conformità dei colli radioattivi con le indicazioni contenute nei documenti di accompagnamento, e si assicurano che il carico venga avviato al più presto alla sua destinazione e non sostituito nel magazzino merci.

Un addetto Merci, subito dopo la verifica, deve:

- trasferire il carrello interpista RRR nel locale di deposito temporaneo, qualora i tempi di predisposizione del carico per l'imbarco sul volo di destinazione non siano immediati;
- agganciare il carrello interpista RRR in coda agli altri carrelli con la rimanente merce, quando il carico è prossimo alla partenza e deve essere imbarcato in forma sfusa nelle stive dell'aeromobile.

7.3.6.3.2 Merce da spedire in forma pallettizzata

Gli addetti del Merci prelevano i colli radioattivi dal carrello interpista RRR proveniente dal varco di accettazione del magazzino o dal locale di deposito temporaneo e li assemblano con la rimanente merce, nell'unità pallettizzata.

Nell'effettuazione di tale operazione deve essere posta la massima attenzione a che:

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-19

- i colli contenenti sostanze radioattive siano ancorati o comunque bloccati, in posizione corretta e tale da impedirne sobbalzi o schiacciamenti;
- all'interno della stessa unità di carico non siano presenti anche tipologie di merce incompatibili con i radioattivi;
- l'indice di trasporto complessivo dei colli radioattivi presenti nella stessa unità di carico non superi i limiti previsti dal regolamento I.A.T.A. in funzione della tipologia d'aeromobile.

7.3.6.4 Gestione operativa di locali di deposito temporaneo

7.3.6.4.1 Modalità di accesso

I locali di deposito temporaneo dei colli radioattivi devono rimanere chiusi a chiave.

Le chiavi devono essere custodite presso il Responsabile operazioni merci ed in copia, per eventuali situazioni di emergenza, presso la Centrale Operativa Security SEA.

L'accesso del personale, preposto alle operazioni di introduzione e/o di prelievo dei colli radioattivi dai locali di deposito temporaneo, deve avvenire con le seguenti modalità:

- l'addetto Merci, incaricato dell'operazione di deposito o prelievo, si reca presso l'ufficio del Responsabile operazioni merci per la consegna della chiave;
- il Responsabile operazioni merci, all'atto della consegna della chiave, annota sull'apposito registro il nominativo dell'addetto e l'ora;
- l'addetto merci incaricato dell'operazione di deposito o prelievo, ultimata l'attività presso il locale di deposito temporaneo, ne richiude il portone bloccandolo con l'apposito dispositivo a lucchetto e riconsegna la chiave presso l'ufficio del Responsabile operazioni merci;
- il Responsabile operazioni merci che ritira la chiave annota sul registro l'ora della riconsegna.

7.3.6.4.2 Gestione dei limiti di stoccaggio massimi previsti per ciascun locale di deposito

1. Il prestatore di servizi merci deve assicurare un'evidenza documentale del carico e scarico della merce radioattiva in transito/deposito temporaneo nello scalo, con puntuale indicazione per ciascun collo di:
 - provenienza (se in arrivo o in partenza sullo scalo e indicazione del soggetto da cui è stato ricevuto);
 - tipologia del radionuclide e sua attività;
 - indice di trasporto;
 - data e ora di entrata – data e ora di uscita;
 - deposito (se c'è stato un periodo di deposito o il collo è stato immediatamente trasferito al destinatario);
2. La gestione di quanto sopra deve prevedere l'applicazione di una metodica di controllo del non superamento dei limiti di detenzione dichiarati per ogni singolo deposito, con possibilità di verifica in tempo reale.
3. In caso di superamento del limite in un deposito, deve essere prevista la tempestiva comunicazione a SEA e, contestualmente, lo stoccaggio temporaneo dei colli eccedenti nel secondo deposito presente.
4. La documentazione di quanto previsto al presente punto 2 deve poter essere visionata da SEA in qualunque momento.

	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCÌ E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-20

7.3.7 Sezione 3: Gestore aeroportuale- Controllo delle emissioni radioattive e gestione delle emergenze

Nell'esecuzione della procedura deve essere rispettato quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro, richiamate in particolare nel cap. "Riferimenti", e dalle disposizioni comunicate da SEA.

In particolare, ogni singolo soggetto coinvolto nell'esecuzione della procedura deve, in coerenza con le attività da svolgere:

- verificare la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali previsti per lo svolgimento dell'attività;
- osservare scrupolosamente le disposizioni operative e le istruzioni ricevute;
- utilizzare in modo appropriato i D.P.I. messi a disposizione;
- utilizzare correttamente i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro necessari per l'attività;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la propria e/o l'altrui sicurezza.

7.3.7.1 Controllo standard delle emissioni dai colli radioattivi in ingresso sullo scalo

7.3.7.1.1 Premessa

Solo le compagnie aeree autorizzate possono trasportare colli contenenti sostanze radioattive. Le compagnie aeree autorizzate sono tenute a garantire preventivamente, allo scalo di destinazione, l'informativa sulla presenza a bordo dell'aeromobile di merce radioattiva tramite load message o analogo informativo.

Qualora si riscontrino la presenza di merce radioattiva su vettori non autorizzati, il responsabile delle operazioni di carico e scarico deve comunicarlo ad AOCC Linate che ne informa il funzionario reperibile della Direzione Aeroportuale per le decisioni e le azioni di competenza.

7.3.7.1.2 Attivazione dei controlli

Il controllo delle emissioni dei colli contenenti sostanze radioattive, al loro ingresso nello scalo aeroportuale, è attivato nei seguenti casi:

- il Load Message o similari, indica la presenza sull'aeromobile di merce radioattiva in arrivo;
- individuazione, da parte degli addetti alle operazioni di scarico, di merce radioattiva non segnalata nel Load Message;
- il magazzino merci riceve dallo spedizioniere merce radioattiva in partenza;

7.3.7.1.3 Controllo dell'emissione prima dello scarico dall'aeromobile

L'Add. Security SEA preposto al controllo delle emissioni sul volo segnalato con presenza di merce radioattiva, dopo essersi recato sottobordo, viene informato dal Responsabile delle operazioni di carico e scarico del prestatore di servizi, sulla posizione dei colli radioattivi all'interno delle stive e, munito dell'apposito rivelatore acceso, effettua la misurazione di controllo nel seguente modo:

- se l'aereo è di tipo piccolo (terzo livello o narrow-body) o comunque è possibile effettuare la misura ad un metro di distanza dai colli, l'Addetto Security SEA si avvicina all'apertura della stiva contenente i radioattivi e tenendo in mano il rivelatore lo espone ad una distanza di un metro

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCÌ E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-21

dai colli o gruppo di colli per almeno cinque (5) secondi, possibilmente all'interno della stiva altrimenti stando all'esterno della carlinga.

Se l'allarme dello strumento non suona, l'Adt. Security SEA autorizza le operazioni di scarico e appone, su ogni singolo collo radioattivo, l'etichetta adesiva che attesta l'avvenuto controllo, altrimenti attiva le Disposizioni di pre-emergenza.

Nel caso i colli sfusi costituiscano un gruppo consistente, per cui l'Adt. Security SEA valuta un probabile effetto di auto schermatura, dopo la misurazione di cui al punto precedente, l'Adt. Security SEA assiste alle fasi di scarico dei singoli colli con il rivelatore acceso, mantenendolo ad una distanza di un metro dai colli o dal nastro trasportatore durante la discesa della merce radioattiva.

- se l'aereo è di tipo grande (wide-body):
 - qualora il carico radioattivo sia posizionato all'interno delle unità di carico e risulti pertanto impossibile garantire la misura ad un metro dalla merce, anche stazionando all'interno della stiva, l'Adt. Security SEA deve attendere che le singole unità di carico siano scaricate ed abbassate con il cargo loader, per poi effettuare la misura ad un metro dal contenitore interessato.
Se l'allarme dello strumento non suona, l'Adt. Security SEA autorizza le operazioni di scarico e appone, sul tagliando riportante i dati del volo di ogni contenitore contenente merce radioattiva, l'etichetta adesiva che attesta l'avvenuto controllo, altrimenti attiva le Disposizioni di pre-emergenza.
 - Qualora il carico radioattivo si trovi in forma sfusa nella stiva posteriore, l'Adt. SECURITY SEA, con l'ausilio di una scala, procede al controllo dell'emissione con le modalità previste per i narrow body prima menzionate.

7.3.7.1.4 Controllo della merce in arrivo con automezzo

L'Adt. Security SEA chiede all'autista la posizione dei colli radioattivi all'interno dell'automezzo e munito dell'apposito rivelatore acceso, si avvicina all'automezzo.

Successivamente, l'Adt. Security SEA compie la misura dell'emissione mantenendo il rivelatore ad un metro di distanza dai colli, per almeno cinque (5) secondi.

In caso di gruppo di colli consistente, valutato un probabile effetto di auto schermatura, assiste con il rivelatore acceso fino al termine dello scarico della merce.

Se l'allarme non suona, l'Adt. Security SEA autorizza le operazioni di scarico e appone, su ogni singolo collo radioattivo, l'etichetta adesiva che attesta l'avvenuto controllo, diversamente scattano le disposizioni di pre-emergenza.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-22

7.3.7.2 Disposizioni di pre- emergenza

Le disposizioni di pre-emergenza si applicano in tutte le situazioni in cui accade una delle seguenti evenienze:

1. quando nelle fasi standard di controllo delle emissioni suona l'allarme dello strumento di rilevazione;
2. quando si rilevano segni evidenti di danneggiamento dell'imballaggio o, in ogni caso, quando si rileva che l'involucro esterno di un collo è seriamente compromesso;
3. quando si rileva fuoriuscita di sostanza dall'interno del collo;
4. quando un'evenienza particolare può indurre a sospettare che il collo sia stato seriamente danneggiato a causa d'incidente (caduta – schiacciamento, etc.).

Per gli eventi di cui al punto 1:

L'Addetto Security SEA fa allontanare le persone presenti ad una distanza minima di 10 metri dal collo sospetto ed informa immediatamente la Centrale Operativa, la quale, avverte:

- il Responsabile Security SEA;
- l'Esperto Qualificato;
- VV.F.;
- AOCC Linate che, a sua volta, avvisa il Capo Scalo della compagnia aerea coinvolta (che informa il Comandante dell'aeromobile).

Il Responsabile Security SEA interviene (con le modalità indicate nel successivo paragrafo) per effettuare una verifica della situazione di pericolo, consultandosi telefonicamente, direttamente o tramite la Centrale Operativa, con l'Esperto Qualificato già allertato.

Se il collo non presenta un'emissione superiore a quella prevista e non sono presenti segni di danneggiamento, il Responsabile Security SEA autorizza la ripresa delle operazioni di carico/scarico e successivamente compila il registro, anch'esso situato all'interno della citata valigia, indicando: data - ora - volo/corriere - breve descrizione dell'evento e registrazione dei dati riscontrati dalla misurazione e il numero del dosimetro personale utilizzato.

Effettuato il controllo, il Responsabile Security SEA, che ha effettuato l'intervento di misurazione, deve compilare la lettera liberatoria da consegnare al Vettore/corriere e p.c. al Servizio di Prevenzione e Protezione di SEA.

Se l'emissione registrata è superiore a quella prevista oppure in presenza di una evidente fuoriuscita di sostanze radioattive, vengono attivate le disposizioni d'emergenza.

Per gli eventi di cui ai punti 2 – 3 – 4:

Chiunque se ne avvede, deve:

- allontanarsi e far allontanare le altre persone eventualmente presenti, ad una distanza di almeno 10 metri dal collo sospetto;
- informare la Centrale Operativa, che a sua volta attiverà quanto già indicato per l'evenienza di cui al punto a).

7.3.7.2.1 Modalità di controllo delle emissioni in situazioni di pre-emergenza

Quando viene individuata una situazione di pre-emergenza, in seguito ad uno degli eventi indicati nel paragrafo precedente, la Centrale Operativa invia un RESPONSABILE SECURITY SEA per effettuare un sopralluogo.

Il Responsabile Security SEA, appositamente addestrato dall'Esperto Qualificato e munito di un dosimetro personale, interviene portando con sé la valigia dei presidi di radioprotezione, contenente gli strumenti di misura e i dosimetri personali, per effettuare la verifica:

- del rispetto dell'emissione prevista dall'indice di trasporto del collo;
- della eventuale presenza di contaminazione radioattiva.

La suddetta valigia è custodita presso la Centrale Operativa.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-23

7.3.7.2.2 Esecuzione della misura del rateo di dose emesso dal collo

Le operazioni che il Responsabile Security SEA deve compiere sono le seguenti:

1. accendere la camera a ionizzazione prima di partire con la valigia degli strumenti;
2. avvicinarsi al collo radioattivo da controllare, cominciando la misura con la camera a ionizzazione da alcuni metri di distanza;
3. interrompere le operazioni, allontanarsi e attivare lo stato di emergenza, se lo strumento supera il valore soglia di 100 microsievert/ora ($\mu\text{Sv/h}$);
4. fermarsi quando la camera a ionizzazione è a circa un metro di distanza dal collo se il rateo di dose misurato non supera la soglia di 100 $\mu\text{Sv/h}$;
5. ruotare attorno al collo continuando la misura con la camera a ionizzazione a circa un metro di distanza dal collo e registrare il valore massimo misurato;
6. confrontare il valore massimo misurato con l'indice di trasporto del collo.

Se l'emissione registrata è superiore quella prevista dall'indice di trasporto del collo, viene attivata la procedura d'emergenza.

TABELLA DI
CORRISPONDENZA
TRA
IL RATEO DI DOSE
E
L'INDICE DI TRASPORTO

RATEO DI DOSE AD 1 METRO ($\mu\text{Sv/h}$)	INDICE DI TRASPORTO
1,0	0,1
10,0	1,0
50,0	5,0
100,0	10,0

Se l'emissione registrata conferma quella prevista dall'indice di trasporto del collo, si prosegue la verifica valutando l'eventuale emissione anomala di neutroni:

- esaminare i documenti di trasporto ed eventualmente le etichette presenti sul collo ed accertare se il radionuclide trasportato è uno di quelli indicati nella tabella seguente.

SIMBOLO	NOTE
Ra-226 Be oppure $^{226}\text{Ra-Be}$	È importante che oltre a Ra-226 sia riportato anche Be
Am-241 Be oppure $^{241}\text{Am-Be}$	È importante che oltre ad Am-241 sia riportato anche Be
Po-210 Be oppure $^{210}\text{Po-Be}$	È importante che oltre a Po-210 sia riportato anche Be
Po-210 B oppure $^{210}\text{Po-B}$	È importante che oltre a Po-210 sia riportato anche B
Pu-239 Be oppure $^{239}\text{Pu-Be}$	È importante che oltre a Pu-210 sia riportato anche Be
Cf-252 oppure ^{252}Cf	È sufficiente il simbolo Cf-252 per emettere neutroni
Cm-244 oppure ^{244}Cm	È sufficiente il simbolo Cm-244 per emettere neutroni

- Se il radionuclide contenuto nel collo è compreso nell'elenco, o in mancanza di indicazioni certe sul contenuto del collo, si effettua la misura dell'emissione neutronica, quindi:
- prendere dall'interno della valigia il rivelatore di neutroni PDS-100GN, accenderlo seguendo le istruzioni allegate e mettersi in contatto telefonico con l'Esperto Qualificato;
- spiegare telefonicamente all'Esperto Qualificato la situazione riscontrata e leggere con attenzione i valori riportati sullo schermo; la parte destra dello schermo mostra i valori di misura per neutroni. L'esperto qualificato deciderà, sulla base delle indicazioni ricevute, se disporre l'attivazione della procedura di emergenza.

Se l'emissione registrata conferma quella prevista dall'indice di trasporto del collo e non si è in presenza di emissione anomala di neutroni (assenza dei radionuclidi indicati nella tabella precedente o valutazione positiva dell'Esperto Qualificato), deve essere valutata l'eventuale presenza di contaminazione.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-24

7.3.7.2.3 Valutazione della presenza di contaminazione radioattiva

Il Responsabile Security SEA deve verificare l'eventuale presenza di segni evidenti di danneggiamento dell'imballaggio con sospetta fuoriuscita di sostanze dal collo:

- in caso di riscontro positivo e qualora le condizioni siano tali da eliminare ogni dubbio (es. collo distrutto), il Responsabile Security SEA deve attivare lo stato di emergenza;
- diversamente deve procedere come segue:
 - accendere il rivelatore Geiger AUTOMESS alla distanza di alcuni metri dal collo e registrare la misura come fondo dello strumento;
 - avvicinarsi alla superficie da valutare (ad es.: pavimentazione del luogo, piano di carico di un carrello, pavimentazione della stiva dell'aeromobile, ecc.) e rivolgere la finestra frontale dello strumento sulla superficie fino a qualche centimetro di distanza dalla sostanza;
 - valutare se spostando la superficie del rivelatore da 10 centimetri di distanza a 1 o 2 centimetri il rateo di dose misurato aumenta; se in questo modo il valore del rateo di dose aumenta viene attivata la procedura d'emergenza; se il valore del rateo di dose non aumenta si prosegue la verifica;
 - spegnere il rivelatore Geiger, inserire la sonda esterna per radiazioni alfa e beta, accendere il rivelatore Geiger AUTOMESS alla distanza di alcuni metri dal collo e registrare la misura come fondo dello strumento;
 - avvicinarsi alla superficie da valutare e rivolgere la finestra della sonda dello strumento sulla superficie fino a qualche centimetro di distanza dalla sostanza;
 - valutare se spostando la superficie del rivelatore da 10 centimetri di distanza a 1 o 2 centimetri dalla sostanza sospetta il numero di conteggi per secondo (c.p.s.) misurato aumenta e procedere come segue:
 - se il valore del rateo di dose aumenta portando il rivelatore a pochi centimetri di distanza dalla sostanza viene attivata la procedura d'emergenza;
 - se il valore del rateo di dose non aumenta, le operazioni di carico/scarico e movimentazione possono riprendere normalmente; chi ha effettuato la misura compila il registro, posizionato all'interno della valigia dei presidi di radioprotezione, annotando: data - ora - volo/corriere - descrizione dell'evento e registrazione dei dati riscontrati dalla misurazione, indicando il numero del dosimetro personale utilizzato.

7.3.7.3 Disposizioni di emergenza

Quando il Responsabile Security SEA, durante le verifiche previste nella fase di pre-emergenza, ha rilevato una delle seguenti condizioni:

- a) durante il controllo delle emissioni con la camera a ionizzazione è stato superato il valore di 100 microsievert/ora;
- b) dal controllo delle emissioni di un collo il valore massimo misurato è risultato superiore di oltre il 10% del valore indicato come indice di trasporto;
- c) dal colloquio telefonico con l'Esperto Qualificato è emersa una anomalia relativa all'emissione di neutroni;
- d) durante la verifica della contaminazione con il Geiger Automess (emissioni gamma), il rateo di dose misurato a 1 – 2 cm dalla sostanza fuoriuscita è risultato superiore a quello rilevato a cm 10;
- e) durante la verifica della contaminazione con l'utilizzo della sonda alfa e beta, il numero di c.p.s. rilevato a 1 – 2 cm dalla sostanza fuoriuscita è risultato superiore a quello rilevato a cm 10;
- f) indubbia fuoriuscita di sostanza radioattiva da un collo;

fa scattare l'emergenza ed attiva, direttamente o tramite la Centrale Operativa:

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCI E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-25

- l'Esperto Qualificato SEA (già messo in preallarme) che, con l'attivazione dello stato di emergenza, è tenuto a raggiungere lo scalo nel più breve tempo possibile;
- l'Esperto Qualificato del prestatore di servizi se l'emergenza è stata attivata durante operazioni di sua competenza o in ambienti di competenza del prestatore di servizi (il compito di chiamata è a carico del prestatore di servizi);
- AOCC Linate (Duty Manager).

Dell'attivazione dello stato d'emergenza devono essere avvisati, tramite AOCC Linate (Duty Manager):

- il Capo Scalo del Vettore (già messo in preallarme);
- l'Unità Operativa Circostrizionale della Direzione Aeroportuale;
- V.V.F. (già messi in preallarme);
- la Sanità Aerea.

L'allegato 7.3.7.3 riporta tutti i numeri di telefono da contattare in caso di emergenza.

All'arrivo della squadra dei VV.F., il Responsabile Security SEA la aggiorna sulla situazione in atto e si coordina con la stessa nella gestione delle misure da attivarsi e nel presidio dell'area interessata. Inoltre, il Responsabile Security SEA verifica con la camera a ionizzazione che all'esterno dell'area delimitata il rateo di dose sia inferiore a 10 µSv/h, in caso contrario provvede ad ampliare l'area delimitata fino ad ottenere un valore del rateo di dose inferiore a 10 µSv/h.

Il Responsabile Security SEA, in contatto con l'Esperto Qualificato, comunica alla Centrale Operativa gli accordi presi con la Ditta ed il varco d'ingresso dal quale deve essere prelevato (lo stesso potrebbe essere accompagnato da alcuni tecnici della Ditta Specializzata), o eventualmente scortato, qualora dovessero introdurre un loro mezzo adeguatamente attrezzato. All'arrivo dell'Esperto Qualificato, lo stesso viene aggiornato della situazione dal Responsabile Security SEA. Lo stesso Esperto Qualificato, secondo le proprie procedure, effettua la rimozione e il confezionamento del collo in oggetto (da solo o tramite l'aiuto di un tecnico della Ditta Specializzata), nonché l'eventuale decontaminazione delle zone interessate.

Successivamente, il Responsabile Security SEA riporta sul registro, oltre ai dati indicati nella fase di pre-emergenza, una breve descrizione della dinamica dell'incidente e degli eventi successivi alla dichiarazione di Emergenza, riportando i nominativi delle persone coinvolte.

7.3.7.4 Gestione delle emergenze

L'Esperto Qualificato SEA provvede a gestire la rimozione ed il relativo smaltimento del collo oggetto dell'emergenza nonché l'eventuale decontaminazione delle zone interessate, con le modalità di seguito descritte, avvalendosi, a supporto, anche di un tecnico della Ditta specializzata.

7.3.7.4.1 Allontanamento di un collo non schermato

Nel caso di rilevamento di irraggiamento superiore agli indici di trasporto previsti, l'Esperto Qualificato compie le seguenti operazioni:

1. misura il rateo di dose a contatto e ad un metro di distanza dai colli in questione;
2. verifica che i valori misurati siano coerenti con i radionuclidi e l'attività indicati sui colli;
3. qualora i valori misurati non siano coerenti con quelli indicati, apre il collo e ne verifica il contenuto. Eventualmente identifica il radionuclide mediante spettrometro gamma (fornito dalla Ditta specializzata);
4. se necessario, scherma la sorgente con contenitori o fogli di piombo, la introduce in un doppio sacco di polietilene e inserisce il sacco in un fusto da 60 o 200 litri secondo le dimensioni. (I contenitori e i fogli di piombo schermanti, i sacchi di polietilene, i fusti e gli indumenti di protezione - tute, guanti, maschere, calzari - sono forniti dalla Ditta specializzata, che

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCÌ E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-26

mantiene un presidio con il materiale necessario all'interno della Control Room Security nel locale BHS).

Il fusto contenente la sorgente danneggiata, messo in sicurezza, viene temporaneamente stoccato in uno dei due magazzini per il deposito temporaneo dei colli radioattivi, in attesa di essere smaltito a cura della Ditta specializzata, in conformità alle disposizioni vigenti.

Dopo l'allontanamento della sorgente dal luogo dell'incidente viene eseguito un controllo sull'eventuale presenza di contaminazione residua mediante contaminometro alfa e beta e contatore Geiger.

In caso di dubbio rispetto ad un'eventuale contaminazione residua viene effettuata una mappatura della zona con controlli di contaminazione superficiale (smear test), i cui risultati sono esaminati immediatamente a cura della Ditta specializzata. L'eventuale presenza di contaminazioni superiori a 0,4 Bq/cm² comporta l'adozione di un intervento di decontaminazione e di nuova verifica.

Le modalità operative sono identiche a quelle adottate per le operazioni di decontaminazione descritte al punto seguente.

7.3.7.4.2 Operazioni di decontaminazione

Nel caso di rilevata presenza di contaminazione radioattiva, l'Esperto Qualificato compie le seguenti operazioni:

1. misura il rateo di dose a contatto e ad un metro di distanza dalla superficie contaminata;
2. se necessario, scherma la superficie contaminata con contenitori o fogli di piombo;
3. esegue un controllo diretto sulla presenza di contaminazione residua mediante contaminometro alfa e beta e contatore Geiger;
4. in caso di dubbio di contaminazione viene effettuata una mappatura della zona con controlli di contaminazione superficiale (smear test) i cui risultati sono esaminati immediatamente a cura della Ditta specializzata. L'eventuale presenza di contaminazioni superiori a 0,4 Bq/cm² comporta l'adozione di un intervento di decontaminazione e di nuova verifica;
5. se le superfici risultano bagnate o umide, le stesse vengono circoscritte con segatura dall'Esperto Qualificato.

L'Esperto Qualificato, insieme ai tecnici della Ditta specializzata, procede con le operazioni di decontaminazione, iniziando dalle superfici che risultano ad elevata contaminazione e proseguendo con quelle a contaminazione decrescente o, in alternativa, alla rimozione della superficie contaminata.

Tutto il materiale utilizzato per la decontaminazione viene introdotto nei fusti metallici adibiti alla raccolta dei rifiuti radioattivi.

Al termine delle operazioni di decontaminazione viene eseguita, da parte dell'Esperto Qualificato, una misura diretta della presenza di contaminazione residua mediante contaminometro alfa e beta e contatore geiger.

Viene effettuata, sempre dall'Esperto Qualificato, una mappatura della zona con controlli di contaminazione superficiale (smear test), i campioni sono immediatamente esaminati mediante idonea strumentazione, per garantire valori di contaminazione inferiori a 0,4 Bq/cm².

Se il risultato delle analisi effettuate mediante smear test indica una contaminazione superiore a 0,4 Bq/cm² dovrà essere ripetuta l'operazione di decontaminazione o rimossa la superficie contaminata.

Un'altra possibilità di intervento differito, oltre a quello appena descritto, è che in base alle osservazioni effettuate ed ai controlli eseguiti si ritenga impossibile eseguire il primo intervento. In questo caso deve essere definito un piano di intervento e sicurezza. La zona interessata deve essere isolata e messa in sicurezza al fine di evitare una dispersione nell'ambiente delle sostanze radioattive disperse.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCÌ E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-27

7.3.7.5 Disposizioni d'emergenza per allarme nei locali di deposito temporaneo

I due magazzini per il deposito temporaneo sono dotati di sistema di allarme acustico e visivo, sia all'interno che all'esterno, che scatta nel caso di superamento di una soglia di emissione dai colli corrispondente ad un indice di trasporto di 10 (pari a 100 $\mu\text{Sv/h}$ ad un metro).

Chiunque si accorge dell'entrata in funzione dell'allarme deve avvisare immediatamente la Centrale Operativa e, nell'attesa dell'intervento di controllo delle emissioni, deve permanere presso l'entrata del locale, ad almeno cinque metri, al riparo delle pareti in muratura, sorvegliando che nessuno entri nel magazzino. Chiunque si trovi, al momento dell'allarme, all'interno del magazzino deve abbandonare al più presto il locale chiudendone la porta.

La Centrale Operativa invia sul posto il Responsabile Security SEA munito della opportuna strumentazione (camera a ionizzazione e/o contatore geiger) che, tenendosi in contatto con l'Esperto Qualificato (direttamente o tramite la Centrale Operativa), dopo aver eventualmente disinserito l'allarme, effettua il controllo delle emissioni radioattive con gli strumenti accesi ed indossando un dosimetro personale.

Se l'indice di trasporto totale è rispettato e non si evidenzia alcun segno di danneggiamento o fuoriuscita di sostanza dai colli, si considera terminata la fase di pre-emergenza, e tutte le normali operazioni possono riprendere.

Se si verifica che l'emissione misurata è superiore all'indice di trasporto complessivo previsto, vengono attivate le disposizioni di emergenza.

7.3.7.6 Disposizioni in caso d'incendio

In caso di incendio, si ritiene che il rischio dovuto alla presenza dei colli radioattivi sia comunque basso, pertanto l'attenzione primaria riguarda il salvataggio delle persone coinvolte nell'incendio nel più breve tempo possibile. In una simile evenienza, i VV.F. e l'Esperto Qualificato devono essere immediatamente avvisati.

I VV.F. che intervengono devono essere informati, dal Responsabile Operativo dell'area interessata, dell'eventuale merce radioattiva presente e circa la sua collocazione nell'area coinvolta.

Nell'opera di spegnimento dell'incendio e/o principio di incendio, tutto il personale coinvolto ed incaricato delle azioni da eseguire deve rispettare quanto segue:

- rimuovere, laddove è possibile, le sorgenti radioattive dal luogo dell'incendio e, nel caso l'incendio o il principio d'incendio si sia sviluppato all'interno dei locali per il deposito temporaneo dei radioattivi, chiuderne le porte;
- ridurre al minimo l'uso dell'acqua per evitare la propagazione dei contaminanti, preferendo l'impiego di estinguenti a polvere ad effetto soffocante o inibente;
- ridurre al minimo il personale coinvolto nell'intervento;
- cercare di combattere l'incendio da lontano;
- promuovere, eventualmente richiedendolo ai VV.F., l'uso di autorespiratori.

Al termine dell'intervento di spegnimento, l'Esperto Qualificato definisce, in funzione della situazione che è venuta a determinarsi, un piano di intervento per la messa in sicurezza dei colli radioattivi e dell'area, coinvolti.

Realizzati tali interventi, l'Esperto Qualificato autorizza la normale ripresa delle attività e redige la lettera liberatoria.

Contestualmente, il Responsabile Security SEA deve:

- informare la Centrale Operativa del cessato allarme;
- compilare il registro degli interventi posto all'interno della valigia dei presidi di radioprotezione, annotando la data, l'ora, descrizione dell'evento, i dati riscontrati dalle misurazioni, i nominativi dei coinvolti e il numero del dosimetro personale utilizzato.

La Centrale Operativa provvede ad informare del cessato allarme il Duty Manager e i VV.F.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI MERCÌ E POSTA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 7-28

7.3.7.7 Disposizioni in caso di allagamento

Le modalità di confezionamento delle sostanze radioattive portano a ritenere estremamente basso, in caso di allagamento, il rischio di rottura delle confezioni con conseguente contaminazione.

È comunque previsto, in caso di allagamento, l'intervento dei VV.F. ed il controllo della contaminazione da parte dell'Esperto Qualificato, che devono essere attivati con le modalità previste nelle DISPOSIZIONI DI PRE-EMERGENZA.

Il personale che effettua i primi interventi deve:

- a. essere munito di guanti e stivali in gomma
- b. rimuovere, se possibile, le sorgenti radioattive dal luogo allagato;
- c. qualora nelle vicinanze vi fossero tombini e/o gronde di raccolta delle acque, provvedere tempestivamente ad otturare gli scarichi per ridurre l'eventuale spargimento di sostanze radioattive nella rete di raccolta.

Al termine dell'intervento di spegnimento, l'Esperto Qualificato definisce, in funzione della situazione che è venuta a determinarsi, un piano di intervento per la messa in sicurezza dei colli radioattivi e dell'area coinvolti.

Realizzati tali interventi, l'Esperto Qualificato autorizza la normale ripresa delle attività e redige la lettera liberatoria.

Contestualmente, il Responsabile Security SEA deve:

- informare la Centrale Operativa del cessato allarme;
- compilare il registro degli interventi posto all'interno della valigia dei presidi di radioprotezione, annotando la data, l'ora, descrizione dell'evento, i dati riscontrati dalle misurazioni, i nominativi dei coinvolti e il numero del dosimetro personale utilizzato.

La Centrale Operativa provvede ad informare del cessato allarme il Duty Manager e i VV.F.

Si precisa che tutti gli scenari correlati agli interventi in emergenza che possano coinvolgere la popolazione o l'ambiente all'esterno dell'aeroporto o che non siano risolvibili direttamente dal Gestore aeroportuale, verranno gestiti ai sensi delle ordinanze ENAC vigenti.

I Vigili del Fuoco, consultandosi anche con l'Esperto Qualificato, allenteranno la Polizia indicando l'emergenza in atto e relativo scenario per consentire agli stessi l'allertamento della Prefettura di Milano.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-1

8 SERVIZI AGLI AEROMOBILI

8.1 Configurazione piazzale¹

Nell'allegato 8.1.a, si riportano le tabelle di dettaglio e le piantine della configurazione piazzale di Linate.

Nell'allegato 8.1.b, si riportano le tabelle di dettaglio delle caratteristiche delle piazzole aeromobili.

8.2 Assegnazione e utilizzo risorse di *airside*

8.2.1 Assegnazione e utilizzo stand e loading bridge²

AOCC Linate, tenuto conto:

- del numero complessivo delle piazzole e dei loading bridge;
- della tipologia degli aeromobili;
- delle limitazioni dovute alla natura (passeggeri o merce) e alla nazionalità (Schengen, non-Schengen) del volo in arrivo e del volo in partenza;
- degli accordi contrattuali con i vettori;
- dei vincoli legislativi;

definisce un programma stagionale, sulla base del traffico programmato, di preassegnazione delle posizioni di stazionamento degli aeromobili.

I dati di preassegnazione sono distribuiti attraverso i sistemi di scalo e report, agli Operatori aeroportuali interessati (prestatori di servizi, vettori, altri Operatori su richiesta).

In funzione delle caratteristiche del programma voli disponibile (dettaglio, stabilità, completezza) il programma dell'assegnazione stand si esplicita in forme diverse:

- assegnazione puntuale per tutta la stagione considerata o periodi della stessa;
- indicazione delle zone preferenziali di assegnazione (gruppo di voli – gruppo di stand);
- criteri operativi generali da applicare in fase esecutiva (priorità volo-stand).

AOCC Linate definisce, nella giornata precedente a quella operativa, il programma di assegnazione giornaliero, sulla base delle reali condizioni di traffico sullo scalo e della possibilità di impiego delle infrastrutture (es. presenza di guasti, attività di manutenzione programmata).

In fase operativa, AOCC Linate (Sala Controllo) assegna la piazzola dell'aeromobile in arrivo controllando la reale disponibilità delle zone di stazionamento.

In caso di necessità di cambiamenti rispetto a quanto previsto nella fase di assegnazione giornaliera, a fronte di variazioni nella situazione operativa, AOCC Linate terrà in considerazione le condizioni contrattuali in essere.

Qualora un volo giungesse sullo scalo in una situazione di off-schedule, l'assegnazione della piazzola sarà fatta in modo da non penalizzare i voli regolari.

¹Riferimenti:

Manuale di Aeroporto – PARTE C.

² Riferimenti:

Manuale di Aeroporto – CAP. 14.4: Gestione del piazzale e dei parcheggi; lo scopo della procedura è la definizione degli elementi indispensabili ai fini della gestione in sicurezza del piazzale e dei parcheggi.

	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-2

Sono considerati voli off-schedule quando $EOBT=AIBT + \text{il tempo di transito} > SOBT + 15'$ a meno che EOBT non comporti impedimento alla successiva assegnazione programmata della risorsa considerata.

Va inteso che l'off-schedule occasionale non ha rilevanza rispetto alla valutazione del corretto utilizzo dello slot in quanto tale. Il rilevamento di scostamenti sistematici darà origine a una segnalazione a ENAC perché intervenga secondo i termini di legge.

Tra le unità preposte all'attività di assegnazione stand e gli Operatori aeroportuali coinvolti, devono essere scambiate informazioni che possono interessare l'operatività dello scalo, relative a:

- variazioni dell'attività operativa a terra (aggiornate dal prestatore di servizi)
- variazioni dell'orario dei voli (aggiornate dai Vettori)
- malfunzionamenti o guasti delle infrastrutture o della strumentazione: la persona che rileva l'anomalia o il malfunzionamento tecnico deve darne comunicazione, per quegli impianti con impatto diretto sulla capacità aeronautica, al proprietario dell'impianto/sistema/attrezzatura quindi alla Sala Controllo di AOCC Linate che successivamente informerà i reparti manutentivi; mentre per quegli impianti che non hanno un diretto impatto sulla capacità operativa dovrà darne comunicazione ai reparti manutentivi che successivamente informeranno la Sala Controllo di AOCC Linate.

8.2.1.1 Utilizzo stand

La conferma degli orari di inizio e termine utilizzo di ciascuna piazzola deve essere fornito dall'Operatore ad AOCC Linate tramite messaggio standard MVT.

Non appena nota l'assegnazione della piazzola, l'Operatore dovrà accertarsi che la piazzola stessa, nelle aree delimitate di manovra dell'aeromobile, ed eventualmente del pontile, e in corrispondenza dei pozzetti degli impianti, sia completamente sgombra da automezzi e materiali di qualsiasi genere; si accerterà inoltre che i pulsanti di arresto del flusso di carburante per aeromobili e gli estintori siano accessibili e fruibili.

Si ricorda che qualunque oggetto abbandonato sul piazzale rappresenta un pericolo e può danneggiare un aeromobile o ferire una persona; prima dell'arrivo o della partenza di un aeromobile è obbligatorio per l'Operatore ispezionare a piedi la piazzola e la viabilità circostante, raccogliendo i FOD eventualmente presenti.

Qualsiasi anomalia riscontrata dall'Operatore in relazione all'utilizzo delle piazzole deve essere immediatamente comunicata alla Maintenance Control Room (tel. 02 74863450).

Al termine dell'utilizzo, ciascun Operatore dovrà lasciare la piazzola, comprese le aree contigue, completamente sgombra da materiali, attrezzature e automezzi di qualsiasi genere, e in condizioni tali da poter essere immediatamente utilizzata per il volo successivo. Quanto sopra a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi e del regolare funzionamento dello scalo.

Qualora il personale dell'operatore, per gravi e giustificati motivi, non possa ottemperare a quanto stabilito dovrà darne immediata comunicazione al AOCC – Airport Duty Manager (tel. 02 74853478/7).

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-3

8.2.1.2 Utilizzo loading bridge

Per assicurare la programmazione e ottimizzazione dell'utilizzo dei loading bridge, viene riservata a SEA la facoltà di assegnare ai Vettori i finger ove gli stessi non siano utilizzati, al fine di massimizzarne il grado di riempimento e la produttività, rendendone obbligatorio l'utilizzo a carico dei Vettori.

