

	Regolamento di Scalo	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto		Pag. 1 di 114			

AEROPORTO "GALILEO GALILEI"
PISA S. GIUSTO

REGOLAMENTO DI SCALO

EDIZIONE 2

REVISIONE 1

DATA DI PUBBLICAZIONE: 16/07/2025

	<h1 style="text-align: center;">Regolamento di Scalo</h1>	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto		Pag. 2 di 114			

Indice del Regolamento

CAPITOLO 0.....	7
0.1 Scopo e Campo di applicazione.....	8
0.2 Normativa di riferimento.....	9
0.3 Aggiornamenti del Regolamento.....	9
0.4 Diffusione e conoscenza del Regolamento.....	10
0.5 Glossario, termini e abbreviazioni.....	10
CAPITOLO I.....	15
1. Generalità.....	16
1.1. Operazioni sull'area di manovra.....	16
1.1.1. Gestione attività in Area di Manovra.....	16
1.1.2. Procedure relative alla sicurezza degli accessi in area di manovra.....	16
1.1.2.1. Prescrizioni Specifiche per la percorrenza della pista di volo attiva.....	17
1.2. Operazioni sui piazzali.....	17
1.2.1. Accesso e Circolazione sul Piazzale.....	19
1.2.1.1. Sistema Controllo Accessi di Toscana Aeroporti.....	19
1.2.2. Assegnazione bande orarie Aviazione Commerciale.....	19
1.2.3. Assegnazione bande orarie Aviazione Generale.....	20
1.2.3.1. Obblighi del vettore e/o dell'operatore:.....	20
1.2.3.2. Obblighi del Gestore.....	23
1.2.3.3. Criteri di assegnazione e soste.....	24
1.2.4. Disposizioni specifiche relative alla registrazione dati, documentazione voli e messaggistica.....	24
1.2.4.1. Messaggio MVT.....	25
1.2.4.2. Messaggio LDM.....	25
1.2.4.3. Messaggio DUV.....	25
1.2.4.4. Piani di carico.....	26
1.2.4.5. Technical Logbook (QTB) in caso di inconvenienti aeronautici.....	26
In caso di problematiche tecniche occorse/riscontrate agli A/M (es rientro allo stand per controlli tecnici, bird strike) l'operatore ha l'obbligo di consegnare al gestore aeroportuale una copia della dichiarazione di idoneità al volo (QTB, Technical Logbook, o documento equivalente) compilata in tutte le sue parti dal CPT e tecnico di manutenzione prima della partenza del volo.....	26
1.2.5. Flotte A/M.....	26
1.2.6. Rispetto del Ground Time.....	27
1.2.7. Assegnazione ed utilizzo spazi operativi per la sosta dei mezzi.....	27
1.2.8. Scelta dell'handler ed individuazione di uno Station Manager.....	32
1.2.9. Utilizzo del Loading Bridge.....	32
1.2.10. Rifornimento Carburante Aeromobili.....	33
1.3. Ordinamento movimento sul piazzale di: aeromobili, mezzi e personale.....	33
1.3.1. Pianificazione ed assegnazione degli stand.....	33
1.3.1.1. Pianificazione degli stand.....	33
1.3.2. Gestione aeromobili sul piazzale.....	35
1.3.2.1. Servizio di Marshalling.....	35
1.3.2.2. Comunicazione A/M bloccato e Ready.....	35
1.3.2.3. Servizio di Follow-me.....	36
1.3.3. Movimentazione mezzi e personale sul piazzale aeromobili.....	37
1.3.3.1. Punti critici nella circolazione sul piazzale.....	37
1.3.3.2. Circolazione durante condizioni meteorologiche avverse.....	44
1.3.3.3. Circolazione in caso di bassa visibilità.....	44
1.4. Operazioni Apron-Aerostazione e Operazioni Aerostazione-Apron.....	44
1.4.1. Coordinamento e controllo degli Operatori.....	44
1.4.2. Operazioni di Sbarco.....	44
1.4.3. Riconsegna bagagli in arrivo.....	45
1.4.4. Gestione bagagli in arrivo non ritirati dal passeggero.....	50
1.4.5. Gestione bagagli RUSH.....	50

	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto		Pag. 3 di 114			

1.4.6. Passeggeri con disabilità e passeggeri a mobilità ridotta (PRM)	51
1.4.7. Gestione dei banchi Check-In	52
1.4.8. Gestione Gate Imbarco	53
1.4.9. Indicatori di Qualità	56
1.4.9.1. Indicatori di Qualità Apron - Aerostazione	56
1.4.9.2. Indicatori di Qualità Aerostazione - Apron	56
1.5. Operazioni con infrastrutture, servizi e attrezzature centralizzate	56
1.5.1. Gestione BHS e nastri di riconsegna bagagli	58
1.5.1.1. BHS	58
1.5.1.2. Nastri riconsegna bagagli	59
1.5.2. Gestione impianti centralizzati di alimentazione, condizionamento e riscaldamento aeromobili	59
1.5.3. Gestione pontili (loading bridge)	60
1.5.4. Gestione dei sistemi informatici centralizzati	60
1.5.5. Gestione delle segnalazioni e richieste di assistenza per guasti o malfunzionamenti ad impianti e sistemi centralizzati	61
1.5.6. Rifornimento carburante	63
1.5.6.1 Rifornimento aeromobili	63
1.5.6.2 Rifornimento mezzi a gasolio in area airside	63
1.5.7. Gestione degli impianti centralizzati dei controlli sicurezza sui bagagli da stiva	69
1.5.8. Stoccaggio contenitori e pallet	69
1.5.9. Follow me	69
1.5.10. Gestione PRM	69
1.5.11. Piazzole di sosta	69
1.5.12. Gestione degli impianti centralizzati di stoccaggio e lavaggio materiali catering	69
1.5.12.1. Gestione infrastrutture di stoccaggio e smaltimento rifiuti	70
1.5.12.2. Gestione rifiuti (sottoprodotti di origine animale) con provenienza Extra UE e Sardegna	71
1.5.13. scarico acqua (acqua potabile) ed Infrastrutture per lo scarico delle acque nere dalle toilette di bordo	72
1.5.14. Obblighi dell'operatore nell'usufruire degli impianti centralizzati	72
1.6. Sistema di gestione della safety	73
1.6.1. Segnalazione incidenti e inconvenienti e relative sanzioni in caso di mancata o ritardata applicazione	75
1.6.2. Attività di Audit	76
1.6.3. Comitati Aeroportuali	76
1.7. Divieto di fumo	76
1.8. Effettuazione di riprese (fotografiche e video)	77
CAPITOLO II	78
2. Generalità	79
2.1. Procedure per la gestione delle infrastrutture	79
2.1.1. Dati di traffico	80
2.1.2. Verifica del rispetto delle procedure, analisi degli incidenti e danneggiamenti a persone e cose, notifica di irregolarità operative	81
2.1.2.1. Eventi di natura aeronautica	81
2.1.2.2. Ogni altro evento	81
2.1.3. Convocazione comitato utenti: istituzione, membri, scopi	81
2.1.4. Rilascio permessi di accesso a: persone, autoveicoli, mezzi e attrezzature	81
2.1.5. Rilascio delle patenti aeroportuali	82
2.1.6. Assegnazione e utilizzo degli stand	82
2.1.7. Posizionamento dei mezzi e persone	83
2.1.8. Utilizzo e Gestione dei check in	84
2.1.8.1. Invio bagagli a Smistamento bagagli	85
2.1.8.2. Bagagli da stiva soggetti a controllo mirato	86
2.1.8.3. Bagagli in transito	86
2.1.8.4. Bagagli fuori-misura	86
2.1.8.5. Animali vivi	87
2.1.8.6. Armi e munizioni	88