SEA assicura in ogni caso che verranno rispettati i criteri della trasparenza, obiettività e non discriminazione, mediante l'assegnazione a rotazione, tenendo conto della fascia oraria, della tipologia di volo e di aeromobili.

È obbligo di ciascun Operatore provvedere alla formazione del proprio personale, che deve essere in grado di condurre in sicurezza i loading bridge, allo scopo di evitare danni a persone, cose e disservizi o danneggiamenti agli aeromobili in arrivo e partenza.

Nel caso si rendesse necessario collegare il generatore esterno, presente sul loading bridge, all'aeromobile con luci di anticollisione accese e motori in idle, il posizionamento in sicurezza del loading bridge dovrà avvenire solo dopo l'arresto dell'aeromobile, in parcheggio e comunque con i freni inseriti.

L'avvicinamento del personale di rampa per l'attracco del generatore deve avvenire solo dalla parte frontale dell'aeromobile (naso).

Al termine delle operazioni i pontili devono tassativamente essere lasciati dall'Operatore nella posizione di sosta evidenziata con un rettangolo rosso entro cui devono risultare le ruote di movimentazione del pontile.

Le informazioni di tipo tecnico eventualmente necessarie agli Operatori per un corretto utilizzo degli impianti centralizzati sono rese disponibili da SEA secondo modalità da concordare con AOCC Linate (rstlin@seamilano.eu), in funzione delle specifiche esigenze operative.

In presenza di inefficienze o malfunzioni dei loading bridge, l'Operatore deve tempestivamente darne comunicazione alla Maintenance Control Room (tel. 0274863450).

8.2.2 Guide ottiche

L'Operatore, prima dell'ingresso dell'aeromobile in piazzola, deve impostare, sull'apposito pannello predisposto, il modello di aeromobile previsto per consentire il corretto funzionamento della guida ottica in base alle reali dimensioni dell'aeromobile, e verificare la corretta attivazione del display della guida ottica.

Condizione preliminare indispensabile per poter procedere ad attivare in sicurezza la guida ottica è la verifica che il finger sia parcheggiato nella prevista posizione di riposo ("ramp box"), evidenziata con un cerchio rosso entro cui devono risultare le ruote di movimentazione del pontile, e che la NPA e la relativa piazzola siano sgombre da ostacoli, attrezzatura, persone e FOD.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-4



Se l'operatore rileva la presenza di ostacoli nell'imminenza dell'arrivo dell'aeromobile segnala lo stop al PIC e provvede alla rimozione degli ostacoli per consentire il parcheggio dell'aeromobile.

I sistemi di guida ottica installati sullo scalo di Linate sono del tipo SafeDock.

Il SAFEDOCK è un sistema a scansione laser controllata da un microprocessore. Il sistema dirige, in tempo reale, l'aeromobile alla posizione di stop tramite un'unità display, chiaramente visibile dalla cabina di pilotaggio dell'aeromobile.

L'unità display fornisce al pilota informazioni sulla posizione dell'aeromobile in rapporto alla distanza dalla posizione di stop e dell'azimut riferito alla center-line della piazzola. Tutte le informazioni sono visualizzate da indicatori alfanumerici.

Il Sistema Safedock incorpora un programma di diagnostica per informare il pilota di possibili rischi durante la procedura di attracco. Durante l'avvicinamento dell'aeromobile al terminal, il sistema della guida d'attracco conferma automaticamente l'identificazione dell'aeromobile. Se l'identificazione non è stata confermata prima di 12 metri dalla posizione di stop, l'unità display visualizzerà l'azimut in ROSSO e l'indicazione STOP, seguita da ID-FAILED sul display alfanumerico.

Durante questo tempo, circa dieci secondi, quando 'WAIT' è visualizzato sull'unità display, il sistema confermerà l'identificazione dell'aeromobile in ingresso prima di procedere all'attracco. Se il sistema non riesce ad identificare l'aeromobile, il display alfanumerico torna all'indicazione 'STOP'.

È responsabilità dell'operatore presidiare la posizione durante tutta l'operazione di parcheggio per intervenire, attraverso il pulsante di stop di emergenza posizionato sulla colonnina, nel caso di malfunzionamenti del dispositivo durante il posizionamento dell'aeromobile.

In tutti i casi in cui la guida ottica risulti inoperativa o non disponibile, viene effettuata assistenza al parcheggio, mediante servizio di marshalling, la cui esecuzione deve essere assicurata dal Vettore, a cura del proprio personale di terra o del suo prestatore di servizi di riferimento

In presenza di inefficienze o malfunzioni, l'Operatore deve tempestivamente darne comunicazione alla Maintenance Control Room (tel. 0274863450).

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-5

8.2.3 Generatore fisso

Le 5 piazzole con loading bridge sono dotate di impianto fisso di erogazione energia elettrica a 400 Hz per aeromobili.

La tipologia di impianto può essere a macchina rotante o a macchina statica con avvolgi cavo.

Il dettaglio delle istruzioni di utilizzo degli impianti 400Hz è reso disponibile da SEA.

In presenza di inefficienze o malfunzioni, l'Operatore deve tempestivamente darne comunicazione alla Maintenance Control Room (tel. 0274863450).

L'accensione dell'APU (Auxiliary Power Unit) è consentita solo 30 minuti prima della partenza e 15 minuti dopo l'arrivo. Nelle piazzole parcheggio 1-5 l'utilizzo dell'APU è consentito solo per un periodo non superiore ai 15 minuti.

8.2.4 Sistema fisso di condizionamento

Tutte le piazzole con loading bridge sono dotate di impianto fisso di condizionamento aeromobili. L'utilizzo del tubo prevede lo svolgimento del tubo dall'avvolgi-tubo mediante apposito comando e il collegamento alla presa dell'aeromobile.

Il tubo deve essere completamente esteso, per evitare che si formino pieghe accentuate che possono impedire la corretta erogazione dell'aria e danneggiare il tubo stesso.

In presenza di inefficienze o malfunzioni, l'Operatore deve tempestivamente darne comunicazione alla Maintenance Control Room (tel. 0274863450).

8.2.5 Aree attrezzature, parcheggi mezzi, punti di ricarica mezzi elettrici

Nello scalo di Linate sono disponibili zone per il parcheggio delle attrezzature di piazzale e dei mezzi degli Operatori.

Le zone identificate sullo scalo sono le seguenti:

Num. zone	Mq
23	11.870

Le zone per attrezzature possono essere assegnate ad un Operatore, oppure essere disponibili per utilizzo comune.

L'assegnamento delle zone agli Operatori viene effettuato da SEA, sulla base della quota di traffico assistita e del parco mezzi dell'Operatore.

SEA si riserva la possibilità di variare l'assegnazione, per consentire di soddisfare le esigenze di tutti gli Operatori, in particolare a seguito di ingresso di nuovi Operatori o di variazione delle quote di traffico di quelli già esistenti.

Ciascun Operatore deve posizionare i propri mezzi nelle aree assegnate in via esclusiva o di utilizzo comune, nel rispetto della segnaletica esistente ed evitando di creare intralcio alla movimentazione.

	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-6

L'assegnamento dei punti di ricarica mezzi elettrici viene effettuato dal Gestore sulla base di quanto contrattualizzato da ogni singolo Operatore e delle aree di prevalente operatività dell'Operatore stesso.

I punti di ricarica vengono differenziati per quanto riguarda le spine di collegamento al fine di garantire l'univocità dell'utilizzo dei punti stessi; l'onere dell'installazione delle spine personalizzate sarà a carico dell'Operatore assegnatario.

8.2.6 Utilizzo rulliere di stoccaggio ULD

Di seguito l'informativa sui potenziali pericoli/rischi e le disposizioni generali di sicurezza che devono essere rispettate durante l'utilizzo delle rulliere di stoccaggio ULD.

Tra i potenziali pericoli/rischi presenti nell'area devono essere considerati:

- rumore per il sorvolo/rullaggio di aa/mm, per il traino di attrezzature di rampa (ballerine, con presenza di contenitori ULD);
- inciampo in dislivelli / buche, che possono determinarsi nella pavimentazione;
- scivolamento, per la presenza di sostanze sdrucchiolevoli di varia natura (ghiaccio, neve, sabbia, ecc.);
- investimento da mezzi/attrezzature in manovra;
- incidenti tra mezzi/attrezzature in manovra;
- urto contro parti strutturali delle rulliere e delle attrezzature/mezzi di rampa presenti nell'area;
- escoriazioni/tagli, per contatto manuale non protetto con eventuali parti ammalorate/danneggiate delle strutture o delle leve di blocco/sblocco;
- urto/schiacciamento dovuto alla rottura di parti delle rulliere in caso di superamento della portata massima o per rottura accidentale dei blocchi di arresto;
- urto/cesoiamento della mano che aziona la leva di sblocco del contenitore, ad opera del contenitore stesso in movimento non correttamente posizionato;
- urto/investimento, ad opera del contenitore in movimento durante il carico/scarico dello stesso sulla/dalla rulliera;
- caduta dalla rulliera per attività improprie;
- urto/investimento dovuto alla caduta degli ULD dalla rulliera (non correttamente posizionati), causato da agenti atmosferici (forte vento).

A fronte di quanto sopra sono definite le seguenti norme di sicurezza:

- la viabilità è a senso unico ed il senso di marcia è indicato dalla specifica segnaletica orizzontale e cartellonistica verticale presenti;
- è obbligatorio rispettare la viabilità e la segnaletica orizzontale e verticale presente nell'area delle rulliere;
- è obbligatorio rispettare la segnaletica di sicurezza presente sulle rulliere (portata, pericolo di schiacciamento/cesoiamento);
- il limite di velocità massima nell'area delle rulliere di stoccaggio è fissato a 5 km/h (passo d'uomo);
- è consentito il traino di un numero massimo di n. 4 "ballerine";
- è fatto obbligo di porre la massima attenzione alle persone presenti nell'area, e più nello specifico ai mezzi in manovra;
- le rulliere presenti devono essere adibite esclusivamente al deposito di ULD con pianale compatibile con le guide ed i fermi delle stesse ed è vietato depositarvi, anche solo temporaneamente, altre attrezzature o materiali; le rulliere sono predisposte per alloggiare gli ULD aventi dimensioni riconducibili ai modelli base AKH, AKE, DQP;
- le ULD posizionate sulle rulliere devono essere sempre vuote e bloccate con l'apposito fermo; l'addetto alle operazioni di carico/scarico deve, ad ultimazione carico, azionare la leva di blocco;

	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-7

- le operazioni che coinvolgono le rulliere devono essere svolte solo da personale professionalmente istruito sui rischi presenti e sulle corrette modalità operative;
- le operazioni che comportano un contatto diretto con parti delle rulliere devono essere svolte utilizzando adeguati DPI (scarpe antinfortunistiche, guanti di protezione); si ricorda inoltre che l'operatore deve avere a disposizione gli otoprotettori, in quanto l'area in oggetto è ubicata in airside;
- è vietato posizionarsi tra le attrezzature rotabili e l'ULD durante la movimentazione di quest'ultima;
- durante l'azionamento della leva di sblocco dell'ULD, l'addetto non deve avere nessuna parte del proprio corpo all'interno dell'area di movimento dell'ULD;
- è vietato accatastare le ULD una sull'altra;
- è vietato salire in piedi o introdursi tra le rulliere;
- è vietato lasciare i mezzi incustoditi nell'area delle rulliere e sui percorsi;
- è vietato parcheggiare le attrezzature fuori dagli spazi consentiti;
- al fine di evitare la formazione/dispersione di FOD, l'eventuale materiale di risulta deve essere raccolto ed inserito negli appositi bidoni presenti sul piazzale aeromobili.

Dovrà essere cura dei prestatori di servizi utilizzatori delle aree:

- informare il proprio personale sui rischi presenti e le misure da adottare;
- vigilare sul rispetto delle regole definite;
- segnalare a SEA AOCC Linate qualunque criticità o danneggiamento (danneggiamento/malfunzionamento ad una rulliera, buche nella pavimentazione, carenza illuminazione notturna, ecc.) rilevato o provocato.

8.2.7 Traino rotabili

L'Art. 61 del Codice della strada relativo alla Sagoma limite prevede:

c) lunghezza totale, compresi gli organi di traino, non eccedente 12 m, con l'esclusione dei semirimorchi, per i veicoli isolati.

2. Gli autoarticolati e gli autosnodati non devono eccedere la lunghezza totale, compresi gli organi di traino, di 16,50 m.

Sul piazzale è consentito il traino massimo delle seguenti combinazioni tipo di rotabili:

- 6 carrelli bagagli
- 4 dolly/ ballerine
- 3 carrelli trasporto PLT

Le combinazioni possibili di rotabili al traino non possono comunque eccedere la lunghezza di 16,50 m indicata dall'art.61 di cui sopra.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-8

8.3 De-icing / de-snowing³

Per le modalità di fornitura del servizio di de/anti-icing, riferirsi al capitolo 24 del Manuale di aeroporto di Linate: “Procedura de-icing/anti-icing/de-snowing.

³ Riferimenti:

- Codice della navigazione;
- AEROSPACE STANDARD AS6285 2016-08 Aircraft Ground Deicing/Anti-icing Processes;
- AEROSPACE STANDARD AS6286 2016-11 Training and Qualification Program for Deicing/Anti-icing of Aircraft on the Ground;
- AEROSPACE STANDARD AS6286/1 2016-11 Processes Including Methods;
- AEROSPACE STANDARD AS6286/2 2016-11 Equipment;
- AEROSPACE STANDARD AS6286/3 2016-11 Fluids;
- AEROSPACE STANDARD AS6286/4 2016-11 Weather;
- AEROSPACE STANDARD AS6286/5 2016-09 Health, Safety and First Aid;
- AEROSPACE STANDARD AS6286/6 2016-12 Deicing/Anti-icing Diagrams/No Spray Zones;
- AEROSPACE STANDARD AS6332 Aircraft Ground Deicing/Anti-icing Quality Management;
- FAA Official Holdover time tables – Winter 2016-17, rev.5/8/2016;
- EASA Information Notice n° 2008-29, del 4/04/2008 e s. m. e i.;
- Reg. Ue 139/2014 - ADR.OPS.B.035 ; AMC1 ADR.OPS.B.035; CS ADR-DSN.G.375;
- Manuale d'Aeroporto – CAP. 24(d): De-icing / de-snowing;
- Testo unico sulla sicurezza D. Lgs. 81/08 e s. m. e i.;
- Norme UNI EN ISO 9001:2000;
- Procedure Operative – Sistema Qualità Area AOCC Linate;
- Manuale di addestramento “Supporto didattico per addetti Follow-me”;
- Manuale di addestramento “Supporto didattico addetti Apron”.

	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-9

8.4 Lavaggio esterno degli aeromobili⁴

La richiesta di lavaggio esterno degli aeromobili dovrà essere inoltrata dal Vettore direttamente o, per suo conto da ditta esterna incaricata utilizzando il modulo "Richiesta lavaggio esterno aeromobili" (allegato 8.4) ad AOCC Linate - Duty Manager o un suo delegato il quale autorizzerà l'avvio dell'attività di lavaggio.

Tutte le attività dovranno essere effettuate senza recare intralcio alle altre attività degli scali, nel rispetto delle normative vigenti, ed in particolare alle disposizioni in materia ecologico-ambientale, sanitaria, safety aeronautica e di sicurezza sul lavoro

Le piazzole utilizzabili per le fasi di lavaggio aeromobili dotate di un sistema di raccolta a tenuta per eventuali fasi liquide accidentalmente disperse sono quelle dal 6 al 19 presso il piazzale principale.

L'eventuale necessità di traino dell'aeromobile nella piazzola assegnata con assistenza follow-me verrà comunicata preventivamente al Vettore. Tutti i rifiuti liquidi e solidi prodotti durante le operazioni di lavaggio devono essere smaltiti dagli Operatori secondo le norme ambientali vigenti evitando qualsiasi immissione diretta o indiretta degli stessi nelle reti fognarie o nelle dotazioni di raccolta rifiuti degli scali.

Eventuali costi di ripristino ambientale verranno addebitati.

L'Operatore incaricato dispone opportunamente i teli impermeabili dotati di angolari in grado di raccogliere tutto il liquido eventualmente sversato durante le operazioni. Procede all'attività di lavaggio utilizzando mezzi propri idonei alla pulizia, rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalle norme con particolare riguardo alla sicurezza dei lavoratori in attività "in quota" ed all'inspirazione di liquidi nebulizzati.

Al termine delle operazioni l'Operatore raccoglie il liquido sversato sui teli in idoneo contenitore a tenuta di adeguata capacità. In caso di accidentale dispersione di liquido al di fuori dei teli di raccolta l'Operatore è tenuto ad avvisare (direttamente o tramite Vettore) AOCC Linate (Duty Manager) per l'eventuale necessario intervento di pulizia e recupero dell'area operativa e dei manufatti fognari interessati.

I rifiuti speciali generati dall'attività di lavaggio devono essere smaltiti secondo le norme ambientali vigenti evitando qualsiasi immissione diretta o indiretta degli stessi sul suolo, nelle reti fognarie o nelle dotazioni di raccolta rifiuti degli scali.

Per le attività di lavaggio aeromobili potranno essere utilizzati i soli prodotti indicati nella seguente tabella:

⁴ Riferimenti legislativi applicabili:

- UNI EN ISO 14001:2004, punti norma 4.4.6 e 4.5.3;
- Manuale di Aeroporto Linate;
- Legislazione Ambientale applicabile (vedi il "registro delle leggi");
- Testo Unico della Sicurezza D.Lgs. 81/08 e s. m. e i.;
- Atti contrattuali sottoscritti con SEA (es. contratti di concessione) che normano le attività di cui alla presente procedura.

	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-10

DENOMINAZIONE PRODOTTO	DITTA PRODUTTRICE
ARDROX 1900D	CHEMETALL
ARDROX 6143	CHEMETALL
ARDROX 6023	CHEMETALL
AEROKLEEN A710	DASIC INTERNATIONAL
DEGREASER CONCENTRATE XE3	GRANITIZE
DETERGENT CONCENTRATE XG5	GRANITIZE
DETERGENT XC11	GRANITIZE

8.5 Gestione dei rifiuti e delle acque reflue⁵

⁵ Riferimenti:

- Convenzione SEA/ENAC del 4/9/2001 per la gestione e lo sviluppo dell'aeroporto di Linate;
- Codice della Navigazione, riformato dal D.Lgs. 9-5-2005 n. 96 "Revisione della parte aeronautica del Codice della navigazione", nonché dal D.Lgs. n.151/2006;
- Legge 265/2004 del 9 novembre 2004 e s. m. e i. "Interventi urgenti nel settore dell'aviazione civile";
- D.Lgs. 03.12.10 nr.205 e D. lgs. 3 aprile 2006, nr. 152 -Norme in materia ambientale e s. m. e i. - Stralcio- Gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati;
- Regolamento CE 1774/2002;
- Regolamento CE 1069/2009;
- DM Sanità 22 Maggio 2001;
- D.gr. 10.04.2003 n. 7/12693 e s. m. e i. "Disciplina delle aree di salvaguardia delle acque sotterranee destinate al consumo umano";
- Dlgs 2 febbraio 2001, n.31 e s. m. e i.: Attuazione della direttiva 98/83/CE relativa alla qualità delle acque destinate al consumo umano;
- Legge regionale 26/2003 e succ. RR.R, applicativi;
- R.R. 24.03.2006 n. 2 Disciplina dell'uso delle acque;
- R.R. 24.03.2006 n. 3 Disciplina e regime autorizzativo degli scarichi;
- R.R. 24.03.2006 n. 4 Disciplina dello smaltimento delle acque di prima pioggia;
- L.R. 27-12-2010 n. 21 Modifiche alla legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26(Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche), in attuazione dell'articolo 2, comma 186-bis, della legge 23 dicembre 2009, n. 191.
- Delib.G.R. 13-12-2006 n. 8/3789 Programma di tutela e uso delle acque - Indicazioni alle Autorità d'ambito per la definizione degli interventi prioritari del ciclo dell'acqua (L.R. n. 26/2003).
- Delib.G.R. 26-9-2007 n. 8/5448 Metodo per la determinazione della tariffa del servizio idrico integrato in Lombardia ai sensi della L.R. n. 26/2003.
- Convenzione per lo smaltimento dei rifiuti con le Amministrazioni Comunali;
- Regolamenti di Nettezza Urbana Comunali;
- Testo unico sulla sicurezza D. Lgs. 81/08 e s. m. e i.;
- Documento "Mappatura dei pericoli per aree omogenee" – SEA;
- Documentazione inerente eventuali rischi particolari presenti nella specifica area di intervento – SEA;
- UNI EN ISO 14001:2004, punti norma 4.4.6 e 4.5.3.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-11

La gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti e delle acque reflue effettuate da SEA nello scalo di Linate è conforme ai disposti di legge.

Ogni singolo soggetto coinvolto nell'esecuzione delle specifiche attività dovrà, in coerenza con le attività da svolgere, utilizzare correttamente i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro necessari per l'attività.

8.5.1 RSU – Rifiuti Solidi Urbani

Sono tali i rifiuti prodotti dalle varie attività di pulizia svolte all'interno del sedime aeroportuale nonché quelli che, per qualità e quantità, sono stati assimilati ai Rifiuti Solidi Urbani (RSU).

Negli RSU si intendono compresi senza eccezioni di sorta sia i rifiuti prodotti sugli aeromobili delle Compagnie Aeree durante le attività svolte a bordo sia quelli prodotti e trasferiti a terra, direttamente dalle Compagnie (in caso di autoproduzione) o per tramite di uno o più prestatori di servizi (ai sensi del D.Lgs 18/99) e smaltiti a cura del Gestore aeroportuale (anche mediante opportune convenzioni con Amministrazioni Comunali o aziende da queste incaricate) in virtù delle obbligazioni e delle autonomie a questo derivanti dalla Convenzione con lo Stato. I rifiuti di origine alimentare provenienti dagli aeromobili in forza delle normative sanitarie vigenti sono gestiti direttamente dai *caterers* che ne assicureranno la gestione e lo smaltimento.

Il Gestore aeroportuale assicura direttamente o indirettamente il servizio di gestione dei Rifiuti Solidi Urbani.

Tutti i rifiuti prodotti da Compagnie Aeree, prestatori di servizi, Operatori aeroportuali, e/o ditte esterne incaricate delle attività di pulizia dovranno essere conferiti nelle apposite dotazioni messe a disposizione direttamente o indirettamente da SEA (cassonetti o containers o presse-containers), ad esclusione dei rifiuti di origine animale, provenienti dalle attività di catering, i cui responsabili sono tenuti ad assicurarne la gestione e lo smaltimento in ossequio alle vigenti normative.

Il Gestore effettua opportuni controlli sulle attività di conferimento rifiuti svolte da terzi all'interno del sedime aeroportuale, attivando le necessarie segnalazioni qualora tali attività pregiudichino il mantenimento della sicurezza e dell'igiene ambientale, ovvero dispone eventuali urgenti interventi di ripristino ambientale/sanitario addebitandone i costi agli operatori terzi.

E' severamente vietato abbandonare sul sedime aeroportuale ogni tipologia di rifiuto e comunque al di fuori delle dotazioni dedicate, introdurre nelle dotazioni dedicate alla raccolta dei rifiuti non differenziati (frazione secca residuale) ogni altra tipologia diversa di rifiuti comprese le frazioni di rifiuto per le quali è stata attivata la raccolta differenziata; le frazioni di rifiuti attualmente raccolte in forma differenziata sono: rifiuti ingombranti, legno, carta, vetro e lattine, toner, imballaggi in plastica e frazione organica.

Si ricorda che non rientrano nel circuito dei RSU i rifiuti costituiti da residui alimentari provenienti dalle attività di catering a bordo degli aeromobili.

Gestione rifiuti solidi urbani ed assimilati		
Conferimento rifiuti solidi urbani da pulizia aa/mm	Il Gestore Aeroportuale	FORNISCE indicazioni operative alle Compagnie aeree ed agli Operatori Aeroportuali in merito alle modalità di conferimento degli RSU prodotti a bordo durante l'esercizio dell'aeromobile. FORNISCE indicazioni operative in merito alla differenziazione dei rifiuti.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-12

	Compagnia Aerea	<p>GESTISCE, in regime di autoproduzione, i RSU prodotti nel corso delle attività di pulizia svolte a bordo degli aa/mm (ad esclusione dei rifiuti di origine alimentare - residui dei pasti di bordo - gestiti dalle ditte di catering).</p> <p>CONFERISCE nelle apposite dotazioni rese disponibili da SEA (cassonetti o containers o presse-containers) presso l'Isola Ecologica Aeroportuale, ovvero nelle dotazioni presenti in specifiche aree del piazzale di sosta degli aa/mm.</p> <p>I conferimenti avvengono osservando le indicazioni anche di differenziazione fornite dall'U.O. EO del Gestore Aeroportuale nell'aeroporto di riferimento.</p>
	Operatore Aeroportuale	<p>CONFERISCE i RSU prodotti dalle attività di pulizia svolte a bordo degli aa/mm, nelle apposite dotazioni messe a disposizione direttamente o indirettamente da SEA (cassonetti o containers o presse-containers) presso l'Isola Ecologica Aeroportuale, ovvero nelle dotazioni presenti in specifiche aree del piazzale di sosta degli aa/mm. I conferimenti avvengono osservando le indicazioni anche di differenziazione fornite dall'U.O. EO del Gestore Aeroportuale nell'aeroporto di riferimento.</p> <p>I rifiuti di origine alimentare (residui dei pasti di bordo) vengono gestiti dalle ditte di catering.</p>
Conferimento rifiuti solidi urbani	Il Gestore Aeroportuale	<p>FORNISCE indicazioni operative in merito alle modalità di conferimento dei RSU prodotti dalle utenze di aerostazione e fabbricati remoti.</p> <p>FORNISCE indicazioni operative in merito alla differenziazione dei rifiuti.</p>
	Operatore Aeroportuale	<p>CONFERISCE i RSU prodotti dalle attività di pulizia, nelle apposite dotazioni rese disponibili dal Gestore presso specifiche aree delle aerostazioni, dei fabbricati remoti e del sedime (cassonetti o containers o presse-containers) osservando le indicazioni anche di differenziazione fornite dall'U.O. EO del Gestore Aeroportuale nell'aeroporto di riferimento.</p>
	Fornitori esterni <i>(incaricati delle attività di pulizia)</i>	<p>CONFERISCONO i RSU prodotti dalle attività di pulizia, nelle apposite dotazioni rese disponibili dal Gestore in specifiche aree dell'aerostazione, dei fabbricati e del sedime (cassonetti o containers o presse-containers) osservando le indicazioni anche di differenziazione fornite dal Gestore Aeroportuale per l'aeroporto di riferimento.</p>
Controlli sull'attività di gestione RSU	Il Gestore Aeroportuale	<p>CONTROLLA periodicamente la distribuzione, il numero, il corretto impiego delle dotazioni e il loro stato di conservazione.</p>
		<p>PROVVEDE, su segnalazione anche verbale, alla sostituzione delle dotazioni (cassonetti) divenute non idonee all'uso (per deformazioni strutturali o sfondamenti).</p>

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-13

		VERIFICA visivamente che i conferimenti di rifiuti presso i “cassoni scarrabili/presse container” o presso altra opportuna dotazione avvengano correttamente.
		CONTROLLA, il quantitativo dei rifiuti smaltiti e la frequenza dei trasporti di smaltimento dei rifiuti contenuti nei “cassoni scarrabili”/”presse container”.
		EFFETTUA opportuni controlli sulle attività di conferimento rifiuti svolte da terzi all’interno del sedime aeroportuale, attivando le necessarie segnalazioni qualora tali attività siano in contrasto con gli standard aziendali o pregiudichino il mantenimento della sicurezza e dell’igiene ambientale, DISPONENDO, all’occorrenza, interventi di normalizzazione per il ripristino di condizioni di accettabilità ambientale/sanitaria per conferimenti impropri, errati o abbandoni.

8.5.2 Rifiuti Speciali

Si definiscono rifiuti speciali tutti i rifiuti prodotti in ambito aeroportuale ad eccezione di quelli rientranti nella categoria dei rifiuti solidi urbani e ad essi assimilati.

Si suddividono in speciali pericolosi (es.: oli esausti, batterie, lampade, materiale oleoassorbente, emulsioni con idrocarburi, soluzioni anticongelanti ecc.) e speciali non pericolosi (es.: materiale deperibile, apparecchiature informatiche non pericolose, ecc.).

Tutti i rifiuti speciali prodotti da SEA vengono gestiti presso l’Isola Ecologica aeroportuale secondo le normative vigenti.

Qualunque operatore che per necessità operative/manutentive voglia raggruppare temporaneamente in uno spazio identificato i propri rifiuti speciali, dovrà preventivamente chiedere autorizzazione al Gestore aeroportuale che, attraverso le proprie strutture competenti ne valuterà l’eventuale posizionamento e gli aspetti ambientali ed operativi correlati.

Gli Operatori aeroportuali devono garantire la gestione in proprio dei rifiuti speciali, pericolosi e non, da essi prodotti.

SEA in qualsiasi momento potrà controllare che le operazioni di gestione dei rifiuti speciali vengano effettuate correttamente anche attraverso sopralluoghi e verifiche amministrative.

I rifiuti speciali devono essere raccolti e gestiti con le modalità prescritte dalla normativa vigente conformandole ad eventuali aggiornamenti o nuovi dispositivi normativi che nel tempo dovessero essere emanati, movimentandoli con attrezzature adeguate al fine di minimizzare il rischio di rovesciamenti e/o sversamenti accidentali.

La sussistenza di eventuali depositi dedicati alla gestione dei rifiuti dovrà essere comunicata al Gestore aeroportuale unitamente alle previste modalità di gestione.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-14

Gestione rifiuti speciali e speciali pericolosi		
Modalità di gestione	Il Gestore Aeroportuale	GESTISCE i rifiuti presso l' "isola ecologica" con le modalità prescritte dall' autorizzazione provinciale. VERIFICA periodicamente che il volume dei rifiuti in carico sui registri non ecceda il limite massimo previsto dall' autorizzazione allo stoccaggio.
Modalità di deposito dei rifiuti speciali	Il Gestore Aeroportuale	PROVVEDE che lo stoccaggio dei rifiuti speciali non pericolosi sia effettuato: <ul style="list-style-type: none"> - per categorie omogenee di rifiuto; - senza miscelazione di rifiuti aventi CER diversi; - nel rispetto delle norme tecniche. -
		PROVVEDE che lo stoccaggio dei rifiuti speciali pericolosi sia effettuato: <ul style="list-style-type: none"> - per categorie omogenee di rifiuto - senza miscelazione di rifiuti aventi CER diversi - nel rispetto delle norme tecniche che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose - nel rispetto delle norme che disciplinano l' imballaggio e l' etichettatura dei rifiuti pericolosi. - in contenitori mobili provvisti di: <ol style="list-style-type: none"> 1) idonee chiusure atte ad impedire la fuoriuscita del contenuto; 2) accessori e dispositivi atti ad effettuare le operazioni di riempimento e svuotamento in condizioni di sicurezza.
Modalità di conferimento	Il Gestore Aeroportuale	CONTROLLA che le operazioni di conferimento vengano effettuate correttamente. EFFETTUA, ove necessario, la caratterizzazione di base di ciascuna tipologia di rifiuti in occasione del primo smaltimento e comunque ogni qualvolta intervenga una variazione significativa del processo che origina i rifiuti (in ogni caso la caratterizzazione deve essere effettuata almeno una volta l' anno).
	Operatore Aeroportuale	GESTISCE autonomamente i rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti, <i>o, in alternativa</i> SOTTOSCRIVE contratto per il conferimento di rifiuti speciali non pericolosi presso l' isola ecologica aeroportuale secondo le modalità previste dall' Autorizzazione provinciale rilasciata a SEA.
	Compagnia Aerea	GESTISCE autonomamente i rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti, <i>o, in alternativa</i> SOTTOSCRIVE contratto per il conferimento di rifiuti speciali non pericolosi presso l' isola ecologica aeroportuale secondo le modalità previste dall' Autorizzazione provinciale rilasciata a SEA.

	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-15

Modalità di avvio dei rifiuti allo smaltimento	Il Gestore Aeroportuale	RICHIEDE quando necessario l'intervento dei fornitori esterni autorizzati al trasporto e smaltimento dei rifiuti.
--	-------------------------	---

8.5.3 Rifiuti a potenziale rischio biologico di provenienza aeronautica⁶

I rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo devono essere smaltiti mediante termodistruzione in impianti autorizzati a carico del produttore del rifiuto. L'eventuale rifiuto sanitario (speciale pericoloso) abbandonato a bordo dell'aeromobile dovrà essere gestito a carico della CNA.

Questa procedura si applica a tutti i processi di **gestione di sistemi e materiali potenzialmente a rischio d'infezione** sullo scalo di Linate e definisce:

- le modalità di controllo dei sistemi idrici ai fini della prevenzione della legionellosi;
- le modalità di manutenzione dei sistemi idrici ai fini della prevenzione della legionellosi;
- le modalità di controllo dei sistemi di climatizzazione ai fini della prevenzione della legionellosi;
- le modalità di manutenzione dei sistemi di climatizzazione ai fini della prevenzione della legionellosi;
- le modalità gestionali dei prodotti di origine animale abbandonati dal passeggero, ovvero confiscati dall'autorità doganale in quanto trasportati dal vettore in violazione delle norme stabilite dal Reg. (CE) 5-3-2009 n. 206/2009;
- le modalità gestionali dei prodotti di origine animale contenuti in bagagli depositati nei locali dei Lost & Found;
- le modalità gestionali dei materiali gestiti dai prestatori di servizi aeroportuali nelle proprie celle frigorifere (per i quali i prestatori di servizi garantiscono assistenza al Posto di Ispezione Frontaliera (PIF) che stabilisce le procedure da adottare caso per caso.

⁶ Riferimenti normativi:

- Registro normative ambientali incidenti sulla gestione delle infrastrutture aeroportuali;
 - Area Tematica RIFIUTI
 - Area Tematica SANITÀ E SALUTE
- Regolamento (CE) 5-3-2009 n. 206/2009 - Regolamento della Commissione relativo all'introduzione nella Comunità di scorte personali di prodotti di origine animale e che modifica il regolamento (CE) n. 136/2004 e relativa Circolare applicativa dell'Agenzia delle Dogane;
- Regolamento 1069/09/CE "Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano" e che abroga il Regolamento 1774/02/CE (abrogato con effetto dal 4 Marzo 2011);
- D.Lgs. 152/06 – parte quarta e relativi provvedimenti attuativi;
- Circolare ministeriale 14 ottobre 2004 n. 14/D;
- UNI EN ISO 14001:2004, punti norma 4.4.6 e 4.5.3;
- Rapporto di Analisi Ambientale;
- Procedure del Manuale di Aeroporto.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-16

8.5.3.1 Definizioni e specifiche

Materiali gestiti in cella frigorifera	<p>I materiali <u>gestiti da SEA</u> nell'apposita cella frigorifera sono:</p> <p>a. scorte personali di prodotti di origine animale confiscate dall'autorità doganale al passeggero in quanto trasportate dal vettore in violazione delle norme stabilite dal Reg. (CE) 5-3-2009 n. 206/2009, o abbandonate spontaneamente dallo stesso;</p> <p>b. prodotti di origine animale contenuti in bagagli abbandonati dai rispettivi passeggeri depositati presso i locali dei Lost & Found.</p> <p>I materiali <u>gestiti dai prestatori di servizi</u> nelle proprie celle frigorifere sono:</p> <p>c. carcasse di animali morti durante il viaggio, in ottemperanza all'art. 5 e 7 dell'Ordinanza del Ministero della salute nr. 2681/06-USMAF MILANO LINATE. I prestatori di servizi aeroportuali garantiscono assistenza al Posto di Ispezione Frontaliera (PIF) che stabilirà le procedure da adottare caso per caso.</p> <p>d. stallatico proveniente dalla pulizia delle stalle e degli stalli di trasporto.</p>
Rifiuti di origine animale ed alimentari di provenienza esterna all'Unione Europea	<p>Materiali di Categoria 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rifiuti alimentari provenienti da mezzi di trasporto che effettuano tragitti extra-UE, con esclusione di Svizzera e Norvegia; - Carcasse di animali da compagnia, da circo, da giardino zoologico, da esperimento o selvatici sospettati di malattie trasmissibili agli uomini ed agli animali, morti durante il viaggio; - Prodotti di origine animale contenenti residui di sostanze e di agenti contaminanti per l'ambiente (Dir. 96/23/CE, all. 1, cat. B, punto 3), qualora i limiti eccedano le norme comunitarie o nazionali; - Ogni altro materiale ex art. 8 Reg. CE 1069/2009, comprese miscele di materiali Cat. 1 con altri materiali; - Scorte di prodotti di origine animale ad uso personale confiscate perché trasportate in violazione del Reg. CE 206/2009; - Rifiuti alimentari di bordo provenienti dalla Sardegna, tranne quelli ottenuti da alimenti certificati per l'assenza di materiali d'origine suina o che siano venuti in contatto con questi. <p>Materiali di Categoria 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prodotti d'origine animale diversi dai materiali di <i>categoria 1</i>, importati o introdotti da un Paese terzo, che non rispettano la legislazione veterinaria applicabile alla loro importazione ne territorio UE, il cui reinvio nel Paese d'origine sia impossibile; - Carcasse di animali provenienti da Paesi terzi, morti durante il viaggio, escluse le carcasse rientranti nella <i>categoria 1</i>; - Ogni altro materiale ex art. 8 Reg. CE 1069/2009, comprese miscele di materiali Cat. 2 con materiali Cat. 3. <p>Materiali di Categoria 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rifiuti di bordo da voli nazionali o comunitari, rifiuti da pasti prodotti in cucine di catering nazionali se tali pasti siano stati serviti in tragitti extra-UE sia nel viaggio d'andata che in quello di ritorno, senza essere stati scaricati dall'aeromobile o manipolati nel paese terzo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-17

8.5.3.2 Gestione dei prodotti deperibili di origine animale

Gestione di prodotti e derrate alimentari di origine animale confiscati o abbandonati	Dogana	RESPINGE/CONFISCA ai passeggeri i generi deperibili vietati all'importazione e contenuti nei bagagli, e li conferisce nei contenitori predisposti da SEA Spa, compilando specifico verbale che TRASMETTE in copia al Gestore Aeroportuale. In caso di abbandono spontaneo dei generi alimentari da parte del passeggero: SOTTOSCRIVE il verbale di rinvenimento generi alimentari deperibili.
	Il Gestore Aeroportuale	ACQUISISCE copia del verbale di confisca emesso dalla Dogana e TRASFERISCE i materiali oggetto di confisca nella propria cella frigorifera. In caso di abbandono spontaneo dei generi alimentari da parte del passeggero: TRASFERISCE i materiali nella cella frigorifera del Gestore Aeroportuale, accompagnati da un verbale di consegna della Dogana predisposto per giustificare il trasporto.
	Prestatore di servizi	TRASFERISCE i materiali, opportunamente inseriti in un sacco di cellophane a tenuta, nelle dotazioni disponibili all'esterno dell'area arrivi.
Prodotti di origine animale contenuti in bagagli in deposito al Lost & Found	Prestatore di servizi	INDIVIDUA il bagaglio maleodorante e avverte il Responsabile in Turno. RIPONE il bagaglio maleodorante in un sacco di cellophane a tenuta. COMPILA un apposito modulo denominato "Comunicazione di rinvenimento bagaglio maleodorante" e ne APPLICA una copia al sacco predisposto. TRASFERISCE il materiale nelle dotazioni disponibili all'esterno dell'area arrivi. INVIA tramite fax all'U.O EO del Gestore Aeroportuale il modulo denominato "Comunicazione di rinvenimento bagaglio maleodorante" (Allegato 8.4.3).
	Il Gestore Aeroportuale	TRASFERISCE i materiali nella propria cella frigorifera.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-18

8.5.3.3 Gestione prodotti animali e rifiuti alimentari di provenienza extra-UE

Rifiuti di <i>Categoria 1</i> derivanti dal servizio di catering aeroportuale	Prestatori di servizi	SCARICA i rifiuti di bordo classificati come “categoria 1” provenienti dagli aeromobili che effettuano tragitti extra UE (tranne CH e N), ponendoli in contenitori chiusi ermeticamente a bordo. Tali contenitori, accompagnati da “ <i>memorandum di sbarco</i> ” che ne indica il numero, oltre al nome della Compagnia ed al numero del sigillo del mezzo usato per il trasporto, sono caricati su mezzi di trasporto sigillati. Il trasporto avviene assicurando la separazione dei prodotti alimentari dai rifiuti alimentari, nonché la separazione dei sottoprodotti di categorie diverse. All'uopo REDIGE procedure basate sui principi di rischio e punti critici di controllo (HACCP), ed OPERA registrazione delle operazioni in modo da assicurare la tracciabilità dei rifiuti in ogni fase della movimentazione/smaltimento.
	Compagnia Aerea	EFFETTUA le operazioni di cernita, raccolta e stoccaggio dei rifiuti di bordo degli aeromobili che effettuano tragitti extra UE (tranne CH e N) posti in contenitori chiusi ermeticamente a bordo. EFFETTUA il lavaggio dei contenitori, chiusi ermeticamente a bordo, utilizzati dalle Compagnie aeree per lo sbarco dei rifiuti di bordo classificati come “categoria 1” provenienti dagli aeromobili che effettuano tragitti extra UE (tranne CH e N). OPERA il trasporto dei rifiuti di bordo di categoria 1 e 3 utilizzando il documento commerciale di cui al Reg. UE n. 143/2011 (PO200 - <i>all. 5 e 5/A</i>) ovvero il formulario rifiuti.
Rifiuti di <i>Categoria 3</i> derivanti dal servizio di catering aeroportuale	Prestatore di servizi	SCARICA dall'aeromobile i rifiuti di bordo classificati come “categoria 3”, dopo averli sigillati a bordo e posti in specifici contenitori. EFFETTUA le operazioni di cernita, raccolta e stoccaggio dei rifiuti di bordo degli aeromobili che effettuano tragitti extra UE (tranne CH e N) posti in contenitori chiusi ermeticamente a bordo. EFFETTUA il lavaggio dei contenitori, chiusi ermeticamente a bordo, utilizzati dalle Compagnie aeree per lo sbarco dei rifiuti di bordo classificati come “categoria 3” provenienti dagli aeromobili che effettuano tragitti nazionali e UE ovvero provenienti da CH e N. OPERA il trasporto dei rifiuti di bordo di categoria 1 e 3 utilizzando il documento commerciale di cui al Reg. UE n. 143/2011 (<i>all. 5 e 5/A</i>) ovvero il formulario rifiuti. SMALTISCE il materiale classificato come “rifiuti di cucina e ristorazione” ex art. 10, lettera p), Reg. CE 1069/2009, con modalità conformi alle previsioni del D.Lgs. 205/10.

	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-19

8.5.3.4 Smaltimento carcasse e prodotti animali e rifiuti alimentari

Carcasse di animali	Prestatore di servizi	<p>RICHIEDE l'intervento del Posto di Ispezione Frontaliera/Sanità Aerea compilando il modulo <i>Richiesta di intervento</i>.</p> <p>TRASFERISCE le carcasse presso le proprie celle frigorifere.</p>
Emissione ordine di termodistruzione	Il Gestore aeroportuale	<p>REDIGE un elenco del materiale conservato nella cella frigorifera e lo trasmette per l'ottenimento dell'autorizzazione alla termodistruzione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenzia delle Dogane Linate per scorte personali di prodotti di origine animale • Sanità Aerea per prodotti di origine animale <p>Per il materiale indicato al punto b) viene inviata informativa anche a Agenzia delle Dogane Linate.</p>
Smaltimento materiali deperibili	Guardia di Finanza e Agenzia delle Dogane	PRESENZIA al carico dei materiali sul mezzo della Ditta incaricata per il trasporto alla termodistruzione.
	Agenzia delle Dogane	EMETTE verbale di termodistruzione consegnandone copia a al Gestore Aeroportuale.
	Il Gestore aeroportuale	<p>PROVVEDE, al trasporto e smaltimento dei materiali deperibili presso idoneo impianto di incenerimento con le modalità previste dalla normativa ambientale vigente (D. Lgs. 152/06) avvalendosi di ditta specializzata ed autorizzata.</p> <p>COMUNICA all'Agenzia delle Dogane, al prestatore di servizi coinvolto e alla Sanità Aerea l'avvenuta termodistruzione inviando copia del formulario di identificazione dei rifiuti.</p>
Pagamento interventi	Il Gestore Aeroportuale	<p>ADDEBITA le spese di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti alle Compagnie di Navigazione Aerea responsabili dei materiali smaltiti. Gli importi da addebitare saranno stabiliti annualmente e trasmessi formalmente con comunicazione scritta alle suddette Compagnie di Navigazione Aerea.</p> <p><i>N.B.: l'addebito sarà possibile solo in caso di riconoscimento del materiale come proveniente da una CNA specifica e solo se oggetto di ordine di distruzione emessi da autorità competente.</i></p>

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-20

8.5.3.5 Gestione materiali deperibili maleodoranti contenuti nei bagagli

Gestione bagagli maleodoranti	Prestatore di servizi - Lost & Found	INDIVIDUA il bagaglio maleodorante. INVIA il personale qualificato a prelevare. AGGIORNA la pratica relativa al bagaglio, indicandone l'esatta collocazione. CONFERISCE il bagaglio maleodorante in uno specifico contenitore posizionato sul sedime aeroportuale.
		COMPILA un modulo con tutti i dati relativi al bagaglio maleodorante. Allegato 8.5.3.5.a
		INFORMA il Gestore aeroportuale che provvede quotidianamente a ritirare i bagagli maleodoranti inseriti nel contenitore dedicato, e invia il modulo relativo.
	Il Gestore aeroportuale	PROVVEDE a carico utile ad organizzare le operazioni di smaltimento mediante termodistruzione del bagaglio.
Pagamento interventi	Il Gestore Aeroportuale	ADDEBITA le spese di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti alle Compagnie di Navigazione Aerea responsabili dei materiali smaltiti. Gli importi da addebitare saranno stabiliti annualmente e trasmessi formalmente con comunicazione scritta alle suddette Compagnie di Navigazione Aerea. <i>N.B.: l'addebito sarà possibile solo in caso di riconoscimento del materiale come proveniente da una CNA specifica e solo se oggetto di ordine di distruzione emessi da autorità competente.</i>

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-21

8.5.4 Bottini di bordo - aree di scarico regolamentate e centralizzate

SEA si è dotata di specifiche vasche di raccolta per lo scarico dei liquami derivanti dai drenaggi delle toilettes degli aeromobili (acque nere). Gli Operatori (prestatori di servizi) che ne facciano richiesta potranno accedere alle vasche di scarico alle condizioni di esercizio stabilite dal Gestore per lo svuotamento delle botti igieniche.

8.5.4.1.1 Svuotamento e reintegro dei serbatoi della toilette aa/mm

Riempimento delle botti igieniche	Prestatore di servizi	<p>DEVE UTILIZZARE per il riempimento delle botti igieniche l'impianto SEA dedicato di miscelazione di acqua e disinfettante (la pompa pescante della cisterna è dotata di un conta litri meccanico che assicura la corretta diluizione del disinfettante). Al termine delle operazioni di riempimento l'operatore INSERISCE il tubo di erogazione del liquido disinfettante all'interno del contenitore preposto alla raccolta di eventuali perdite.</p>
Scarico del serbatoio dell'aeromobile	Prestatore di servizi	<p>L'autista/operatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - POSIZIONA la botte igienica presso l'aeromobile. - APRE lo sportellino dell'aeromobile e aggancia il tubo di scarico. - PROCEDE allo scarico dei liquami. - CHIUDE la valvola di scarico. - LASCIA aperti il tappo di drenaggio e lo sportellino (salvo diversa indicazione del vettore) se l'aeromobile effettua una sosta notturna - PROVVEDE a richiedere, tramite il Responsabile in Turno, l'intervento della funzione competente di SEA per la pulizia del piazzale, in caso di fuoriuscita significativa di liquidi durante lo svolgimento delle operazioni di svuotamento o riempimento del serbatoio o di aggancio del tubo al bocchettone dell'aeromobile.
Reintegro serbatoio dell'aeromobile	Prestatore di servizi	<p>L'autista/operatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AGGANCIA il tubo di mandata dell'acqua disinfettata per il risciacquo del serbatoio acque nere. - PROCEDE al risciacquo. - SCARICA l'acqua di risciacquo. - PROCEDE alla ricarica del serbatoio con acqua disinfettata ove previsto dalla tipologia di aeromobile (con impianto idraulico a ricircolo).
Svuotamento delle botti igieniche	Prestatore di servizi	<p>L'autista/operatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DEVE UTILIZZARE per lo svuotamento delle botti igieniche solo ed esclusivamente gli impianti SEA dedicati. - a inizio turno, a fine turno e ogni qualvolta necessario SVUOTA le botti igieniche delle acque nere con le seguenti modalità: <ol style="list-style-type: none"> 1) POSIZIONA il mezzo nell'apposita area resa disponibile da SEA; 2) APRE la valvola di scarico; 3) SVUOTA la botte igienica dai liquami;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-22

		4) RIPULISCE, da eventuali percolamenti la pavimentazione delle vasche di scarico mediante getto idrico disponibile in loco.
		Botti clorate e botti igieniche non devono mai essere parcheggiate nella stessa area.

8.5.4.1.2 Scarico dei bottini

Gestione degli scarichi	Prestatore di servizi	L'autista/operatore: SCARICA le botti igieniche contenenti i "bottini di bordo" presso l'apposito punto di scarico ottemperando alle buone norme d'igiene e sicurezza. dopo aver effettuato ogni operazione di scarico, PULISCE l'area interessata servendosi della manichetta all'uopo predisposta. nel caso di anomalie o malfunzionamenti, le SEGNALA immediatamente alla Control Room per l'adozione degli opportuni provvedimenti.
Emergenze relative agli scarichi	Il Gestore Aeroportuale	Qualora, nell'ambito dell'attività operativa/manutentiva, si verificassero situazioni tali da dover bloccare lo scarico, provvede ad attivare lo scarico d'emergenza (ove esistente) fino all'avvenuto ripristino delle condizioni di normalità, del cui verificarsi rende informazione a mezzo mail ai prestatori di servizi interessati.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-23

8.5.5 Distribuzione acqua potabile per aeromobili impianto cloratore - servizio centralizzato

La somministrazione di acqua potabile a favore di tutti gli utenti aeroportuali costituisce parte degli obblighi che la Convenzione Stato/SEA pone a carico del Gestore aeroportuale; tra queste rientra pienamente anche la somministrazione di acqua potabile agli aeromobili.

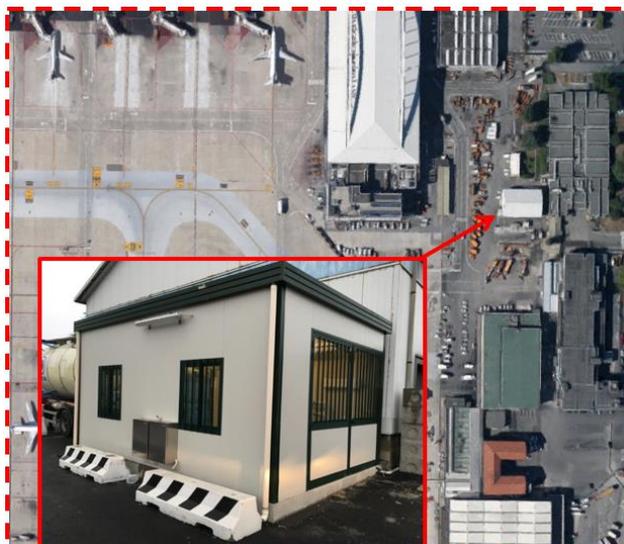
A quest'ultimo fine, SEA si è dotata da tempo di uno specifico impianto con dispositivi di disinfezione automatica dell'acqua così come richiesto dalle normative sanitarie ed aeronautiche; tali impianti consentono di alimentare tutte le "botti clorate" che assicurano il rifornimento acqua potabile agli aa/mm.

Tutti i prestatori di servizi aeroportuali che ne faranno richiesta potranno accedere alla fornitura centralizzata di acqua potabile per aeromobili alle condizioni di esercizio stabilite dal Gestore.

Sulla funzionalità e sulla qualità dell'acqua potabile erogata tramite questi impianti è attivo un dedicato "monitoraggio tempificato" (mensile o bimestrale) necessario a mantenere i livelli sanitari di esercizio.

Qualora, nel corso dell'attività dovessero verificarsi inconvenienti tali da ostacolare od impedire il regolare rifornimento, ovvero dovessero riscontrarsi anomalie, il prestatore di servizi dovrà provvedere a segnalarle IMMEDIATAMENTE per l'esecuzione dei necessari interventi di ripristino al Duty Manager SEA (tel. 02 74853478/7).

Impianto di approvvigionamento aeroporto di Linate



	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-24

Attività	Soggetto Responsabile	Azioni
Formazione degli operatori incaricati all'approvvigionamento idrico aeroportuale	Prestatore di servizi	GARANTISCE che tutto il personale impiegato nell'operazione di distribuzione di acqua potabile per aeromobile sia formato, addestrato e periodicamente aggiornato (rif. IATA AHM 440).
Modalità di accesso all'impianto di approvvigionamento	USMAF	RILASCIA, su specifica richiesta dei prestatori di servizi, autorizzazione sanitaria all'esercizio delle "botti clorate" di rifornimento acqua potabile sugli aeromobili dandone formale comunicazione al Gestore Aeroportuale per lo scalo di riferimento (Maintenance Field Operations – Buildings & Thermomech. Sys. Mxp/Lin e Environmental Operations Mxp/Lin).
	Prestatori di servizi	INOLTRANO via mail le autorizzazioni acquisite da USMAF al Gestore Aeroportuale per lo scalo di riferimento (Maintenance Field Operations – Buildings & Thermomech. Sys. Mxp/Lin e Environmental Operations Mxp/Lin), richiedendo la consegna delle chiavi al punto di prelievo, senza le quali non sarà possibile attivare il servizio di rifornimento. UTILIZZA per l'approvvigionamento di acque potabili delle "botti clorate" solo ed esclusivamente gli impianti del Gestore Aeroportuale adibiti a tale scopo nelle modalità operative di seguito indicate.
	Gestore Aeroportuale (Maintenance Field Operations – Buildings & Thermomech. Sys. Mxp/Lin)	FORNISCE ai prestatori di servizi le chiavi di accesso all'impianto (una chiave di accesso ai vani delle postazioni e una chiave per l'accensione/spegnimento dell'impianto), previa VERIFICA delle autorizzazioni sanitarie acquisite dai prestatori di servizi.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-25

Modalità di scarico di acqua clorata da aeromobile	Prestatore di servizi	<p>L'operatore EFFETTUA lo scarico del serbatoio d'acqua potabile dell'aeromobile su disposizione del Vettore svuotandone il contenuto nelle apposite "cisternette" predisposte a tale scopo.</p> <p>SVUOTA il contenuto residuo di acqua clorata proveniente dagli aeromobili nelle griglie di raccolta di acqua piovana nelle immediate vicinanze dell'impianto di approvvigionamento.</p> <p>È FATTO DIVIETO svuotare acque clorate da aeromobili con modalità differenti a quanto sopra indicato.</p>
Modalità di scarico di acqua clorata da "botti clorate"	Prestatore di servizi	<p>L'operatore EFFETTUA lo scarico del serbatoio d'acqua potabile della propria "botte clorata", per proprie esigenze logistiche e/o sanitarie (rif. IATA AHM 440), nelle griglie di raccolta di acqua piovana nelle immediate vicinanze dell'impianto di approvvigionamento.</p> <p>È FATTO DIVIETO svuotare acque clorate da "botte clorate" con modalità differenti a quanto sopra indicato.</p>
Modalità di rifornimento presso l'impianto di approvvigionamento	Prestatore di servizi	<p>L'operatore VERIFICA che le proprie "botti clorate" siano dotate di dispositivi compatibili con i connettori idraulici presenti all'impianto di rifornimento e si ACCERTA che le stesse risultino VUOTE prima di effettuare il rifornimento.</p> <p>È FATTO DIVIETO effettuare il rifornimento con modalità di connessione diverse da quelle in uso presso l'impianto.</p> <p>VERIFICA lo stato di salubrità della "botte clorata" con particolare attenzione al giunto di connessione provvedendo, se necessario, alla loro pulizia con specifici prodotti forniti dal proprio responsabile onde evitare possibili contaminazioni.</p> <p>Prima di eseguire il rifornimento all'impianto automatico, l'operatore è tenuto ad INDOSSARE specifici indumenti tecnici (tute, guanti e soprascarpe da richiedere al proprio responsabile) onde evitare ogni contaminazione;</p> <p>ACCEDE al punto di prelievo con le chiavi fornite dal Gestore Aeroportuale, aprendo il vano di alloggiamento delle tubazioni della "POSTAZIONE N°1".</p> <p>CONNETTE il tubo erogatore alla "botte clorata" e ATTIVA l'impianto con l'apposita chiave iniziando il rifornimento.</p> <p>È FATTO DIVIETO per l'operatore allontanarsi dal mezzo operativo durante le attività di rifornimento.</p> <p>A riempimento ultimato, DISATTIVA l'impianto e RIPOSIZIONA correttamente il tubo di rifornimento nel proprio alloggiamento richiudendo lo sportello di accesso al punto di prelievo.</p>

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-26

		<p>È FATTO DIVIETO utilizzare l'impianto e gli spazi di pertinenza per scopi diversi da quelli per cui è autorizzato (es. divieto di sosta e lavaggio di botti igieniche).</p> <p>Il riscontro di modalità operative non coerenti con le presenti indicazioni darà luogo, salvo specifiche iniziative degli Enti sanitari od aeronautici, a formale diffida ed all'eventuale recupero dei costi sostenuti dal Gestore Aeroportuale per il ripristino delle normali condizioni funzionali e sanitarie dell'impianto.</p>
Anomalie/criticità dell'impianto di approvvigionamento	Prestatore di servizio	<p>Qualora, nel corso dell'attività dovessero insorgere inconvenienti tali da ostacolare od impedire il regolare rifornimento dall'impianto di approvvigionamento: SEGNALANO l'anomalia/criticità direttamente a Maintenance Field Operations – Buildings & Thermomech. Sys. Mxp/Lin e Environmental Operations Mxp/Lin e Maintenance Control Room per l'esecuzione dei necessari interventi di ripristino/riparazione.</p> <p>In caso di anomalie/criticità dell'impianto di clorazione, non immediatamente ovviabili, il Gestore Aeroportuale APPONE sullo sportello dell'avvolgitore un cartello di avviso dell'inoperatività della linea principale provvedendo all'attivazione della linea di emergenza.</p> <p>L'accesso e l'utilizzo della linea di emergenza avviene con le medesime modalità sopra indicate e nello stesso impianto di approvvigionamento, fatta eccezione per il vano di alloggiamento della tubazione.</p> <p>L'operatore, ACCEDE al punto di prelievo con le chiavi dell'impianto fornite dal Gestore Aeroportuale, aprendo il vano della "POSTAZIONE N°2 – Linea di emergenza".</p> <p>Conclusi gli interventi necessari alla risoluzione dell'anomalia/criticità il Gestore Aeroportuale INFORMA gli Prestatore di servizio per la ripresa delle normali attività rimuovendo il cartello di avviso.</p>
Rifornimento di acqua clorata ad aeromobile da "botte clorate"	Prestatore di servizi	<p>L'operatore APRE lo sportellino e la valvola di carico dell'aeromobile, lascia scorrere una limitata quantità d'acqua a vuoto (onde prevenire la formazione di ghiaccio in caso di basse temperature), inizia il carico secondo la quantità indicata dal Vettore e ne CONTROLLA il livello.</p> <p>Prima di eseguire l'operazione, VERIFICA lo stato di salubrità del giunto di connessione dell'aeromobile, se necessario, provvede alla sua pulizia con specifici prodotti forniti dal proprio responsabile onde evitare possibili contaminazioni.</p>

	REGOLAMENTO DI SCALO	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
	AEROPORTO DI LINATE	Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-27

Manutenzione delle botti clorate	Prestatore di servizi	GARANTISCONO la piena efficienza operativa delle proprie “botti clorate” nel rispetto delle prescrizioni di carattere sanitario, eseguendo periodici controlli e attività manutentive (rif. IATA AHM 440).
Verifiche e controlli sulle modalità operative di approvvigionamento e distribuzione di acqua potabile agli aeromobili	Prestatori di servizi	<p>Sono soggetti a verifiche e controlli sulle modalità operative di approvvigionamento e distribuzione idrica, da parte del Gestore Aeroportuale e da tutti gli eventuali enti terzi autorizzati (CNA, IATA, USMAF, etc).</p> <p>L'USMAF EFFETTUA, secondo i propri protocolli sanitari, le verifiche ed i controlli analitici alle “botti clorate” trasmettendo al Gestore Aeroportuale (Environmental Operations Mxp/Lin) e agli interessati i risultati.</p> <p>In caso di anomalie riscontrate in fase di controllo, l'USMAF REVOCA agli Prestatore di servizio le autorizzazioni sanitarie delle “botti clorate” dandone comunicazione al Gestore Aeroportuale (Maintenance Field Operations – Buildings & Thermomech. Sys. Mxp/Lin e Environmental Operations Mxp/Lin).</p>
Verifiche e controlli dell'impianto di approvvigionamento	Gestore Aeroportuale (Maintenance Field Operations – Buildings & Thermomech. Sys. Mxp/Lin e Environmental Operations Mxp/Lin)	VERIFICA con periodici controlli lo stato funzionale e sanitario degli impianti di approvvigionamento a fini aeronautici rendendo disponibile la relativa documentazione ai prestatori di servizi autorizzati, AOC, USMAF e altri Enti interessati.

Riferimenti telefonici

Environmental Operations Linate
02 7485.2867

Maintenance Field Operations – Buildings & Thermomech. Sys. Linate
02 7485.2834
02 7485.3370

Maintenance Control Room
02 748.63450

USMAF - ufficio di sanità aerea c/o aeroporto di Milano Linate
06 59944779

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-28

8.5.5.1 Sversamenti in aree operative⁷

In caso di sversamenti di carburanti e olii in area di movimento, il Gestore si attiva al fine di coordinare gli interventi di pulizia, bonifica e ripristino nelle aree interessate delle condizioni di agibilità e sicurezza, dopo l'eventuale intervento di contenimento, dei Vigili del Fuoco.

L'intervento dei Vigili del Fuoco consiste in:

- assistenza, ai fini antincendio, fino al ripristino delle condizioni di normalità dell'area interessata dallo sversamento;
- contenimento, qualora ritenuto necessario dal Capo Pattuglia VFF, dell'area interessata dallo sversamento mediante la posa di un numero adeguato di pannelli oleoassorbenti.

Nell'effettuazione delle varie attività vengono tutelati il rispetto e l'osservazione delle norme in materia ambientale e quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

8.6 Procedura di rifornimento aeromobili

La procedura, descritta nel Manuale di Aeroporto – CAP. 15.2, disciplina l'operatività da adottare per le attività di refuelling, definendo le responsabilità, gli ambiti di attività e le azioni dei diversi soggetti coinvolti nelle operazioni di refuelling.

Stante le valutazioni effettuate, il numero massimo di rifornimenti possibili contemporaneamente sullo scalo è pari a 10.

8.7 Procedure operative di emergenza e incendio in apron

Le procedure riportate nell'Allegato 8.7 definiscono:

1. le misure di prevenzione incendi a cui tutti gli operatori si devono attenere durante le operazioni di rifornimento carburante di aeromobili o di mezzi operativi e nelle aree ad esse destinate;
2. le misure organizzative, gestionali, di sicurezza, individuate e predisposte per la gestione dell'emergenza, in caso di sversamenti carburante dagli aeromobili e/o dai mezzi ed attrezzature di rifornimento e operativi
3. le misure di gestione dell'emergenza incendio in apron.

⁷ Riferimenti:

Manuale di Aeroporto – CAP. 15.3: Sversamenti di carburanti e olii in area di movimento

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI AGLI AEROMOBILI	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 8-29

8.8 Piano di riduzione del rischio da impatto con uccelli e animali selvatici

Il piano, descritto nel Manuale di Aeroporto – CAP. 17, ha lo scopo di definire le attività operative finalizzate alla prevenzione e all'allontanamento di volatili e animali selvatici dalle aree di manovra dell'aeroporto di Linate in riferimento alla Circolare ENAC APT 01B con oggetto: "Procedure per la prevenzione dei rischi di impatto con volatili ed altra fauna selvatica (Wildlife Strike) negli aeroporti".

La stessa procedura evidenzia le attività e le azioni che il Gestore mette in atto all'interno del sedime aeroportuale per prevenzione e controllo.

8.9 Rimozione aeromobili

In caso di incidente/inconveniente occorso ad aeromobili sul sedime aeroportuale, la responsabilità per la rimozione dei medesimi dalle infrastrutture di volo compete al proprietario/esercente dei medesimi (di seguito anche "l'Operatore aereo").

L'Operatore Aereo dovrà sempre dare tempestiva comunicazione al Duty Manager circa tempistica d'intervento e tecnico incaricato della rimozione. Ove l'Operatore Aereo interessato non abbia un proprio tecnico autorizzato e/o non sia in grado di intervenire prontamente per la rimozione dell'aeromobile dall'area di manovra o di movimento, SEA, ai fini del ripristino della piena operatività aeroportuale e sotto l'approvazione di ENAC, ha facoltà di far intervenire personale tecnico, a propria discrezione, ad operare per la rimozione dell'aeromobile/i danneggiato/incidentato. Tutti i costi relativi all'intervento tecnico nonché quelli necessari al ripristino delle infrastrutture aeroportuali eventualmente danneggiate, sono interamente a carico dell'Operatore aereo.

L'Operatore aereo dichiara sin da ora SEA indenne da qualsiasi responsabilità derivante direttamente o indirettamente dall'intervento tecnico, o comunque legata all'esecuzione delle operazioni, per la rimozione dell'aeromobile da parte del personale dalla stessa incaricato.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-1

9 MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO

9.1 Circolazione aeromobili/veicolare¹

Per Area di movimento si intende la parte dell'aeroporto destinata ai movimenti al suolo degli aeromobili, comprendente l'area di manovra, i piazzali di sosta e le perimetrali air side.

L'accesso, la circolazione e la sosta sul piazzale aeromobili dei veicoli autorizzati dovranno essere limitati ad effettive esigenze di servizio, per le sole aree interessate e per il tempo strettamente necessario alla prestazione.

Solo gli automezzi in possesso di lasciapassare sono abilitati a circolare all'interno delle aree sterili (airside). I lasciapassare si dividono in permanenti e giornalieri. Il Gestore SEA S.p.A., tramite il proprio Ufficio Tesserini, è responsabile dell'emissione dei lasciapassare per veicoli, con particolare riferimento ai seguenti adempimenti:

- Completezza e rispondenza dell'istanza presentata dal richiedente;
- Esistenza di un motivo legittimo/necessità operativa per l'accesso alle aree sterili (in osservanza a quanto riportato nel PNS);
- Tipologia di lasciapassare da rilasciare in ragione della richiesta e delle esigenze operative, in relazione alla configurazione delle aree aeroportuali riportata nel Programma di Sicurezza dell'Aeroporto;
- Tenuta dell'archivio e della documentazione inerente i lasciapassare emessi per veicoli. Per essere autorizzato all'accesso del veicolo, il richiedente deve dichiarare la necessità operativa evidenziando la difficoltà o impossibilità di svolgere le proprie mansioni senza l'ausilio del veicolo.

Il Gestore predispone inoltre un'apposita procedura da inserire nel Programma per la Sicurezza dell'Aeroporto, conforme a quella contenuta nell'Allegato B del PNS Parte A. I lasciapassare sono rilasciati soltanto ad Enti o Società che operano in ambito aeroportuale, in possesso di Certificazione ENAC oppure, sempre sotto la responsabilità dei medesimi, ad Enti o Società che esplicano attività complementari in nome e per loro conto. Devono riportare le aree nelle quali il mezzo è autorizzato a circolare.

I lasciapassare permanenti hanno una validità massima di 5 anni e riportano i colori in considerazione dell'area in cui sono autorizzati ad operare.

Possono essere rilasciati solo se i conducenti del mezzo sono in possesso di tessera aeroportuale in corso di validità.

I lasciapassare giornalieri devono essere rilasciati, dal Gestore, per il periodo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali vengono richiesti. Hanno una validità massima di 24 ore e non possono essere rinnovati per più di una volta consecutiva, salvo specifiche deroghe autorizzate dall'ENAC.

In caso di rilascio di lasciapassare giornalieri i veicoli che non dispongano di un'assicurazione conforme a quanto disposto nelle Ordinanze ENAC, in vigore sullo Scalo, potranno accedere solo se costantemente scortati da Operatori aeroportuali autorizzati alla scorta.

¹ Riferimenti:

- Ordinanza ENAC vigente relativa ad Accesso circolazione di persone e mezzi nelle aree sterili dell'aeroporto e altre norme di sicurezza;
- Manuale di Aeroporto – CAP. 15.4: Supervisione Piazzale Aeromobili;
- Manuale di Aeroporto – CAP. 16(b): Modalità d'accesso in area di manovra.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-2

I lasciapassare devono essere esposti in maniera visibile sul parabrezza dell'automezzo.

Sono autorizzati all'accesso - a prescindere dal possesso del lasciapassare - i mezzi di emergenza e di soccorso, se utilizzati in situazioni di emergenza.

Per alcune tipologie di veicoli è previsto il rilascio di Contrassegni con validità non soggetta a scadenza. Il soggetto richiedente è responsabile della riconsegna del contrassegno.

Le norme per la condotta dei veicoli in zona Air Side/Lato volo sono riportate nel documento "MANUALE DI CIRCOLAZIONE E SICUREZZA AEROPORTUALE", che viene aggiornato periodicamente.

Solo eccezionalmente un veicolo può essere dispensato dai requisiti previsti al punto 1.2.6 del Regolamento (UE) 1998/2015 sui lasciapassare, a condizione che venga scortato ogni volta che si trovi nell'area lato volo.

Per "eccezionalmente" si intendono situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili né, in alcun modo, prevedibili.

L'ENAC è responsabile dell'attività di vigilanza e controllo relativa alla corretta applicazione di quanto previsto nella procedura di rilascio dei lasciapassare del Gestore aeroportuale. La suddetta attività di vigilanza e controllo si espleta tramite attività ispettiva svolta a posteriori a campione secondo programmi predisposti dalla Direzione Aeroportuale competente. A tal fine l'ENAC ha l'accesso garantito al database dell'Ufficio Tesserini della società di Gestione SEA.

I veicoli, compresi i mezzi speciali non muniti di targa, per poter essere autorizzati a circolare in zona Air Side dovranno:

- A) portare applicato, ben visibile sul parabrezza, il contrassegno di colore giallo con la dicitura "Libero accesso Zona Air Side (include Area di Movimento)";
- B) aver chiaramente indicato sulla carrozzeria la ragione sociale o la denominazione dell'Ente di appartenenza;
- C) essere provvisti dei segnali diurni e notturni previsti all'interno del Regolamento di Scalo vigente.

Dotazione e identificazione veicoli

Tutti i veicoli e altri oggetti mobili, esclusi gli aeromobili, che accedono in airside devono essere muniti di bandiera o pannello a scacchi bianchi e rossi (Annesso XIV ICAO Cap. 6.2).

La bandiera, che deve sporgere per 20 cm. oltre la parte superiore del veicolo, deve essere quadrata, di lato non inferiore a 90 cm. e deve essere formata da una scacchiera con quadrati, delle dimensioni non inferiori a 30 cm. di lato.

Il pannello ha le stesse dimensioni della bandiera e deve essere applicato in maniera ben visibile sulla carrozzeria. Per i veicoli di minore ingombro, è prescritta una bandiera di idonea dimensione o un pannello applicato sulle fiancate esterne della carrozzeria, di lato non inferiore a 45 cm e che deve essere formata da una scacchiera con quadrati dalle dimensioni non inferiori a 15 cm di lato (rif. ADR.OPS.B.080 Reg. 139/2014).

In caso di evidenti limiti dimensionali delle superfici del mezzo, la società proprietaria dovrà presentare una proposta di dotazione di segnaletica al Gestore, che ne valuterà l'idoneità.

Per i mezzi che accedono in area di manovra è prescritta una bandiera a scacchi di 90 cm. di lato, i cui colori si distinguano nettamente dal fondo su cui viene apposta; in alternativa, il mezzo stesso potrà essere colorato, sempre con i colori previsti (rif. Reg. 139/2014 ADR.OPS.B.080).

In caso di evidenti limiti dimensionali delle superfici del mezzo, la società proprietaria dovrà presentare una proposta di dotazione di segnaletica al Gestore, che ne valuterà l'idoneità.

Per i mezzi che accedono in area di manovra è prescritta una bandiera a scacchi di 90 cm. di lato, i cui colori si distinguano nettamente dal fondo su cui viene apposta; in alternativa il mezzo stesso potrà essere colorato, sempre con i colori previsti (rif. Reg. 139/2014 ADR.OPS.B.080).

Tutti gli automezzi di servizio dovranno, inoltre, avere applicato sulle fiancate della carrozzeria un numero progressivo ed un logo con indicazione della società di appartenenza, che ne consenta in modo celere e certo l'identificazione.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-3

Per una maggiore visibilità e identificazione, oltre alla prevista bandiera a scacchi rossa e bianca, il mezzo dovrà avere la numerazione riportata sulle fiancate destra, sinistra e tetto (se possibile lato posteriore).

I numeri dovranno essere in contrasto con la superficie di fondo sulla quale sono applicati (ad es.: neri su fondo bianco o viceversa) con una dimensione del carattere minimo di 25 cm.

In concomitanza del rilascio permesso per accesso in area Airside, la società richiedente dovrà produrre in formato elettronico n°2 foto JPG del mezzo riportante corretta applicazione di quanto richiesto, con inquadratura fronte e lato destro e posteriore con lato sinistro.

Il mancato invio della documentazione preclude l'emissione del documento di accesso.

Il logo della società di appartenenza deve avere dimensioni minime di 30 cm di diametro o di lato.

Il Gestore assegna alle società operanti in Airside un codice composto di 3 lettere che le identifica.

A seguire, verrà apposta la numerazione interna della società. Ad esempio: ABC-123.

ABC identifica la società,
123 identifica la numerazione aziendale.

Questo accorgimento permette di avere uno spettro di codici molto ampio da poter assegnare.

La disciplina relativa alla nuova numerazione dei mezzi circolanti in Air Side verrà applicata per tutte le nuove richieste di immatricolazione di mezzi operativi a partire dal termine del periodo di sperimentazione (luglio 2021). Tutti gli altri mezzi operativi dovranno essere conformi alla nuova numerazione entro due anni dal termine del periodo di sperimentazione (luglio 2023).

Dotazione veicoli - segnali diurni e notturni

Tutti i veicoli ed altri oggetti mobili, esclusi gli aeromobili, che accedono in area di movimento, devono essere conformi a quanto previsto dalle normative di riferimento per la dotazione dei previsti segnali diurni e notturni (rif. Reg. UE 139/2014 ADR.OPS.B.080 e relativa AMC1).

Inoltre, tutti i mezzi operanti in aeroporto devono essere dotati di segnaletica luminosa conforme a quanto disposto dalla European Aviation Safety Agency nel documento "Certification Specifications and Guidance Material for Aerodrome Design" (ultima edizione), al punto CS ADR-DSN.Q.850 "Lighting of other objects", facendo anche riferimento alla Tab. Q-1 riportata nel medesimo documento.

Specificità convogli

Allo scopo di assicurare la massima sicurezza limitando la lunghezza dei convogli sul piazzale, è consentito per ogni convoglio:

- il traino di un massimo di 5 carrelli bagagli/merci;
- il traino di un massimo di 4 ballerine (trasporto AKE-AKH);
- il traino di un massimo di 3 dolly (trasporto Pallet).

Sono consentiti i traini misti che rispondano alle seguenti caratteristiche:

- 2 carrelli bagagli/merce + 1 nastrino
- 1 ballerina + 3 carrelli bagagli/merce
- 2 ballerine + 2 carrelli bagagli/merce
- 3 ballerine + 1 carrello bagagli/merce
- 2 ballerine + 1 nastrino
- 1 dolly + 3 carrelli bagagli/merce
- 1 dolly + 2 ballerine
- 2 dolly + 1 carrello bagagli/merce
- 2 dolly + 1 ballerina
- 2 dolly + 1 nastrino

Sono escluse sempre e comunque tutte quelle combinazioni che implicano un aumento della lunghezza rispetto alle singole combinazioni di traino indicate.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-4

Per ulteriori dettagli, si rimanda alla relativa Ordinanza ENAC vigente relativa a Norme per l'accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi nell'area sterile dell'aeroporto.