	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto		Pag. 4 di 114			

2.1.8.7.	Baggage on Hand (BOH).....	88
2.1.9.	Utilizzo e Gestione dei Gate di imbarco.....	88
2.1.10.	Utilizzo delle infrastrutture centralizzate.....	89
2.1.10.1.	Usa pontili (loading bridge).....	89
2.1.11.	Usa dei beni affidati in uso esclusivo.....	89
2.1.12.	Monitoraggio aree inutilizzate.....	89
2.1.13.	Gestione dei parcheggi mezzi e attrezzature di rampa.....	90
2.1.14.	Funzionamento servizio informativo al pubblico: annunci e comunicazione.....	90
2.1.15.	Ritardi e attribuzione relative causali.....	91
2.1.16.	Oggetti rinvenuti.....	92
2.1.17.	Campi elettromagnetici.....	92
2.2.	Accesso operatori di handling.....	92
2.3.	Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali.....	93
2.3.1.	Definizione e controllo del Gestore sui requisiti minimi previsti e relative penali.....	93
2.4.	Obblighi a carico dei diversi soggetti che svolgono la propria attività in ambito aeroportuale.....	94
2.4.1.	Attuazione della Carta dei Servizi e controlli interni di qualità.....	94
2.4.2.	Obbligo del rispetto delle disposizioni (nazionali e comunitarie) igienico sanitarie, antincendio, antinquinamento, ecc.....	94
2.5.	Personale impiegato nell'attività di assistenza a terra.....	94
2.5.1.	Personale identificabile: garanzia del riconoscimento di ogni dipendente alla società di appartenenza e chiara identificazione per l'accesso alle aree dell'APT.....	94
2.6.	Formazione ed addestramento.....	95
2.6.1.	Abilitazioni previste per la conduzione di impianti.....	95
2.6.2.	Stesura dei manuali di utilizzo impianti.....	96
2.7.	Automezzi e materiale rotabile.....	96
2.7.1.	Obbligo del rispetto delle procedure sulla circolazione e viabilità interna.....	96
2.7.2.	Progettazione e programmazione aree di sosta.....	96
2.7.3.	Attività di manutenzione.....	96
2.8.	Sicurezza del lavoro, sicurezza operativa.....	97
2.8.1.	Rispetto della normativa nei luoghi di lavoro in tema di salute e sicurezza.....	97
2.8.2.	Oneri di appaltanti e sub concessionari in tema di salute e sicurezza.....	97
2.8.3.	Coordinamento rischi interferenziali.....	99
2.9.	Piani di Emergenza e Contingency.....	99
2.9.1.	Procedure di Emergenza/Evacuazione, piano di emergenza e soccorso.....	99
2.9.2.	Piano di Emergenza Aeroportuale.....	99
2.9.3.	Rimozione degli aeromobili immobilizzati.....	100
2.9.4.	Contingency: Gestione eventi critici.....	100
2.9.5.	Gestione dei voli in partenza cancellati o ritardati.....	100
2.10.	Tutela ambientale e controllo e pulizie sistematiche per FOD.....	103
2.10.1.	Controllo e pulizie sistematiche per FOD.....	103
2.10.2.	Assunzione di responsabilità per inosservanza delle norme contro l'inquinamento. Informativa all'ENAC DT del superamento del livello di rumore previsto.....	104
2.11.	Responsabilità per danni ed assicurazioni.....	104
2.12.	Sanzioni per violazione del Regolamento.....	104
2.12.1.	Rilevazione delle infrazioni.....	105
2.13.	Privacy.....	105
2.14.	Responsabilità dei soggetti privati.....	105
2.15.	Chiusura dell'Aeroporto.....	105
CAPITOLO III.....		106
3.	Generalità.....	107
3.1.	Parametri di Qualità.....	107
3.1.1.	Coordinamento e Controllo.....	108
3.1.2.	Comunicazione dei dati rilevati.....	108
CAPITOLO IV.....		110
4.	Generalità.....	111
4.1.	Attività di monitoraggio e ispezioni.....	111

	<h1 style="text-align: center;">Regolamento di Scalo</h1>	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto		Pag. 5 di 114			

4.2	Coordinamento e Rispetto del Regolamento	112
4.3	Provvedimenti Operativi	112
4.3.1	Violazioni alle disposizioni sulla circolazione, in area airside, da parte del singolo dipendente dell'Operatore	113
4.3.2	Mezzi/attrezzature in sosta vietata.....	113
4.3.3	Mezzi/attrezzature non conformi rispetto a quanto previsto dal presente regolamento e/o dal Manuale di Aeroporto.....	113
4.3.4	Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di singoli addetti.....	114
4.3.5	Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di un Operatore:.....	114

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

All. 1 contatti utili

All. 2 Accesso operatori

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

All. 4 Comitato utenti

All.5 Oggetti rinvenuti

All. 6 Requisiti minimi di scalo

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

All. 8 Safety Policy

All. 9 gestione eventi critici

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Capitolo 0		Pag. 7 di 114			

Regolamento di Scalo

CAPITOLO 0

NORMATIVA APPLICABILE E GESTIONE DEL REGOLAMENTO DI SCALO

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Capitolo 0		Pag. 8 di 114			

0.1 Scopo e Campo di applicazione

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

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

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

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

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

Il Programma di Sicurezza Aeroportuale di TA è disponibile sul sito internet di Toscana Aeroporti - Aeroporto di Pisa, all'indirizzo <http://www.pisa-airport.com/it/toscana-aeroporti/area-riservata/area-documentale.html>, all'interno dell'area riservata.

Gli utenti, dopo essersi registrati, potranno richiedere a TA la password per aprire il file contenente la Parte A del PSA, seguendo le istruzioni riportate nel sito.

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Capitolo 0		Pag. 9 di 114			

0.2 Normativa di riferimento

- ICAO Annesso 11 Ch. 3 para 3.2 e Ch. 6 para 6.2.2.2
- ICAO Annesso 14 Ch. 9 para 9.5
- ICAO DOC 9476 Ch. 3 para 3.2.10 e Ch. 8
- ICAO DOC 9830 Ch. 3 para 3.2.2
- Regolamento (CE)261/2004
- Regolamento (CE) 1107/2006
- Regolamento (CE) 376/2014
- Regolamento (CE) 598/2014
- Regolamento di esecuzione (CE) 2015/1018
- Regolamento ENAC per la Costruzione e l'esercizio degli aeroporti
- Regolamento ENAC "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra", Edizione 8 Rev. 0 del 05 maggio 2023 e ss.mm.ii.
- Convenzione ENAC/Toscana Aeroporti S.p.A. (già SAT) per l'affidamento in concessione della gestione totale quarantennale.
- Circolari ENAC serie APT
- Circolari ENAC serie GEN
- Ordinanze della Direzione Territoriale Toscana
- D.Lgs. 9 aprile 2008 n 81 Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
- D.Lgs 25 luglio 1997, n. 250, Decreto istitutivo ENAC
- D.lgs. 13 gennaio 1999, n. 18 "Attuazione della Direttiva 96/67/CE relativa al libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra"
- D.Lgs. 8 settembre 2004 n. 237, "interventi urgenti del settore dell'aviazione civile" convertito con legge 9 novembre 2004 n. 265
- D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 194, Attuazione della Direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale
- D.Lgs n. 3 Aprile 2006 n.152, Norme in materia ambientale
- Manuale di Aeroporto Pisa, sezioni, procedure ed allegati.

0.3 Aggiornamenti del Regolamento

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

Oltre a quanto sopra, tutti gli Operatori aeroportuali ed il Comitato Utenti, per le parti di loro interesse, possono proporre eventuali modifiche al presente Regolamento con atto di trasmissione formale al Gestore aeroportuale che, previa valutazione di conformità alle normative e fattibilità di adozione, avrà cura di sottoporre le modifiche alla DT Toscana per l'adozione della successiva ordinanza di revisione del Regolamento di Scalo.

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Capitolo 0		Pag. 10 di 114			

o argomenti revisionati.

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

0.4 Diffusione e conoscenza del Regolamento

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

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

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

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

0.5 Glossario, termini e abbreviazioni

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Capitolo 0		Pag. 11 di 114			

Glossario	Definizione
ATA	Orario effettivo di arrivo aeromobile
ATC	Air Traffic Control
ATD	Orario effettivo di partenza aeromobile
Autoproduttore	Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a se stesso una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo quanto definito dall'art. 2 lettera f) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento, con il termine Autoproduttore si intende anche il personale dell'Autoproduttore e qualsiasi soggetto dall'Autoproduttore delegato a svolgere funzioni in propria vece.
AVL	Aiuti Visivi Luminosi. Qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea: le luci aeroportuali di aiuto per il movimento degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull'area di movimento.
Beni ad uso comune	Beni aeroportuali non frazionabili, la cui utilizzazione, a carattere generale, a seguito della certificazione dell'aeroporto e della L. 265/2004, viene gestita e coordinata dalla Società di Gestione. Ad es. piazzole sosta, viabilità piazzale, aree di sosta breve lato airside, aree di accumulo mezzi, aerostazione, disimpegni, aree movimentazione passeggeri. D. l.vo 18/99, art. 9
Beni ad uso esclusivo	Locali ed aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile assegnati dal Gestore aeroportuale in uso esclusivo agli operatori di assistenza a terra in relazione alle richieste ed alle disponibilità. Ad es. uffici, magazzini, spogliatoi, locali mensa, locali operativi, rimesse mezzi rampa, sale vip. Direttiva CE 96/67 recepita con D. l.vo 18/99, art 9
BOH	Baggage on Hand, Bagagli a mano
CUTE	Common Use Terminal Equipment, multi emulatore di sistemi accettazione remoti
DCS	Departure Control System, sistema informatico per la gestione delle attività di prenotazione accettazione bilanciamento aeromobili gestione voli e attività di scalo
DPI	Dispositivi di protezione individuale
ENAC DT	Ente Nazionale per l'Aviazione Civile, Direzione Territoriale
ENAV	Ente Nazionale per l'Assistenza al Volo
Enti di Stato	Enti di Stato con competenze istituzionali essenziali allo svolgimento delle attività aeroportuali: ENAC, Polizia di Frontiera Aerea, Guardia di Finanza, Sanità Aerea, Vigili del Fuoco, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, etc.
ETA	Estimated Time of Arrival, Orario stimato di arrivo di aeromobile
ETD	Estimated Time of Departure, Orario stimato di partenza aeromobile
FOD	Foreign Object Debris, materiali vari abbandonati nell'area aeroportuale e messi in movimento dal vento o dai motori stessi (plastica, metallo, legno, carta, pietre, materiale da costruzione, pezzi di asfalto, utensili, monili, scarti di lavorazioni, spazzatura, etc.) che possono provocare danni tramite l'intrusione nei motori degli aeromobili (Foreign Object Damage).
FPL	Flight Plan, piano di volo
GDS	Giornale di Scalo
Gestore	Società di Gestione Aeroportuale. Il Gestore amministra e gestisce, sotto il controllo ENAC DT, le infrastrutture aeroportuali, coordina e controlla le attività degli Operatori presenti in aeroporto (ref. art. 705 del C.d.N.). Per lo scalo di Pisa "G.Galilei" il Gestore aeroportuale è Toscana Aeroporti S.p.A. o qualsiasi soggetto delegato da Toscana Aeroporti S.p.A. a svolgere attività in propria vece.
GOM	Ground Operations Manager del gestore Aeroportuale
IATA GHM	IATA (International Air Transport Association) Ground Handling Manual