Condotta veicoli

Chiunque debba condurre un mezzo in airside deve possedere, oltre a idonea patente di guida in corso di validità, anche un'apposita abilitazione rilasciata dal Gestore aeroportuale.

È fatto obbligo ai conducenti di tutti i veicoli e mezzi di:

- tenere una velocità non superiore ai 30km/h sul piazzale e di rispettare i limiti di velocità indicati dalla segnaletica sulle restanti aree;
- dare precedenza secondo le seguenti priorità:
 - ai veicoli di soccorso in tutti i casi di emergenza;
 - in ogni caso, sul piazzale e sull'area di movimento, agli aeromobili in movimento autonomo o con l'ausilio di barra traino, push-back o guidati da automezzi di tipo follow-me, e agli elicotteri, con particolare valenza e attenzione a quelli in rullaggio sui piazzali;
 - ai veicoli o mezzi con luce blu o gialla rotante, attiva;
 - ai veicoli provenienti da destra;
 - ai veicoli già operanti sulla viabilità, indipendentemente dal fatto che provengano da destra o da sinistra;
- tenere una condotta di guida tale che, in qualsiasi condizione di tempo e di visibilità, i veicoli non costituiscano un pericolo per la sicurezza delle persone e delle cose o cause d'intralcio alla circolazione degli aeromobili o degli altri veicoli;
- rispettare la segnaletica aeroportuale orizzontale e verticale, inclusi i segnali luminosi;
- rimanere in ascolto continuo sulle frequenze radio assegnate, quando si trovano in area di manovra;
- indossare indumenti ad alta visibilità quando si scende dal mezzo in uso per operare sul piazzale aeromobili; in area di manovra è sempre obbligatorio indossare l'alta visibilità, anche rimanendo a bordo del mezzo.

Accesso all'Area di Manovra

Chiunque, abilitato all'accesso in area di manovra, abbia necessità di accedere a tale area, deve:

1. posizionarsi in zona di sicurezza, ovvero a 150 metri dalla centre line delle piste e/o a 47,5 metri dalla centre line dei raccordi, munito di radio TWR con frequenza MHz 440.450, in prossimità dell'area di manovra;
2. stabilire una comunicazione radio a due vie con la TWR e richiedere alla stessa TWR l'autorizzazione ad accedere nell'area di manovra, comunicando in modo inequivocabile e conciso secondo terminologia aeronautica:
 - posizione attualmente occupata,
 - motivo dell'accesso,
 - l'area che intende raggiungere,
 - il percorso previsto per il raggiungimento della zona specificata,
 - il tempo previsto di occupazione dell'area;
3. comunicare, a fine intervento, via radio alla TWR l'intenzione di abbandonare l'area occupata e garantire, per le azioni svolte di propria competenza, che l'area è libera;
4. confermare via radio alla TWR di aver liberato l'area di manovra.

I concetti sopra esposti sono ampiamente dettagliati nel corso "Patente Rossa", messo a disposizione da Education & Training SEA.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-5

9.2 Patente aeroportuale²

9.2.1 Premesse

Il Regolamento UE 139/2014 (ADR.OPS.B.025) prevede che il Gestore aeroportuale provveda al rilascio di “autorizzazione alla Guida nell’area di movimento”.

A tal fine, il processo finalizzato al rilascio di tale autorizzazione è improntato a criteri di trasparenza ed imparzialità, mediante l’attestazione di test a risposta multipla, con risultati verificati dal sistema.

Il ruolo svolto dal Gestore consiste nella formalizzazione e aggiornamento dei programmi di formazione ed addestramento e nella gestione periodica degli esami; il referente del Gestore per tali attività è il Post Holder dell’Area di Movimento dello Scalo, con il supporto del Training Manager e del Safety Management System.

È esclusa la responsabilità del Gestore sulle conseguenze derivanti dalla condotta degli Operatori abilitati.

È onere di ogni Società provvedere alla diffusione a dipendenti e preposti delle regole di condotta, oltre alle mappe del sedime, riportate sul sito SEA e periodicamente aggiornate. Inoltre, la stessa si fa garante della reale necessità per il dipendente dell’abilitazione alla guida.

Presso la locale Direzione Aeroportuale è possibile accedere con continuità al sistema informatizzato di rilascio delle patenti per consentire ad ENAC, nell’ambito dei poteri di vigilanza e controllo, le verifiche di competenza.

Al fine di promuovere ed incentivare un comportamento responsabile e consapevole dei rischi derivanti dalla circolazione dei mezzi/veicoli in Area di Movimento, quindi una riduzione degli eventi di “deviation”, il Gestore ha istituito negli Aeroporti di Milano, in accordo con ENAC DA, una speciale regolamentazione delle autorizzazioni alla guida nell’area di movimento: PATENTE AEROPORTUALE A PUNTI (“PAP”) (allegato 9.2.1).

La speciale regolamentazione delle autorizzazioni alla Guida nell’area di movimento, “PAP”, verrà avviata in fase sperimentale nel corso del primo semestre del 2021. Durante il periodo di sperimentazione tutte le sanzioni erogate dal Gestore (PENALTY POINTS), non genereranno provvedimenti e verranno poi azzerate al termine della fase sperimentale.

Al termine del periodo stabilito per la fase sperimentale, si procederà all’applicazione della nuova regolamentazione relativa alla “PAP”, mediante Ordinanza di ENAC. Contestualmente verranno comunicate agli Handler e a tutti gli operatori aeroportuali coinvolti le dotazioni punti correlate alle “PAP” gestite.

Restano comunque applicabili, durante tutto questo periodo, i provvedimenti disposti all’interno delle Ordinanze ENAC DA in vigore.

9.2.2 Norme generali

Le Patenti aeroportuali si suddividono in 2 categorie:

- **patente verde**, che abilita l’operatore alla guida in area di movimento con esclusione dell’area di manovra;
- **patente rossa**, che abilita l’operatore alla guida in tutta l’area di movimento (Per area di movimento si intende la parte dell’aeroporto destinata ai movimenti al suolo degli aeromobili, comprendente l’area di manovra, i piazzali di sosta e le perimetrali air side).

²Riferimenti:

- Ordinanza ENAC vigente relativa a Norme per l’accesso e la circolazione delle persone e dei mezzi nell’area sterile dell’aeroporto.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-6

Entrambe le tipologie di Patente avranno una validità di 4 anni dalla data di rilascio.

Durante l'intero corso di validità della abilitazione alla guida, sia essa patente Verde o Rossa, il titolare e/o la Società di appartenenza saranno sottoposti alla speciale regolamentazione della "PAP". L'applicazione di tale regolamentazione consentirà al Gestore di erogare una serie di sanzioni progressive (PENALTY POINTS), fino alla possibile revoca dell'abilitazione alla guida, qualora vengano riscontrate anomalie durante la guida di mezzi nelle aree di movimento e/o manovra.

Il controllo e l'attuazione di quanto previsto dall'Ordinanza e di quanto riportato all'interno del RdS, è garantito dal Gestore che, per conto di ENAC DA, emette a firma del PH Area di Movimento dello Scalo tutte le patenti aeroportuali.

Il controllo sul campo del rispetto di quanto disposto in materia di Patente Aeroportuale (PAP), è prerogativa di SEA come Gestore, identificando propri operatori sul campo formalmente incaricati, principalmente dipendenti da Direzione Operations e SMS, e utilizzando strumenti per la rilevazione della velocità e il tracciamento dei veicoli che saranno resi noti e adeguatamente normati. Questi addetti, individuati dal Gestore, il cui ruolo sarà reso riconoscibile, saranno autorizzati alla richiesta di esibizione del tesserino aeroportuale e del Permesso di circolazione Aeroportuale (PAP). Queste figure individuate come "ausiliari del traffico" in aeroporto, saranno quindi autorizzati a richiedere il documento di guida (Permesso di circolazione Aeroportuale).

Il rifiuto di esibire il permesso di circolazione aeroportuale, quando richiesto, verrà considerato come violazione e rientrerà nelle sanzioni PENALTY POINTS.

Tutti i procedimenti sanzionatori che dispongano la decurtazione punti, la sospensione o revoca della "PAP", sono interamente delegati al Gestore. ENAC DA, in ogni momento, potrebbe intervenire sui procedimenti in atto. La regolamentazione "PAP" prevede che, al momento dell'emissione, ciascuna patente aeroportuale sia dotata di 20 punti (15 per il primo rilascio). L'eventuale decurtazione avrà effetti solo ed esclusivamente sulla patente aeroportuale rilasciata dal Gestore SEA su mandato di ENAC DA per le specifiche aree di competenza (Verde e Rossa): non ci sarà quindi alcuna ripercussione/collegamento con la propria patente civile.

Esauriti tutti i punti la patente verrà sospesa, con comunicazione ufficiale, da parte del PH Area di Movimento dello Scalo, alla Società di appartenenza dell'operatore ed all'operatore medesimo. La regolamentazione "PAP" è adottata mediante l'integrazione all'interno delle Ordinanze emesse dalla Direzione di Aeroporto ENAC, nella sezione relativa alle "NORME PER L'ACCESSO E LA CIRCOLAZIONE DELLE PERSONE E DEI MEZZI NELL'AREA STERILE DELL'AEROPORTO". Qualora non sia stata superata la prova teorica, l'interessato non potrà iscriversi di norma ad una successiva prova se non saranno trascorsi almeno 15 giorni.

Non saranno ammessi di norma ad una successiva prova tutti coloro che avranno effettuato 3 prove di esame consecutive con esito negativo. Deroghe potranno essere eventualmente concesse da SEA solo dietro specifica richiesta motivata della società di appartenenza.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-7

9.2.3 Procedura di rilascio dell'abilitazione alla guida nell'area di movimento

La presente procedura disciplina la validità delle patenti aeroportuali e le modalità di effettuazione dell'esame.

9.2.3.1 Iscrizione al corso di addestramento e all'esame

Il candidato inoltra a Education & Training SEA, attraverso la società di appartenenza o per la quale svolgerà il servizio che richieda l'abilitazione alla guida in area di movimento, richiesta di iscrizione al corso di addestramento e all'esame.

Il candidato sarà ammesso ai corsi e alle prove teoriche secondo le tempistiche emanate dal Gestore che provvederà a stilare il calendario degli eventi pubblicato sul sito internet di SEA.

Detta iscrizione avviene mediante accesso al sito SEA dedicato fornendo:

- dati generali della Società (denominazione/ragione sociale, codice fiscale/partita IVA, sede, recapito telefonico, e-mail);
- dati personali del candidato (nome, cognome, codice fiscale, numero di tesserino, numero patente, data rilascio e scadenza);
- scelta data corso/esame;
- impegno sottoscritto dal titolare a comunicare l'eventuale sospensione o ritiro della patente di guida all'ENAC.

La Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) non è richiesta per la guida dei veicoli all'interno dell'area doganale, salvo prescrizioni inerenti allo specifico mezzo guidato.

All'atto dell'iscrizione verrà rilasciato, direttamente sul sito internet, un modulo attestante l'avvenuta prenotazione.

Perché l'iscrizione sia ritenuta valida, tale modulo deve essere compilato, timbrato e firmato dal responsabile della società richiedente e trasmesso a SEA.

SEA e le Società del gruppo che forniscono a SEA i dati personali dei propri dipendenti sono dispensati dall'obbligo dell'invio del modulo d'iscrizione; la conferma alle richieste d'iscrizione a corsi e/o esami verranno inviate solamente previa verifica della presenza a sistema dei dati aggiornati.

L'iscrizione è subordinata all'accettazione delle condizioni per il rilascio dell'abilitazione, espresse in un regolamento che viene visualizzato sul sito, del programma d'addestramento teorico-pratico predisposto da SEA, delle condizioni economiche relative e dell'informativa ai sensi della normativa sulla privacy (Regolamento Europeo 2016/679).

Iscrizione all'esame

In aggiunta ai campi sopra riportati, la Società richiedente dichiara l'avvenuta effettuazione dell'addestramento teorico e pratico secondo il programma di SEA.

In caso di impossibilità a sostenere il corso o l'esame, la Società e/o il candidato dovrà comunicare formale disdetta con 5 giorni di anticipo alla data programmata.

In caso contrario (cancellazione a meno di 5 giorni), SEA si riserva di addebitare l'intero importo dell'esame o del corso alla Società richiedente.

In caso di superamento dell'esame, viene rilasciata l'abilitazione alla guida, salvo la comunicazione di veti da parte di ENAC o Enti di controllo che ne abbiano titolo.

Qualora non sia stata superata la prova tecnica, l'interessato non potrà iscriversi, di norma, ad una successiva prova se non saranno trascorsi almeno 15 giorni. Non saranno ammessi, di norma, ad una successiva prova tutti coloro che avranno effettuato 3 prove di esame consecutive con esito negativo.

Eventuali deroghe potranno essere concesse da SEA solo dietro specifica richiesta motivata da parte della Società di appartenenza dell'operatore.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-8

9.2.3.2 Esame patente verde

Verifiche preliminari

Il candidato si presenta presso le aule dell'U.O. Education and Training SEA alla data prevista ed esibisce il badge al personale SEA. Non verranno ammessi all'esame candidati non iscritti.

Test teorico

La prova teorica consisterà nel sottoporre 20 domande, prelevate in maniera casuale da un database informatico composto da circa 200 domande, in lingua italiana o inglese; il tempo stabilito per l'effettuazione della prova è fissato in 35 minuti.

Al termine del tempo stabilito il sistema informatico, che presenterà le domande in ordine casuale, si arresterà automaticamente.

La prova si intende superata se verranno fornite almeno l'80% delle risposte esatte.

Si specifica inoltre che:

- per tutta la durata dell'esame il candidato dovrà tenere un comportamento corretto; in caso contrario, verrà immediatamente allontanato dall'aula dal personale SEA presente e la sua prova d'esame sarà annullata d'ufficio;
- il personale SEA presente controllerà la corrispondenza tra i dati del candidato e quanto dichiarato all'atto dell'iscrizione e verificherà che venga firmato dallo stesso il registro delle presenze;
- il candidato svolge la prova d'esame che consiste in test a risposta multipla;
- il programma corregge le risposte in automatico e stampa i risultati della sessione;
- il verbale con l'elenco dei candidati che hanno sostenuto l'esame con le firme degli stessi e la sintesi dei risultati vengono archiviati dal Post Holder Area di Movimento dello Scalo, a disposizione degli enti di controllo.

Copia cartacea o elettronica del testo d'esame e delle risposte viene firmata dal candidato e conservata per 5 anni a disposizione degli Enti di controllo.

9.2.3.3 Esame patente rossa

Le persone che devono operare in area di manovra dovranno avere tutte le nozioni previste nel corso Patente Verde per la guida in apron, le quali dovranno essere integrate con le conoscenze specifiche necessarie all'attività in area di manovra.

Oltre a quanto previsto nel paragrafo precedente: "Esame patente verde", al superamento del test a risposta multipla, verrà effettuata una prova orale da una commissione composta da un rappresentante del Gestore aeroportuale e un rappresentante di ENAV.

La sessione orale è mirata a verificare che il candidato conosca bene il sedime aeroportuale, la geografia dell'aeroporto e le sue specificità, la normativa vigente in tema di circolazione; prevedrà, inoltre, una parte specifica relativa alla radiofonia aeronautica.

9.2.3.4 Aggiornamento per rinnovo

In conformità alle disposizioni del Regolamento UE 139/14 e annessi (AMC1.ADR.OR.D.017(d)), al fine di mantenere la competenza necessaria e garantire la corretta applicazione delle norme di safety nella guida in area di movimento, è obbligatorio effettuare un corso di *recurrent* training ogni 24 mesi a partire dal corso iniziale.

Le richieste d'iscrizione ai corsi *recurrent* dovranno essere inoltrate a Education & Training SEA tramite il sito internet.

Il corso *recurrent* dedicato ai titolari di patente verde sarà messo a disposizione in modalità e-learning. Al termine del corso recurrent patente rossa, sarà effettuato uno specifico *assessment* per verificare l'idoneità del candidato a continuare ad operare in area di manovra.

La validità della patente di scalo decade se non vengono rispettate le scadenze di *recurrence* previste.

Alla scadenza dei 4 anni, la patente di scalo deve essere rinnovata mediante l'effettuazione di un test.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-9

Saranno ammessi ai test di rinnovo i candidati che avranno correttamente effettuato i regolari *recurrent*.

Trascorsi sei mesi dalla data di scadenza dell'autorizzazione alla guida nell'area di movimento, si dovrà nuovamente seguire il corso di addestramento iniziale.

9.2.3.5 Ri-emissione patente in corso di validità

La società che rescinde il contratto di lavoro con un dipendente deve immediatamente ritirargli la patente e consegnarla per l'annullamento a SEA Security.

Se l'Operatore, nel corso di validità della vecchia patente, ha necessità di riaverla, dovrà incaricare la società di appartenenza di richiederla via internet seguendo l'iter standard.

La scadenza rimane quella prevista all'atto della prima emissione.

9.2.3.6 Validazione patenti di altri aeroporti

Per i titolari di patenti rilasciate da aeroporti certificati ENAC, è obbligatorio partecipare alla familiarizzazione pratica, così come previsto per il corso base, per acquisire la geografia dell'aeroporto e sue specificità, senza la necessità di effettuare un nuovo test.

Nel caso di esame effettuato su Malpensa e badge identificativo rilasciato a Linate sarà obbligatorio partecipare ad un corso di familiarizzazione su Linate e viceversa.

La patente, accompagnata dall'attestato di familiarizzazione rilasciato da Education & Training SEA, sarà così valida su entrambi gli scali.

La validità della familiarizzazione segue la data di scadenza dell'autorizzazione alla guida nell'area di movimento.

Nel caso in cui un operatore abbia validato a Linate o a Malpensa una patente di scalo regolarmente emessa da altro scalo tramite familiarizzazione, alla scadenza della patente di cui è in possesso, potrà richiedere di effettuare l'esame di rinnovo, previa fruizione del corso di *recurrent training*.

Il Gestore aeroportuale mette a disposizione di ENAC e degli Enti di controllo un registro contenente l'elenco di tutti i possessori di autorizzazione alla guida nell'area di movimento che abbiano effettuato la familiarizzazione.

9.2.3.7 9.2.3.7 Recurrent training

Il recurrent per entrambe le tipologie di patenti deve essere effettuato ogni 24 mesi dalla validità delle stesse.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-10

9.3 Ordinato movimento di aeromobili, mezzi e persone sui piazzali

La procedura, facente parte integrante del Manuale di Aeroporto, di Ordinato movimento di aeromobili, mezzi e persone sui piazzali disciplina il coordinamento tra ENAV S.p.A., in qualità di fornitore di servizi ATS e SEA S.p.A., in qualità di Gestore Aeroportuale, previsto dagli articoli 691bis e 705 del Codice della Navigazione, nel rispetto della normativa applicabile in vigore.

Le procedure operative locali per una gestione coordinata dei piazzali dell'aeroporto di Linate dettagliano le attività di ENAV - C.A. Linate e di SEA S.p.A. al fine di:

- assicurare l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali (*ENAV*);
- assegnare le piazzole di sosta (stand) agli aeromobili (*Gestore Aeroportuale*);
- assicurare l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili (*Gestore Aeroportuale*);
- verificare il rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo, da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali (*Gestore Aeroportuale*).

Le procedure sono applicabili anche al personale dei prestatori di servizi operanti in aeroporto.

9.3.1 Circolazione motocicli

Per motociclo si intende la classificazione generica dei motoveicoli aventi due ruote in linea, ed eventualmente dotati di carrozino laterale.

La circolazione di questi veicoli in area di movimento (apron, apron taxi, perimetrali), è vietata

Rientrano in questa classificazione soggetta a limitazione tutti i seguenti veicoli:

- ciclomotori
- motocicli
- I tricicli a motore
- I quadricicli a motore con carrozzeria aperta (esempio i quad),

In Apron, è comunque consentita la circolazione di quadricicli a motore (endotermico/elettrico) a carrozzeria chiusa (esempio: le micro car).

9.3.2 Circolazione velocipedi

Sono definiti velocipedi tutti i veicoli a due o più ruote funzionanti a propulsione esclusivamente muscolare, per mezzo di pedali o analoghi dispositivi azionati dalle persone che si trovano sul veicolo. Sono considerati in questa categoria anche tutti i tipi di monopattini.

Sono altresì considerati velocipedi le biciclette a pedalata assistita dotate di un motore ausiliario elettrico,

Rientrano in questa categoria anche tutti i seguenti ausili alla mobilità dotati di motore elettrico:

- monopattini elettrici
- Hoverboard e Hoverboard con Manubrio (veicoli a due ruote parallele che, mediante sensori giroscopici e opportuna elettronica di bordo, riescono a mantenersi in equilibrio orizzontale)
- Segway (monopattino intelligente)
- Monowheel (motoveicolo con una sola ruota, adibito al trasporto del solo conducente)

La circolazione di tutto questi veicoli, in area di movimento (apron, apron taxi, perimetrali), è vietata

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-11

9.3.3 Circolazione a piedi

È vietato circolare a piedi in area di movimento (apron, apron taxi, perimetrali) ad eccezione delle aree delimitate da appositi passaggi pedonali (esclusivamente a ridosso di terminal e aree tecniche) e durante le operazioni di assistenza headset di aeromobili in uscita dagli stand di parcheggio.

La circolazione pedonale è consentita solamente dove è tracciata la segnaletica orizzontale che identifichi i percorsi pedonali mediante linee zebrate; oppure, nel caso quest'ultime siano assenti, per brevi tratti avendo cura di rimanere e camminare a lato della strada di viabilità mantenendosi vicino agli edifici, senza interessare i piazzali aeromobili. La circolazione a piedi è altresì consentita all'interno degli stand solo ad aeromobile fermo e limitatamente alle operazioni di assistenza e manutenzione.

Tutti gli operatori, nella circolazione a piedi, avranno l'obbligo di prestare la massima attenzione ai veicoli/mezzi/attrezzature in movimento.

9.3.4 Droni

I droni possono suddividersi in:

- non commerciali, di "uso comune"
- commerciali, droni professionali

Per droni non commerciali si intendono quelli per il mercato consumer e solitamente vengono utilizzati "semplicemente" per fare piccole riprese dall'alto (la maggior parte, infatti, sono droni con telecamere) o come intrattenimento. I droni non commerciali, o droni *consumer*, sono spesso ritenuti poco più di un giocattolo elettronico come ad esempio i mini droni.

I droni professionali, o droni commerciali, sono sistemi più potenti rispetto ai droni consumer e, come fa intuire la classificazione stessa, vengono impiegati in modo professionale e/o per scopi commerciali.

Sono solitamente di dimensioni più grandi rispetto ai droni consumer, hanno caratteristiche e funzionalità tecnologiche più avanzate, una durata della batteria più lunga, rimangono in volo più a lungo e possono compiere viaggi più lunghi rispetto ai droni non commerciali. A differenza dei consumer questi droni devono essere registrati.

Divieti

Un drone, pilotato all'interno del sedime aeroportuale o nelle vicinanze degli aeroporti, può costituire un rischio per la sicurezza dei passeggeri e degli aeromobili stessi.

All'interno del sedime aeroportuale, l'utilizzo dei droni, salvo diverse autorizzazioni previste da ENAC, è sempre vietato.

Per sedime Aeroportuale si intende l'insieme delle aree regolamentate di movimento (Air Side) e delle aree aperte al pubblico (Land Side) sulle quali si esercitano le competenze della locale DA ENAC.

Il sedime comprende l'area di movimento (area di manovra, piazzali aeromobili, perimetrali), l'interno delle aerostazioni, i parcheggi passeggeri e dipendenti, tutti gli edifici aeroportuali, l'area cargo, e gli spogliatoi del personale aeroportuale.

La perdita di controllo di un qualsiasi drone potrebbe causare gravi conseguenze alla sicurezza del volo ed alla conseguente sicurezza dei passeggeri.

Per tutti i prestatori di servizi aeroportuali è vietata anche la sola introduzione di Droni (senza previsione di volo) all'interno delle aree land side.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-12

Eventuali deroghe all'utilizzo dei Droni all'interno del sedime aeroportuale (ispezioni manutentive, riprese video per conto di vettori, controllo delle aree, etc.) dovranno essere autorizzate da ENAC e concordate con il Gestore Aeroportuale.

Se non specificatamente autorizzato da ENAC, nelle zone ATZ (Aerodrome Traffic Zone), il volo dei droni è vietato per ogni tipo di uso, sia professionale che amatoriale/ricreativo. Sulle aree del sedime aeroportuale, nelle vicinanze degli aeroporti (incluse le aviosuperfici) e degli eliporti/elisuperfici, all'interno dell'ATZ e del CTR (zone di controllo), laddove presenti, si applicano le procedure pubblicate dall'ENAC nelle apposite circolari della serie ATM. Le informazioni sulle predette aree sono disponibili sul sito D-Flight.

Il Gestore aeroportuale, ai fini della sicurezza del trasporto aereo, si riserva la facoltà di perseguire legalmente i trasgressori di tali disposizioni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento ENAC "Mezzi aerei a pilotaggio remoto";
- Circolare ATM-09

9.4 Aviazione Generale - Regolamentazione Speciale Piazzale Ovest

In considerazione:

- a. delle caratteristiche fisiche della parte Ovest del piazzale aeromobili dell'aeroporto di Linate compreso tra le Intermediate Holding Position N1 e K1;
- b. della tipologia delle aree di parcheggio;
- c. della peculiarità del traffico su queste operante;

Linate Ovest è definita "Area di sosta e movimentazione aeromobili a Regolamentazione Speciale".

Le Procedure Operative Piazzale Ovest: movimentazione e parcheggio degli aeromobili fanno parte integrante del Manuale di Aeroporto.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-13

9.5 Procedura per traino aeromobili

9.5.1 Regole generali

9.5.1.1 Richiesta effettuata dall'esercente dell'aeromobile o suo rappresentante

La richiesta di movimentazione di un aeromobile da parte del relativo esercente o suo rappresentante deve essere inoltrata a SEA - AOCC Linate (02 7485 3468); la richiesta sarà soddisfatta in base alla disponibilità di risorse ed alle implicazioni operative connesse alle operazioni di push-back (condizioni di visibilità, di traffico, rullaggio sui piazzali, etc...).

I tempi massimi di attivazione previsti per l'invio del follow-me sono quantificabili in 15 minuti.

In caso di traino alla posizione di prova motori l'esercente dovrà fornire un orario stimato per il rientro.

9.5.1.2 Riposizionamento da arrivo per partenza e viceversa

In caso di riposizionamento programmato da arrivo per partenza e viceversa SEA - AOCC Linate fornirà il programma di massima di tali operazioni con anticipo di un giorno, in fase operativa provvederà poi ad inoltrare per via telefonica la richiesta all'esercente dell'aeromobile.

L'esercente dell'aeromobile deve assicurare la possibilità di effettuazione del traino, garantendo la presenza di un tecnico e dell'attrezzatura.

I tempi di attivazione previsti sono riportati qui di seguito:

- preavviso minimo: 25 minuti;
- tempo tecnico invio trattore: incluso nel preavviso;
- pronto a muovere: 25 minuti dal preavviso.

9.5.1.3 Richiesta effettuata da SEA AOCC

In caso di necessità operativa non schedata di movimentazione di un aeromobile da parte di SEA, AOCC Linate provvederà ad inoltrare la richiesta per telefono all'esercente dell'aeromobile, al prestatore di servizi di riferimento e ad inviare una mail agli opportuni indirizzi.

L'esercente dell'aeromobile deve assicurare la possibilità di effettuazione del traino, garantendo la presenza di un tecnico e dell'attrezzatura necessaria.

I tempi di attivazione previsti sono riportati qui di seguito:

- preavviso standard: 35 minuti;
- tempo tecnico invio trattore: incluso nel preavviso;
- pronto a muovere: 45 minuti dal preavviso.

9.5.2 Movimentazione

Tutte le operazioni di traino sono subordinate al preventivo coordinamento con la TWR ed all'approvazione di SEA; la movimentazione del restante traffico è prioritaria rispetto alle operazioni di traino.

La movimentazione dell'aeromobile a traino sarà sempre assistita da follow-me ed avverrà in contatto radio con TWR sulla frequenza UHF 440.450 MHz.

Sarà anche mantenuto contatto radio tra autista del push-back, del follow-me e tecnico di Compagnia in cockpit, sull'apposita frequenza di Scalo (frequenza "push-back"), fornendo temporaneamente i necessari apparati a chi ne è sprovvisto.

Le operazioni di movimentazione degli aeromobili devono essere eseguite con estrema cautela al fine di prevenire danni alle persone oltre ad evitare danneggiamenti agli aeromobili, mezzi ed

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-14

altro; per raggiungere un elevato livello professionale è necessaria la collaborazione di un gruppo qualificato di operatori che lavorino all'unisono.

Durante il processo di traino, perché l'operazione avvenga in sicurezza, occorre che gli operatori per quanto di propria competenza si attengano scrupolosamente alle procedure interne di ogni singola organizzazione ed alle norme dettagliate qui di seguito.

In particolare, tutte le persone coinvolte devono rispettare il proprio ruolo nel processo, collaborare e controllare le attività altrui per garantire il corretto svolgimento delle operazioni; il prestatore di servizi coinvolto deve altresì garantire la disponibilità di personale e mezzi, ivi incluso il personale addetto all'effettuazione del servizio di marshalling, affinché tutte le fasi della movimentazione siano correttamente eseguite in sicurezza e concluse nei tempi previsti.

I principali aspetti da valutare riguardano:

- tipologia di aeromobile;
- il peso dell'aeromobile;
- attrezzatura coinvolta;
- condizioni meteorologiche e ambientali (precipitazioni in corso, forte vento, temperatura inferiore a 3°);
- condizioni della superficie (es; presenza di tombini, ghiaccio, olio, etc.);
- instradamento (sequenza dei raccordi) da seguire per effettuare il traino (particolare attenzione andrà posta ad esempio alla presenza di attrezzature al di fuori delle aree di sosta, ad eventuali restrizioni al rullaggio su alcuni tratti di raccordo abilitate a categorie di aeromobili inferiori, etc..).

9.5.2.1 Servizio di marshalling

Servizio di marshalling

Nella regolarità delle operazioni il servizio di Marshalling non è previsto sullo scalo di Linate.

Gli stand sono dotati di segnaletica self-manoeuvring che consente la movimentazione e l'arresto autonomo dell'aeromobile.

Eventuali richieste specifiche devono essere indirizzate direttamente al prestatore di servizi di riferimento che lo effettua con proprio personale adeguatamente formato.

Specificità

In tutti i casi in cui la guida ottica risulti inoperativa o non disponibile, viene effettuata assistenza al parcheggio mediante servizio di marshalling, la cui esecuzione deve essere assicurata dal Vettore, a cura del proprio personale di terra o del suo prestatore di servizi di riferimento.

Durante le operazioni di de-icing, se le condizioni di visibilità e/o contaminazione della piazzola di sosta dovessero impedire la visuale della barra di stop, per facilitare l'arresto dell'aeromobile sarà disponibile il servizio follo-me ed *opportuna assistenza* marshalling effettuata da personale del Gestore aeroportuale adeguatamente formato.

Inoltre, su richiesta del pilota e/o di TWR all'ufficio AOCC del Gestore, sarà disponibile il servizio marshalling per la gestione di contingenze operative quali, ad esempio, errato instradamento aeromobili, o su circostanziata richiesta del comandante.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-15

9.5.2.2 Servizio di push-back – traino aeromobili

Il servizio di push back e/o traino aeromobili presso lo scalo di Linate è fornito dal prestatore di servizi di riferimento.

In ogni caso, il servizio può essere garantito solo tramite personale abilitato secondo la normativa in vigore.

Le operazioni di push-back per aa/mm in partenza devono essere coordinate con l'ufficio AOCC del Gestore per ottenere il necessario rilascio (Apron Release).

In caso di movimentazione a traino, risulta mandatoria l'assistenza follow-me ed il contatto radio con TWR garantito dal follow-me stesso.

L'ordinaria movimentazione del traffico è prioritaria rispetto alle operazioni di push-back e traino. In condizioni di LVP attivate, le operazioni di traino devono essere limitate al minimo essenziale. Gli aa/mm in fase di push-back o al traino hanno sempre la precedenza nei confronti di tutti gli altri veicoli operanti in Apron.

9.5.2.3 Movimentazione in partenza dallo stand

Personale Gestore addetto follow-me:

- Ingaggiato dal proprio responsabile riguardo la necessità di effettuare il traino, apprende i dettagli dell'operazione (tipologia di aeromobile, CNA coinvolta, stand di partenza, stand di arrivo, etc..).
- Si porta nella zona di inizio operazioni e verifica la presenza del personale necessario alla movimentazione (prestatore di servizi, tecnico CNA): in caso di mancanza di questi, contatta telefonicamente gli stessi, richiedendo l'invio in loco delle risorse necessarie e, se rileva problematiche che possano ritardare l'operazione, informa il proprio responsabile per azioni di sollecito sugli enti interessati.
- Prima che inizino le operazioni di push-back si assicura che tutte le attrezzature/operatori siano rimosse dall'aeromobile e che siano riposte in zona di sicurezza (al di fuori dell'ERA) ad eccezione di quelle necessarie alla partenza.
- Fornisce ad autista push-back e al tecnico di Compagnia la radio portatile per collegamento a mezzo follow-me ed effettua prova radio congiunta con ambedue i soggetti per verificarne il buon funzionamento.
- Contatta TWR informando del traino previsto, fornendo i dati relativi alla tipologia aeromobile, allo stand di partenza e destinazione; informa l'autista push-back e il tecnico di Compagnia dell'avvenuta richiesta (anche per corretta accensione beacon aeromobile).
- Avuta l'autorizzazione al traino da TWR e dopo aver effettuato corretto readback delle istruzioni ricevute (instradamento da seguire), si posiziona in direzione di spinta ed informa l'autista push-back e il tecnico di Compagnia dell'autorizzazione TWR a muovere, specificando il tragitto da percorrere (es: prua da assumere dopo fase di push) e la piazzola di destino.

Personale del prestatore di servizi

Addetto di rampa:

- Verifica che il loading bridge, se presente, sia allontanato dall'aeromobile, parcheggiato in posizione di sicurezza e che gli eventuali servizi ausiliari di alimentazione e condizionamento (GPU e ACU) siano scollegati e riposizionati correttamente alla stregua di ogni altra attrezzatura eventualmente presente (al di fuori dell'ERA).

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-16

- Gestisce la movimentazione di eventuali scale presenti e la successiva rimozione dei tacchi.

Autista push-back:

- Deve assicurarsi che il traino utilizzato sia idoneo al tipo di aeromobile da movimentare.
- Deve assicurarsi di essere sempre in costante contatto radio con il team coinvolto nella operazione di traino (addetto follow-me, agente rampa e/o tecnico di Compagnia in cockpit).
- Deve assicurarsi di ricevere idonee istruzioni per effettuare tutta la manovra.
- Deve comunicare tempestivamente ad un responsabile eventuali problematiche rilevate durante l'operazione (es: over steering, frenate improvvise, sobbalzi o sconnessioni del terreno).
- Deve conoscere il punto di destino ed affidarsi, per tutto il tragitto dalla piazzola di partenza a quella di destinazione al follow-me.

Altri operatori (es: tecnici/maintenance)

- All'accensione dei beacon, ogni operatore presente sottobordo deve aver liberato l'ERA da materiale o mezzo di propria competenza che possa interferire con la movimentazione dell'aeromobile.
- Ogni impedimento in tal senso va immediatamente comunicato all'addetto follow-me.

9.5.2.4 Rullaggio

Personale Gestore addetto follow-me:

- Mantiene una velocità tale da non arrecare danni a se stesso o ad altre persone.
- Presta massima attenzione alle eventuali asperità del terreno, tombini e grate dei canali di scolo.
- Monitora la distanza tra auto follow-me e trattore.
- Se durante il rullaggio TWR dovesse disporre diverse istruzioni in merito al percorso da effettuare, trasferisce via radio le stesse all'autista push-back e al tecnico presente in cockpit (eventualmente per il tramite di altro operatore in collegamento headset); questi ne daranno conferma ripetendo le nuove istruzioni ricevute.

Personale del prestatore di servizi

Autista push-back:

- Deve conoscere il punto di destino ed affidarsi al follow-me per tutto il tragitto dalla piazzola di partenza a quella di destinazione.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-17

9.5.2.5 Movimentazione in arrivo allo stand

Personale Gestore addetto follow-me:

- Raggiunge lo stand di destinazione seguendo le istruzioni ricevute da TWR.
- Verifica che sia presente personale del prestatore di servizi per le operazioni di assistenza a terra.
- Imboccato il tratto finale di lead-in dello stand, verificata la presenza del prestatore di servizi preposto alle segnalazioni di marshalling³, gli ribadisce la tipologia di aeromobile trainato al fine di arrestare l'aeromobile sulla corretta stop bar.
- Comunica via radio all'autista push-back di seguire le indicazioni del marshaller del prestatore di servizi presente, al fine di eseguire correttamente le fasi finali di posizionamento del velivolo.
- Si "sgancia" dalla manovra.
- A manovra terminata, conferma a TWR la situazione di aeromobile parcheggiato in condizioni di sicurezza (decentramento completato).
- Conferma al proprio responsabile il termine operazione.

Personale del prestatore di servizi

Addetto di rampa:

- Effettua in anticipo sull'arrivo del traino l'ispezione visiva della piazzola per assicurarsi che sia libera da FOD e da ostacoli fissi e/o mobili.
- Si accerta che tutte le attrezzature necessarie alle operazioni (scale, tacchi, generatore, etc..), mezzi e personale siano in posizione di sicurezza, (al di fuori dell'ERA).
- Comunica immediatamente ogni impedimento/criticità che comprometta le operazioni di ingresso dell'aeromobile al proprio responsabile per le azioni necessarie.
- Verifica che il loading bridge, se presente, sia parcheggiato nella specifica posizione di riposo (cerchio rosso).
- Si fa identificare dal follow-me e dall'autista push-back come responsabile del marshalling, secondo specifica gestualità codificata.
- Effettua marshalling per arrestare l'aeromobile sulla corretta stop bar, che, in caso di dubbio, verifica con l'addetto follow-me.
- Movimenta le necessarie attrezzature (tacchi, scale o bridge) anche al fine di consentire celermente lo sbarco del personale tecnico presente a bordo.