	<h1 style="text-align: center;">Regolamento di Scalo</h1> <p style="text-align: center;">Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto</p>	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
<h2>Capitolo 0</h2>		Pag. 12 di 114			

Glossario	Definizione
Infrastrutture centralizzate	Qualsiasi impianto di assistenza a terra che per complessità o impatto ambientale sia ritenuto, con riferimento allo specifico aeroporto, non duplicabile o non suscettibile di frazionamento, la cui gestione, sentito il Comitato degli Utenti, integrato con i prestatori di servizi, viene riservata ad un unico soggetto. Direttiva CE 96/67 recepita con D. Lgs 18/99 art 9.
Landside	Area di un aeroporto che non comprende l'airside e che include tutte le aree aperte al pubblico (biglietteria, Sala Vip, Lost and Found, gate di imbarco etc).
LDM	Messaggio telex di carico Load Message
MADC	Military Airport Driving Certificate
MdA	Manuale di Aeroporto
Membro del comitato utenti	Ciascun Vettore che opera sull'aeroporto e che abbia fatto richiesta di far parte del Comitato e sia stato iscritto nel Registro dei membri del Comitato
MVT	messaggio telex di movimento Movement Message
NMOC	Network Manager Operations Center
Operatore	Qualsiasi Operatore, compreso il Vettore, il Prestatore e l'Autoprodotto
Orario Apertura Aerostazione	Dalle ore 04.00 LT all'arrivo dell'ultimo volo, salvo specifiche.
Orario di Blocco A/M	L'orario in cui l'aeromobile in arrivo ha fatto il proprio ingresso nello stand, si è posizionato, ha spento i motori ed è stato bloccato con i tacchi
Orario di Ready A/M	L'orario in cui l'aeromobile in partenza è effettivamente pronto alla messa in moto in quanto: <ul style="list-style-type: none"> • tutte le porte sono chiuse; • l'ASA (Aircraft Safety Area) dello Stand è libera da uomini, mezzi e/o qualsiasi altro ostacolo; • ha ricevuto il trattamento de-icing, se richiesto; • per gli stand tipo nose-in, tale definizione si applica agli aeromobili che, oltre ad essere nelle condizioni sopra citate, abbiano anche il trattore agganciato per la manovra di push back; • per gli stand tipo self-manoeuvring, tale definizione si applica agli aeromobili che, oltre ad essere nelle condizioni sopra citate, abbiano anche la presenza di un servizio di marshalling.
Orario di Operatività Aeroportuale	Orario di operatività nel quale sono consentite le seguenti operazioni: <p>06.00-23.00 L.T.: è consentita l'ordinaria programmazione dei voli di linea, charter e di aviazione generale.</p> <p>23.00-24.00 L.T.: è consentita la programmazione dell'arrivo di voli di linea la cui partenza è pianificata per il mattino successivo e l'arrivo di voli aviazione generale.</p> <p>23.00-06.00: con il massimo preavviso possibile da parte dei vettori, saranno assicurati:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) i voli di linea in ritardo, i voli charter in ritardo e i voli di aviazione generale in ritardo; b) i voli di posizionamento operati con aeromobili destinati al pronto reimpiego nel pubblico servizio di trasporto aereo. <p>Gli Aeromobili di Stato, in emergenza, voli di emergenza medica (EMS/HEMS) e umanitari saranno assicurati H24.</p> <p>I voli dirottati operati con aeromobili fino a codice ICAO "D" sono ammessi ogni giorno dalle 06.00 alle 01.00 LT.</p>
Ostacolo	Tutti gli oggetti fissi (temporanei o permanenti) e mobili, o loro parti, che sono situati su di un'area destinata al movimento in superficie di aeromobili o che si estendono

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Capitolo 0		Pag. 13 di 114			

Glossario	Definizione
PHAM	al di sopra di una superficie specifica destinata a proteggere gli aeromobili in volo. Ref. art. 709 CdN. Post Holder Area Movimento del Gestore Aeroportuale
PIG(s)	Passengers Inline Guidance (System)
Pericolo	Tutte le opere, le piantagioni e le attività che costituiscono un potenziale richiamo per la fauna selvatica o comunque un pericolo per la navigazione aerea. Ref. art. 711 CdN.
PO GEN- "nr"	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi di carattere generico che riguardano tutti gli Operatori che operano in Airside
PO MAN- "nr"	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi di carattere specifico del settore manutenzione e degli enti terzi e/o società contrattualizzate ad esso connesse
PO MOV- "nr"	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi di carattere specifico del settore Area Movimento e degli enti terzi e/o società contrattualizzate ad esso connesse
Polaria	Polizia di Stato operante in ambito aeroportuale
PPR	Parking Permission Request
PRMS- "nr"	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi del Management System aeroportuale
PRTEC- "nr"	Procedura del Manuale di Aeroporto che descrive processi relativi alla progettazione aeroportuale
Prestatore di servizi di assistenza a terra	Qualsiasi persona fisica o giuridica che fornisce a terzi una o più categorie di servizi a terra.
PRM	Passeggeri a Ridotta Mobilità
PSA	Codice IATA dell'aeroporto di Pisa
QTB	Quaderno Tecnico di Bordo (Technical logbook)
RTL	Radiotelefonia
Sedime aeroportuale	È la superficie, appartenente al demanio aeronautico statale, sulla quale sorge aeroporto.
SMS	Safety Magement System del gestore aeroportuale
STA	Orario schedulato di arrivo aeromobile
Stand	Piazzola di sosta aeromobile
STD	Orario schedulato di partenza aeromobile
TA	Toscana Aeroporti S.p.A., società di gestione dell'aeroporto di Pisa.
Taxiway	Percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra.
TIA	Tesserino di Ingresso Aeroportuale
TO	Terminal Operations del gestore aeroportuale
TWR	Torre di Controllo

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Capitolo 0		Pag. 14 di 114			

Glossario	Definizione
ULD	Unit Loading Device, unità di carico
Vettore	Compagnia Aerea, persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci, secondo la definizione dell'art. 2 lettera d) del D.Lgs. n. 18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento, con il termine Vettore si intende anche il personale del Vettore stesso e qualsiasi soggetto dal Vettore stesso delegato a svolgere funzioni in propria rappresentanza (ad esempio un handling agent).

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo I		Pag. 15 di 114			

Regolamento di Scalo

CAPITOLO I

AREA MOVIMENTO E TERMINAL

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 16 di 114			

1. Generalità

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

- Operazioni in Area di Manovra
- Operazioni sui Piazzali (piazzale civile e piazzale militare Rampa Zero)
- Ordinato Movimento
- Operazioni tra Apron e Aerostazione e viceversa
- Operazioni con impianti centralizzati
- Safety Management System

1.1. Operazioni sull'area di manovra

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

1.1.1. Gestione attività in Area di Manovra

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

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

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

Le modalità di Accesso e circolazione nell'Area di Movimento, nonché le modalità di prevenzione di accessi non autorizzati, sono disciplinate dal Manuale di Aeroporto e nella relativa Procedura Operativa PO GEN-02 "Accesso e Circolazione in Area di Movimento" che descrive le modalità di rilascio della patente aeroportuale ed i relativi percorsi formativi. Detta procedura dispone che tutto il personale che, per lo svolgimento della propria attività lavorativa, necessita di accesso all'area di manovra dall'area civile, dovrà ottenere il tesserino di ingresso aeroportuale (TIA) rilasciato da TA. In area di manovra può accedere solo il personale abilitato alla guida tramite MADC-Military Airside Driving Permit (comprensivo di formazione all'uso dell'RTL) rilasciato dal Service Provider Militare.

È fatto obbligo, per ogni persona in possesso di ADP e MADC, di dare comunicazione tracciabile di ogni variazione inerente la patente di guida (es. rinnovo, revoca o sospensione) a:

- per la patente ADP: al proprio responsabile ed all'Ufficio Permessi di TA;
- per la patente MADC: al proprio responsabile ed al Ground Operations Manager (GOM) di TA.

La ADP e MADC hanno validità di 60 mesi, e sono soggette a rinnovo di validità previa frequenza degli appositi moduli di recurrent training.

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 17 di 114			

L'accesso di persone e mezzi all'area di manovra è consentito al solo personale in possesso di patente MADC, oppure scortato da personale dotato di MADC previ opportuni coordinamenti, e può avvenire nelle modalità ed alle condizioni descritte nella procedura di riferimento PO GEN-02 "Accesso e Circolazione in Area di Movimento". Per le operazioni in bassa visibilità si applica quanto previsto dall'apposita Procedura Operativa PO MOV-11 del Manuale di Aeroporto, nella quale sono descritte le responsabilità e le modalità operative da attuare al fine di garantire la sicurezza delle operazioni quando il riferimento visivo è limitato.

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

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

1.2. Operazioni sui piazzali

La responsabilità delle Operazioni sui Piazzali è affidata al Gestore Aeroportuale, il quale ha stabilito le regole contenute nel presente Regolamento nonché nelle Procedure del Manuale di Aeroporto, con particolare riferimento alla PO 09, alle quali tutti gli Operatori che operano sul piazzale aeromobili devono attenersi al fine di garantire la sicurezza delle operazioni.

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

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

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

- far indossare al proprio personale impegnato in area airside indumenti ad alta visibilità che, in modo chiaro e omogeneo, consentano di individuarne immediatamente la Società di appartenenza (es. logo o nome della società di appartenenza riportati sul giubbotto ad alta visibilità). Tali indumenti ad alta visibilità dovranno essere indossati in airside ed area di movimento, anche all'interno delle infrastrutture (locali operativi quali ad esempio BHS, HBS, Cargo Village, Officina etc eccetto locali ad uso ufficio) con accesso lato airside, indipendentemente dalle condizioni meteorologiche e dalle condizioni di luce.
Gli indumenti ad alta visibilità dovranno essere conformi al disciplinare tecnico di cui al D.M. 9.06.1995;
- assicurare che ciascun dipendente tenga ben esposto il tesserino identificativo TIA che autorizza all'accesso nelle aree aeroportuali;
- nel caso in cui l'Operatore dovesse avvalersi di Prestatori d'opera, darne comunicazione al Gestore ed ENAC DT con adeguato anticipo, almeno 10 giorni prima dell'inizio delle attività. Analogamente l'Operatore deve comunicare

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 18 di 114			

variazioni e/o cessazione di accordo relativamente al Prestatore d'Opera di cui si avvale;

- essere in possesso di tutte le licenze, abilitazioni ed autorizzazioni richieste da leggi, ordinanze, procedure e regolamenti in vigore.

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

Qualsiasi variazione alle procedure in vigore riconducibili a disposizioni emanate da ENAC DT, enti di stato o qualsiasi altra disposizione tesa a migliorare i livelli di sicurezza e/o del servizio in ambito aeroportuale non costituiscono motivo di alcuna pretesa e/o richiesta di risarcimento verso il Gestore.

L'Operatore assicura il rispetto degli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" del Gestore.

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

In conformità a quanto previsto dal Regolamento ENAC per la certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra, gli Operatori possono avanzare ad ENAC DT la richiesta di autorizzazione di accordi di *pooling* aventi ad oggetto solo i mezzi, ovvero i mezzi congiuntamente al relativo personale ai fini del loro utilizzo.

ENAC DT può autorizzare l'accordo di *pooling* tra Operatori per conseguire economie di scala, favorire la de-carbonizzazione mediante l'utilizzo di mezzi meno inquinanti, contribuire ad un utilizzo più razionale ed efficiente degli spazi, anche al fine di un maggior decongestionamento dei mezzi operanti sul sedime aeroportuale, implementare le condizioni di sicurezza e di tutela ambientale, garantendo la qualità e l'adeguatezza dei mezzi. Il ricorso all'accordo di *pooling* può avere ad oggetto solo i mezzi, ovvero i mezzi congiuntamente al relativo personale ai fini del loro utilizzo.

In presenza di un valido accordo di *pooling* autorizzato dalla ENAC DT, gli Operatori che lo hanno sottoscritto sono responsabili di:

- informare tempestivamente il gestore
- inserire tutti i mezzi oggetto di *pooling* nelle rispettive polizze assicurative;
- formare il proprio personale all'utilizzo di tutti i mezzi oggetto di *pooling*;
- garantire adeguata manutenzione, ordinaria e straordinaria, a tutti i mezzi oggetto di *pooling*.

Eventuali violazioni al presente regolamento, alla documentazione del Manuale di Aeroporto e/o ad ogni altra Legge o regolamento applicabile in ambito aeroportuale, che interessino mezzi oggetto di *pooling*, saranno contestate al proprietario del mezzo

Relativamente ad eventuali specifiche locali si faccia riferimento al documento "*accordo di pooling*" sottoscritto dagli handler ed autorizzato da ENAC DT.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 19 di 114			

1.2.1. Accesso e Circolazione sul Piazzale

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

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

La Procedura Operativa PO GEN-02 "Accesso e Circolazione in Area di Movimento" descrive le modalità di conseguimento dell'ADP e i requisiti per l'accesso fisico e la circolazione sul piazzale aeromobili, nonché l'obbligo per tutti i soggetti che accedono in Airside (inclusi gli enti) di aver completato il corso Safety livello I.

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

1.2.1.1. Sistema Controllo Accessi di Toscana Aeroporti

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

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

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

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

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

1.2.2. Assegnazione bande orarie Aviazione Commerciale

L'aeroporto di Pisa è un aeroporto ad orari facilitati.

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 20 di 114			

1.2.3. Assegnazione bande orarie Aviazione Generale.

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

Le modalità di assegnazione A/M di Aviazione Generale sono descritte nella PO 09 del MdA Pisa e nella PO MOV 19 relativamente all'assegnazione dei PPR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I voli militari che richiedono un PPR sono gestiti da Aeronautica Militare, 46° BA. Eventuale PPR, militare, deve essere richiesto al seguente contatto:

46° Brigata Aerea (Sala operativa) e mail: aerobrigata46.boc@aeronautica.difesa.it

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

La richiesta all'autorizzazione deve essere inviata esclusivamente utilizzando l'apposito modello di richiesta "richiesta PPR" ai contatti indicati nel modello stesso, come contenuto nel MdA Pisa PO MOV 19

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 21 di 114			

Il modello "richiesta PPR" è scaricabile dal link del sito internet , sezione Aviazione generale, in italiano ed inglese:

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

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

La richiesta deve essere inoltrata entro le 12h precedenti lo schedato a partire dai 15 gg precedenti.

Il Vettore, qualora non possa più operare il volo, ha l'obbligo di notificare all'Operatore (handler) la cancellazione e quest'ultimo ha a sua volta l'obbligo di comunicare la cancellazione del PPR a TA tempestivamente e comunque entro e non oltre 6 ore dallo stimato arrivo. Per dettagli e condizioni legate all'erogazione del servizio si faccia riferimento al sito internet qui di seguito riportato:

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

nonché al modello di richiesta PPR.

La tardiva o mancata comunicazione comporterà l'applicazione di una penale di euro 200 nei confronti dell'Operatore.

Qualora l'Handler:

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

il Gestore procederà alla segnalazione ad ENAC DT per concordare le appropriate misure da adottare, al fine di limitare i disservizi agli altri utenti di AG.

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

L'anticipo/ritardo superiore a 30 min rispettivamente da STA e STD, e i voli per i quali non è stata comunicata ad AAM la cancellazione del PPR entro le 6 ore da STA, sono soggetti al pagamento di penale come disciplinato nel Regolamento di Scalo.

Salvo i casi di sosta autorizzata, è applicata una penale di 100 Euro per ogni ora o frazione di ora a partire dal 31esimo minuto di ritardo o anticipo su STA / STD. Il Gestore segnalerà ad ENAC DT eventuali irregolarità e ritardi particolarmente significativi eventuali ritardi non autorizzati e/o irregolarità rispetto alle autorizzazioni date tali da compromettere il regolare svolgimento delle operazioni".

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

L'operatore/handler:

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 22 di 114			

1. Deve essere scelto dal vettore o dal broker;
2. Riceve dal vettore e/o broker richiesta di handling e PPR;
3. Verifica di avere mezzi idonei all'assistenza dei voli contrattualizzati e/o per i quali viene redatta la richiesta di PPR. Analogamente, anche in caso di voli dirottati, l'Handler verifica, prima di confermare l'assistenza al volo, di avere mezzi idonei all'assistenza;
4. Comunica al Vettore, in fase di richiesta PPR e qualora sia richiesto il servizio di rifornimento carburante, l'indisponibilità di AVGAS 100LL (AIP AD 2 LIRP 2-1);
5. Richiede sul modello riportato in Allegato 1, il PPR al Gestore aeroportuale, specificando i dati necessari al rilascio. La richiesta avanzata dall'Handler costituisce per il Gestore la conferma che l'Handler abbia confermato al vettore la sua assistenza al volo;
6. Trasmette al Gestore eventuali variazioni, modifiche, cancellazioni ricevute dal Vettore;
7. Trasmette al Vettore conferma di handling, restrizioni, cancellazioni, variazioni, informazioni autorizzazioni PPR (dove applicabile anche trasmesse dal Gestore);
8. Assicura i servizi concordati al vettore, conformemente ai contenuti della PO 09 del Manuale di Aeroporto;
9. Assicura che l'espletamento delle attività di assistenza in arrivo e partenza sulla piazzola assegnata all'interno dell'apron principale regolamentato, non eccedano i tempi previsti nel proseguo della presente procedura;
10. Assicura, laddove ritenuto necessario dal gestore e nei tempi da quest'ultimo definiti e comunicati, lo spostamento al traino da/verso l'area a regolamentazione speciale degli aeromobili di propria competenza;
11. Trasmette al Gestore la documentazione del volo, conformemente a quanto disciplinato nella PO MOV 01 del Manuale di Aeroporto;
12. che richiede servizi di handling ad altro Handler certificato, oltre a rispettare quanto a tal fine previsto dal "*Regolamento per la certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra*" e dal resto della normativa in vigore, deve informare preventivamente il gestore, nella figura dell'AAM che, a sua volta informerà l'ADM;
13. Potrà essere designato dal Gestore in caso di voli ambulanza e/o emergenza, privi di accordo di handling;
14. Riceve dal Gestore autorizzazioni PPR, autorizzazioni a variazioni e modifiche;
15. Fornisce alla Polizia di Frontiera Aerea, Guardia di Finanza e Dogana copia della DUV completa di lista passeggeri, per tutti i voli in arrivo e partenza.