Autista push-back:

- Deve assicurarsi di essere sempre in costante contatto radio con il team coinvolto nella operazione di traino.
- Deve assicurarsi di ricevere idonee istruzioni per effettuare tutta la manovra.

³ In caso di assenza del marshaller:

- comunica via radio al trattorista di fermarsi immediatamente;
- verifica l'agibilità del raccordo dietro all'aeromobile, riferendosi alla linea rossa di clearance;
- se il raccordo risulta non agibile, lo notifica immediatamente a TWR.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	MOVIMENTAZIONE DI AEROMOBILI E VEICOLI IN AREA DI MOVIMENTO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 9-18

- Deve seguire scrupolosamente, nelle fasi finali di movimentazione dell'aeromobile, i segnali di marshalling per il corretto arresto dell'aeromobile: in assenza di dette indicazioni, arresta immediatamente il movimento del traino, avvisando con l'apposita radio dedicata l'addetto follow-me e il tecnico di Compagnia.
- Nel caso di ingresso di un velivolo in hangar, deve assicurarsi che siano presenti i wing walkers, siano essi tecnici o rappresentanti del vettore, oltre ad un marshaller.
- Deve comunicare tempestivamente ad un responsabile eventuali problematiche rilevate durante l'operazione (es: over steering, frenate improvvise, sobbalzi o sconnessioni del terreno).

Altri operatori (es: tecnici/maintenance)

- In attesa dell'arrivo dell'aeromobile ogni operatore/attrezzatura presente in piazzola deve trovarsi al di fuori dell'ERA.
- Comunicano immediatamente ogni impedimento/criticità che comprometta le operazioni di ingresso dell'aeromobile alla Sala Controllo AOCC Linate per le azioni necessarie.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 10-1

10 SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

10.1 Premessa e scopo

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 dell'SMS è strettamente legata alla periodica valutazione della sicurezza conseguita 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, gli Operatori ed i 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 esso e tra loro per porre in essere le azioni necessarie a prevenire, in un'ottica di riduzione, il numero e la gravità degli eventi che possano dar luogo a situazioni anomale.

Il Safety Management System (SMS) è imperniato nel Gestore aeroportuale, ma è relativo a tutte le attività afferenti alla safety aeroportuale e pertanto tutti i soggetti che intervengono in tali attività sono tenuti a conformarsi ai requisiti di sicurezza dell'aeroporto e ad applicare le attinenti procedure.

Il Regolamento di Scalo esplicita le modalità di assolvimento degli obblighi in capo ai vari soggetti ai fini della loro partecipazione al sistema SMS e gli ambiti di intervento del gestore ai fini della sua implementazione.

L'SMS è un sistema atto a valutare la sicurezza conseguita nell'applicazione dei requisiti regolamentari e migliorarne il livello laddove siano state riscontrate carenze o aree di criticità.

La necessità di assicurare che le interazioni tra i vari soggetti, siano essi pubblici o privati, e il sistema aeroporto siano debitamente valutate e proceduralizzate quale parte integrante dell'SMS, sarà al momento assolta da SEA Gestore, tramite un opportuno flusso di informazioni alla direzione d'Aeroporto competente di ENAC.

In conseguenza del suo carattere omnicomprensivo, l'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 d'Aeroporto 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*).

Ogni Operatore aeroportuale deve individuare all'interno della propria struttura la figura professionale che sia il referente aziendale per le tematiche inerenti l'SMS.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 10-2

10.2 Il modello di Safety Management System di SEA

SEA ha provveduto a formalizzare il modello di Safety Management System, in conformità a quanto previsto dalla normativa (circolare ENAC APT-22), per quanto concerne la propria struttura interna; tuttavia, un efficace gestione dell'SMS in ambito aeroportuale richiede l'impegno, le conoscenze e l'esperienza di tutti gli Operatori ed Enti Aeroportuali coinvolti.

L'SMS non è un sistema statico, né una struttura rigida, ma è piuttosto il frutto di un continuo "work in progress" all'interno del sistema aeroporto. Per questo deve essere flessibile, di rapida adattabilità agli sviluppi aeroportuali e ad ogni cambiamento di natura legislativa, tecnologica e procedurale.

L'SMS inoltre, attraverso una gestione proattiva delle problematiche di sicurezza, inclusa la gestione dei rischi associati alle operazioni si propone di contribuire al miglioramento dei livelli di sicurezza.

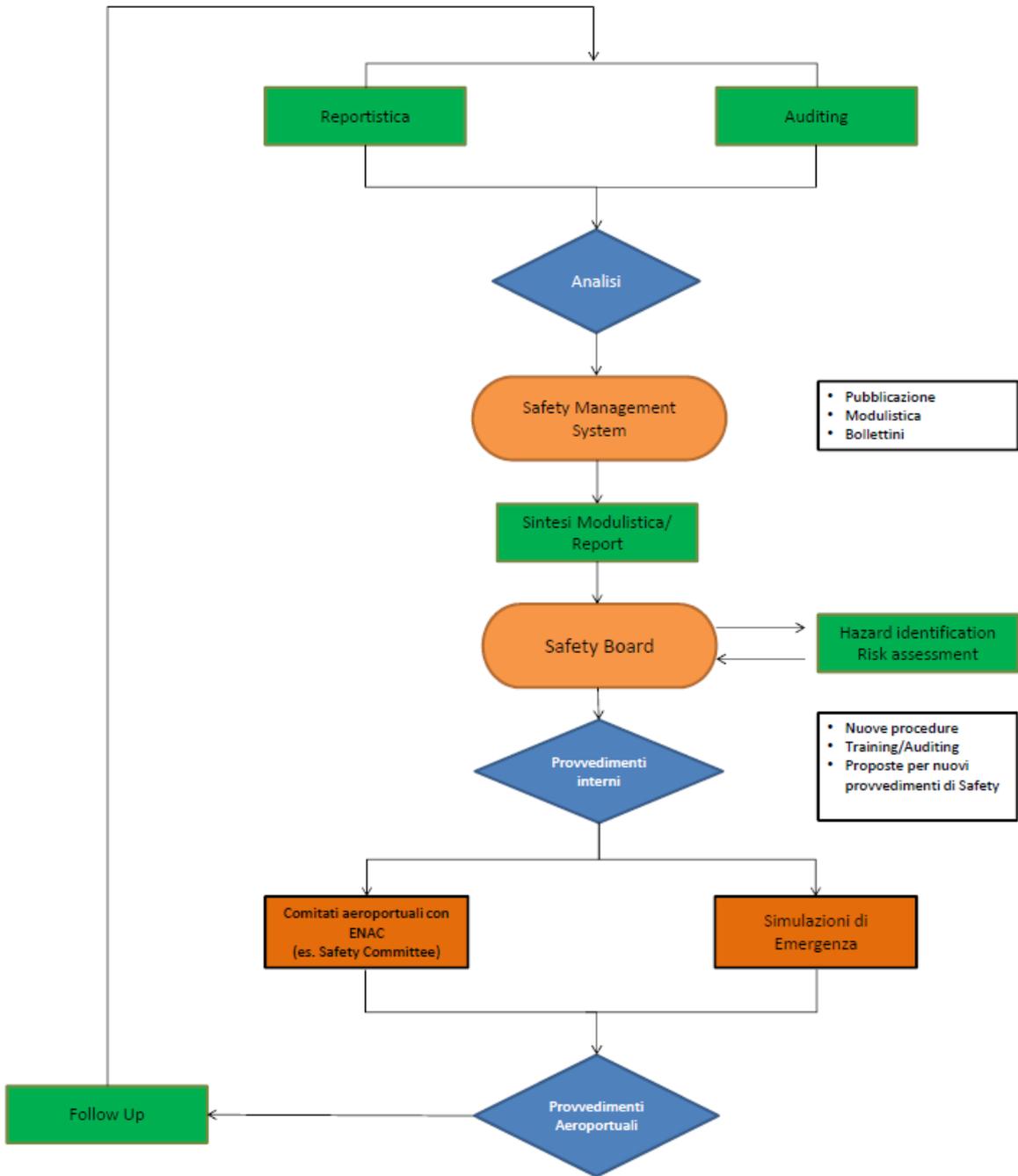
Il processo di comunicazione ed informazione è essenziale per rendere partecipe e coinvolgere ogni soggetto che opera nel "sistema aeroportuale" nel perseguire il raggiungimento degli obiettivi fissati per dare concreta attuazione alle politiche di sicurezza di SEA.

Il principio che SEA condivide è quello di promuovere la realizzazione di tale flusso informativo in una logica di cooperazione tra tutti i soggetti interessati, sia interni che esterni al gestore in quanto maggiore è la condivisione delle informazioni e la partecipazione attiva alla gestione del sistema, migliori saranno i risultati conseguiti.

Tutte le attività vengono condotte in modo documentato e controllato.

Il processo di Safety Management System di SEA si configura come illustrato di seguito, ponendo particolare attenzione alla gestione del flusso informativo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 10-3



	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 10-4

10.3 Reporting System – il Ground Safety Report

Il Reporting System è uno degli elementi cardine del sistema SMS la cui implementazione dà concreta attuazione ad una attività di monitoraggio degli standard di sicurezza.

In questo contesto, il Ground Safety Report rappresenta uno strumento indispensabile per fornire al Safety Manager informazioni riguardo a problemi legati alla safety che si sono verificati in ambito aeroportuale.

Pertanto, è obbligatoria la segnalazione al Safety Manager di situazioni di pericolo od incidente verificate nel sedime aeroportuale, nell'ambito delle operazioni a terra.

Il GSR consente ad ogni Operatore, pubblico o privato di segnalare situazioni di pericolo o di incidente. Attraverso questo strumento il Safety Manager ha l'opportunità di affrontare le problematiche in materia di safety in modo reattivo o proattivo.

Il GSR serve ad identificare e registrare eventuali rischi e pericoli ed a fronteggiarli mediante provvedimenti adeguati. Inoltre, la segnalazione di eventi già accaduti, offre l'opportunità di condurre un'analisi per prevenire la reiterazione degli stessi.

Il pericolo maggiore in termini di safety deriva dal fatto che situazioni a rischio o eventi pericolosi non vengano segnalati e si ripetano fino a che non degenerino in un incidente.

A tal fine SEA aderendo all'Italian Flight Safety Committee aumenta le proprie conoscenze sugli accadimenti riguardanti la Safety.

Il sistema di reportistica dell'SMS prevede la registrazione sistematica di tutti gli eventi in materia di safety consentendo l'elaborazione di un "database" completo per misurare in modo realistico gli standard di safety in aeroporto.

In considerazioni delle finalità dell'SMS tutti i soggetti aeroportuali sono tenuti a collaborare con i programmi di sicurezza dell'aeroporto, riportando immediatamente qualsiasi evento che possa avere o abbia avuto un impatto anche solo potenziale sulla sicurezza, utilizzando il modello di Ground Safety Report predisposto da SEA in qualità di Gestore aeroportuale.

Ogni soggetto operante in aeroporto deve individuare le figure professionali che hanno l'obbligo di compilare il rapporto.

I seguenti eventi devono essere obbligatoriamente segnalati al Gestore, utilizzando la casella e-mail o postale di seguito indicate, attraverso il Ground Safety Report (allegato 10.3) da chiunque ne venga a conoscenza:

- incidenti
- sversamenti;
- bird strike e presenza di animali in area di manovra;
- merci pericolose (danneggiamenti/sversamenti/rilevazioni radiazioni)
- inefficacia del sistema/procedura anti-icing/de-icing;
- danneggiamenti ad aeromobili o a risorse di scalo;
- degrado segnaletica airside;
- jet-blast;
- operazioni di servizio non corrette compreso il refuelling e catering;
- carico errato (posizionamento, difformità moduli);
- runway incursion/excursion; taxiway excursion;
- mancata collisione;
- mancata precedenza A/C-A/C;
- mancata precedenza veicolo-A/C;
- FOD.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 10-5

Allo scopo di avere un sistema di reportistica semplice e snello che assicuri il costante ricevimento di tutte le segnalazioni, si sono attivate le seguenti linee di comunicazione:

- link internet <https://airportsafety.seamilano.eu/safety-sea/public/gsr/27/sms/login.html>, previa creazione di un account;
- casella e-mail: sms@seamilano.eu;
- cassette postali distribuite all'interno del sedime.

Il personale deve essere informato che 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 e che tale strumento non verrà mai utilizzato per identificare i colpevoli di eventuali errori o inadempienze.

Quanto sopra citato è da intendersi in aggiunta agli obblighi di segnalazione obbligatoria previsti dal Decreto Legislativo n. 213 del 02.05.2006 (recepimento della Direttiva CEE 2003/42). Tutti i dettagli relativi a questo tipo di segnalazioni sono illustrati nella Circolare ENAC GEN-01D dell'01.06.2018 "Segnalazione obbligatoria all'ENAC degli incidenti, inconvenienti gravi ed eventi aeronautici. Sistema ENAC *Mandatory Occurrence Reporting* (eE-MOR)". Nella citata Circolare sono indicati i soggetti incaricati della segnalazione, la tipologia degli eventi da segnalare e le modalità con cui notificare gli eventi. La segnalazione deve essere effettuata entro 72 ore dal momento in cui l'evento viene rilevato.

Infine, in ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento Europeo n.996/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20.10.2010, così modificato dal Regolamento UE n. 376/2014, qualora si verificasse un "inconveniente grave" o un "incidente", qualsiasi persona coinvolta che è a conoscenza di tale evento deve comunicare immediatamente tale informazione all'autorità investigativa competente: "Agenzia Nazionale Sicurezza Volo". A tale proposito si veda anche il Decreto Legislativo n. 18 del 14 gennaio 2013 "Disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni del Regolamento UE n.996/2010 sulle inchieste e la prevenzione degli incidenti e inconvenienti nel settore dell'aviazione civile".

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 10-6

10.4 Investigazioni sugli eventi di ground safety

L'SMS, attraverso una gestione proattiva delle problematiche di sicurezza, inclusa la gestione dei rischi associati alle operazioni, si propone di contribuire al miglioramento dei livelli di sicurezza, rispondendo in questo modo a quanto richiesto dalla normativa ICAO di riferimento (Annesso 13). Il processo di investigazione degli eventi (*hazard, incident e accident*) è essenziale per dare concreta attuazione alle politiche di sicurezza del Gestore.

Ogni soggetto che opera nel "sistema aeroportuale", in relazione agli eventi Ground Safety identificati, deve garantire al sistema SMS la raccolta delle informazioni.

In questo modo sarà possibile stabilire le priorità di intervento e porre in campo eventuali misure di "mitigation", allo scopo di ridurre la severità delle conseguenze e/o la probabilità di manifestarsi.

Fatta salva l'obbligatorietà della segnalazione attraverso il Ground Safety Report, riportando immediatamente qualsiasi evento che possa avere o abbia avuto un impatto anche solo potenziale sulla sicurezza, l'SMS formalizzerà, ove individuato, la richiesta di informazioni supplementari dettagliate in relazione all'evento indagato.

Al fine di agevolare ed uniformare il processo di raccolta dei dati relativi agli "eventi sinistri" ed "eventi danneggiamento A/M" è disponibile una check list "Modulo Rilevazione Eventi con danni a aeromobili, veicoli, infrastrutture" (ASCRA check list) utilizzabile nella fase iniziale come linea guida per la raccolta dei dati (allegato 10.4).

La partecipazione attiva sui temi di Safety aeroportuale, contenute nelle indicazioni mandatarie di ENAC (APT 22 - APT 2B), devono essere considerate da tutti gli attori del sistema aeroporto, oltre che un dovere d'azienda, anche un vincolo legato al rilascio delle certificazioni ENAC.

10.5 Risk Management

In aggiunta alla compilazione del modulo ASCRA, esclusivamente per i casi di danneggiamento aa/mm e/o infrastrutture o sinistri tra mezzi operativi, è richiesta la comunicazione delle seguenti informazioni al fine di una corretta trattazione degli aspetti assicurativi:

- documentazione fotografica nella situazione di fatto dei mezzi coinvolti;
- far sottoscrivere agli stessi terzi individuati, per quanto possibile, dichiarazioni nelle immediatezze del sinistro, sulle circostanze e quanto altro necessario alla comprensione della dinamica;
- indicare la segnaletica presente sia verticale che orizzontale e lo stato di leggibilità/conservazione.

Tali informazioni dovranno essere trasmesse alla Direzione Finance and Insurance di SEA SpA, U.O. Insurance (stefano.spasciani@seamilano.eu).

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 10-7

10.6 Safety Programmes – Aerodrome Safety Committees

Il Gestore istituisce e presiede dei Safety Programmes – Aerodrome Safety Committees che si riuniscono con cadenza periodica, formalizzata ad inizio anno con lettera a firma dell'Accountable Manager di SEA.

Si tratta di un Comitato con funzioni consultive, i cui membri, appartenenti alle organizzazioni sia pubbliche che private, trattano periodicamente problematiche attinenti alla safety aeroportuale.

Tali Comitati sono istituiti formalmente dall'Accountable Manager di SEA. Tutte le organizzazioni invitate hanno l'obbligo di partecipare.

Tale comitato, cui partecipa anche ENAC, ha la finalità di coinvolgere tutti i soggetti operanti in aeroporto nell'analisi delle criticità riscontrate, proponendo soluzioni, azioni correttive, che ENAC, ove condivise, adotta con idonei provvedimenti.

La partecipazione attiva da parte di tutti i soggetti contribuisce a migliorare le condizioni operative e ad incrementare il livello di safety.

I Safety Programmes – Aerodrome Safety Committees, come definito dal RE 139 ADR.OR.D.027, hanno le seguenti finalità:

- assicurare la partecipazione di tutti i soggetti operanti in aeroporto;
- coinvolgere tutti gli Operatori aeroportuali sugli obiettivi di sicurezza;
- analizzare e proporre soluzioni sulle problematiche riscontrate;
- coinvolgere gli Operatori sui risultati dell'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 dei Comitati.

10.7 Ground Safety Recommendations

Le "Ground Safety Recommendations" sono degli strumenti utilizzati dal Gestore Aeroportuale ed emesse nell'ambito del Safety Management System come esplicitazione formale di obiettivi attuativi delle proprie politiche di sicurezza.

Le Recommendations sono diffuse sulla base delle indicazioni scaturite dall'elaborazione dei report, dalle statistiche dedicate e dall'investigazione di *accident, incident*, emersi nell'ambito dell'attività di "Airport Safety". Sono rivolte a tutti gli attori operanti nel "Sistema Aeroporto" quali ad esempio: società di handling, fornitori di carburante, società di catering ecc. ed hanno l'obiettivo di prevenire gli incidenti e gli inconvenienti durante le operazioni di assistenza agli aeromobili.

Con le *Recommendations*, il Gestore si propone di contribuire al miglioramento e mantenere sempre alta l'attenzione sulla safety delle operazioni aeroportuali.

Pertanto, le *Recommendations* sono a disposizione di tutti gli Operatori aeroportuali interessati, per la loro massima diffusione tra il personale operativo; in particolare, sono reperibili in lingua italiana ed inglese sul sito internet di SEA all'indirizzo:

<http://www.seamilano.eu/it/gruppo/safety-operazioni-aeroportuali/safety-management-system>.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 11-1

11 SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO

11.1 Coordinamento operativo di scalo

Tutti gli Operatori presenti sullo scalo devono prevedere una struttura di coordinamento operativo, che garantisca la gestione e il controllo delle operazioni di propria competenza.

Tale struttura deve operare in modo integrato e coerente con le attività di supervisione e coordinamento svolte dal Gestore aeroportuale (SEA) attraverso la sua funzione di *Airport Coordination*.

In particolare, si dovrà far riferimento al Duty Manager per ogni problematica che abbia conseguenze sulla normale operatività di scalo.

Relativamente ai servizi diretti aeronautici, legati cioè all'assistenza di un aeromobile in transito sullo scalo e al relativo carico di passeggeri, bagagli e merci, gli Operatori devono assicurare i servizi di competenza nell'arco delle 24h. È responsabilità dell'Operatore coinvolto nei singoli processi aeroportuali garantire l'immediato intervento per assistere i movimenti in arrivo anche se non programmati e tempi di intervento assicurati per assistere i movimenti in partenza operati fuori schedulato. I presidi a fronte di situazioni di contingency sono regolati a parte nelle specifiche procedure di coordinamento e intervento.

Tutti gli Operatori che operano temporaneamente o stabilmente sull'aeroporto sono tenuti a dotarsi di mezzi e strutture tali da garantire l'assistenza necessaria all'operatività dei voli programmati e/o in ritardo, a prescindere dall'esistenza di accordi contrattuali.

11.1.1 Pre-coordinamento operazioni di scalo

AOCC Linate deve ricevere dagli Operatori aeroportuali e dagli Enti di Stato le informazioni relative all'operatività dei voli e alla capacità operativa disponibile per l'erogazione dei servizi aeronautici diretti ed indiretti. Le informazioni raccolte vengono utilizzate dai Duty Manager per valutazioni di interventi specifici, attivazione procedure di recovery, o valutazioni generali sui livelli di operatività attesi sullo scalo. Il Duty Manager utilizza strumenti di analisi statistica on-line per valorizzare e analizzare i principali parametri utilizzati per misurare il livello di servizio dello scalo (report della puntualità, report ritardi, ecc.).

Il Duty Manager provvede a trasferire le informazioni acquisite, opportunamente elaborate, agli enti responsabili delle diverse linee di attività.

11.1.2 Coordinamento operazioni di scalo

AOCC Linate effettua il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle diverse linee operative di competenza al fine di garantire il massimo rispetto dei criteri gestionali definiti per le risorse di scalo, individuare i segnali di scostamento dall'andamento regolare dell'operatività, intervenire per competenza, a seconda delle figure professionali, con l'obiettivo di riallineare l'operatività dello scalo ai valori di riferimento.

In particolare, il Duty Manager è responsabile del controllo e mantenimento dei parametri di scalo, del coordinamento delle attività SEA a fronte di situazioni di emergenza, della supervisione e rispetto delle regole di scalo da parte degli Operatori aeroportuali interni ed esterni.

È prevista, in particolare, un'azione di armonizzazione e ritaratura delle linee di programmazione, nel caso in cui si verificano problemi relativi alla sicurezza, o a riduzioni della capacità dello scalo o di uno dei sottosistemi (BHS, piazzale, check-in, gate, ecc.).

AOCC Linate attraverso le sue unità effettua, inoltre, il monitoraggio e il controllo della puntualità di scalo:

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 11-2

- operando al fine di massimizzare il rispetto degli orari schedulati sugli scali;
- individuando le possibili situazioni di caduta del livello di puntualità sia in arrivo, sia in partenza;
- operando per ridurre le cause del ritardo e gli eventuali disservizi conseguenti;
- stimando i tempi necessari per il recupero dei valori normali di puntualità di scalo.

11.1.3 Supervisione operazioni di scalo

AOCC Linate effettua il monitoraggio, attraverso la consultazione del sistema informativo e/o per mezzo del personale operativo, dello stato di ogni singolo volo. Vengono in particolare monitorate le fasi significative per il controllo dei principali indici di qualità dei servizi erogati nello scalo per garantire l'efficienza del processo di gestione delle risorse infrastrutturali.

A tal fine, i prestatori di servizi sono tenuti ad alimentare i sistemi di scalo, tramite l'utilizzo di device mobili, per il monitoraggio dello stato del volo e delle attività svolte sugli aeromobili durante il turn-around e per la verifica della erogazione tempestiva dei servizi sui voli in partenza.

AOCC Linate verifica inoltre il rispetto da parte degli Operatori aeroportuali delle modalità e dei tempi di utilizzo degli impianti, dei mezzi e degli spazi messi a disposizione per lo svolgimento delle attività operative.

11.1.4 Notifica condizioni meteo avverse

Le avverse condizioni meteorologiche rappresentano una condizione di rischio per lo svolgimento delle operazioni di assistenza aeromobili a causa degli ampi spazi aperti che caratterizzano l'apron, delle masse metalliche di cui sono composti i Ground Support Equipment, inclusi gli aeromobili, e delle posizioni operative all'aperto funzionali all'attività di handling.

I fenomeni meteorologici rilevanti per i quali è previsto l'inoltro del messaggio informativo sono:

- vento;
- fenomeni temporaleschi, fulmini;
- precipitazioni nevose;
- gelate al suolo;
- bassa visibilità.

La diffusione delle informazioni relative previsioni meteorologiche interessanti l'aeroporto vengono svolte dal Gestore su attivazione da parte degli enti preposti alla previsione di fenomeni meteorologici rilevanti.

Il Duty Manager di AOCC Linate comunica tali previsioni meteorologiche agli Operatori (inseriti in una lista di inoltro) al fine di adottare le contromisure necessarie per garantire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali. Per mitigare i rischi connessi allo svolgimento delle operazioni di handling in airside, si diffondono con sufficiente anticipo ai soggetti aeroportuali interessati una serie di messaggi contenenti la descrizione del fenomeno meteorologico previsto nonché i relativi aggiornamenti.

In caso di avverse condizioni atmosferiche che possano comportare la riduzione di capacità dello scalo, a seguito di malfunzionamenti o guasti degli impianti/sistemi, o l'inagibilità temporanea di infrastrutture di volo, il Duty Manager mantiene i flussi informativi con gli Operatori aeroportuali e con gli Enti di Stato interessati per definire congiuntamente, per quanto di competenza, la risoluzione delle criticità operative o emergenze che possano limitare la capacità dello scalo, o l'operatività dei vari soggetti operanti sullo stesso.

Vento forte

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 11-3

Nel caso di vento forte gli operatori aeroportuali sono invitati ad attivare tutte le iniziative necessarie a prevenire la formazione di FOD e di verifica vincolo delle attrezzature e mezzi in piazzale. A tal proposito si vedano anche le Ground Safety Recommendation pubblicate dal Safety Management System.

Gelate al suolo

In caso di diffusione di previsioni di gelate al suolo il Gestore Aeroportuale ribadisce a tutti gli operatori il divieto di sversamento di acqua o liquidi al suolo e la raccomandazione di circolare con prudenza.

Bassa visibilità

In caso di diffusione di previsione di bassa visibilità, come prescrizione cautelativa, si invitano gli Operatori aeroportuali a prestare la massima attenzione e a presidiare le guide ottiche degli stand durante la fase d'ingresso degli aeromobili.

Precipitazioni nevose

La diffusione di notifiche meteorologiche in caso di neve è finalizzata alla predisposizione ed avvio da parte del Gestore Aeroportuale delle fasi di allerta, allarme ed emergenza neve e di tutte le conseguenti attività, (incluso de-icing/de-snowing), descritte nella relativa procedura.

Fenomeni temporaleschi, fulmini

La condizione meteorologica di “*temporale sul campo*” indica un fenomeno temporalesco con scariche elettriche che si trovi all'interno delle 3 miglia dal sedime aeroportuale, imponendo agli Operatori l'adozione di una serie di comportamenti di sicurezza per prevenire il rischio di folgorazione durante le operazioni di assistenza agli aeromobili all'aperto.

Gli aeromobili che si trovano all'interno di un campo elettrico dovuto a temporale possono caricarsi di elettricità statica, situazione che può verificarsi anche se il temporale è ancora lontano dal sedime aeroportuale, generando quindi un serio potenziale pericolo per l'incolumità e la sicurezza delle operazioni aeroportuali.

Tutti i prestatori di servizi devono dare disposizioni al proprio personale sui comportamenti da adottarsi nei casi di cui sopra attraverso la propria manualistica o altra modalità tracciata ed opportuna.

11.1.5 Informativa sullo stato operativo dello scalo¹

Il Duty Manager di AOCC Linate cura i flussi informativi relativi a potenziali limitazioni operative in modo da assicurare la trasmissione tempestiva di tutte le informazioni sul reale stato della capacità operativa dello scalo ad ENAC e agli Operatori/Enti aeroportuali.

Le informazioni di cui sopra specificano:

- le infrastrutture interessate;
- la causa, la tipologia e i tempi di esecuzione di eventuali interventi manutentivi/ispettivi;
- eventuali limitazioni alla capacità aeroportuale.

¹ Manuale di Aeroporto – CAP. 7.1(b): Diffusione delle informazioni sull'operatività dell'aeroporto, chiusura temporanea di alcune strutture, chiusura delle piste, etc.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 11-4

11.2 Airport Collaborative Decision Making (A-CDM)

L'Airport Collaborative Decision Making (A-CDM) è un progetto promosso da Eurocontrol sui principali aeroporti europei allo scopo di standardizzare un sistema di gestione integrata del processo di assistenza al volo. Il progetto punta ad un recupero della puntualità di scalo e alla tempestiva condivisione delle informazioni tra gli Operatori che erogano i servizi aeronautici le informazioni sullo stato del volo, sia in fase attiva (dallo sblocco al blocco), che in fase di assistenza a terra (tra il blocco e lo sblocco), creando protocolli e strumenti operativi finalizzati ad evidenziare tempestivamente eventuali deviazioni dal processo operativo programmato.

Il processo CDM si integra con quanto previsto dagli accordi LSSIP (*Local Single Sky ImPlementation*) firmati da ENAC, ENAV e SEA e dal Progetto SESAR (*Single European Sky ATM Research*) a cui SEA partecipa.

L'Airport CDM si propone di incrementare l'efficienza e la puntualità dello Scalo attraverso il miglioramento del flusso di traffico e della gestione della capacità aeroportuale, riducendo i ritardi, aumentando la prevedibilità degli eventi ed ottimizzando l'utilizzo delle risorse.

L'A-CDM rappresenta soprattutto un cambio di metodologia operativa nella gestione del "Turnaround": da "*First come - First Served*" a "*First ready - First Served*".

Uno dei principali obiettivi del CDM è la valutazione del "Target Take Off Time" (TTOT) nel modo più accurato possibile per permettere di migliorare la pianificazione "en route" e "sector" da parte dell'ATM Europeo; questo è raggiungibile mediante l'implementazione di una serie di "DPI" (Departure Planning Information) e di "EFD" (Flight Update Messages) interscambiati con la CFMU. Pertanto, l'Airport CDM può essere considerato come la base per il collegamento dell'aeroporto al sistema ATM.

L'A-CDM prevede una migliore collaborazione tra le varie parti utilizzando dati sempre più aggiornati, di migliore qualità e con significato univoco; tutte le procedure e le politiche di comunicazione vengono così standardizzate al fine di ridurre ogni possibile fonte di errore.

Le specifiche tecniche relative all'implementazione operativa dell'A-CDM sono contenute nel Manuale di Aeroporto, capitolo 14 – OL "Ordinato movimento di aeromobili, mezzi e persone sui piazzali".

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 11-5

11.3 Servizi di assistenza aeroportuale obbligatori (voli di Stato, voli umanitari, voli operanti in presenza di sciopero)

11.3.1 Voli di Stato

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23.09.2011 in materia di trasporto aereo di Stato definisce:

Qualifica di voli di stato: attribuita alle attività aeronautiche esercitate, con aeromobili di Stato, equiparati o privati, per disposizione della Presidenza del Consiglio dei Ministri e, eccezionalmente, di altre Amministrazioni dello Stato, in presenza di specifiche esigenze tecniche, organizzative o protocollari ovvero di impedimenti al normale svolgimento delle operazioni aeree o aeroportuali.

Ente competente: Sottosegretario di Stato delegato, sentito il parere del Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, su proposta dell'Ufficio per i voli di Stato, di Governo e umanitari.

Tipologie di aeromobili:

- a) in via primaria, aeromobili dedicati principalmente a tale fine, allestiti e gestiti dall'Aeronautica militare, avvalendosi anche delle relative strutture;
- b) in via sussidiaria, aeromobili appartenenti a reparti militari secondo specifiche intese stipulate con l'Amministrazione della Difesa;
- c) in via residuale, altri aeromobili di Stato ovvero aeromobili equiparati ai sensi degli articoli 744 e 746 del Codice della Navigazione, sulla base di apposite convenzioni stipulate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i relativi gestori;
- d) in via eccezionale, aeromobili appartenenti a privati esercenti il trasporto aereo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 11-6

11.3.2 Pagamento diritti, corrispettivi e tariffe – esenzioni

Secondo il Codice della Navigazione Artt.744 e seguenti, e sulla base e della L.324/76 Art.1, si individuano le seguenti categorie di esenzioni:

ESENZIONI	DIRITTI TASSE TARIFFE	SERVIZI ASSISTENZA	INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE
AA/MM di Stato (la qualifica di volo di Stato è attribuita ai sensi dell'art.746 del Codice della Navigazione)	ESENTI	ESENTI	ESENTI
AA/MM militari	ESENTI	A PAGAMENTO	ESENTI
AA/MM di proprietà dello Stato, destinati esclusivamente alle forze di Polizia dello Stato, alla Dogana, al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco ² , alla Protezione Civile, o ad altro servizio di Stato	ESENTI	A PAGAMENTO	ESENTI
AA/MM (di soggetti pubblici o privati) utilizzati, anche occasionalmente, per attività dirette alla tutela della sicurezza nazionale	ESENTI	A PAGAMENTO	ESENTI
AA/MM privati che svolgono particolari tipologie di trasporto previste dalla direttiva DPCM del 23.1.2008	ESENTI	A PAGAMENTO	ESENTI
AA/MM privati individuati dal Ministero dei Trasporti, che svolgono un servizio di Stato di carattere non commerciale	ESENTI	A PAGAMENTO	ESENTI
AA/MM di Stato stranieri non adibiti a servizi commerciali	ESENTI DIRITTI APPRODO RICOVERO E SOSTA IN CONDIZIONI DI RECIPROCIÀ	A PAGAMENTO	ESENTI

² Impiegati per interventi di soccorso pubblico.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 11-7

11.3.3 Comunicazioni e prestazioni indispensabili nei servizi aeroportuali in occasione di scioperi³

11.3.3.1 Comunicazioni

Termini di preavviso

I soggetti che proclamano lo sciopero hanno l'obbligo di comunicare per iscritto nei termini di preavviso (tra 12 e 60 giorni) la durata, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro alle amministrazioni competenti (ENAC, l'Osservatorio sui conflitti Sindacali presso il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e la Commissione di Garanzia) e al Gestore, al fine di consentire una gestione ottimale del fenomeno ed un monitoraggio delle sue ripercussioni sull'attività aeroportuale.

Le comunicazioni ad ENAC devono essere fatte direttamente alla Direzione aeroportuale competente in caso di sciopero locale, alla Direzione Sviluppo Trasporto Aereo (all'indirizzo mail/fax dedicato) per gli scioperi che interessino più aeroporti.

Richieste dei Vettori

Prima dello sciopero e con almeno 8 giorni di anticipo, i Vettori inviano ad ENAC un elenco dei voli che chiedono di garantire, attraverso un modulo predisposto ad hoc. In mancanza di tale richiesta, ENAC provvede autonomamente a stilare il piano dei voli garantiti, secondo i criteri dettagliati stabiliti nella Circolare ENAC serie EAL n.19.

Adempimenti ENAC

ENAC procede alla valutazione delle richieste dei Vettori rispetto ai criteri stabiliti dalle norme in materia e predispone l'elenco dei voli da garantire; trasmette tale lista per e-mail e/o fax ai Vettori, alle società di Gestione interessate, alla Commissione di Garanzia, al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, ad Assaereo, Assaeroporti, Assohandler, Assocatering ed IBAR, entro 6 giorni precedenti la data dello sciopero.

In caso di scioperi nazionali, ENAC pubblica, altresì, la lista dei voli garantiti sul suo sito web.

³ Riferimenti normativi:

- Legge n. 146/1990: Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge;
- Delibera n. 12/449 del 29.10.2012 della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali;
- Circolare ENAC serie EAL n. 19 sui voli da garantire in caso di scioperi nazionali;
- Delibera 14/387 della Commissione di Garanzia dell'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali: Nuova Regolamentazione provvisoria delle prestazioni indispensabili e delle altre misure di cui all'art. 2.2 della L. n. 146/1990 e s. m., nel settore del trasporto aereo (pubblicata in GURI n. 250 del 27.10.2014).

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI COORDINAMENTO OPERATIVO	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 11-8

Scioperi ENAV

Nel caso di scioperi di ENAV i Vettori devono inviare le loro richieste riguardo i voli da garantire alla Direzione Sviluppo Trasporto Aereo di ENAC almeno 9 giorni lavorativi prima della data di effettuazione dello sciopero.

I criteri per l'individuazione dei voli da garantire prevedono in aggiunta il 50% dei voli intercontinentali in partenza.

Sono infine assicurati da ENAV anche tutti i voli di posizionamento, sorvoli e attraversamenti dello spazio aereo italiano.

Comunicazione Gestore - ENAC

Come previsto dalla Delibera della Commissione di Garanzia n.12/449 del 29 ottobre 2012, le società aeroportuali (Gestori, prestatori di servizi, etc.) e di trasporto aereo, ricevuta la proclamazione di uno sciopero di rilevanza locale, hanno l'obbligo, nello stesso giorno della ricezione di informare ENAC (gli organi centrali e periferici in base alle rispettive competenze).

11.3.3.2 Prestazioni indispensabili

Come previsto dall'Art.3 della L. n. 146/1990 sulla Regolamentazione delle prestazioni indispensabili, modificata dalla L. n. 83/2000 nel settore del trasporto aereo, in caso di sciopero, il regolare svolgimento delle operazioni di assistenza deve essere comunque sempre garantito per le seguenti categorie di voli:

- gli aeromobili in pericolo nel territorio nazionale;
- i voli di Stato nazionali, ivi compresi i voli militari ed assimilabili, i voli di Stato ed i voli militari di paesi esteri;
- i voli, nazionali od internazionali, direttamente connessi con esigenze di emergenza, soccorso, sanitarie ed umanitarie, interne od estere.

Ai sensi della Circolare ENAC serie EAL n.19 sopra citata, viene altresì salvaguardata una serie di altri voli nazionali ed internazionali in base ai criteri ed esigenze stabilite dalla legge.

È inoltre assicurato, sia mediante i voli ricompresi nelle prestazioni indispensabili sia mediante voli cargo, il trasporto di merci deperibili, animali vivi, medicinali, nonché generi qualificati come generi di prima necessità e come merci necessarie per il rifornimento delle popolazioni e per la continuità delle attività produttive nei servizi pubblici essenziali, controllo documenti di viaggio da parte degli Enti, rimpatrio cittadini espulsi, limitatamente alle relative prestazioni indispensabili. Tali voli rientrano nell'elenco dei voli garantiti solo se il Vettore presenta dettagliate dichiarazioni a dimostrazione della tipologia di volo e/o della merce da trasportare. In particolare, i Vettori cargo devono comunicare al Gestore ed ai propri prestatori di servizi con congruo anticipo tipologia di merce trasportata ed elenco dei voli che devono essere garantiti. Nel caso in cui non fossero rispettati i termini di preavviso previsti per le comunicazioni, tali voli non potranno essere garantiti.