Il Vettore/Broker:

1. sceglie l'Handler fra quelli certificati sullo scalo per assistenza a voli di aviazione generale, riportato in AIP e sul sito Toscana Aeroporti:

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 23 di 114			

2. contatta l'Handler da lui designato, richiedendo conferma di assistenza per lo slot individuato e comunicandogli/richiedendogli variazioni rispetto alla richiesta originaria;
3. che richiede al Gestore l'autorizzazione PPR in assenza di accordi commerciali con un Handler, riceverà dal Gestore stesso le informazioni sugli Handler a cui rivolgersi ed i loro riferimenti e contatti presenti in AIP;
4. non può presentare due richieste uguali a due Handler diversi simultaneamente;
5. deve essere informato dall'Handler relativamente al PPR assegnato dal gestore;
6. deve essere informato dall'Handler di restrizioni, cancellazioni, variazioni, informazioni di natura operativa ed aeronautica, anche trasmesse dal Gestore;
7. deve essere informato dall'Handler di penali che gli competono.

1.2.3.2. Obblighi del Gestore

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

Il gestore comunica al vettore/broker i contatti ufficiali degli Operatori

1. assegna i PPR secondo i criteri della presente procedura;
2. notifica per scritto all'Handler entro 48 ore dall'STA oggetto della richiesta la conferma o il diniego del PPR. In caso di richieste pervenute a partire da 48h a 12h prima dello STA, le richieste saranno processate entro 6h dalla ricezione
3. in caso di richiesta PPR avanzata da parte del vettore e/o broker, comunica ad essi i contatti ufficiali degli Handler certificati presenti in AIP;
4. riceve dall'Handler/Vettore la richiesta PPR completa di tutti i dati richiesti;
5. riceve dall'Handler ogni variazione, modifica, cancellazione del PPR;
6. riceve dall'Handler la documentazione del volo richiesta conformemente a quanto riportato nella PO MOV 01 del Manuale di Aeroporto;
7. ai fini di una ottimale gestione del piazzale, richiede all'Handler lo spostamento dell'A/M di propria competenza da/verso l'area di sosta a regolamentazione speciale;
8. propone all'Handler soluzioni alternative, con l'obiettivo di cercare di soddisfare le esigenze del vettore;
9. designa l'Handler in caso di voli ambulanza e/o emergenza, privi di accordo di Handling.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 24 di 114			

1.2.3.3. Criteri di assegnazione e soste

La gestione dei voli di aviazione generale viene fatta in conformità alla PO 09 del Mda relativamente alla configurazione del piazzale e delle modalità di utilizzo delle piazzole di sosta e della PO MOV 19 per quanto riguarda il rilascio dei PPR stessi.

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

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

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

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

1.2.4. Disposizioni specifiche relative alla registrazione dati, documentazione voli e messaggistica

Tale attività è disciplinata dalla PO MOV 01 del Manuale di Aeroporto di Pisa.

Tutti i movimenti in Arrivo e Partenza dei voli civili operati sull'aeroporto di Pisa, vengono acquisiti, registrati, validati e consultati sul sistema informatico AOS NICE e tramite il quale viene redatto il Giornale di Scalo in formato elettronico.

La registrazione dei dati è eseguita all'interno della finestra di lavoro "Registro ATM" i cui dati sono inseriti dal gestore aeroportuale funzione Operations.

Gli Handler accedono al sistema informatizzato mediante credenziali nominative fornite dal gestore; a tal fine, l'handler deve inoltrare richiesta alla funzione Operations di TA.

Ciascun Handler ha accesso al "registro ATM" in cui sono visualizzati esclusivamente i movimenti in arrivo e partenza di propria competenza, i relativi orari e le infrastrutture ad essi assegnate dal Gestore.

Quotidianamente ciascun Handler, per tutti i movimenti in arrivo e partenza di Aviazione Commerciale e/o di Aviazione Generale:

- a) inserisce/verifica la correttezza di tutti i dati ad essi associati, con particolare riferimento a: dati di carico (passeggeri, bagagli, merce e posta) e ritardi;
- b) apporta le opportune modifiche nel caso in cui i dati non fossero corretti o ne richiede la correzione ad AAM nel caso in cui il campo non fosse da lui modificabile in autonomia;
- c) inserisce ex-novo eventuali dati mancanti;
- d) esegue i controlli di primo livello per verificare la presenza di tutti i dati necessari alla compilazione della DUV;
- e) esegue la certificazione di primo livello del ciclo relativo al movimento di arrivo e partenza effettuato da uno stesso aeromobile.
- f) produce la DUV in formato elettronico o cartaceo;

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 25 di 114			

Lo storico dei voli con i relativi Dati Operativi è archiviato in formato elettronico e disponibile in qualsiasi momento per la consultazione e il controllo da parte degli enti/soggetti competenti.

1.2.4.1. Messaggio MVT

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

- Alla partenza dallo Scalo di origine subito dopo il decollo
- All'arrivo su Pisa subito dopo il blocco allo stand.

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

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

1.2.4.2. Messaggio LDM

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

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

1.2.4.3. Messaggio DUV

La Dichiarazione Unica del Vettore è il documento ufficiale col quale il Vettore o suo agente (handler) dichiara ufficialmente tutti i dati relativi al volo. La DUV deve essere resa disponibile al gestore entro 15 min dall'arrivo/partenza del volo.

La DUV, tramite le credenziali individuali fornite all'handler dal gestore, viene prodotta in formato elettronico dall'handler, firmata in calce digitalmente ed inserita nel Giornale di Scalo unitamente alla copia del modello Info Flight (esclusivamente per i voli di aviazione generale e in formato "pdf").

In presenza di motivi specifici che impediscono la produzione della DUV elettronica, la DUV - contenente tutti i dati richiesti nella versione digitale- può essere prodotta in formato cartaceo (modello Infoflight per i voli di aviazione generale) ed inviata all'AAM. Anche la DUV cartacea deve essere firmata in calce.

Il mancato invio nei tempi stabiliti delle DUV sia in arrivo che in partenza, o l'invio non conforme alle specifiche tecniche e/o di formato, o la mancata correzione dei dati richiesti, richiesta da Gestore, costituisce un violazione grave a quanto previsto dal presente Regolamento e dalla PO MOV-01 del Manuale di Aeroporto.

Per quanto riguarda il processo di inserimento, controllo e certificazione dei dati, si rimanda a quanto riportato nella PO MOV-01 del Manuale di Aeroporto.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 26 di 114			

1.2.4.4 Piani di carico

Il piano di carico può essere elaborato da:

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

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

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

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

L'operatore (direttamente il vettore o per tramite dell'handler) deve comunicare al gestore il luogo di conservazione della documentazione, avendo cura di notificare eventuali variazioni.

1.2.4.5 Technical Logbook (QTB) in caso di inconvenienti aeronautici.

In caso di problematiche tecniche occorse/riscontrate agli A/M (es rientro allo stand per controlli tecnici, bird strike) l'operatore ha l'obbligo di consegnare al gestore aeroportuale una copia della dichiarazione di idoneità al volo (QTB, Technical Logbook, o documento equivalente) compilata in tutte le sue parti dal CPT e tecnico di manutenzione prima della partenza del volo.

1.2.5. Flotte A/M

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 27 di 114			

Il vettore si impegna a trasmettere tempestivamente le eventuali variazioni dei dati, comunque 10 gg prima dall'entrata in vigore di eventuali variazioni degli stessi (es cambio MTOW, nuove matricole) indicando la data di inizio validità dei dati rispetto alla ricezione dei dati stessi. In fase di compilazione DUV ed inserimento dati, ciascun Handler deve verificare la correttezza dei dati immessi relativamente al tonnellaggio del volo.

1.2.6. Rispetto del Ground Time

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

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

A tale scopo l'Operatore è responsabile di assicurare la presenza di mezzi, attrezzature e risorse umane adeguate ed in numero sufficiente ad assicurare l'erogazione del servizio. Mezzi ed attrezzature devono essere idonei all'utilizzo e certificati/omologati.

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

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

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

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

L'assegnazione degli spazi operativi ed eventualmente degli spazi di sosta è definita contrattualmente in base alla tipologia di assistenza a cui l'Operatore è abilitato e conseguentemente in base alla tipologia dei mezzi necessari ad espletare il servizio. Nell'assegnazione degli spazi operativi, il Gestore tiene conto della disponibilità degli spazi stessi.

Ciascun Operatore deve posizionare i propri mezzi e/o attrezzature esclusivamente all'interno delle aree assegnate o comunque nelle altre aree in cui è autorizzata la sosta, siano esse dedicate che di uso comune.

Mezzi e/o attrezzature, che devono essere idonei all'utilizzo e certificati/omologati e rispondenti ai requisiti espressi nella PO GEN 03 del Mda, non devono costituire intralcio

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 28 di 114			

alcuno alle operazioni sul piazzale (movimentazione A/M o altri mezzi) nonché ad altri utenti.

Nessun mezzo può essere lasciato:

- incustodito, quando a motore acceso;
- con le portiere aperte, in qualsiasi caso;
- privo di freno di stazionamento durante la sosta.

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

I mezzi e le attrezzature, anche quando non impegnati in attività di assistenza al volo, devono essere posizionati correttamente ed in modo ordinato (es. coni e tacchi posizionati negli appositi contenitori a bordo stand, ganci, teli, cinghie, tubi, cordame, coperture in ordine, ecc.). L'Operatore ha obbligo di lasciarli parcheggiati esclusivamente nelle aree previste in maniera ordinata e pulita non solo per motivi di safety ma anche per questioni di decoro, al fine di non danneggiare l'immagine dell'aeroporto.

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

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

Anche qualora i mezzi fossero posizionati in aree idonee, il Gestore si riserva di chiedere lo spostamento e riposizionamento per eventuali necessità - anche temporanee-, contingenze, al fine di assicurare il buon andamento delle operazioni ed il mantenimento degli standard di sicurezza.

Il Gestore mette a disposizione le aree dedicate alla ricarica dei mezzi elettrici, opportunamente attrezzate. Sono invece a carico dell'Operatore l'installazione e la manutenzione dei caricabatteria e di altre eventuali apparecchiature di ricarica, che devono essere compatibili con l'impianto esistente. Ciascun operatore, in caso di eventuale necessità di postazioni di ricarica e prima di introdurre nel sedime aeroportuale i mezzi che le necessitano, deve preventivamente contattare il Gestore aeroportuale specificando il n, tipo di mezzo e di carica per i quali intende fare richiesta di utilizzo al fine di concordare i tempi, i modi di ricarica e l'utilizzo delle aree assegnate.

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

All'interno del piazzale aeromobili sono inoltre disponibili delle aree ESA ad uso comune, indicate da apposita segnaletica bianca tratteggiata adiacente agli stand. Tali aree non sono da intendersi come aree di ricovero mezzi, bensì come aree esclusivamente a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento, ed esclusivamente per la durata del turn-around del volo stesso. Sono altresì collocate delle griglie metalliche che devono essere utilizzate per riporre tacchi A/M e coni. Tale materiale deve sempre essere mantenuto in buono stato di conservazione intervenendo tempestivamente per assicurare il ripristino o la sostituzione laddove vi sia usura (rifrangenza, colore, ammaloramento). Si raccomanda che dopo l'eventuale uso di PIG a norma (passenger inline guidance), questi siano riposti vicino al resto

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 29 di 114			

dell'attrezzatura, accanto a coni e tacchi per non intralciare le operazioni dopo il loro utilizzo.

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

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

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

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

Qualsiasi comunicazione inerente l'utilizzo delle aree di parcheggio/sosta viene comunicata dal Gestore agli Operatori aeroportuali. A questo proposito, ciascun Operatore deve fornire il nominativo del referente al quale inviare tali comunicazioni. L'Operatore aeroportuale ha l'obbligo di informare tempestivamente tutto il personale interessato ed assicurare il rispetto dell'utilizzo delle aree indicate.

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

I mezzi devono essere in possesso di tutti i dispositivi previsti dalla PO GEN-03 del MdA, a tale proposito si ricorda che non è consentito da parte degli operatori l'utilizzo di colori quali il rosso o il verde fluorescente, utilizzato per i mezzi impiegati nelle emergenze.

Il gestore aeroportuale indica o concorda, in base a necessità specifiche, agli operatori le aree airside in cui è consentito posizionare i mezzi *fuori servizio* in attesa di riparazione, limitatamente al tempo strettamente necessario per i tempi di riparazione.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 30 di 114			

A tal proposito, gli operatori si impegnano a:

- Posizionare i mezzi fuori servizio esclusivamente nelle aree indicate. I mezzi devono essere lasciati in sicurezza, frenati, con porte e finestrini chiusi (per evitare che soggetti non autorizzati possano salire a bordo), senza produzione di FOD (es. assenza di perdite d'olio, carburante, ecc). Sui mezzi fuori servizio deve essere apposto un cartello che ne indichi lo stato di "*mezzo fuori servizio*" riportandone la data di entrata in status "fuori servizio". Tali cartelli devono essere posizionati internamente al mezzo e ben fissati in modo da assicurarne la tenuta.

- Organizzare gli interventi manutentivi in modo da ridurre al minimo i tempi di fermo dei propri mezzi.

- eventuali mezzi con tempistiche di riparazione lunghe e/o ancora non note, incompatibili con la sosta in airside, oppure i mezzi che non possono essere mantenuti in sicurezza sul sedime (secondo i criteri di cui al punto precedente), indipendentemente dai tempi di riparazione devono essere trasferiti fuori dal sedime aeroportuale con oneri a carico dell'operatore.

In ambito aeroportuale, la manutenzione di mezzi e attrezzature è consentita soltanto nelle aree dedicate alle officine meccaniche.

Al di fuori di dette aree, e comunque fuori dal piazzale aeromobili e dalla via perimetrale, sono consentiti soltanto interventi manutentivi di piccola entità, previa esplicita autorizzazione del Gestore Aeroportuale, e che, per tipologia e/o attrezzatura impiegata:

- abbiano una durata estremamente limitata, contenuta entro 90 minuti;
- non ci sia il rischio di interferenza con aree vicine e/o operazioni in corso su dette aree
- non ci sia il rischio di sversamenti di carburante, olii o altro materiale;
- non ci sia il rischio di provocare danni a persone, aeromobili, altri mezzi/attrezzature e/o infrastrutture;

Tutte le attività devono essere svolte prestando la massima attenzione alla rimozione di eventuali residui che possano generare FOD.

A titolo di esempio non esaustivo, si riportano di seguito gli interventi di piccola entità consentiti fuori dalle aree dedicate ad officina meccanica ma comunque fuori dal piazzale aeromobili e dalla via perimetrale:

- Pulizia e ingrassaggio morsetti batteria
- Sostituzione batteria
- Confiaggio pneumatici
- Sostituzione ruote con pneumatico
- Riparazione pneumatici
- Sostituzione spie, luci e fanaleria
- Sostituzione strumenti e segnalatori acustici
- Riparazioni minime di carrozzeria per messa in sicurezza del mezzo (senza verniciatura / uso di solventi)
- Rabbocco acqua
- Sostituzione vetri di piccola dimensione
- Riparazione vetri per messa in sicurezza del mezzo
- Sostituzione componenti di sicurezza (micro e pulsante rosso arresto emergenza)
- Sostituzione componenti parti di comando (es. pulsantiera, leve)
- Sostituzione interruttori, relais, sensori, telecamere di manovra
- Serraggio dei bulloni delle ruote

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 31 di 114			

- Fissaggio elementi di protezione
- Serraggio viti serrature e cerniere porte
- Lubrificazione cerniere porte e serrature
- Serraggio connessioni elettriche

Non è mai ammessa l'esecuzione in aree diverse da quelle dedicate ad officina meccanica di attività riferite a:

- Manutenzione programmata
- Verniciatura
- Manutenzioni per le quali è necessario l'uso di solventi o attrezzature di notevole ingombro
- Operazioni di saldatura o produzione di fuoco/scintille

In caso di guasto improvviso ad un mezzo in apron, dovrà essere immediatamente informato il gestore aeroportuale nella figura dell'ADM, copia GOM e PHAM, a mezzo email al fine di tracciare l'evento e la problematica riscontrata (es. specificando nell'oggetto handler/n mezzo, e nel testo della comunicazione il tipo di mezzo ed il problema riscontrato) e indicare:

- a. se noto, immediatamente, la tempistica di ripristino,
- b. se non noto, la tempistica di ripristino ipotizzata, impegnandosi a fornire aggiornamenti non appena disponibili,

Si procederà come segue:

- se il mezzo è marciante, il mezzo dovrà essere rimosso e l'intervento dovrà essere eseguito in officina o comunque fuori sedime;
- se il mezzo non è marciante, è consentito l'intervento in emergenza ai soli fini della rimozione dello stesso per la successiva riparazione, che dovrà comunque avvenire in luogo idoneo come sopra descritto.

Qualora fosse necessario lo spostamento di un mezzo operativo da parte dell'operatore, ma questi non fosse in grado di provvedere (es assenza e/o irreperibilità), il gestore aeroportuale, se in grado di intervenire autonomamente, nell'ottica di garantire la continuità delle operazioni ed il mantenimento dei livelli di sicurezza, procederà allo spostamento del mezzo addebitando il costo dell'intervento all'operatore.

Ciascun operatore ha a disposizione 40 gg (solari) per procedere con gli interventi di ripristino del mezzo, che decorrono dalla data dell'evento. Trascorsi i 40 gg (solari), senza ripristino dell'operatività del mezzo, l'operatore dovrà provvedere al trasferimento del mezzo fuori sedime ed a darne notifica immediata via posta elettronica ordinaria specificando anche se si intende rimuovere il mezzo dalla lista dei mezzi operanti sullo scalo a:

- gestore aeroportuale:

luca.antonelli@toscana-aeroporti.com, (PHAM)
valentina.cornuda@toscana-aeroporti.com; (GOM)
adm.psa@toscana-aeroporti.com, (ADM)

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 32 di 114			

- ENAC DT:

toscana.apr@enac.gov.it.

inoltre l'operatore fornirà notifica ad ENAC DT tramite posta elettronica certificata.

1.2.8. Scelta dell'handler ed individuazione di uno Station Manager

Come stabilito da ENAC DT con nota ENAC-ATS-24/10/2024-0156476-P, ciascun vettore aereo è obbligato a nominare un caposcalo con procura di carattere generale, in grado di garantire un'autonomia, anche economica, atta ad assicurare la tutela dei diritti dei passeggeri. Le modalità di individuazione del Caposcalo sono riportate al seguente link:

https://www.enac.gov.it/app/uploads/2024/10/Delibera_39_2024_Modalita_individuazione_e_Caposcalo.pdf

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

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

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

1.2.9. Utilizzo del Loading Bridge

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

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 33 di 114			

stabilito dal gestore in termini di syllabus formativi, durata della formazione e frequenza della formazione ricorrente nel presente regolamento.