Inoltre, al fine di consentire e garantire un corretto esercizio del diritto di sciopero ed al contempo salvaguardare la tutela dei diritti costituzionali della persona, quali la libertà e la sicurezza dell'individuo, nonché rispettare gli obiettivi collettivi nella sicurezza delle infrastrutture, nell'ordine pubblico e nelle operazioni aeronautiche, tra le prestazioni "minime" da assicurare ai passeggeri in arrivo vengono inoltre inclusi - per qualsiasi volo, anche se non previsto tra quelli garantiti - i seguenti servizi di assistenza:

- posizionamento dei tacchi all'aeromobile parcheggiato in piazzola;
- attività di sbarco dei passeggeri e relativo trasporto fino all'aerostazione, mediante scale e autobus o mediante loading bridge.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITÀ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITÀ E CONTINGENCY)	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 12-1

12 SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITÀ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITÀ E CONTINGENCY)

Il Duty Manager mantiene i flussi informativi con gli Operatori aeroportuali e con gli Enti di Stato interessati per definire congiuntamente, per quanto di competenza, la risoluzione delle criticità operative o emergenze che possano limitare la capacità dello scalo, o l'operatività dei vari soggetti operanti sullo stesso.

Inoltre, il Duty Manager coordina l'attività di ciascun soggetto nel rispetto delle singole funzioni, al fine di arrivare nel minor tempo possibile, e creando la minor turbativa possibile agli Operatori non direttamente coinvolti, alla risoluzione delle criticità.

Procedure operative specifiche potranno regolamentare l'operatività in presenza di funzionamento degradato di specifici processi (ad esempio BHS, sistemi informativi operativi, scioperi che interessano singoli Operatori o specifiche attività).

In particolare, in accordo con il Regolamento 255/2010, è stata definita la "Procedura gestione eventi critici aeroportuali" (Allegato 11), che indica le modalità per garantire un equo bilanciamento tra la domanda di traffico sull'Aeroporto e la capacità disponibile, a fronte del verificarsi di un evento critico e per ripristinare il normale funzionamento, qualora le condizioni lo permettano.

Allo scopo di risolvere situazioni di criticità operativa, AOCC Linate si avvarrà del diritto di richiedere particolari prestazioni di assistenza da parte degli Operatori presenti sullo scalo, anche per voli non di diretta competenza. L'Operatore, compatibilmente con le risorse al momento disponibili, dovrà in tal caso garantire l'assistenza ai soggetti che, pur non essendo suoi clienti, la richiedano, applicando per i servizi prestati i relativi corrispettivi. In particolare, dovrà fornire la propria collaborazione per le operazioni di soccorso, in conformità alle disposizioni impartite dagli enti competenti.

12.1 Comitato Risposta Crisi

La sala denominata Centro Operativo per le Emergenze sede del "Comitato Risposta Crisi" costituisce un luogo adeguatamente attrezzato per la riunione del *Crisis Response Committee* formato dagli Enti aeroportuali coinvolti nella soluzione di qualsiasi crisi riguardante l'aeroporto di Linate.

Variando il tipo di problematica da affrontare, anche la composizione del comitato sarà variabile; ci si avvarrà quindi delle professionalità presenti in aeroporto a seconda delle necessità contingenti.

12.1.1 Attivazione CRC

Per crisi si intende qualsiasi evento prevedibile o meno che determini o potenzialmente possa determinare una riduzione superiore al 40% della capacità aeroportuale fino al blocco totale delle attività.

Specificamente le crisi possono essere dovute a:

- emergenze o incidenti aerei interni o esterni al sedime aeroportuale;
- eventi meteorologici;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITÀ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITÀ E CONTINGENCY)	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 12-2

- emergenze sanitarie;
- atti di terrorismo;
- difficoltà di accesso alle strutture dovute a manifestazioni, scioperi, incidenti o eventi meteo;
- incendi strutturali;
- fallimento delle procedure di back-up in caso di blackout di sistemi vitali per l'operatività dell'aeroporto;
- carenza carburante;
- tutte quelle crisi non prevedibili o che anche se previste esplichino i loro effetti in maniera diversa da quanto ci si poteva attendere.

12.1.2 Composizione e convocazione CRC

La composizione tipica dà titolo ad accedere ai seguenti Enti/Operatori:

- il Direttore Aeroportuale o suo delegato;
- gli operativi più alti in grado in servizio degli Enti di Stato;
- il Duty Manager - AOCC Linate SEA;
- un rappresentante ENAV;
- il Capo Scalo di Compagnia o suo rappresentante;
- un rappresentante AOC e/o Comitato Utenti.

La mancata presenza di uno o più soggetti titolati non invalida l'attività del comitato.

La convocazione del comitato deve ritenersi automatica ricevuta la segnalazione di emergenza o incidente.

A seconda del tipo di crisi altre professionalità o rappresentanti di Enti aeroportuali saranno convocate dal Direttore Aeroportuale, da un suo delegato o dal Duty Manager – AOCC Linate di SEA.

12.1.3 Procedure di settore per partecipazione a CRC

Ogni Ente è tenuto a predisporre una procedura interna per garantire la presenza del proprio rappresentante che sarà titolato a prendere le necessarie decisioni.

12.1.4 Scopo CRC

Lo scopo del comitato è di mantenere il più alto grado di operatività aeroportuale possibile, compatibilmente con il tipo di crisi e con il rispetto delle condizioni di sicurezza.

I suoi principali compiti si configurano nelle seguenti attività:

- adotta tutti quei provvedimenti tendenti a ridurre il disagio dei passeggeri;
- può ed in certi casi deve disporre, attraverso l'ENAC, la chiusura dell'aeroporto o di parti di esso;
- può stabilire flussi, penalizzazioni operative, priorità all'atterraggio o al decollo di determinati voli, emanare sequenze di voli in partenza.

Il Comitato potrà, sempre nel rispetto delle leggi, prendere provvedimenti mirati anche in deroga o in contrasto alle normali procedure in uso.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITÀ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITÀ E CONTINGENCY)	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 12-3

12.1.5 Dotazioni CRC

La sala è dotata di:

- 8 telefoni abilitati alle chiamate verso l'esterno rispondenti ai numeri:
 - 02 7485 2976;
 - 02 7485 2977;
 - 02 7485 2978;
 - 02 7485 2979;
 - 02 7485 2982;
 - 02 7485 2983;
 - 02 7485 2984;
 - 02 7485 2985;
 - 02 7485 2986;
- fax n. 02 7485 3055 (Segreteria)
- n. 1 stampante;
- n. 1 radio;
- 3 PC e 1 monitor LCD 15”;
- 3 monitor LCD 42” SONY con collegamento satellitare;
- impianto di videoconferenza.

12.1.6 Comunicazioni con la stampa

Nel caso la crisi sia di tale gravità da interessare la stampa, i comunicati ufficiali dell'aeroporto saranno forniti a cura del Comitato. Il servizio press center di SEA farà propri i comunicati forniti.

12.2 Operazioni in condizioni di visibilità ridotta (*All Weather Operations*)

La procedura, facente parte integrante del Manuale di Aeroporto, si applica alle operazioni effettuate nell'aeroporto di Milano Linate in condizioni di visibilità ridotta, e prescrivono parametri di sicurezza delle operazioni a terra principalmente allo scopo di ridurre al minimo il rischio di incursioni di pista non autorizzate o collisioni al suolo tra aeromobili e/o veicoli e/o infrastrutture.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITÀ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITÀ E CONTINGENCY)	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 12-4

12.3 Sgombero neve¹

12.3.1 Comitato aeroportuale neve

Il Comitato Aeroportuale Neve² si riunisce presso la Sala Crisi, analogamente al Comitato Risposta Crisi, ed è costituito dai responsabili di:

- ENAC Direzione Aeroportuale Lombardia
- ENAV
- SEA
- AOC
- Prestatori di servizi.

12.3.2 Fasi di attivazione

- **Allerta:** Sulla base di una previsione di probabile precipitazione nevosa nelle successive 24 ore il Responsabile Comitato Aeroportuale Neve o suo sostituto attiva la fase ed informa preventivamente il Duty Manager affinché contatti (anche tramite SMS):
 - il responsabile SEA Manutenzione Scalo Linate – responsabile Operazioni Invernali;
 - il responsabile SEA Manutenzione Mezzi Linate;
 - il responsabile di Società Terza di Handling;
 - il responsabile in turno ENAV (CSO);
 - il responsabile in turno ENAC Direzione Aeroportuale Lombardia;
 - il responsabile Direzione Relazioni Esterne;
 - il responsabile Airport Passenger Contingency Plan (se convocato).

In questa fase il Duty Manager contatta:

- via SMS e/o telex circolare tutte le Compagnie Aeree;
 - via SMS i membri della lista “Gruppo Emergenza Neve”.
- **Allarme:** Questa fase deve essere attivata 6 ore prima del previsto fenomeno atmosferico rilevante. La tempistica è legata al tipo di previsione ed è codificata con i tempi minimi di reazione per garantire la “fase di intervento”.
In questa fase il Duty Manager, sentito il Responsabile Comitato Aeroportuale Neve o suo sostituto, informa preliminarmente i membri del Comitato Aeroportuale Neve, riguardo lo stato di allarme in atto, eventualmente riaggiornando la comunicazione in funzione delle reali condizioni meteo, al fine di garantire la presenza del Comitato stesso nella fase di effettivo inizio nevicata (Emergenza).

¹ Riferimenti:

Manuale di Aeroporto – CAP. 24: Piano Operativo Emergenza Neve

² Rif. lettera ENAC 09/01/2001 Prot. N. 10-01/PRE

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITÀ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITÀ E CONTINGENCY)	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 12-5

In questa fase il Duty Manager contatta:

telefonicamente:

- il responsabile SEA Manutenzione Scalo Linate – Responsabile Comitato Aeroportuale Neve;
- il responsabile SEA Manutenzione Mezzi Linate;
- il responsabile di Società Terza di Handling;
- il responsabile in turno ENAV (CSO);
- il responsabile in turno ENAC Direzione Aeroportuale Lombardia;
- il responsabile Direzione Relazioni Esterne.

via SMS e/o telex circolare:

- tutte le Compagnie Aeree;

Il Duty Manager, d'accordo con il Responsabile Manutenzione Scalo Linate, avvia le chiamate per il personale incluso nelle liste "Gruppo Emergenza Neve", comunicando l'attivazione della fase di "allarme neve" e indicando il termine di presentazione in aeroporto.

- **Emergenza:** È la fase di effettivo inizio della precipitazione nevosa; può essere preceduta o meno dalle fasi di allarme e allerta.

Il Duty Manager, sentito il proprio responsabile, convoca il Comitato aeroportuale Neve (già contattato preventivamente nella fase di Allarme).

Il Duty Manager comunica i tempi di attivazione dello sgombero neve ricevuti dal Responsabile Manutenzione Scalo Linate (o suo sostituto), a ENAV TWR.

Il Duty Manager informa dell'inizio della precipitazione nevosa:

via SMS e/o telex circolare:

- tutte le Compagnie Aeree;
- i membri della lista "Gruppo Emergenza Neve".

I dettagli relativi alle attrezzature e al personale coinvolto sono contenuti nel "Piano Emergenza Neve" in vigore.

Il Duty Manager, sentito il Responsabile Comitato Aeroportuale Neve, valuterà, in funzione delle condizioni meteo, se e quando far ritirare i tacchi presenti sul piazzale e concentrare le attrezzature di rampa sotto l'Hangar Breda, posizionando i bus passeggeri di fronte ai gate remoti.

Tutti i mezzi forniti dalle Ditte esterne da impiegare nelle operazioni di sgombero, opportunamente controllati e riforniti di carburante e fluidi, verranno concentrati in prossimità del Varco 2 (area esterna Hangar Breda lato Nord). Tale zona, preventivamente liberata da eventuali mezzi/attrezzature estranee alle operazioni di rimozione neve, fungerà da centro di coordinamento per le successive operazioni di sgombero neve.

Il Comitato Aeroportuale Neve, attraverso ENAC/DAL, dispone la chiusura eventuale dell'Aeroporto o di parti di esso.

- **Fine Emergenza:** Il Duty Manager, sentito il Comitato aeroportuale Neve, dichiara la fase di cessata precipitazione nevosa e/o di termine del fenomeno atmosferico rilevante.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITÀ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITÀ E CONTINGENCY)	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 12-6

Il Duty Manager informa:

via SMS e/o telex circolare:

- tutte le Compagnie Aeree;
- i membri della lista "Gruppo Emergenza Neve".

12.3.3 Gestione sequenze

Al momento del verificarsi delle precipitazioni nevose (Emergenza), il Duty Manager, sulla base dello stato delle infrastrutture di scalo (escluse eventuali limitazioni ATC), fornisce al Comitato aeroportuale Neve valutazioni sui livelli di capacità in arrivo e partenza e la sequenza delle partenze.

La sequenza delle operazioni è stabilita sulla base dello Estimated Off Block Time (EOBT) e del Target Off Block Time (TOBT), tenendo conto dell'eventuale SLOT in partenza. Successive modifiche dipendono dallo stato del volo che riporta "pronto alla messa in moto", dalla necessità o meno di effettuare le operazioni di de-icing/de-snowing e dalle esigenze di ATC.

Il Comitato aeroportuale Neve potrà emettere le riduzioni di flusso.

Il numero dei movimenti sarà continuamente valutato in funzione dell'evoluzione delle condizioni meteorologiche e dell'effettiva contaminazione delle piste e degli aeromobili: tali valori verranno comunicati, per le valutazioni di competenza, al Responsabile Manutenzione Scalo Linate (o suo sostituto).

In situazione di Emergenza, le Compagnie sono tenute a fornire al Duty Manager (via telefono, via SITA, o tramite il rappresentante AOC) l'elenco aggiornato dei voli operativi e delle cancellazioni previste (in arrivo e in partenza).

Il Duty Manager riporterà tali informazioni al Comitato aeroportuale Neve.

Solo il Comitato Aeroportuale Neve può imporre eventuali priorità diverse alle sequenze.

12.3.4 Friction test

Si svolgerà come da procedura contenuta nel Manuale d'Aeroporto CAP. 12.1(c) "Misurazione e diffusione delle informazioni relative all'azione frenante di pista "nei limiti previsti da ICAO.

I risultati verranno forniti immediatamente via telefono al Comitato aeroportuale Neve.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	SERVIZI DI ASSISTENZA AEROPORTUALE IN CONDIZIONI DI IRREGOLARITÀ OPERATIVE (RIDUZIONI DI CAPACITÀ E CONTINGENCY)	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 12-7

12.4 Airport Passenger Contingency Plan

Il Contingency Plan è un metodo pianificato e dettagliato di intervento, per aiutare/assistere i passeggeri, in caso sia dichiarato lo “stato di contingency”.

La procedura “Airport Passenger Contingency Plan” è supplementare e di supporto e deve, quindi, essere letta in parallelo ai piani di contingency (es. Procedura di Gestione Emergenza Neve, Pianificazione d’Emergenza Integrata).

L’*Airport Passenger Contingency Plan* si applica a tutti i casi di contingency, ossia il verificarsi di circostanze eccezionali (ad esempio calamità naturali o nevicate di forte entità), che causano, per periodi di tempo prolungati, una significativa riduzione della capacità operativa aeroportuale, con conseguenti cancellazioni o ritardi dei voli programmati.

Lo “stato di contingency” viene attivato dal Comitato Risposta Crisi (CRC), come definito nelle specifiche procedure aziendali esistenti. Eventualmente, solo se ritenuto necessario dalle Autorità Competenti (ENAC/AOCC Linate), può essere attivato anche a seguito di eventi, che non generino l’attivazione del CRC, ma che creino, comunque, notevoli disagi ai passeggeri e all’utenza aeroportuale.

Più in generale l’Airport Passenger Contingency Plan deve contemplare flessibilità ed adattabilità, in funzione della gravità dell’evento occorso e delle condizioni che possono variare nel tempo.

Un elenco esemplificativo e non esaustivo dei tipi di contingency è fornito di seguito:

EVENTI CON EFFETTI PIANIFICABILI O PREVEDIBILI CON PREAVVISO > 48H

- emergenze neve/meteo locale;

EVENTI CON EFFETTI PIANIFICABILI O PREVEDIBILI CON PREAVVISO ≤ 48H

- disastro aereo remoto;
- atti terroristici in aeroporti di provenienza;
- dirottamenti;
- evento meteo/geologico remoto con ripercussioni dilazionate;
- contaminazione, radiazioni remote con ripercussioni dilazionate;

EVENTI CON EFFETTI IMPROVVISI

- disastro aereo;
- evento meteo/geologico locale;
- violenti eventi atmosferici locali;
- black-out parziale o totale (ATC o aeroportuale);
- atto terroristico;
- contaminazione, radiazioni locali;
- interruzioni operatività Vettori aerei o scioperi improvvisi Operatori trasporto aereo;
- danni o guasti bloccanti a infrastrutture aeroportuali strategiche (piste, BHS, impianti ICT).

In particolare, SEA ha predisposto a titolo gratuito una serie di interventi aggiuntivi, rispetto a quelli offerti da Vettori e società di handling, per assistere al meglio i passeggeri durante la loro permanenza in aeroporto.

Un gruppo di dipendenti SEA, appositamente formati, saranno a disposizione dei passeggeri presso il terminal; verranno allestiti punti di assistenza chiamati “Airport Help” dove il personale fornirà informazioni aggiornate sull’operatività dei voli e, in caso di necessità, potrà offrire ai passeggeri buoni pasto, kit per neonati e giochi per i bambini.

In caso di necessità verranno predisposte aree dove pernottare in aeroporto.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-1

13 ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

13.1 Introduzione¹

In questa parte del Regolamento, si disciplinano i requisiti, le regole, le procedure che Operatori e Vettori debbono necessariamente osservare per poter svolgere attività in aeroporto e per mantenere il diritto ad esercitare l'attività, nonché i meccanismi attraverso cui il Gestore aeroportuale esercita i compiti di coordinamento e controllo.

SEA e Operatori Terzi - rif. Regolamento UE 139/2014 - AMC1 ADR.OR.B.015 (b)(4)

Nel presente capitolo si richiamano le tematiche inerenti alla safety aeronautica/aeroportuale, già ampiamente disciplinate in altri capitoli del presente Regolamento, ed in particolare al capitolo 10, e la responsabilità del rispetto da parte di ciascuno, nonché l'impegno nel concorrere al raggiungimento dei migliori obiettivi di safety, anche partecipando e collaborando alle iniziative promosse dal Gestore (*Safety Committee, Local Runway Safety Team, FOD Prevention* ecc.).

Ai fini de presente paragrafo 13, il Gestore è legittimato a svolgere qualsiasi tipo di controllo sia documentale che operativo nel caso in cui dovesse riscontrare che il comportamento dell'operatore aeroportuale sia non conforme al presente RdS o alle norme richiamate dallo stesso (con particolare riferimento Reg. 139/14, dec. lgs. 18/99) specialmente se inerenti a safety e/o security aeroportuale.

I controlli suddetti potranno comunque essere effettuati dal Gestore anche in assenza di fattispecie e/o situazioni di potenziale violazione, ma per verificare, a campione, gli standard e i requisiti dei medesimi operatori aeroportuali in materia di safety e security.

Gli operatori aeroportuali saranno comunque tenuti a fornire tutte le informazioni, dati e comunque dovranno immediatamente interrompere qualsiasi azione anche solo potenzialmente lesiva di safety e/o security riscontrata a semplice richiesta del Gestore che, nel caso di infrazioni o irregolarità riscontrate, ivi compresa il diniego di fornire le informazioni richieste, procederà alla pronta comunicazione ad ENAC per i provvedimenti sanzionatori conseguenti ai sensi del presente RdS.

¹Riferimenti:

- D. Lgs.18/99 del 13/01/1999 (Attuazione della direttiva CEE relativa al libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità) e s. m. e i.;
- Circ. ENAC serie APT 02B del 22/11/2013 sull'Accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra. Accertamenti di idoneità, Certificazione e Sorveglianza dei Prestatori di Servizi negli aeroporti - Limitazioni e deroghe;
- Regolamento ENAC sulla Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra, Edizione 5 del 23 aprile 2012 e successivi Emendamenti;
- Regolamento (UE) n. 139/2014.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-2

13.2 Procedura e verbale di accesso

13.2.1 Accesso dei prestatori di servizi di assistenza a terra

Gli artt. 4,5 e 6 del Decreto legislativo 18/99 individuano le soglie di traffico atte a consentire che le attività di assistenza a terra siano svolte in regime di libero mercato da “Prestatori” ed “Autoproduttori”.

Per effettuare uno o più servizi di assistenza a terra, indicati nell’Allegato A del D.Lgs. 18/99, l’interessato dovrà risultare in possesso dell’apposito certificato rilasciato da ENAC in corso di validità per il servizio o i servizi che intende attivare.

Il certificato, rilasciato in conformità a quanto previsto dalla vigente Circolare ENAC e dal Regolamento ENAC “Certificato prestatore dei servizi di assistenza a terra”, avrà validità per l’aeroporto per il quale è stato rilasciato, per l’effettuazione dei servizi di assistenza a terra elencati nel provvedimento e per l’espletamento degli stessi da parte del soggetto certificato.

13.2.2 Procedura di accesso

Premesso che presso l’aeroporto di Linate è in vigore un provvedimento Enac di limitazione sui servizi di assistenza a terra (Disposizioni del Direttore Generale dell’ENAC: n. 119504 del 31 ottobre 2018 e n. 20352 del 21 febbraio 2020) che dispone l’accesso limitato ai servizi di assistenza a terra, per alcune categorie di servizio, a due operatori e due utenti in autoproduzione per l’aviazione commerciale, nonché a quattro operatori per l’aviazione generale, l’Operatore che intenda svolgere la propria attività sullo scalo deve presentare richiesta scritta ad ENAC ed al Gestore, specificando i servizi che intende svolgere nonché la tipologia di spazi/impianti di cui ha necessità.

Al fine di poter esercitare il proprio ruolo di coordinamento delle attività di handling e di garanzia di sicurezza e qualità dei servizi, tutti i prestatori di servizi di assistenza a terra, con particolare riferimento a quelli limitati ai sensi del provvedimento ENAC su citato, dovranno sottoscrivere obbligatoriamente, entro sei mesi dalla richiesta in tal senso pervenuta dal Gestore, un contratto, standard preventivamente approvato da ENAC, che regoli l’esecuzione delle singole attività svolte in conformità ai parametri di qualità e sicurezza previsti presso lo scalo (cfr. Allegati Tecnici).

Il contratto che sarà stipulato tra il prestatore dei servizi di assistenza a terra e il Gestore, dovrà prevedere almeno i seguenti elementi:

- l’elenco delle attività regolate;
- durata non superiore al provvedimento di limitazione su citato;
- politiche di gestione ambientale;
- pianificazione utilizzo risorse e mezzi;
- indicazione delle norme e dei comportamenti ai fini del rispetto della safety e della security aeroportuale;
- le garanzie da presentare a copertura degli obblighi contrattuali,
- la definizione della polizza di assicurazione RCT a copertura dei rischi,
- gli indicatori di standard qualitativi dei servizi inerenti alle attività da svolgere e i livelli di qualità da mantenere in coerenza con i parametri in essere nello scalo (cfr. allegato 12);
- le penali e le sanzioni previste per le violazioni delle norme vigenti, del RdS e degli standard qualitativi indicati nel contratto stesso;
- le clausole risolutive del contratto stesso;
- Il divieto di cessione del contratto stesso;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-3

L'oggetto del contratto, le garanzie e il massimale della polizza RCT saranno soggette a variazione in funzione delle Categorie Certificate da ENAC. Nel caso di cessazione del contratto con il Gestore, quest'ultimo ne darà pronta comunicazione ad ENAC per gli adempimenti di propria competenza.

La mancata sottoscrizione del contratto suddetto costituisce una violazione degli obblighi di cui al presente RdS con conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Il Prestatore si impegna:

1. titolo per l'accesso

- a. a non utilizzare il certificato oltre il termine di validità, salva la ulteriore prosecuzione dell'attività, previo rinnovo della certificazione da parte dell'ENAC;
- b. a non trasferire la propria certificazione ad altro Prestatore;
- c. a non utilizzare il certificato oltre i limiti di quanto in esso specificamente autorizzato, relativamente alle categorie di servizi di assistenza a terra, espressamente indicati nella specifica di certificazione;
- d. a non svolgere sullo scalo attività aggiuntive diverse da quelle previste nella specifica del certificato, salva la previa autorizzazione dell'ENAC all'estensione o modifica della stessa.

2. categorie di servizi

- a. ad espletare i servizi in modo conforme allo standard operativo e qualitativo vigente sullo scalo;
- b. ad assicurare, nell'ambito della/e categoria/e prescelta/e, i servizi appartenenti alla/e medesima/e per i quali ha ottenuto la certificazione; per l'elenco dei servizi si rinvia all'allegato A al D. Lgs. 18/99.

3. esercizio dell'attività

Fermi restando i compiti di certificazione e vigilanza di ENAC, al fine di consentire a SEA, in qualità di Ente Gestore dello scalo e nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, l'esercizio dei compiti di coordinamento e di controllo sulle attività di tutti gli operatori presenti, così da poter organizzare il servizio aeroportuale in modo da garantire l'efficiente utilizzazione delle risorse e degli spazi, il Prestatore/Autoproduttore si impegna:

- a. quanto alle operazioni, in particolare in air side:
 - a comunicare l'elenco degli utenti clienti già serviti o che la stessa intende servire sullo scalo sulla base dei contratti stipulati, con particolare riferimento alla tipologia degli aeromobili dagli stessi impiegati, nonché ogni ulteriore variazione;
 - a fornire un elenco dettagliato dei mezzi a propria disposizione, precisando se gli stessi sono posseduti a titolo di proprietà o ad altro titolo;
 - ad aggiornare tale elenco in caso di variazioni;
 - a dimensionare costantemente le risorse (persone e mezzi) utilizzate, sulla base del numero e della tipologia dei propri Vettori clienti e della tipologia di traffico dello scalo;
 - a comunicare tempestivamente al Gestore ogni situazione di criticità tale da limitare o impedire la normale fornitura dei servizi di assistenza a terra, con indicazione dei tempi e delle modalità di risoluzione delle stesse;
 - a garantire la fornitura del servizio non solo ai propri Vettori clienti, ma, qualora ve ne sia richiesta, a tutti i vettori che anche occasionalmente si trovino ad operare sullo scalo, secondo la procedura di seguito allegata;
 - a garantire la regolare operatività, direttamente o tramite opportuni accordi con gli Operatori presenti sullo scalo, in possesso dei requisiti d'idoneità, dandone comunicazione al Gestore e provvedendo altresì ad informare tempestivamente il Gestore, ENAV ed ENAC di ogni possibile interruzione del servizio;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-4

b. quanto alla manutenzione mezzi:

- a provvedere alla tempestiva rimozione dei mezzi non in uso o non funzionanti, così da mantenere sempre sgombrare le aree ove devono avere luogo le operazioni;
- assicurare, mediante attività di costante manutenzione, debitamente certificata, il corretto funzionamento dei mezzi;

c. quanto ai requisiti del personale:

- a provvedere affinché il personale impegnato in operazioni di guida sul piazzale sia in possesso della apposita patente aeroportuale ("Abilitazione alla guida") e conosca le norme relative alla circolazione dei mezzi e del personale sull'intera area di movimento;
- a provvedere affinché il personale sia in possesso delle tessere d'accesso all'aeroporto ed abbia frequentato i corsi di sicurezza e comunque possieda tutti i requisiti per l'accesso alle aree previsti dalle disposizioni in vigore sull'aeroporto;
- a provvedere, a propria cura e spese, affinché il personale la cui attività venga svolta a contatto con il pubblico viaggiante, tra cui passeggeri con disabilità o mobilità ridotta, venga sottoposto ad adeguata formazione in materia di assistenza ai PRM, secondo quanto espressamente indicato dal Regolamento (CE) n. 1107/2006 e dalla Circolare ENAC GEN 02A;
- ad assicurare che tutto il suo personale operativo, amministrativo, di staff e manageriale abbia familiarità con la lingua italiana, al fine di consentire il puntuale coordinamento delle attività da parte di SEA e delle autorità aeroportuali;

d. quanto alla sicurezza e alla prevenzione degli incidenti:

- a svolgere la propria attività in conformità a quanto previsto nel Manuale delle Operazioni, riportando nello stesso i servizi svolti, le infrastrutture aeroportuali richieste e la descrizione delle procedure operative di utilizzo delle stesse, che dovranno essere coerenti con le procedure operative vigenti in ambito aeroportuale;
- ad assicurare l'attuazione del proprio programma di sicurezza e di prevenzione degli incidenti, nel rispetto (i) delle disposizioni che regolano le operazioni sottobordo e di piazzale, con particolare riferimento alla disposizione dei mezzi e al trattamento di bagagli e merci e (ii) della procedura per la notifica degli eventi per i quali è previsto un report obbligatorio;

e. quanto ai livelli di qualità:

- a dotarsi di una Carta dei Servizi, nella quale siano descritti i livelli qualitativi dei servizi erogati, che dovranno essere coerenti con i livelli vigenti sull'intero scalo; in difetto, dovranno essere assicurati i livelli qualitativi indicati nella Carta dei Servizi del Gestore aeroportuale;

f. quanto alla security:

- a non lasciare incustodita la merce o i bagagli che non sia stato possibile caricare a bordo o stivare;
- ad indicare al Gestore le figure responsabili e le relative attribuzioni;
- ad attuare gli adempimenti di competenza previsti dal Programma Nazionale di Sicurezza.

4. subappaltatori e subconcessionari

In caso di ricorso al subappalto, il Prestatore si impegna a:

- a. limitare il ricorso a terzi subappaltatori nei limiti di quanto consentito dalla normativa e dalla regolamentazione vigente;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-5

- b. avvalersi esclusivamente di soggetti in possesso della certificazione o dell'attestazione di idoneità tecnica prevista dal Regolamento ENAC Edizione 5 Emendamento 1 del 25 gennaio 2018, previa autorizzazione di ENAC e comunicazione al Gestore;
- c. esercitare il controllo sulle modalità di erogazione del servizio da parte dei terzi subappaltatori e sul rispetto degli standard di sicurezza e di qualità vigenti sullo scalo.

Il Prestatore inoltre:

- a. è responsabile della mancata o irregolare fornitura dei servizi resi in subappalto, nonché degli eventuali danni che da tali inadempimenti dovessero derivare, ivi inclusi eventuali danni alle installazioni o agli impianti di proprietà del Gestore;
- b. s'impegna a tenere indenne il Gestore aeroportuale per danni che da attività proprie o del proprio subappaltatore dovessero derivare a persone e/o cose anche di terzi.

5. spazi/impianti

Il Prestatore raggiunge accordi con SEA per l'assegnazione di aree e spazi, ove disponibili, idonei all'attività esercitata e s'impegna ad utilizzarli secondo le modalità previste negli accordi con il Gestore aeroportuale ed indicate nel presente Regolamento di Scalo².

Dichiara che gli spazi sono conformi ai requisiti previsti dalla normativa ai fini dell'espletamento dell'attività in aeroporto. S'impegna a mantenere gli stessi con la dovuta diligenza ed a restituirli al Gestore in buono stato.

Nel caso di revoca della certificazione rilasciata da ENAC l'Operatore s'impegna a cessare la propria attività sullo scalo ed a restituire gli spazi entro il termine contrattualmente previsto o comunicato dal Gestore aeroportuale.

Entro il medesimo termine l'Operatore deve provvedere alla restituzione agli Enti competenti delle tessere ed abilitazioni aeroportuali, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

13.2.3 Verifiche del Gestore aeroportuale

Il Gestore, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta ad operare e della necessaria documentazione, ivi inclusa la copia della certificazione rilasciata all'Operatore, trasmette ad ENAC DA il proprio parere di competenza sul Manuale di Operazioni del prestatore di servizi (il parere obbligatorio del gestore aeroportuale sulla conformità del Manuale delle Operazioni al regolamento di scalo è preventivo rispetto al rilascio del certificato da parte dell'Enac) e provvede a concordare con l'Operatore o l'Autoproduttore, le condizioni logistiche propedeutiche all'avvio delle attività.

In caso di mancato accordo, il Gestore dovrà darne comunicazione motivata alla Direzione Aeroportuale per il seguito di competenza.

In caso di accordo provvede, d'intesa con la Direzione Aeroportuale, alla redazione del verbale d'accesso.

² ENAC vigila sull'assegnazione degli spazi necessari per l'effettuazione dell'assistenza a terra come previsto dall'Art.10 lettera C del D. lgs. 18/99.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-6

13.2.4 Verbale d'accesso

Un rappresentante del Gestore e uno del Prestatore/Autoprodotto, muniti dei previsti poteri, sottoscrivono alla presenza del Direttore Aeroportuale o di un suo delegato il "Verbale di accesso ed inizio attività".

Nel verbale il Prestatore di servizi dichiara di conoscere ed accettare i contenuti del Regolamento di Scalo in vigore sull'aeroporto, impegnandosi ad uniformare la propria attività a quanto nello stesso previsto; dichiara inoltre di impegnarsi a garantire la sicurezza, la qualità delle operazioni nell'ambito aeroportuale e la regolarità del servizio fornito. In allegato 12.1.a, lo schema di verbale d'accesso "tipo".

In allegato 12.1.b, i fabbisogni minimi di personale mezzi di assistenza voli.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-7

13.3 Organizzazione e responsabilità del prestatore di servizi

13.3.1 Sistema SMS

13.3.1.1 Manuale delle Operazioni

Il Manuale delle Operazioni di ciascun prestatore di servizi dovrà riportare un sistema di gestione che contenga:

1. delle politiche di safety adottate e le relative modalità di applicazione;
2. la descrizione della struttura organizzativa adottata per l'applicazione e gestione delle politiche di safety;
3. la definizione attraverso specifiche procedure di gestione dei processi, dei sistemi di governo e controllo, di tutte le operazioni di terra e dei programmi di formazione;
4. l'attestazione di conformità delle operazioni di terra alle normative applicabili, ed alle esigenze della Compagnia Aerea.

Il Manuale delle Operazioni dovrà fornire una descrizione completa del campo di applicazione, la struttura e la funzionalità del sistema di gestione e raffigurare le linee di responsabilità di tutta l'organizzazione. Dovranno inoltre essere indicate le competenze, i compiti, le responsabilità e l'interrelazione di funzioni e attività all'interno del sistema. La documentazione dovrà includere gli organigrammi e le descrizioni delle mansioni relative all'organizzazione stessa ed ogni altra documentazione idonea a definire e delineare il sistema di gestione in modo chiaro.

La politica di gestione dovrà riflettere l'impegno del management nel promuovere una forte e continua cultura della sicurezza operativa.

All'interno del Manuale delle Operazioni dovranno essere chiaramente riportate le azioni, i processi e gli strumenti di supporto alla gestione della safety, tra cui:

- l'indicazione dei processi di reporting di sicurezza interna (tra cui una banca dati che l'organizzazione dovrà utilizzare per tracciare ed archiviare i report);
- le procedure attuate per la raccolta delle indicazioni di safety utili alle indagini di sicurezza interne;
- un sistema interno di controllo che garantisca audit di safety;
- i processi di comunicazione della sicurezza e le metodologie di divulgazione delle informazioni relative alla safety, anche con riferimento alle Compagnie assistite ed ai propri fornitori;
- moduli di formazione e istruzione comprendenti anche le logiche previste dall'SMS.

Nel Manuale delle Operazioni il soggetto indicato dall'organizzazione, dotato di potere di spesa finalizzato a garantire risorse congrue al mantenimento di un adeguato sistema, dovrà indicare l'avvenuta designazione di un manager con la responsabilità di controllo della conformità e della gestione della sicurezza (SMS). L'implementazione del sistema SMS dovrà essere garantita conformemente a quanto indicato da ICAO nel "Documento 9859". La documentazione riferita all'SMS dovrà essere proporzionata alle dimensioni ed alla complessità dell'organizzazione.

Il prestatore di servizi dovrà anche chiaramente indicare come intende garantire il controllo, la misurazione e la valutazione su base continuativa delle proprie procedure.

Dovrà altresì essere descritto il sistema di comunicazione relativo alle informazioni operative tra dirigenti e personale di prima linea. Per essere completamente efficace, il sistema di comunicazione dovrà anche includere le Compagnie Aeree clienti, così come le organizzazioni esterne che lavorano a fianco del fornitore o che svolgono funzioni operative in outsourcing per il provider.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-8

13.3.1.2 Piano di gestione strategico dell'SMS

L'organizzazione di ogni prestatore di servizi dovrà sviluppare un piano di gestione strategico dell'SMS che comprenderà gli obiettivi legati alla safety, gli obiettivi e le misure di prestazione, stabilendone le conseguenti priorità per l'organizzazione. Gli obiettivi di safety dovranno essere oggetto di confronto con il Gestore all'interno dei previsti Safety Committee.

Il prestatore di servizi dovrà integrare il proprio Manuale delle Operazioni con i riferimenti legati agli obblighi di interazione con le strutture aeroportuali che si occupano di Safety.

Il prestatore di servizi deve porre in essere azioni idonee a consentire al personale di segnalare i pericoli per le operazioni di terra, garantendo la riservatezza delle informazioni, in conformità alla regolamentazione vigente.

In caso di ricorso al subappalto, il prestatore di servizi dovrà comunque garantire che i processi relativi alle attività subappaltate siano conformi ai propri manuali operativi inclusi tutti i manuali applicabili della Compagnia Aerea cliente. Il prestatore di servizi dovrà altresì garantire la propria diretta su dette attività ed assicurarsi che il personale del subappaltatore riceva adeguata formazione e qualificazione in conformità alle proprie procedure.

In sintesi, nel sistema SMS, il prestatore di servizi dovrà indicare:

- la politica di sicurezza e gli obiettivi;
- l'impegno e la responsabilità di gestione;
- le responsabilità di safety;
- i soggetti dedicati alla gestione della safety;
- il coordinamento della pianificazione di risposta alle emergenze;
- la gestione del rischio;
- l'identificazione degli hazard;
- la valutazione dei rischi e la relativa mitigazione;
- la *safety assurance* (piani di audit interni);
- il monitoraggio delle prestazioni di safety e la loro misurazione;
- la gestione del "change management";
- il miglioramento continuo dell'SMS;
- la promozione della safety;
- la formazione e istruzione;
- la comunicazione di safety.