L'Operatore deve:

- evitare l'utilizzo improprio di mezzi e attrezzature da parte del proprio personale;
- garantire che l'area sia libera da mezzi, attrezzature, FOD, ostacoli e qualsiasi altro elemento che possa mettere a repentaglio lo svolgimento delle operazioni in sicurezza;
- assicurare l'utilizzo esclusivo di personale adeguatamente addestrato ed informato sul lavoro da svolgere;
- attenersi alla segnaletica apposta in prossimità dell'impianto (con specifico riferimento ai limiti di altezza consentita per il passaggio dei mezzi).

1.2.10. Rifornimento Carburante Aeromobili

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

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

La modalità di gestione del piazzale aeromobili è descritta nella Procedura Operativa PO 09 del Manuale di Aeroporto relativa alla "Gestione apron e ordinato movimento" che comprende:

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

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

- PO GEN-02 "Accesso e Circolazione in Area Movimento";
- PO GEN-03 "Dispositivi di segnalazione" Installazione e Controllo dei dispositivi di Segnalazione e Sicurezza per i Veicoli civili e Oggetti Mobili
- PO MOV-11 "Operazioni in Bassa Visibilità"
- PO GEN-05 Operazioni di aeromobili di categoria superiore a "E"

1.3.1. Pianificazione ed assegnazione degli stand

1.3.1.1. Pianificazione degli stand

Come già definito nella PO 09 del Manuale di Aeroporto, a cui si fa integralmente riferimento, l'assegnazione degli stand per la sosta degli aeromobili sull'apron principale è, al minimo, quotidianamente gestita prima dell'inizio delle operazioni secondo i seguenti criteri di pianificazione:

- Capacità e vincoli esistenti sulla piazzola;
- Origine e destinazione dei voli (schengen / extra-schengen) per garantire la compatibilità con le operazioni di imbarco e sbarco a piedi;
- Congruenza con assegnazione Gates e con l'ubicazione delle sale arrivi;

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 34 di 114			

- Limitazioni alle operazioni rispetto all'attività di rifornimento carburanti;
- Eventuali limitazioni programmate nell'utilizzo delle piazzole per motivi tecnici od operativi;
- Ordinanze della DT ENAC;
- Altri criteri di fondamento regolamentare o di natura economico-commerciale.

Ogni sera l'AAM elabora ed inserisce nell'apposito software (dal nome AOS-NICE) la programmazione di base per il giorno successivo; tale programmazione nell'arco della giornata può essere rivista per adattarla alla situazione reale, tenendo conto:

- Di vincoli e restrizioni operative;
- Aggiornamento degli orari operativi di volo;
- Inserimento di voli non programmati e cancellazione di voli programmati;
- Rispetto di eventuali richieste o altre esigenze particolari (es. Polizia).

La pianificazione degli stand presenti sull'apron è resa disponibile a TWR in *real time* rispetto all'aggiornamento sul software, tramite una piattaforma informatica denominata "Vista TWR".

Analogamente, l'assegnazione e l'aggiornamento degli stand è reso disponibile anche agli Handler di aviazione commerciale ed aviazione generale, in *real time* rispetto all'aggiornamento, direttamente tramite il software AOS-NICE, al quale gli stessi Handler hanno accesso diretto.

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

Eventuali variazioni nel corso della giornata, in base all'operatività dei voli, sono comunicate a TWR nei modi previsti nella PO 09 del Manuale di Aeroporto.

Per quanto possibile, nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione nonché dei criteri sopra espressi, verranno tenute in considerazione le particolari esigenze rappresentate dagli operatori e/o vettori (es. utilizzo loading bridge, imbarco/sbarco a piedi, etc...), garantendo un'alternanza, qualora le richieste da parte degli operatori si sovrapponessero e non vi fossero risorse sufficienti per soddisfarle.

Ciò detto, ciascun operatore dovrà garantire la presenza costante di personale e mezzi adeguati non solo alle assegnazioni pianificate ma anche per far fronte ad eventuali variazioni legate a contingenze specifiche (es. cambio da stand che consente uno sbarco a piedi a stand che richiede utilizzo di bus intercampo, cambio da stand in self maneuvering a stand in push-back ecc).

Modifiche legate ad una temporanea e non risolvibile indisponibilità delle risorse da parte dell'operatore (es guasto mezzo) saranno accolte solo se possibile. In ogni caso, in tali circostanze, l'operatore deve indicare al gestore il motivo per il quale la risorsa è indisponibile ed il tempo stimato di ripristino impegnandosi a risolvere la criticità nel più breve tempo possibile

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

In fase tattica, la pianificazione quotidiana degli stand può subire variazioni a cura del gestore, alla luce del variare di alcune condizioni, tra le quali citiamo le seguenti a titolo di esempio non esaustivo:

- mancato rilascio della risorsa da parte dell'utilizzatore precedente;
- variazione del tipo di aeromobile;

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 35 di 114			

- variazioni degli orari di arrivo e partenza dei voli rispetto agli schedulati;
- limitazioni introdotte a causa di avverse condizioni meteo (es. LVP, temporale sul campo, ecc), problemi tecnico-operativi sopravvenuti, ecc;

1.3.2. Gestione aeromobili sul piazzale

L'ordinato movimento degli A/M sul piazzale avviene secondo quanto descritto nella PO 09 del Mda. Utilizzo delle vie di rullaggio del piazzale aeromobili

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

1.3.2.1. Servizio di Marshalling

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

1.3.2.2. Comunicazione A/M bloccato e Ready

Ai fini dell'assicurare un ordinato movimento dovranno essere rilanciate alla Torre di Controllo le informazioni relative al blocco dell'A/M allo stand, in arrivo, ed il Ready per la partenza. Gli handlers sono tenuti a fornire le informazioni relative agli orari di blocco A/M allo stand e orario di ready alla partenza al Gestore. Il Gestore condivide tali informazioni con la Torre di Controllo, con le tempistiche e le modalità previste dalle procedure PO 09 e PO GEN 07 del Manuale di Aeroporto, a cui si rimanda integralmente.

I. Tempestività delle comunicazioni: utilizzo di radio UHF.

Al fine di assicurare una tempestiva comunicazione tra i soggetti coinvolti e, in generale, aumentare la safety delle operazioni, ogni soggetto aeroportuale riportato all'Allegato 2 della Procedura del Manuale di Aeroporto PO GEN-04, che utilizza la Radio UHF per le finalità descritte nella presente procedura:

- è tenuto a dotarsi di sistema radio conforme alle specifiche indicate dal Gestore. La manutenzione delle radio è in carico al proprietario del dispositivo che deve assicurarsi anche di disporre di un numero adeguato di strumenti per far fronte ad eventuali malfunzionamenti;
- consegna la/le radio UHF al servizio ICT di Toscana Aeroporti per la configurazione;
- stabilisce il proprio "punto di contatto" e lo comunica formalmente alla struttura del PHAM di TA. Il punto di contatto rappresenta per ciascun soggetto la "Stazione" ricevente-trasmittente dedicata alle comunicazioni oggetto della presente procedura con il gestore;
- garantisce giornalmente, per tutto il proprio orario di operatività, il collegamento radio UHF della propria Stazione, comunicando ad AAM sul canale AOC l'inizio e la fine del collegamento, che corrispondono rispettivamente all'ingresso e all'uscita dal turno del proprio "punto di contatto";
- trasmette al proprio personale ed al personale dei propri fornitori/subappaltatori/subconcessionari le comunicazioni di allertamento ricevute da TA;

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 36 di 114			

- utilizza gli identificativi radio, assegnati dal gestore consultabili all'Allegato 2 della Procedura PO GEN-04, per identificarsi nelle comunicazioni con gli altri soggetti;
- si impegna ad occupare i canali radio per il tempo strettamente necessario all'effettuazione della comunicazione;
- garantisce, per le operazioni in area di movimento (es: aeromobile al traino) il contatto radio punto-punto con il gestore;
- partecipa alla prova radio quotidiana, condotta da AAM.

L'utilizzo delle radio UHF, dei canali radio e dell'utilizzo degli stessi, è disciplinato dalla PO GEN-07 alla quale integralmente si rimanda.

Ciascun operatore aeroportuale è tenuto a prendere contatto con il gestore (ICT) per definire modalità e tempistiche di configurazione delle radio UHF.

Ciascun operatore è inoltre tenuto a comunicare al gestore le modalità interne che intende adottare per la gestione delle comunicazioni via radio UHF da/per il gestore (es. individuare un "entry point" per la gestione delle comunicazioni via radio con TA, con l'onere di ricevere/trasferire le informazioni da/per la propria struttura).

Oltre alle comunicazioni telefoniche e via radio il gestore, tramite l'ufficio Area Movimento, supervisiona a vista (anche attraverso l'ausilio del sistema TVCC) la movimentazione AA/MM in relazione alle informative ricevute.

Relativamente alle comunicazioni afferenti al "block&ready" il gestore può riservarsi di:

- comunicare il blocco di un A/M nel caso sia in posizione allo stand e vi sia stata una mancata informativa da parte dell'handler;
- negare il blocco di un A/M nel caso in cui, nonostante la comunicazione ricevuta dall'handler, sia visibile l'assenza dello stato di blocco
- negare il ready di un A/M nel caso in cui, nonostante la comunicazione ricevuta dall'handler, siano visibili mezzi, persone e/o attrezzature non previste per lo status di "ready".