Il prestatore di servizi, attraverso la propria organizzazione, dovrà elaborare uno studio contenente i criteri ed il numero delle risorse impiegate durante le assistenze contemplate nella propria certificazione, al fine di garantire l'attuazione della propria politica di safety. Copia di tale studio e dei relativi aggiornamenti dovrà essere trasmesso al Gestore.

Il prestatore di servizi deve sviluppare una valutazione del rischio per la safety delle proprie operazioni ed un programma di mitigazione che includa processi implementati ed integrati in tutta l'organizzazione, al fine di garantire:

- l'analisi dei pericoli ed i corrispondenti rischi per la sicurezza delle operazioni a terra;
- la conseguente attività di mitigazione degli stessi, in relazione ai rischi valutati;
- le azioni di mitigazione del rischio dovranno essere integrate nelle procedure operative.

L'intero processo verrà sottoposto a verifica periodica da parte del Gestore. Il prestatore di servizi dovrà, quindi, attestare, nella propria documentazione, la conformità alle disposizioni fin qui descritte supportandola con un adeguato piano di audit interno, finalizzato alla verifica ed al controllo dei propri processi.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-9

Gli auditor interni, identificati dal prestatore di servizi, dovranno essere formati e qualificati in numero adeguato alla dimensione dei processi da verificare; dovranno altresì garantire l'indipendenza funzionale dalle aree operative che saranno sottoposte a verifica.

Il prestatore di servizi dovrà definire obiettivi di miglioramento della propria Safety. Gli stessi dovranno essere misurabili. Si dovranno anche prevedere dei "Key Performance Indicators" per le attività attinenti alla safety aeroportuale, fornendo una visione qualitativa e quantitativa sull'andamento evolutivo delle attività. In senso positivo, attraverso la riduzione degli eventi, in senso negativo, attraverso il discostarsi delle attività dai livelli attesi di prestazione.

Elementi chiave della cultura della sicurezza di ogni organizzazione sono costituiti dalla definizione di obiettivi misurabili di sicurezza, la verifica dell'efficacia e la rispondenza ai requisiti previsti dalla normativa europea.

Ogni prestatore di servizi dovrà individuare, a seguito di sostanziali modifiche infrastrutturali, operative, procedurali, di nuovi e/o diversi equipaggiamenti o facilities, i nuovi hazard sviluppandone le conseguenti valutazioni del "rischio prospettico".

La gestione del cambiamento è considerato un approccio proattivo all'attività di identificazione del pericolo

13.3.1.3 Emergency Response Plan

Il prestatore di servizi dovrà avere un piano di emergenza aziendale (Emergency Response Plan), che contenga le disposizioni necessarie al coordinamento di tutte le proprie attività con il Gestore, in tutti quei casi in cui si sia coinvolti o si debba rispondere o reagire ad un incidente aereo o ad altro tipo di evento avverso, che potrebbe provocare incidenti mortali, lesioni gravi, danni considerevoli e/o un significativo disallineamento delle operazioni.

Fra gli eventi di cui sopra, si richiamano a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- danneggiamento infrastrutture;
- danneggiamento a/m;
- incendio mezzi;
- emergenze relative alle merci pericolose (se trattate);
- emergenza ed evacuazione aerostazioni/apron;
- rifornimento carburante con o senza passeggeri a bordo.

Il coordinamento dovrà essere coerente con gli Emergency Response Plan delle altre organizzazioni coinvolte.

Il prestatore di servizi assicurerà periodiche esercitazioni di emergenza, di cui fornirà annualmente analisi e resoconto al Gestore, in un'ottica di miglioramento continuo.

Si dovrà fare riferimento alle specifiche prescrizioni dell'APT 22A e agli obblighi di contribuzione, propri di ogni organizzazione, per la gestione ed implementazione della safety operativa (Safety Committee, Working Group, etc.).

13.3.2 Qualificazione del personale

Allo scopo di identificare le figure professionali destinatarie di interventi di formazione specifica, di seguito se ne propone una classificazione, in base alle peculiari funzioni operative svolte:

1. personale i cui compiti richiedono l'accesso all'airside;
2. personale tra i cui compiti è previsto l'utilizzo di Ground Service Equipment (GSE) "semplici" (ad esempio, trattori, caricatori a nastro);
3. personale tra i cui compiti è previsto l'utilizzo di GSE "complessi" (ad esempio, loader, veicoli de-icing, veicoli di catering, transporter, etc.);

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-10

4. personale con compiti di controllo e coordinamento durante le operazioni di assistenza agli aeromobili;
5. manager/responsabili con compiti di vigilanza e controllo su personale, attrezzature ed attività operativa;
6. manager/responsabili con compiti di responsabilità su risorse, safety, salute e sicurezza sul lavoro ed eventuale controllo di spesa;
7. personale con compiti di biglietteria, check-in ed attività di imbarco;
8. personale che opera all'interno del magazzino merci.

Ogni operatore, prima di essere incaricato di svolgere compiti operativi specifici, dovrà ricevere una formazione di base che preveda:

- una formazione generale;
- una formazione per aree tematiche operative applicabili alle funzioni assegnate;
- una formazione sulle merci pericolose, idonea a seconda della funzione operativa assegnata;
- un programma di formazione sulla sicurezza in grado di prevenire atti di interferenza illecita;
- una formazione sulla safety – ramp safety;
- per gli operatori airside con mansioni che richiedano l'utilizzo di GSE, un addestramento specifico per ogni tipologia di mezzo, in base alle funzioni operative assegnate; nell'addestramento si farà riferimento anche alle procedure di apertura delle porte dell'aerostazione, al funzionamento dei loading bridge e all'apertura porte di accesso aeromobile;
- patente di scalo specifica per la guida in area di movimento.

Per i corsi che riguardano le infrastrutture centralizzate, l'obbligo di formazione dovrà avere una frequenza predefinita di 24 mesi.

Di seguito un elenco dei contenuti che obbligatoriamente dovranno essere presenti all'interno dei corsi di formazione generale di ciascun prestatore di servizi:

- ✓ politica di safety della società e Safety Management System (tutte le figure professionali);
- ✓ sicurezza sul lavoro (D. Lgs 81/08) (tutte le figure professionali);
- ✓ normative aeronautiche internazionali sulla Safety (tutte le figure professionali);
- ✓ normativa ENAC (tutte le figure professionali);
- ✓ Regolamento di Scalo (tutte le figure professionali)
- ✓ identificazione degli hazard (pericoli) (tutte le figure professionali):
 - movimentazione veicoli (non per la categoria 6);
 - movimentazione del personale;
 - movimentazione degli aeromobili (non per la categoria 6);
 - sistema di propulsione (jet blast, intake area, velivoli a elica o pala) (non per la categoria 6);
 - antenne aeromobili ed altre sporgenze (non per la categoria 6);
 - funzioni GSE (non per la categoria 6);
 - sversamenti olii e carburante (non per la categoria 6);
 - ergonomia;
 - effetti delle sostanze psicoattive (droghe e alcol);
 - fatica, turnazioni, sindrome aeroportuale;
 - situational awareness;
 - lavoro di squadra;
- ✓ segnaletica aeroportuale (non per la categoria 6);
- ✓ segnalazioni di sicurezza - Ground Safety Report (tutte le figure professionali):
 - emergenze stand aeromobili (non per la categoria 6);
 - danni agli aeromobili, GSE, strutture aeroportuali (non per la categoria 6);
 - infortuni;
 - minacce alla sicurezza (Security, PNS);

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-11

- sversamenti (non per la categoria 6);
- allarmi e pulsanti di emergenza;
- carburante (non per la categoria 6);
- segnali manuali di emergenza ground cock-pit (non per la categoria 6);
- incendio;
- condizioni di maltempo (vento, neve, fulmini etc.) (non per la categoria 6);
- near miss (quasi incidenti) (non per la categoria 6);
- ✓ operazioni in condizioni meteorologiche avverse e di stagione (non per la categoria 6);
- ✓ operazioni notturne (non per la categoria 6);
- ✓ lavorare in altezza (non per la categoria 6);
- ✓ rischi di caduta (tutte le figure professionali);
- ✓ rumore (tutte le figure professionali);
- ✓ movimentazione dei carichi (non per la categoria 6);
- ✓ lavoro d'ufficio (tutte le figure professionali);
- ✓ video terminali (tutte le figure professionali);
- ✓ violenza (attacco fisico e verbale e disordine pubblico) (tutte le figure professionali);
- ✓ lavoro solitario (tutte le figure professionali);
- ✓ human factor (tutte le figure professionali);
 - motivazioni e atteggiamento;
 - comportamento umano;
 - capacità di comunicazione;
 - stress;
- ✓ FOD – prevenzione e procedure (non per la categoria 6);

Le figure professionali inquadrabili nelle categorie professionali 4 e 5 dovranno vedere inserito nel proprio programma di formazione anche un approfondimento riguardante:

- ✓ funzioni di indagine [SMS/81-08];
- ✓ prevenzione [SMS/81-08];
- ✓ costo degli infortuni, incidenti [SMS/81-08];
- ✓ valutazione dei rischi [SMS/81-08].

Ogni 24 mesi dal completamento della formazione iniziale, deve essere previsto un *proficiency check* per valutare le competenze e la professionalità del personale, in conformità con i requisiti applicabili ed il contenuto del Manuale delle Operazioni e del Regolamento di Scalo.

ENAC ed il Gestore, 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 nell'ambito di un'attività di controllo delle prestazioni svolte per l'assistenza a terra.

13.3.2.1 Formazione per aree tematiche operative applicabili alle funzioni assegnate

Oltre alla prevista formazione generale, dettagliata nel paragrafo precedente, le figure professionali operative dovranno integrare i programmi di formazione in base alle specifiche dettate dalla propria area di competenza.

13.3.2.1.1 Aircraft Handling and Loading Training Program

I programmi di formazione per il personale con mansioni e/o responsabilità nelle operazioni di assistenza agli aeromobili e carico/scarico, oltre a quanto sopra indicato, dovranno includere anche:

- ✓ nozioni di bilanciamento degli aeromobili, distribuzione del carico, carico errato e possibili conseguenze, procedure di modifica del carico "last minute";
- ✓ codici di identificazione IATA, codici operativi e abbreviazioni;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-12

- ✓ loading instructions, LIR;
- ✓ limiti strutturali di carico degli aeromobili, bulk;
- ✓ limitazioni relative alla distribuzione del peso nel carico aeromobili in rapporto alla struttura della stiva (running load e spreader floors);
- ✓ unità di carico (ULD), limitazione per compartimento/sezione/posizione/etichettatura;
- ✓ allestimento ULD e limitazioni determinate dalla tipologia di aeromobili;
- ✓ limitazione e vincoli del carico;
- ✓ messaggistica: sistemi di compilazione (elettronici e manuali), emissione, controllo dei fogli di carico;
- ✓ procedure specifiche di CNA per tipologia di flotta aeromobili;
- ✓ incidente / infortunio le procedure di segnalazione di irregolarità;
- ✓ movimentazione manuale dei carichi;
- ✓ sicurezza durante il rifornimento di aeromobili;
- ✓ principi di carico degli aeromobili, movimentazione di carichi speciali;
- ✓ incompatibilità del carico;
- ✓ carico e manipolazione di ULD;
- ✓ funzionamento dei sistemi aerei di carico/fissaggio di ULD;
- ✓ identificazione/conseguenze dei malfunzionamenti dei sistemi di caricamento in plane;
- ✓ conseguenze, danni al carico e sversamenti di liquidi all'interno delle stive;
- ✓ posizionamento e funzionamento delle apparecchiature di carico (loader);
- ✓ notifica del carico al comandante;
- ✓ procedure di imbarco/sbarco passeggeri;
- ✓ standard di pulizia degli aeromobili, bagno e servizio di acqua potabile;
- ✓ operazioni di movimentazione dei velivoli;
- ✓ procedure operative standard:
 - sistema di controllo dei Pontili di imbarco, compresi gli interruttori di emergenza, cut-off e pulsanti e limiti di utilizzo;
 - procedure di back-off;
 - procedure di segnalazione (Gestore, CNA);
 - misure antincendio legate al pontile ed all'aeromobile.

La formazione iniziale e ricorrente deve prevedere la valutazione dell'apprendimento mediante test scritti/orali e pratici. L'addestramento periodico dovrà avere una frequenza specifica. Allo scopo di garantire che tutto il personale mantenga l'adeguata qualificazione a svolgere compiti operativi, i corsi dovranno ripetersi ogni 24 mesi, salvo una diversa indicazione normativa.

13.3.2.1.2 Aircraft Ground Movement Functional Training Specifications

La formazione per gli operatori con mansioni e/o responsabilità nelle operazioni di movimentazione a terra degli aeromobili dovranno integrare i propri corsi di formazione con i seguenti argomenti:

- ✓ operazioni di movimentazione terra degli aa/mm:
 - specifiche legate alle operazioni;
 - responsabilità;
 - procedure;
 - hazard collegati alla funzione;
 - valutazione dei rischi e misure di sicurezza;
- ✓ funzionamento e caratteristiche delle attrezzature utilizzate:
 - nose gear towbar tractor;
 - nose gear towbarless tractor;
 - main gear tractor;
 - barre e ganci di traino;
 - procedure di aggancio e sgancio delle attrezzature;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-13

- ✓ comunicazioni verbali standard ground-flight deck ground movement standard hand signals (ground-flight deck, ground-ground):
 - operazioni di push back (aggancio al nose gear o main gear)
 - operazioni in powerback;
 - accensione motori;
- ✓ aircraft marshalling
 - responsabilità;
 - procedure;
 - segnali manuali standard;
 - Docking Guidance System (DGS);
- ✓ assistenza alla movimentazione a terra degli aa/mm:
 - responsabilità;
 - procedure;
 - segnali manuali standard;
- ✓ procedure specifiche di CNA.

13.3.2.1.3 Passenger Handling Functional Training Specifications

La formazione del personale con mansioni e/o responsabilità operative nella gestione dei passeggeri dovranno integrare la propria formazione di base con i seguenti argomenti:

- ✓ politiche e procedure di check-in dei passeggeri:
 - configurazione cabina a/m e assegnazione posti a sedere (uscite di emergenza e passeggeri speciali);
- ✓ politiche e procedure di check-in del bagaglio:
 - merci pericolose al seguito del passeggero;
 - armi e munizioni;
 - live animals (AVIH e PETC);
- ✓ politiche e le procedure di imbarco passeggeri:
 - loading bridge o imbarco remoto;
 - procedura apertura porte a/m, se applicabile;
 - norme di sicurezza e procedure;
 - controllo dell'imbarco dei passeggeri;
 - passeggeri che necessitano di un trattamento speciale;
 - coordinamento comunicazioni con il ground;
- ✓ procedure di CNA;
- ✓ *Health and Safety* specifica della figura professionale;
- ✓ protezione e sicurezza di dati e documenti;
- ✓ procedure di emergenza.

13.3.2.1.4 Baggage Handling Functional Training Specifications

La formazione del personale con mansioni e/o responsabilità operative nella gestione dei bagagli dovranno integrare la propria formazione di base con i seguenti argomenti:

- ✓ procedure di gestione dei bagagli (identificazione, selezione, carico di ULD);
- ✓ manuale procedure di gestione dei bagagli;
- ✓ ULD (codici di designazione, l'ispezione, carico, tagging, fuori servizio);
- ✓ merci pericolose (regolamenti, le classificazioni, le procedure);
- ✓ security (regolamenti, procedure);
- ✓ controllo del carico (conseguenze, coordinamento, procedure);
- ✓ procedure di comunicazione (CNA, autorità, altri);
- ✓ protezione e sicurezza dei documenti;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-14

- ✓ procedure di emergenza (incendio, merci pericolose, altro);
- ✓ salute e sicurezza (D.Lgs. 81/08);
- ✓ procedure specifiche di CNA.

13.3.2.1.5 Dangerous Goods Training Specifications

Tutti gli operatori devono ricevere una formazione sulle merci pericolose, idonea a seconda della funzione operativa assegnata, da ripetersi ogni 24 mesi.

La formazione per il personale con mansioni e/o responsabilità in funzioni operative di controllo del carico in tutte le funzioni operative deve affrontare argomenti sulle merci pericolose che includano necessariamente:

- ✓ filosofia generale;
- ✓ limitazioni (limitazioni di carico, regole di compatibilità);
- ✓ elenco delle merci pericolose;
- ✓ etichettatura e marcatura (ULD e pacchi);
- ✓ riconoscimento delle merci pericolose non dichiarate;
- ✓ procedure di stoccaggio e caricamento;
- ✓ notifica pilota in comando (NOTOC);
- ✓ disposizioni per passeggeri ed equipaggio;
- ✓ procedure di emergenza;
- ✓ procedure specifiche per tipologia di aeromobili.

Per tutti gli operatori cargo, a vario titolo di responsabilità, il programma di formazione oltre a quanto sopra previsto, dovrà comprendere:

- ✓ requisiti generali dello spedizioniere;
- ✓ requisiti generali di imballaggio;
- ✓ istruzioni per l'imballaggio;
- ✓ dichiarazione del mittente e altra documentazione pertinente;
- ✓ procedure di accettazione;
- ✓ procedure di stoccaggio e caricamento.

13.3.3 Ground Support Equipment (GSE) Management

Il prestatore di servizi deve disporre di un programma dettagliato che assicuri la corretta manutenzione dei GSE in base alle istruzioni fornite dal costruttore. In alternativa dovrà prevedere ed ufficializzare un proprio programma manutentivo.

Il prestatore di servizi dovrà avere specifiche procedure per il corretto uso delle attrezzature, la verifica della loro efficienza prima del loro impiego e, in caso di malfunzionamento o rottura, una procedura di segnalazione e messa in sicurezza del mezzo. Per i mezzi inutilizzabili presenti in air side, in caso di impossibilità alla tempestiva rimozione, il prestatore di servizi dovrà avere apposite procedure (etichettatura come "fuori servizio", indicazioni per la rimozione dal servizio, comunicazione al Gestore).

La manutenzione dovrà essere sempre documentata e le registrazioni dovranno essere conservate. Il periodo massimo di archiviazione e conservazione della documentazione non potrà essere inferiore ai cinque anni salvo diversamente specificato dalle Compagnie aeree clienti.

Ove possibile ed economicamente fattibile, le attrezzature dovranno essere progettate o equipaggiate di dispositivi per ridurre la probabilità di danni verso gli aerei (rivestimenti o dispositivi pneumatici per assorbire l'impatto). Gli stessi dispositivi devono considerarsi parti integranti dei programmi di manutenzione.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-15

Tutti i GSE fabbricati dopo il 1° luglio 2018, dovranno soddisfare i seguenti requisiti di prevenzione danni verso gli aeromobili (AHM capitolo 9):

- ✓ garantire un avvicinamento all' aeromobile fluido e senza strappi alle basse velocità;
- ✓ qualsiasi parte del GSE, che possa venire in contatto con l'aeromobile dovrà essere protetta da un paraurti. Il materiale utilizzato come paraurti deve essere morbido e comprimibile in modo tale da non danneggiare l'aereo (per maggiori dettagli su materiali paraurti e corretta installazione fare riferimento a SAE 1558);
- ✓ tutti i GSE semoventi, che possono interagire con un aeromobile devono essere dotati, oltre che del paraurti, anche di un apposito dispositivo che, in caso di contatto con l'aereo, arresti immediatamente ed automaticamente l'avanzamento del GSE;
- ✓ tutti i GSE semoventi, che possono interagire con un aeromobile, dovranno avere un dispositivo che limiti la velocità del veicolo in avvicinamento (ERA) ad un massimo di 6 km "velocità di tartaruga" ed una ulteriore limitazione che riduca la velocità del veicolo nei 2 metri prima del contatto con l'aeromobile, ad un massimo di 0,8 km "velocità lumaca" (ref. ISO 6966);
- ✓ tutti i parapetti a protezione delle attrezzature elevabili dovranno essere progettati per fornire una protezione che elimini il rischio di caduta dall'alto, la rimozione dei dispositivi anti caduta dovrà impedire la movimentazione mezzi.

13.3.4 Unit Load Device (ULD) Management

Il prestatore di servizi deve disporre di procedure in conformità con i requisiti della compagnia aerea cliente per garantire che le ULD complete di reti e cinghie (ove previste) siano ispezionate al fine di individuare i danni, per garantirne il mantenimento della navigabilità e facilitarne la manutenzione (Regolamento ULD IATA ULDR).

Sempre in conformità ai requisiti della Compagnia Aerea cliente, dovrà essere garantito che le ULD siano gestite e conservate in un modo da minimizzare o eliminare la possibilità di danni o perdite. In nessun caso il prestatore di servizi potrà abbandonare le ULD a terra, in apron dovranno sempre essere posizionate sugli appositi carrelli. Le ULD inutilizzate andranno stoccate nelle apposite aree predisposte.

Le ULD, se danneggiate o manomesse, possono seriamente compromettere la sicurezza del volo. Esistono limiti di tolleranza ai danneggiamenti, per il carico delle ULD, che possono essere stabiliti sia dal costruttore che dalla CNA.

Il prestatore di servizi dovrà predisporre una specifica procedura per l'identificazione e la segnalazione alla CNA dei danneggiamenti intollerabili, tali per cui il carico delle ULD sull'aeromobile non risulti possibile.

Il prestatore di servizi deve garantire la disponibilità di attrezzature adeguate e sufficienti per la corretta conservazione, il trasporto, lo spostamento, il trasferimento, l'accumulo e la ripartizione delle ULD.

13.3.5 Fire safety

Il prestatore di servizi deve disporre di procedure per la prevenzione e protezione antincendio, sia per le operazioni di volo sia per le eventuali aree landside che contengano:

- ✓ identificazione e l'eliminazione di condizioni che potrebbero portare ad un incendio;
- ✓ disponibilità, accesso e uso di attrezzature antincendio;
- ✓ procedure per il controllo e la segnalazione incendi;
- ✓ procedure di emergenza coerenti con i piani di emergenza delle autorità aeroportuali (ENAC VVF Gestore);
- ✓ procedure di interfaccia/comunicazione con il personale di bordo;
- ✓ formazione degli addetti alle operazioni antincendio in coerenza con la classificazione del rischio incendio (AGE).

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-16

13.3.6 Contingency airside (sversamenti, FOD, DGR, rifiuti di bordo, rifiuti speciali, bad weather conditions)

In relazione alle operazioni di assistenza agli aeromobili e passeggeri, il prestatore di servizi deve disporre di specifiche procedure per la gestione di particolari situazioni di rischio.

Le procedure dovranno concentrarsi sulla prevenzione e la risposta alle contingency che includono il contenimento, il reporting e la pulizia, in conformità con i requisiti normativi delle autorità competenti e del Gestore.

Dovranno essere dettagliate tutte le azioni previste in caso di:

- ✓ fuoriuscita di fluidi e altri materiali;
- ✓ fuoriuscita rifiuti organici;
- ✓ fuoriuscita di acqua (in particolare in condizioni di gelo);
- ✓ fuoriuscita di olio e fluido idraulico;
- ✓ fuoriuscita di materiali pericolosi e altri prodotti chimici;
- ✓ fuoriuscita carburanti;
- ✓ ritrovamento FOD;
- ✓ vento forte;
- ✓ fulmini;
- ✓ bassa visibilità;
- ✓ formazione di ghiaccio a terra.

In particolare, per il trasporto dei passeggeri, dall'aerostazione all'aeromobile e viceversa, dovranno essere previste delle misure di controllo, anche per prevenire gli errati instradamenti o azioni illecite (ad es. uscita in apron non autorizzata) e per garantire la sicura movimentazione degli stessi.

Al fine di prevenire eventi lesivi dovrà essere accertato che il percorso sia protetto da interferenze, quali a titolo meramente esemplificativo:

- ✓ sporgenze aeromobili;
- ✓ GSE;
- ✓ area di rifornimento carburante;
- ✓ passaggio sotto le ali;
- ✓ getto dei reattori (jet-blast);
- ✓ movimentazione eliche.

13.3.7 Aircraft handling and servicing operations

13.3.7.1 Accesso all'aeromobile

Il prestatore di servizi deve dotarsi di procedure che assicurino la corretta apertura di tutte le porte di accesso, applicabili a seconda della tipologia di aeromobile, in accordo con le procedure adottate dalla Compagnia aerea assistita. (AHM 430).

Il posizionamento di tutte le attrezzature alle porte dell'aereo deve ridurre od eliminare, attraverso specifiche indicazioni, le lacune nei piani di contatto o calpestio tra l'aeromobile e le attrezzature stesse.

Le procedure devono prevedere le metodologie per il funzionamento e l'apertura/chiusura delle porte di accesso alla cabina passeggeri e porte delle stive di carico. In conformità alle indicazioni della CNA, le stesse devono prevedere:

- ✓ l'ispezione esterna che verifichi l'assenza di ostruzioni che potrebbero ostacolare l'apertura/chiusura della porta;
- ✓ la comunicazione tempestiva dell'esistenza di eventuali ostacoli al personale di bordo per evitare danni alla porta;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-17

- ✓ l'estensione dei parapetti laterali vicino alla fusoliera, dove previste, al fine di garantire la sicurezza del personale e dei passeggeri da cadute accidentali (loading bridge, scale passeggeri, camion di catering o di altre attrezzature di sollevamento, etc.);
- ✓ la comunicazione a equipaggio/prestatore di servizi per conferma del posizionamento definitivo del GSE e consenso all'apertura della porta;
- ✓ il processo di apertura di una porta (se autorizzati dalla CNA);
- ✓ la conferma della completa chiusura della porta al termine delle operazioni;
- ✓ il processo di riapertura di una porta e relativa comunicazione con l'equipaggio;
- ✓ la comunicazione all'equipaggio di eventuale rimozione GSE (eventuale inserimento dispositivo di prevenzione caduta in caso di porta aperta);
- ✓ l'apertura e la chiusura di porte di aeromobili cargo (tramite loader).

13.3.7.2 Ground Support Equipment (GSE)

Il prestatore di servizi deve disporre di procedure che assicurano la corretta sosta dei GSE, il controllo preventivo prima del loro utilizzo, la movimentazione in prossimità degli aeromobili. Per nessuna ragione un GSE potrà essere lasciato incustodito con il motore acceso; un'attrezzatura è da considerarsi incustodita quando il conducente non è in posizione di guida o si trovi nelle immediate vicinanze.

È necessario disporre di procedure che assicurino le seguenti condizioni:

- ✓ il corretto parcheggio delle attrezzature in airside quando non in uso (freno di stazionamento, leva di marcia inserita, stabilizzatori abbassati o cunei installati);
- ✓ il divieto di ostruzione agli impianti antincendio o pulsanti emergenza carburante;
- ✓ l'utilizzo dei cunei ruote ai GSE;
- ✓ la messa a terra (se previsto);
- ✓ l'avvicinamento all'aeromobile a luci anticollisione spente;
- ✓ il posizionamento dei tacchi secondo tipo di aeromobile o disposizione CNA;
- ✓ l'ispezione esterna dell'aeromobile prima del posizionamento delle attrezzature;
- ✓ il posizionamento coni secondo tipo di aeromobile o disposizioni di CNA;
- ✓ i percorsi di avvicinamento all'aeromobile (viabilità, ingresso in ERA, imbarco passeggeri) incluso l'approccio all'aereo su un percorso parallelo al lato della fusoliera o raggio di sterzata in curva;
- ✓ la corretta movimentazione di GSE elevabili (i paraurti di protezione in gomma non devono mai essere compressi contro la fusoliera);
- ✓ i GSE vengano posizionati con spazi adeguati tra l'aereo e l'attrezzatura stessa per consentire il movimento verticale del velivolo durante le operazioni di carico o scarico;
- ✓ il "GSE Guidance/Arresto";
- ✓ la verifica di efficienza dei GSE;
- ✓ l'identificazione delle figure responsabili della movimentazione dei GSE;
- ✓ la regolamentazione della velocità e della direzione di movimentazione dei GSE in prossimità degli aeromobili;
- ✓ una volta che le operazioni di carico siano state completate, le attrezzature vengano rimosse e parcheggiate fuori dell'ERA;
- ✓ le prove di frenata, prima e durante l'avvicinamento all'aeromobile (distanza non inferiore a 5 m dalla fusoliera);
- ✓ le disposizioni per il corretto traino di un GSE, anche nel numero massimo consentito, in corrispondenza o nei pressi dell'aeromobile (carrelli bagagli, dolly, carrelli merce, GPU, ASU, etc.);
- ✓ l'esatta collocazione dei comandi di emergenza ed il loro relativo utilizzo;
- ✓ le dotazioni di sicurezza per GSE elevabili (auto-livellamento, corrimano);

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-18

- ✓ il corretto stazionamento dei GSE in modo da non ostacolare l'evacuazione di persone o attrezzature in caso di emergenza o la movimentazione di altre attrezzature da e verso l'aeromobile;
- ✓ il controllo dei piani di calpestio dei ponti di imbarco passeggeri e/o delle scale per garantirne la pulizia e l'assenza di sostanze che potrebbero portare allo scivolamento, inciampo o caduta, e causare lesioni ai passeggeri o al personale di assistenza a terra (es. neve, ghiaccio, acqua stagnante, catering spazzatura, olio, liquido idraulico o liquido de-icing);
- ✓ il corretto posizionamento del ponte di imbarco, (loading bridge completamente ritratto) prima dell'arrivo e della partenza dell'aeromobile;
- ✓ la corretta movimentazione dei pontili di imbarco, l'abilitazione del personale alla loro guida (solo un operatore deve avere accesso alla guida del loading bridge);
- ✓ la velocità di avvicinamento alla fusoliera e il corretto posizionamento delle attrezzature, dei veicoli e delle persone prima del movimento dello stesso;
- ✓ la contingency prevista per la movimentazione dei loading bridge (visione limitata, assenza di sistema di monitoraggio video, rimozione pontile a porta aeromobile ancora aperta, etc.);
- ✓ la garanzia sull'inserimento del sistema di livellamento automatico, una volta che il ponte di imbarco passeggeri è in posizione;
- ✓ la prevenzione dei danni agli aeromobili in relazione alle parti sporgenti dalla fusoliera, come ad esempio antenne, sensori e sonde situati vicino alla porta d'accesso;
- ✓ l'impedimento all'utilizzo del ponte d'imbarco da parte di personale non autorizzato disponendone apposite metodologie di controllo;
- ✓ un processo di formazione e aggiornamento continui in relazione alle indicazioni del Gestore (*change management*);
- ✓ la corretta segnalazione dei guasti (interfaccia con il Gestore).

13.3.7.3 Procedure di rifornimento carburante

Il prestatore di servizi deve garantire il rispetto delle procedure previste per il rifornimento aeromobili, il personale impiegato deve conoscere nel dettaglio tutte le indicazioni di sicurezza relative a tale importante operazione. Dovrà quindi prevedere specifiche procedure che garantiscano:

- ✓ l'identificazione delle aree di attenzione durante le operazioni di rifornimento aeromobili;
- ✓ le aree di attenzione presenti sugli aeromobili (tank, sfiati, sequenze, collegamenti equipotenziali, etc.);
- ✓ la protezione dei tubi carburante o dei PIT;
- ✓ i comportamenti da tenere in caso di fuoriuscita di carburante dall'aeromobile;
- ✓ i comportamenti da tenere in caso di fuoriuscita di carburante dai GSE;
- ✓ il corretto posizionamento dei GSE;
- ✓ l'informazione di sicurezza al personale di bordo;
- ✓ la comunicazione al gestore ed ai passeggeri per le specifiche procedure di rifornimento aeromobili con passeggeri a bordo (CAP.15.2 del Manuale di Aeroporto);
- ✓ l'evacuazione del proprio personale in caso di emergenza;
- ✓ l'evacuazione dei passeggeri in caso di emergenza;
- ✓ l'identificazione e la formazione del personale addetto alle emergenze.

13.3.7.4 Carico scarico toilette/ acqua potabile

Nei casi in cui il prestatore di servizi svolgesse anche operazioni di assistenza legata al carico/scarico toilette (pulizie tecniche) o rifornimento acqua potabile. Le due operazioni non possono, in nessun caso, essere eseguite contemporaneamente dallo stesso operatore e il carico di acqua potabile deve essere sempre eseguito prima di servizio di carico/scarico toilette. Il

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-19

prestatore di servizi dovrà avere specifiche procedure per tali operazioni che diano precisi indirizzi su:

- ✓ il funzionamento e la corretta apertura dei pannelli di accesso degli aerei, specifiche per tali operazioni;
- ✓ il funzionamento dei pannelli di controllo dei livelli dei liquidi (acque nere/acque chiare);
- ✓ la verifica continua durante le operazioni delle condizioni di efficienza dei tubi di raccordo (perdite, abrasioni, tagli e pieghe)
- ✓ l'analisi della qualità delle acque potabili per garantire l'assenza di contaminazione da batteri o microrganismi, in accordo con le autorità sanitarie locali e delle compagnie aeree clienti (AHM 440);
- ✓ l'obbligo di segnalazione annuale alle autorità sanitarie locali delle attrezzature utilizzate per tali operazioni;
- ✓ la previsione di specifiche aree di sosta differenziate per le due tipologie di assistenze tecniche (botti per acque chiare e botti per acque nere);
- ✓ il corretto avvicinamento dei GSE all'A/M;
- ✓ la corretta interfaccia tra GSE ed AA/MM;
- ✓ il controllo delle eventuali perdite dei liquidi;
- ✓ la segnalazione al Gestore in caso di sversamenti.

13.3.7.5 Aircraft loading operations

13.3.7.5.1 Loading Management

Le procedure che il prestatore di servizi deve predisporre dovranno garantire che gli aa/mm vengano caricati:

- ✓ in accordo con le istruzioni di carico disposte dalla CNA;
- ✓ rispettando i vincoli di carico in modo da impedire perdite o movimenti non corretti durante il volo (reti di separazione, ganci, chiusura porte di carico, limiti di carico in altezza e del pavimento aeromobili);
- ✓ prevedendo il corretto uso di tutte le attrezzature previste per il carico (guide pallet, loader adeguato alla tipologia di carico e/o aeromobile, etc.);
- ✓ prevedendo tutti i casi di carico particolare (ad es. cargo in cabina passeggeri, uso del puntone di coda, peso sul carrello anteriore, etc.);
- ✓ predisponendo una corretta sequenza di carico al fine di garantire la stabilità a terra dell'a/m nel corso del carico (*tail-tipping*);
- ✓ regolamentando l'apertura/chiusura delle stive dell'aeromobile anche in condizioni meteo avverse;
- ✓ individuando con certezza il personale della propria organizzazione addetto alla supervisione e responsabilità del carico (adeguatamente formato), sempre in conformità con le procedure di CNA;
- ✓ predisponendo apposite procedure per la verifica del carico prima dell'effettivo imbarco (peso, quantità, destinazione, ULD danneggiate, corretto confezionamento delle ULD, perdite, etichettature, bagagli, armi, munizioni, etc.) sempre in conformità con le procedure di CNA;
- ✓ prevedendo procedure efficaci ed esaustive per il trasferimento delle informazioni legate all'intero processo di carico, allo scopo di garantire un corretto controllo e bilanciamento dell'a/m, anche in base alle disposizioni della CNA;
- ✓ rispettando le previsioni di CNA sulle limitazioni della tipologia di carico (no cargo, no mail, no AVIH, etc.) allo scopo di evitarne l'imbarco;
- ✓ predisponendo un processo che garantisca il corretto flusso di consegna/ritiro di tutte le tipologie di carico (posta, cargo, bagagli, carichi speciali, etc.);

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-20

- ✓ prevedendo procedure di contingency (contaminazione, perdite liquidi, rotture, merci pericolose, notifica alla autorità del caso o alla CNA, etc.).

13.3.7.5.2 Dangerous Goods

Il prestatore di servizi deve garantire che il carico delle merci pericolose, se previsto, avvenga in conformità con le procedure della Compagnia aerea e di quanto disposto dal DGR IATA. Le merci pericolose dovranno essere trasportate, stoccate e caricate in modo da:

- ✓ prevenire eventuali danni al confezionamento durante le operazioni di carico e scarico;
- ✓ disciplinare il controllo per il trasporto delle merci pericolose autorizzate, al seguito dei passeggeri;
- ✓ garantire la separazione e segregazione del carico in stiva e per carichi ristretti (CAO);
- ✓ impedirne il movimento e mantenerne l'orientamento durante il volo;
- ✓ rispettare le limitazioni, le responsabilità e le informazioni fornite sulla NOTOC (*notification to captain*);
- ✓ impedire l'eventuale imbarco di merce pericolosa danneggiata, la segnalazione di emergenza e la gestione della contingency (sbarco della merce dall'a/m e del materiale eventualmente contaminato) in conformità alle normative ed alle indicazioni della CNA;
- ✓ comunicazione alla CNA ed al Gestore in caso di emergenza (danneggiamento del carico, fuoriuscita di liquidi, etc.);
- ✓ prevedere il trasporto dei *dangerous goods* da e per la cargo area mediante l'utilizzo di appositi carrelli, che prevengano le eventuali cadute a terra dei materiali trasportati e dotati di un contrassegno che li renda identificabili.

13.3.7.5.3 Animali vivi e deperibili

Il prestatore di servizi deve avere procedure per il trasporto di animali vivi e merce deperibile al fine di garantire che essi siano:

- ✓ caricati e ancorati nelle stive dell'a/m come da indicazioni di carico (LIR);
- ✓ se animali vivi, siano separati dal prodotto alimentare, se non ermeticamente sigillato (ad es. pesci vivi);
- ✓ trasportati, caricati o scaricati in modo da ridurre al minimo i tempi di attesa (inclusi i trasporti sanitari a temperatura controllata);
- ✓ non esposti a condizioni ambientali avverse, durante il trasporto, il carico e lo scarico (inclusi i trasporti sanitari a temperatura controllata);
- ✓ che gli animali vivi siano trasportati da e per la cargo area mediante l'utilizzo di appositi carrelli, che prevengano le eventuali fughe degli animali (ad esempio in caso di contenitori non perfettamente chiusi);
- ✓ trasportati all'interno di contenitori di cui venga verificata la presenza delle fascette di plastica di sicurezza per sigillare la porta e i lati del contenitore.

13.3.7.5.4 In-plane loading (sistemi di trascinamento in stiva)

Il prestatore di servizi deve disporre di procedure in conformità ai requisiti ed alla formazione richiesti dalla CNA per l'utilizzo ed il funzionamento del sistema di carico automatizzato all'interno delle stive.

La procedura di carico ULD a bordo dell'a/m dovrà prevedere che:

- ✓ vengano utilizzate le apposite guide laterali e/o i fermi di sicurezza;
- ✓ non siano presenti ostacoli lungo la linea di carico;
- ✓ venga mantenuta l'adeguata velocità di carico delle ULD, per evitare impatti violenti con i blocchi ferma pallet o profili del vano di carico;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-21

- ✓ le ULD vengano correttamente vincolate al pavimento dell'a/m con gli appositi ganci di sicurezza;
- ✓ per aa/mm non dotati di sistemi di trascinamento automatico, le ULD dovranno essere movimentate manualmente e senza l'ausilio di leve, piedi di porco o simili, al fine di evitare danni all'aereo;
- ✓ un sistema di tempestiva comunicazione, tracciato, alla CNA di qualsiasi avaria, rottura o assenza di ganci, fermi, reti di sicurezza, che limitano la possibilità di carico dell'a/m.

13.3.7.6 Load Control Process

13.3.7.6.1 Pianificazione del Carico

Il prestatore di servizi deve disporre di procedure conformi a quelle adottate dalla Compagnia aerea cliente per garantire il massimo scambio di informazioni sul carico o sui di dati che potrebbero influenzare il calcolo di peso e del bilanciamento dell'aeromobile. Tali dati di carico devono essere tracciati e documentati (manualmente o elettronicamente) e, al termine del processo di bilanciamento, comunicati al Comandante (persona responsabile per il calcolo finale del peso e l'equilibrio dell'aeromobile) prima del volo.

Deve essere inoltre garantita una procedura per la tempestiva comunicazione di eventuali discrepanze sui dati di carico sia alla CNA che al Comandante anche nell'eventualità che il decollo sia già avvenuto (allerta a "Torre di Controllo")

il prestatore di servizi deve prevedere che i record (documenti, registri *loadsheets*, istruzioni di caricamento e messaggi) riguardanti i dati dell'aeromobile, peso e bilanciamento, siano archiviati per ogni volo in conformità ai requisiti della CNA. Gli stessi dovranno essere conservati, in conformità alle normative vigenti e ai requisiti della compagnia cliente, per non meno di un periodo di tre mesi.

Il prestatore di servizi deve avere una procedura, in accordo con la Compagnia Aerea cliente, per la pianificazione del carico che produce le istruzioni per garantire che i velivoli vengano caricati in conformità con tutti i requisiti richiesti (ad esempio: carico distribuzione del carburante, catering, materiale AOG, bags crew, limitazioni sul carico, requisiti specifici della compagnia, carico inerte, passeggeri previsti, cargo, mail, flight dispatch, etc.)

In caso di carichi che superino le limitazioni previste per tipologia di aeromobile (carichi speciali, HEA, etc.) si dovrà prevedere una apposita procedura di comunicazione alla CNA, di identificazione del carico, delle modalità di imbarco dello stesso.

13.3.7.6.2 Calcolo del peso AM e suo bilanciamento

Il prestatore di servizi deve predisporre delle procedure idonee a garantire il corretto bilanciamento dell'aeromobile rispettando (loading e pre-loading realizzato manualmente o elettronicamente) i requisiti previsti dalla CNA cliente (tutte le procedure dovranno riferirsi a voli passeggeri e/o cargo). Le procedure relative al calcolo di peso e bilanciamento dovranno produrre un *loadsheets* e altri documenti di carico (ad esempio NOTOC, LIR) che verranno presentati al PIC prima della partenza del volo.

Il prestatore di servizi dovrà predisporre una procedura che garantisca che i calcoli siano eseguiti:

- ✓ sulla base dei dati sul peso ed indicazioni fornite dalla CNA (e/o dal costruttore a/m);
- ✓ considerando il carico effettivo sul velivolo sempre in conformità ai requisiti della CNA (e/o del costruttore dell'aeromobile);
- ✓ verificando periodicamente che i dati utilizzati per tali calcoli siano in vigore e conformi a quanto disposto dalle CNA (e/o dal costruttore).

Il prestatore di servizi deve disporre di una procedura atta a garantire il controllo del processo di carico di passeggeri (pesi standard) e bagagli (pesi standard o reali), i cui pesi di riferimento per il calcolo di peso e bilanciamento siano conformi con i requisiti della CNA che includano:

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-22

- ✓ tutti i vani di carico disponibili
- ✓ eventuale carico in transito (ULD, Mail, etc.);
- ✓ tutti i bagagli a mano (prelevati al gate di imbarco);
- ✓ il bagaglio da stiva o a mano che superano i normali pesi standard;
- ✓ altri elementi non standard consentiti in cabina (ad esempio: strumenti musicali, attrezzature mediche, animali di servizio, etc.);
- ✓ l'uso di zavorra, utilizzata per il ripristino delle condizioni necessarie al corretto bilanciamento dell'a/m.

Il prestatore di servizi deve avere una procedura in conformità ai requisiti della compagnia aerea cliente (s) per produrre ed emettere una LIR (*Loading Instruction Report* in forma elettronica o manuale) che comprenda:

- ✓ le corrette istruzioni di caricamento;
- ✓ le eventuali istruzioni per l'*off-load* e *onload* del carico in transito;
- ✓ la tracciabilità delle eventuali deviazioni dalle istruzioni di carico inizialmente distribuite;
- ✓ la *loading certification* (firmata dal responsabile delle operazioni di carico);
- ✓ suddivisione del carico per stive (*loading positions for specific holds*).

13.3.7.6.3 Notifica al capitano (NOTOC)

Il prestatore di servizi deve avere procedure che forniscano per tempo al Comandante una notifica che contenga precise e leggibili informazioni relative a merci pericolose trasportate come carico a bordo dell'aeromobile (quantità, classe e suddivisione delle merci pericolose per ogni vano di carico). Tale notifica deve comprendere anche merci pericolose caricate da scali precedenti e le relative istruzioni per la gestione delle emergenze anche in volo (NOTOC). La NOTOC deve essere trasmessa telematicamente al successivo scalo previsto prima dell'arrivo dell'aeromobile a destinazione.

13.3.7.6.4 Loadsheet

Il rilascio del loadsheet al Comandante (generato manualmente o elettronicamente) deve essere conforme ai requisiti della CNA cliente (peso e bilanciamento dati accurati e distribuzione del carico all'interno dell'aeromobile, eventuale superamento dei limiti operativi dell'aeromobile, numero esatto di passeggeri a bordo, conformità alla LIR, etc.).

La versione finale del *loadsheets* prodotto deve contenere tutte le correzioni apportate e rappresentare il carico effettivo sul velivolo (LMC).

Nel caso in cui il prestatore di servizi produca le operazioni di peso e i calcoli finali bilanciamento in remoto e trasmetta per via telematica al PIC tramite ACARS o altri metodi, il provider deve essere documentato e processi e procedure che rappresentano una perdita di, o il fallimento del metodo di comunicazione primaria attuate, queste procedure devono garantire la consegna dei dati al PIC.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-23

13.4 Dichiarazione di impegno del Vettore

Il Vettore è il soggetto titolare del contratto di trasporto aereo che beneficia dei servizi di assistenza a terra forniti dal prestatore di servizi ed utilizza le infrastrutture aeroportuali; questa parte del Regolamento di Scalo è pertanto dedicata agli impegni del Vettore nei confronti del Gestore aeroportuale rispetto all'utilizzo delle infrastrutture ed alla scelta ed utilizzo del prestatore di servizi.

Al fine di disciplinare le attività di assistenza e la gestione delle infrastrutture e garantire al Gestore il coordinamento delle attività previsto dalla legge 265/2004 e dal Codice della Navigazione, il Vettore aereo che inizia ad operare sullo scalo di Linate ha l'obbligo di:

- conoscere ed accettare i contenuti del Regolamento di Scalo, in vigore sull'aeroporto, impegnandosi ad uniformare la propria attività a quanto nello stesso previsto;
- eseguire tutte le verifiche preliminari atte a garantire la corretta effettuazione delle attività, in coerenza con gli standard d'aeroporto, secondo quanto di seguito specificato.

Per il medesimo fine, poiché SEA deve assicurare la presenza di prestatori di servizi sull'aeroporto che forniscono i servizi di assistenza a terra, il Vettore s'impegna a fornire, direttamente o tramite i prestatori di servizi, la necessaria tempestiva assistenza a passeggeri, bagagli e merci al verificarsi di eventi anomali, anche in adempimento degli obblighi derivanti ai Vettori dal Regolamento (CE) n.261/2004 e dalla Carta dei diritti del Passeggero.

Gli impegni e verifiche preventive di seguito elencate rappresentano presupposto essenziale per lo svolgimento dell'attività sull'aeroporto; l'operatività da parte del Vettore equivale ad accettazione e dichiarazione di aver provveduto alle medesime.

13.4.1 Infrastrutture centralizzate

Sull'aeroporto di Linate è stata centralizzata la gestione da parte di SEA delle seguenti infrastrutture:

- sistema smistamento e riconsegna bagagli (non comprensiva dell'attività di carico e scarico da/per gli aeromobili e da/per il sistema di smistamento);
- pontili per l'imbarco e lo sbarco dei passeggeri (loading bridges) ed impianti centralizzati di alimentazione aeromobili collegati agli stessi;
- impianti centralizzati di alimentazione elettrica aeromobili presso le piazzole remote dotate dell'infrastruttura;
- sistemi di sghiacciamento aeromobili (de-icing) (esclusa l'attività di de-icing effettuata con attrezzature mobili);
- sistemi informatici quali: informativa al pubblico ed ai passeggeri;
- informativa di scalo e servizi collegati; sistema CUTE.

Per alcune infrastrutture (sistema di smistamento e riconsegna, impianto di alimentazione aeromobili, impianto di stoccaggio e distribuzione carburante, sistemi informatici, informativa di scalo e servizi collegati) non è necessaria alcuna richiesta, l'utilizzo è conseguente all'operatività stessa sullo scalo; per altre (de-icing, pontili, utilizzo deposito/trattamento animali vivi) l'utilizzo dipende da condizioni particolari o da scelte del Vettore, in tal caso la richiesta d'utilizzo deve essere necessariamente indirizzata al Gestore aeroportuale; le modalità d'utilizzo delle infrastrutture sono disciplinate nella prima parte del presente Regolamento di Scalo.

In ottemperanza a quanto previsto dal Programma Nazionale di Sicurezza, il Vettore s'impegna a prendere accordi con il Gestore per garantire il riconcilio dei bagagli con modalità idonee ad evitare pregiudizi per l'operatività aeroportuale.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-24

13.4.2 Servizi di assistenza a terra

Premesso che con nota Enac prot. 84229 del 10/08/2016 è stata confermata la centralizzazione dell'impianto Smistamento Bagagli in partenza riconducendo le attività svolte all'interno del locale BHS in capo al Gestore secondo le modalità previste al Capitolo 6 del presente Regolamento, il Vettore s'impegna a comunicare al Gestore i propri fornitori per le categorie di servizi di assistenza a terra riportati nell'allegato A del D. Lgs. 18/99.

Il Vettore s'impegna ad aggiornare l'elenco di cui sopra ed a darne comunicazione con congruo preavviso a SEA – Direzione Operazioni – U.O. Sviluppo e Controllo Processi di Scalo.

13.4.3 Requisiti

Il Vettore prende atto che il rispetto degli adempimenti di seguito elencati è condizione preliminare e necessaria all'avvio dell'attività. In particolare, si impegna:

- al rispetto degli adempimenti previsti dal Programma Nazionale di Sicurezza;
- ad assicurare la corretta compilazione dei piani di carico relativi ai propri voli e la conservazione per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni, indicando al Gestore il luogo presso cui sono conservati;
- a garantire la compilazione della Dichiarazione Unica del Vettore e provvede a trasmetterla al Gestore aeroportuale, secondo le modalità contenute nel Regolamento di Scalo.

13.4.4 Personale

Il Vettore dovrà aver verificato che per ciascuna categoria di servizi il prestatore di servizi individuato è in possesso dei requisiti personali e professionali idonei ad assicurare l'assistenza ai propri voli commerciali.

Il Vettore s'impegna a mantenere adeguatamente formato ed informato il proprio personale e garantisce il possesso dei requisiti previsti per il tipo di attività da svolgere. Ove i Servizi siano resi da un prestatore di servizi terzo, il Vettore acquisisce evidenza che il proprio fornitore di servizi osservi i medesimi obblighi nei confronti del proprio personale in materia di formazione ed aggiornamento.

13.4.5 Attrezzature

Il Vettore dovrà aver verificato:

- di avere nella disponibilità, direttamente o tramite il proprio prestatore di servizi, attrezzature sufficienti all'assistenza dei propri voli;
- che le stesse possiedono i requisiti previsti dalla normativa CEI e rispondono alle prescrizioni richieste dalla normativa nazionale e comunitaria.

Il Vettore inoltre s'impegna a:

- verificarne preventivamente e periodicamente, direttamente o tramite il prestatore di servizi incaricato, la funzionalità, il buono stato manutentivo, nonché il possesso dei requisiti tecnici specifici per l'impiego nelle aree aeroportuali.
- verificare preventivamente e periodicamente che le attrezzature siano compatibili per numero e caratteristiche con la propria tipologia di aeromobili, passeggeri, bagagli e merci trasportate e assicurino i livelli di servizio previsti dal Regolamento di Scalo.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-25

13.4.6 Spazi

Il Vettore si impegna a prendere contatti con SEA Direzione Commerciale – U.O. Commerciale “non retail” per l’assegnazione degli spazi strumentali all’esercizio dell’attività.

Le condizioni per l’utilizzo degli spazi sono disciplinate da specifico contratto; l’avvio dell’operatività implica la condivisione dell’adeguatezza degli spazi assegnati rispetto alle proprie necessità operative.

13.5 Procedura per la scelta del prestatore di servizi

L’APT 19 dispone che nel Regolamento di Scalo “sia richiamata la procedura in uso nell’aeroporto per la scelta del prestatore di servizi nel caso in cui il Vettore non l’abbia preventivamente individuato”.

A tal fine, su richiesta del Vettore, o in concomitanza al ricevimento della richiesta di clearance, il Gestore fornirà l’elenco dei fornitori di servizi autorizzati/certificati.

Tutti i Vettori che operano sugli scali di Linate/Malpensa devono comunicare al Gestore (cosis.lin@seamilano.eu) l’elenco dei Prestatori di servizi di assistenza a terra (Operatori) che operano per suo conto e l’elenco dei servizi fruiti.

L’elenco deve essere completo per ogni tipo di assistenza, per data di decorrenza e per riferimenti operativi della società di handling secondo il format specificato nel paragrafo “Dichiarazione d’impegno del Vettore”.

Il Vettore dovrà verificare che l’Operatore sia certificato, in conformità con quanto disposto dal Regolamento “Certificato di Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra” e che abbia rispettato le procedure di accesso come disciplinate nel Regolamento di Scalo (rif. paragrafo Verbale per l’accesso ed operatività).

Il Vettore deve comunicare l’elenco dei Prestatori di cui intende avvalersi con congruo anticipo e quindi entro 30 giorni dall’inizio delle operazioni sullo scalo, inviandone copia controfirmata dai Prestatori al Gestore ed alla Direzione aeroportuale. È altresì responsabilità del Vettore comunicare con congruo anticipo, quindi almeno 30 giorni prima dalla nuova decorrenza, al Gestore - sempre in copia alla DA - ogni modifica intervenuta in merito ai Prestatori di cui intende avvalersi.

Al Vettore non sarà permesso di operare sullo scalo nel caso non trasmetta nei termini sopra indicati l’elenco degli operatori.

Possono verificarsi casi in cui il Vettore per ragioni del tutto contingenti ed imprevedibili non abbia preso accordi con un Prestatore per lo svolgimento di una o più attività di assistenza a terra in situazioni particolari. A titolo esemplificativo in caso di:

1. Ritardo in arrivo/partenza

Qualora per ragioni contingenti il Prestatore non sia presente sull’aeroporto o comunque non possa erogare i servizi al Vettore Cliente, il Vettore comunicherà al Gestore da quale Prestatore si farà assistere; nel caso non effettui tale comunicazione, accetta che il Gestore assicuri l’effettuazione dei servizi di handling tramite i Prestatori presenti disponibili a rendere il servizio, inviando copia al Vettore del relativo elenco.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-26

2. *Dirottamento/Emergenza*³

Qualora sull'aeroporto di arrivo/partenza fosse presente il prestatore di servizi scelto dal Vettore operante nello scalo di destinazione/partenza originario, sarà obbligo del prestatore di servizi stesso fornire adeguato servizio di assistenza.

3. *Eventuali ulteriori situazioni di carattere contingente dovute a scelte del Vettore o del prestatore di servizi in merito alla fornitura dei servizi.*

Nel caso in cui nello scalo non sia presente il prestatore di servizi di riferimento del Vettore, il Vettore potrà segnalare al Gestore con ogni consentita tempestività l'Operatore prescelto alla luce di eventuali accordi intercorsi nel frattempo.

Se non sussiste la disponibilità dell'Operatore segnalato dal Vettore o se il Vettore non segnala alcun Prestatore, il Gestore contatterà gli operatori presenti sullo scalo. Una volta identificato l'Operatore, questi dovrà rendere disponibili mezzi e risorse adeguate alla richiesta.

Compatibilmente alla situazione, all'Operatore sarà concesso di dare priorità ai servizi in corso e comunque ai propri clienti.

Resta ferma la responsabilità del prestatore di servizi non presente per il proprio inadempimento, a carico del quale verranno adottati opportuni provvedimenti.

Resta altresì ferma la responsabilità del Vettore in merito all'adempimento degli obblighi nei confronti dei prestatori di servizi fornitori dei servizi e nei confronti dei passeggeri.

È onere del Gestore aeroportuale:

- assicurare lo scambio d'informazioni con il Vettore ed in particolare verificare se il Vettore abbia indicato uno o più prestatori di servizi di riferimento;
- in caso negativo, contattare i prestatori di servizi presenti per richiedere, per conto del Vettore, la disponibilità ad effettuare servizi di assistenza;
- evidenziare al prestatore di servizi la necessità che servizi essenziali, quali lo sbarco dei passeggeri siano comunque resi in un termine ragionevole, al fine di non pregiudicare i diritti dei passeggeri;
- monitorare l'effettivo adempimento degli obblighi essenziali da parte dei prestatori di servizi;
- segnalare ad ENAC eventuali disservizi.

Corrispettivi

L'Operatore che ha svolto i servizi di assistenza nei casi sopra indicati potrà richiedere il pagamento in contanti o presentare regolare fattura al Vettore od al Prestatore che lo rappresenta sullo scalo.

Tale corrispettivo verrà determinato dall'Operatore tenuto conto della tipologia di servizi erogati, delle dimensioni dell'aeromobile, del numero di passeggeri e bagagli, etc., nonché della situazione contingente in cui il servizio è stato reso.

³ Si intende per dirottamento l'accezione classica, cioè l'atterraggio di un aeromobile in un aeroporto diverso da quello di destinazione per diverse ragioni: condizioni meteo, problemi tecnici o cause urgenti di altra natura (malori a bordo, di un passeggero o di un membro dell'equipaggio). Nel caso l'a/m dichiarasse emergenza, la fonte regolamentale di riferimento diventano le "Norme e procedure per stati di allarme, emergenza ed incidente", per le quali il Gestore "mette a disposizione dei soccorsi le risorse organizzative, le infrastrutture ed i mezzi di sua competenza". In questo caso, a seconda dei contorni precisi della situazione, il Gestore potrà indicare d'ufficio l'Operatore preposto ai servizi di assistenza, sentiti gli altri soggetti coinvolti nell'emergenza (Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, ecc.).

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-27

13.6 Livelli di servizio, parametri/ requisiti minimi operativi di scalo

Le modalità di svolgimento di alcune attività aeroportuali possono incidere significativamente sulla funzionalità e qualità generale dell'aeroporto ed interferire sulla qualità delle prestazioni di ciascun operatore e sui tempi schedulati dei voli. Conseguentemente, è necessario fissare standard operativi di servizio al fine di garantire il migliore utilizzo possibile degli impianti tecnici e strumentali dello scalo da parte dei prestatori di servizi/autoproduttori.

Gli standard di servizio rappresentati dalla Carta dei Servizi, pubblicata nel sito istituzionale del Gestore in applicazione del comma 1 dell'art. 32 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., costituiscono l'obiettivo di qualità che il Gestore aeroportuale intende garantire ai clienti per l'anno di riferimento della stessa Carta dei Servizi e deve essere pertanto rispettato da tutti gli operatori aeroportuali. I contratti o gli atti di impegno che disciplinano i mutui rapporti tra gestore e i diversi operatori aeroportuali e tra gli operatori stessi devono essere conformi a quanto previsto nella Carta dei Servizi, fare riferimento esplicito agli indicatori e ai relativi standard in essa definiti annualmente, prevedere un idoneo sistema di penali per i casi di non rispetto dei livelli di qualità in modo da favorire l'osservanza e, ove possibile, il miglioramento dei servizi offerti ai clienti dello scalo.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore si impegna a:

a) prevedere, nei rapporti contrattuali con le controparti (ed in particolare con i clienti Vettori aerei), clausole e meccanismi idonei ad assicurare il rispetto della Carta dei Servizi e dei requisiti qualitativi e degli altri obblighi assunti dal prestatore nei confronti dell'Ente di gestione per effetto della stipula del contratto per la regolazione dei servizi di handling;

b) a fornire al Gestore, con le modalità e nei termini previsti nello Schema di contratto di handling, idonea disclosure delle clausole e dei meccanismi di cui al precedente punto a), fermo il rispetto del diritto alla riservatezza dei dati e delle informazioni sensibili relativi ai rapporti contrattuali tra il prestatore e le sue controparti.

I parametri/requisiti minimi di scalo riportati nel presente Regolamento hanno carattere di obbligatorietà e sono vincolanti per tutti gli Operatori; i parametri e gli standard obbligatori sono individuati e aggiornati dal Gestore, previa consultazione del Comitato Utenti in seduta allargata ai prestatori di servizi.

I valori dei parametri minimi di scalo sono diversi da quelli riportati nella Carta dei Servizi, che devono essere considerati come target della qualità dei servizi.

I risultati dei controlli operati dal Gestore sui requisiti di scalo potranno comportare:

- la convocazione del Comitato Utenti allargato ai prestatori di servizi e, ove necessario, agli enti interessati, nel caso in cui la portata e la ripetitività delle inadempienze inducano a verificare la necessità di modificare le procedure di espletamento dei servizi interessati;
- l'avvio di interventi ispettivi sulla struttura organizzativa e tecnica del prestatore di servizi inadempiente;
- la definizione di una proposta di procedura sanzionatoria nei confronti del prestatore di servizi inadempiente.

Inoltre, la richiesta di revisione presentata da qualsiasi operatore, opportunamente documentata, dovrà essere trasmessa all'ENAC, che valuterà l'opportunità di avviare il procedimento di revisione attivando il Gestore aeroportuale ed il Comitato Utenti.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-28

13.6.1 Parametri

Nell'ambito dei parametri qualitativi qualificanti che risulta necessario monitorare in relazione alle operazioni aeroportuali è stata individuata una lista, di seguito riportata, che comprende sia parametri legati al processo dei passeggeri che parametri legati alla valutazione delle prestazioni dei Prestatori d'opera o prestatori di servizi presenti sullo scalo:

PARAMETRO	MODALITA' DI RILEVAZIONE
Tempo di attesa in coda al check-in	Rilevazioni a campione
Tempo di attesa in coda al controllo sicurezza bagaglio a mano	Rilevazioni a campione
Tempo di riconsegna ultimo bagaglio	Touch Screen
Bagagli disguidati (causa prestatore di servizi);	Worldtracer
Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero	Rilevazioni a campione

Per quanto riguarda i monitoraggi, effettuati dal Gestore aeroportuale, il campione di riferimento è scelto applicando il criterio stabilito dalla norma UNI 4842-25 e dalle MIL STD 105 e illustrato nella Circolare ENAC serie GEN 06 del 31/10/2014 in materia di Qualità e Carte dei Servizi; modalità e risultati sono certificati annualmente da un Ente indipendente (TUV).

Di seguito si riporta la tabella di dettaglio con i valori dei parametri in vigore.

INDICATORE	
Tempo di attesa in coda al check-in	25'
Tempo di attesa in coda al controllo sicurezza bagaglio a mano	22'
Tempi di riconsegna ultimo bagaglio	45'
Bagagli disguidati (causa prestatore di servizi)	2 ‰
Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero	6'

I minimi di scalo possono essere suscettibili di revisione. La richiesta di revisione, opportunamente documentata, presentata da qualsiasi operatore, dovrà essere trasmessa all'ENAC che valuterà l'opportunità di avviare il procedimento di revisione attivando il Gestore aeroportuale ed il Comitato Utenti.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-29

13.6.2 Condizioni di applicabilità

Ai fini dell'applicabilità dei valori degli standard di servizio rappresentati dalla Carta dei Servizi, è necessario riferirsi alle condizioni di operatività generale dello scalo e alle condizioni operative sotto il controllo del Vettore che possono condizionare il rispetto di un determinato parametro. Tali condizioni sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- condizioni meteorologiche normali (che non determinano limitazioni di flusso e/o procedure di low visibility);
- funzionamento regolare dei sistemi informatici;
- informativa operativa tempestiva e completa;
- puntualità del volo in arrivo;
- rispetto del tipo aeromobile programmato;
- assenza di interventi di manutenzione straordinaria su infrastrutture centralizzate;
- il parametro relativo ai tempi di attesa in coda al check-in è relativo ad una tipologia di voli di linea che non richiedono servizi accessori (ad esempio profiling, distribuzione di voucher per voli charter, etc.);

In presenza di tali condizioni, il servizio sarà erogato compatibilmente con la situazione in essere, ma l'esito dello stesso non sarà da considerarsi per la verifica del parametro relativo.

È necessario, inoltre, riferirsi anche alla valenza dei *peak day* nel condizionamento dell'operatività dello Scalo.

In particolare, il carico operativo eccezionale dovuto all'afflusso di traffico nei periodi di punta non deve far perdere l'obiettivo di limitare la deriva dei tempi di servizio, ma una deviazione in tali condizioni andrebbe considerata in modo diverso, nella fase di rilevazione del Gestore e prima dell'inizio del procedimento sanzionatorio, rispetto allo stesso evento registrato in momenti di traffico non elevato.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-30

13.7 Verifica, misure interdittive

13.7.1 Verifica del rispetto del Regolamento di Scalo e provvedimenti interdittivi

Il personale dell'Ente di Gestione effettua, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, verifiche sul rispetto di quanto stabilito dal Regolamento. Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, vengano rilevati comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato, il Gestore può intervenire nei confronti degli Operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità:

- applicazione di misure interdittive;
- attuazione di interventi correttivi o di ripristino con addebito dei costi;
- addebito del risarcimento di eventuali danni;
- applicazione di penali e/o altri provvedimenti previsti nei rapporti contrattuali in essere;
- proposta ad ENAC di applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti.

Al fine di procedere alla verifica di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal Regolamento, il personale del Gestore può provvedere, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibile (comprendente, ove possibile, data e ora, numero della tessera d'aeroporto delle persone e Società coinvolte, ambito aeroportuale, descrizione o documentazione fotografica dell'evento) e quindi provvede a relazionare la propria struttura di coordinamento. In caso di violazioni gravi, il Gestore deve segnalare le violazioni stesse all'ENAC, proponendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'Operatore o del soggetto interessato. ENAC valuterà la richiesta ed informerà il Gestore e l'Operatore delle proprie determinazioni in merito.

La gravità della violazione è valutata in relazione alla materia disciplinata dal Regolamento, tuttavia a titolo esemplificativo e non tassativo vengono considerate "gravi" le violazioni relative a:

- sicurezza e salute delle persone;
- safety;
- security;
- tutela ambiente;
- regole di accesso e circolazione di persone e mezzi;
- informazioni;
- disposizioni normative nazionali ed internazionali;
- modalità di utilizzo delle infrastrutture.

Resta comunque stabilito che è sempre ritenuta "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air-side, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

In caso di violazioni gravi, il Gestore può segnalare le violazioni stesse all'ENAC, proponendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore o del soggetto interessato. ENAC valuterà la richiesta ed informerà il Gestore e l'operatore delle proprie determinazioni in merito.

In caso di violazioni di lieve entità, qualora reiterate nel tempo, si applica quanto previsto per le violazioni gravi.

In tutti i casi di violazione e/o di non ottemperanza alle misure interdittive, il Gestore si riserva inoltre la facoltà, ove possibile e necessario, di porre in atto, con proprie risorse o ditte dallo

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-31

stesso incaricate, interventi correttivi addebitando agli operatori responsabili i costi sostenuti e gli eventuali danni subiti.

L'addebito dei costi degli interventi di ripristino e di risarcimento degli eventuali danni subiti relativi alle aree ed impianti utilizzati a rotazione da diversi operatori (quali ad esempio banchi check-in, pontili d'imbarco, sistemi bagagli, gate) viene effettuato nei confronti dell'ultimo Operatore che abbia utilizzato l'area o l'impianto prima della segnalazione al Gestore o del riscontro dell'anomalia da parte del Gestore stesso. Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificarne la funzionalità prima dell'inizio delle attività.

13.7.2 Attività di auditing verso gli Operatori

Il Gestore effettua un'attività di auditing verso gli Operatori aeroportuali ai fini della verifica del rispetto del presente Regolamento e, in particolare, sui processi normati dal presente Regolamento.

Il Gestore aeroportuale, per quanto concerne l'attività di audit, concorda con l'Operatore interessato tempi e modalità di svolgimento. Gli audit consistono in un esame sistematico, programmato e condiviso dei processi e delle procedure relative alla sezione interessata, orientato principalmente alla verifica della conformità rispetto ai requisiti normativi di riferimento, e alla corretta attuazione delle attività previste e regolamentate.

Il Gestore aeroportuale può effettuare delle verifiche aggiuntive rispetto a quelle di cui al punto precedente, previa comunicazione all'Operatore interessato.

Qualora dalle verifiche emergessero delle non conformità (o rilievi) queste verranno descritte e analizzate in un rapporto finale che verrà inviato agli Operatori. In base alla natura dei rilievi potranno essere individuati dei piani di rientro da tali non conformità.

È fatto obbligo ad ogni società oggetto di verifica di fornire al Gestore la documentazione richiesta e dar seguito alle azioni correttive individuate, secondo le tempistiche stabilite.

Nel caso di mancato ottemperamento di quanto sopra richiesto il Gestore applicherà i rimedi previsti dal contratto e/o quelli consentiti dalla legge (applicazione di penali, risoluzione contrattuale, risarcimento del danno etc.).

In caso di gravi non conformità, ed in particolare per violazione alla normativa vigente, queste verranno notificate anche all'ENAC ed al Vettore cliente quale committente del Prestatore.

13.7.3 Misure interdittive

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 705 del Codice della Navigazione, al fine di perseguire i compiti assegnati, il Gestore può porre in essere le misure interdittive descritte nel presente paragrafo, finalizzate a mantenere la continuità e sicurezza dei processi interessati.

Il Duty Manager SEA od altro personale preposto alla gestione delle infrastrutture, dell'area o delle attività interessate, potrà porre in essere tali misure, in caso di rilievo di comportamenti inadempienti o di violazioni al contenuto del Regolamento da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività operative, o pericolo per le persone o per l'integrità di edifici ed impianti aeroportuali, o nocimento alla safety ed alla security.

Le misure interdittive sono interventi di natura urgente ed a carattere temporaneo, disposti dal Gestore con l'obiettivo di incidere direttamente sull'attività dei singoli soggetti che operano in aeroporto al fine di ripristinare il rispetto di quanto previsto dal Regolamento.

Le misure interdittive si applicano sia nei confronti degli Operatori, sia dei loro singoli dipendenti.

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-32

Le misure interdittive sono stabilite dal personale di coordinamento del Gestore sia in presenza sia in assenza del personale del soggetto inadempiente. In caso di presenza del personale del soggetto inadempiente vi è l'obbligo della reciproca identificazione, mediante l'esibizione della tessera d'aeroporto, ai fini delle successive azioni, contestazioni e/o ricorsi all'ENAC. Il rifiuto di esibizione della tessera da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.

Le misure interdittive possono essere comunicate anche solo verbalmente in caso di situazioni di imminente pericolo o compromissione dell'attività operativa o di altre situazioni che rivestano carattere di urgenza.

Le misure interdittive disposte dal Gestore devono essere immediatamente attuate da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti.

Il Gestore non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile di qualsivoglia conseguenza derivante nei confronti di qualsiasi soggetto dall'applicazione delle misure interdittive a fronte di violazioni del Regolamento. Eventuali conseguenze di qualsiasi natura derivanti dall'applicazione delle misure interdittive non possono pertanto dar luogo a pretese di indennizzo o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative. Ove la violazione di disposizioni del Regolamento di Scalo da parte dell'Operatore dia luogo ad interruzioni dell'attività operativa, il Gestore aeroportuale potrà richiedere l'intervento degli altri Operatori presenti sullo scalo (in base a quanto previsto nella procedura per la scelta del prestatore di servizi) dandone comunicazione al Vettore e ad ENAC.

Avverso le misure interdittive l'Operatore destinatario può ricorrere all'ENAC-DA presentando le proprie ragioni, informandone contestualmente il Gestore. L'ENAC Direzione Aeroportuale si pronuncia sulla correttezza o meno delle misure interdittive intraprese dal Gestore in relazione a quanto prescritto dal Regolamento.

Le misure interdittive sono definite in relazione alla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:

- interruzione immediata di una specifica attività da parte del soggetto inadempiente con eventuale ripresa della stessa solo con modalità corrette;
- invito ad ottemperare prontamente al rispetto di specifici aspetti del Regolamento;
- sospensione per un termine individuato, di eventuali abilitazioni all'utilizzo e/o all'accesso a strutture/impianti concessi dal Gestore agli addetti dell'Operatore e mantenimento della stessa fino a sanatoria;
- diffida dall'utilizzo di attrezzature e mezzi non idonei con proposta alla Direzione aeroportuale di ritiro immediato del relativo permesso di circolazione;
- rimozione di mezzi, attrezzature e/o altri beni o materiali e temporanea collocazione in un'area individuata;
- inibizione all'uso di aree e/o edifici ed impianti danneggiate o utilizzate in modo improprio, fino al ripristino delle medesime.

Nei seguenti casi, il Gestore può applicare, tra l'altro, le misure specifiche indicate:

Violazioni alle disposizioni sulla circolazione in area air-side da parte del singolo dipendente dell'Operatore

- sospensione dell'attività in corso e verifica possesso di specifica abilitazione alla guida;
- nel caso in cui la persona ne sia sprovvista, inibizione alla prosecuzione dell'attività, segnalazione dell'evento ad ENAC e diffida all'Operatore;

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-33

- in caso contrario eventuale ripresa dell'attività con modalità corrette.

Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa

- richiesta all'Operatore di rimozione immediata;
- in caso di mancata ottemperanza rimozione forzata del mezzo/attrezzatura secondo le previste procedure.

Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti

- diffida all'Operatore di utilizzo del mezzo fino all'avvenuto ripristino;
- proposta alla Direzione aeroportuale di ritiro immediato del permesso di circolazione del mezzo.

Inadeguato o negligente utilizzo degli impianti:

- da parte di singoli addetti

- sospensione dell'attività in corso ed eventuale ripresa con modalità corrette;
- in casi gravi, limitazione o sospensione immediata delle abilitazioni all'utilizzo degli impianti (es. sospensione delle abilitazioni alla manovra dei pontili, all'apertura dei gate e/o all'accesso ad aree regolamentate);
- richiesta all'Operatore della documentazione comprovante l'avvenuto addestramento all'utilizzo degli impianti o infrastrutture della/e persona/e responsabili delle violazioni e degli interventi correttivi previsti;
- mantenimento della sospensione fino a sanatoria.

- da parte di un Operatore

- secondo le circostanze: sospensione delle operazioni in atto (es. fermo accettazione passeggeri) o invito ad ottemperare (es. scarico nastri smistamento bagagli);
- la circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa al/ai Vettore/i interessati;
- nel caso delle infrastrutture bagagli il Gestore può inoltre provvedere alla rimozione dei bagagli (anche indifferenziati) ed al loro posizionamento in aree presso le quali dovranno essere prelevati dagli Operatori a propria cura e onere.

Mancato invio di informazioni

- richiesta di correzione e/o invio immediato delle informazioni;
- in caso di mancata ottemperanza, integrazione e/o correzione dei dati informativi operativi minimi eventualmente disponibili per la corretta informativa ai passeggeri;
- la circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa al/ai Vettore/i eventualmente interessati.

Danneggiamenti degli edifici e/o impianti

- segregazione e interdizione delle aree, edifici e/o impianti fino al ripristino.

Abbandono rifiuti e FOD

- richiesta di rimozione immediata dei rifiuti e pulizia dell'area interessata;
- in mancanza, rimozione da parte di SEA previa identificazione, ove possibile, del Vettore interessato o, in subordine, del Prestatore per il successivo addebito.

Valutazione delle performance dei Prestatori

Periodicamente il Gestore pubblica una valutazione della performance dei Prestatori in base ai seguenti aspetti:

- rispetto safety,
- rispetto indicatori di qualità,
- rispetto tutela ambiente,

	REGOLAMENTO DI SCALO AEROPORTO DI LINATE	ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	Rev.: RS/LIN/4.0
		Data di validità: 31/12/2020	Pag. 13-34

- rispetto del Regolamento di Scalo.

tramite il calcolo di un set di *Key Performance Indicators* definiti con ENAC e comunicati al Comitato Utenti.

Una performance costantemente inferiore ad una soglia minima può determinare la sospensione/revoca da parte di ENAC della Certificazione di Prestatore di servizi di assistenza a terra.

13.7.4 Sanzioni

Ai sensi dell'art. 705 comma 2 lett.e) del C.d.N., il Gestore ha il compito di verificare "il rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo da parte degli Operatori privati fornitori di servizi aeroportuali, al fine dell'emissione delle sanzioni previste nel Regolamento stesso".

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.

La verifica del rispetto del Regolamento da parte degli operatori pubblici operanti in aeroporto è demandata a ENAC, anche tramite le proprie articolazioni periferiche. All'irrogazione delle sanzioni provvederà ENAC.