In caso di difformità rilevate, AAM effettuerà una segnalazione GSR, con le modalità previste nel MdA.

1.3.2.3. Servizio di Follow-me

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

- su richiesta da parte dell'equipaggio;
- su richiesta da parte di TWR (es. in caso di aeromobile perso in area di manovra);
- nelle condizioni previste dalla PO MOV-11 del Manuale di Aeroporto;
- su richiesta, in condizioni di Adverse Weather;
- su richiesta, per effettuare la scorta ad un aeromobile per prova motori in area di manovra;
- per aeromobili al traino per operazioni non standard;
- quando previsto e/o su richiesta, in presenza di cantieri in area di movimento;
- quando previsto, per operazioni con aeromobili di Categoria ICAO "D", "E", "F".

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 37 di 114			

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

L'ufficio Area Movimento di TA organizzerà ed erogherà il servizio richiesto.

1.3.3. Movimentazione mezzi e personale sul piazzale aeromobili

La movimentazione pedonale è consentita esclusivamente nelle aree e lungo i percorsi che riportano l'apposito percorso pedonale di colore blu (vedi figura seguente).

E' vietato l'utilizzo dei monopattini, biciclette e motocicli all'interno di tutto l'airside ed in generale l'utilizzo di mezzi non autorizzati dal gestore aeroportuale.

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

1.3.3.1. Punti critici nella circolazione sul piazzale

Le vie di percorrenza sul piazzale aeromobili possono essere percorse, seguendo le apposite carreggiate e segnaletica definite e nelle modalità riportate nel Manuale di Aeroporto (Airside Safety handbook).

Di seguito si forniscono i dettagli in merito ai punti di maggior criticità nella circolazione sul piazzale:

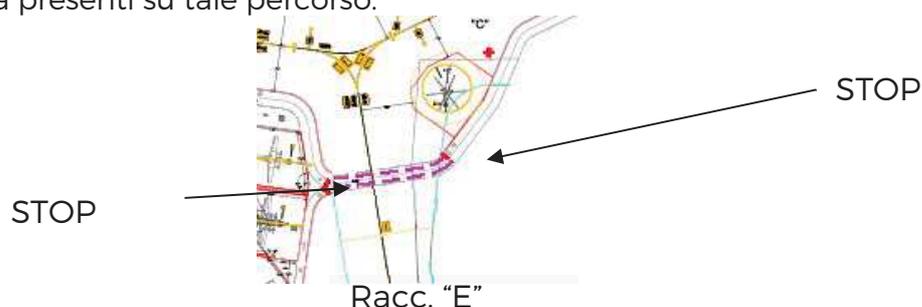
I. HOT-SPOT - Viabilità fronte Raccordo "E"

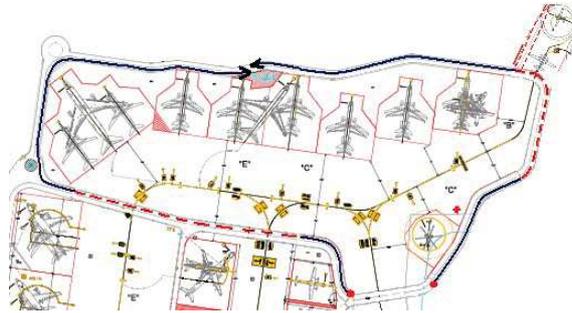
Il presente tratto di viabilità (vedi figura seguente) è soggetta ad attraversamento di aeromobili in rullaggio da/per il raccordo "E".

Quando un aeromobile è:

- in rullaggio sulla taxilane "R"
- in rullaggio sul raccordo "E"
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli Start Point limitrofi
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli stand 43 e 44.

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





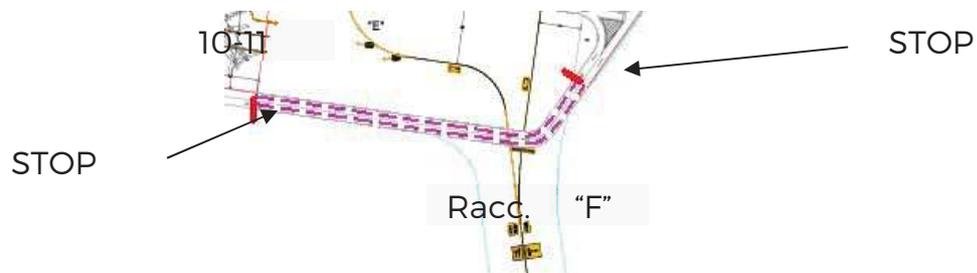
I. HOT-SPOT - Viabilità fronte Raccordo "F"

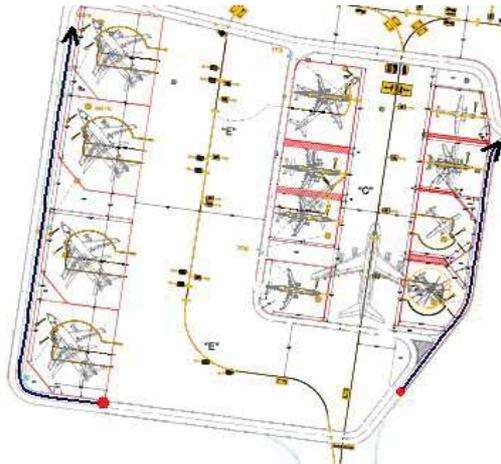
Il presente tratto di viabilità (vedi figura seguente) è soggetto ad attraversamento di aeromobili in rullaggio da/per il raccordo "F".

Quando un aeromobile è:

- in movimento sulla taxilane "P";
- in movimento sulla taxilane "O";
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) da uno stand nelle immediate vicinanze (10, 12, 50, 41);
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli Start Point limitrofi

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





II. HOT-SPOT - Viabilità a NORD , tratto tra gli stand 16-17, 54-55 e 44

Il tratto di viabilità tra gli stand 16/17, 54/55, 44 è soggetto ad attraversamento di aeromobili in rullaggio da/per le taxilane "P" e "R"

Quando un aeromobile è:

- in movimento sulla taxilane "P";
- in movimento sulla taxilane "R";
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) dagli Start Point limitrofi
- in fase di partenza (luci anticollisione accese) e/o push back, da uno stand nelle immediate vicinanze (20,....,27, 14,....,17, 53,....55)

L'utilizzo del tratto di perimetrale evidenziato nella figura seguente è inibito. I mezzi devono quindi rispettare rigorosamente gli appositi segnali di stop oppure potranno percorrere la perimetrale nel senso opposto per raggiungere l'aerostazione rispettando le regole dei tratti di viabilità presenti su tale percorso.



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

Il tratto di viabilità a sud del piazzale civile, tra gli stand 50 e 41, è soggetto ad attraversamento di aeromobili in rullaggio da/per la taxilane "O".

Quando un aeromobile è:

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

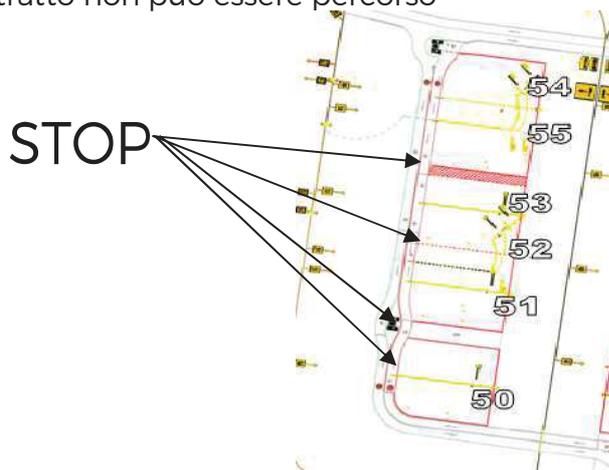
L'utilizzo del tratto di perimetrale evidenziato nella figura seguente è inibito. I mezzi devono quindi rispettare rigorosamente l'apposito segnale di stop.



IV. HOT-SPOT - Perimetrale a OVEST degli stand 50-55

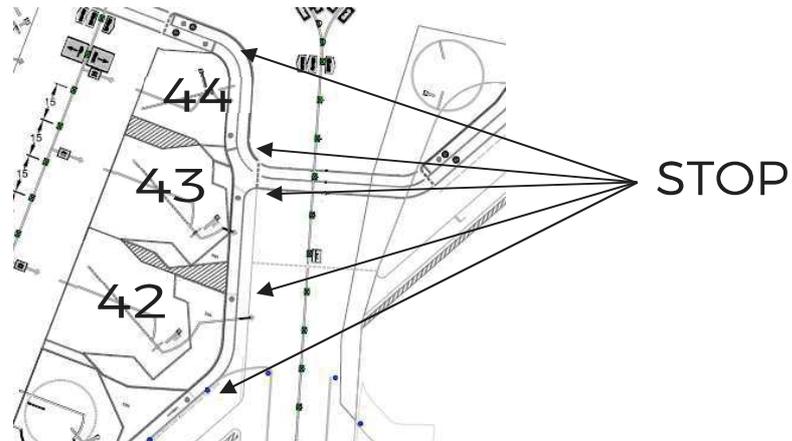
Tutto tratto di perimetrale ad ovest del piazzale aeromobili, tra gli stand 50-55, è soggetto ad interferenza con gli A/M in ingresso e in fase di uscita (jet blast) dagli stand adiacenti

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

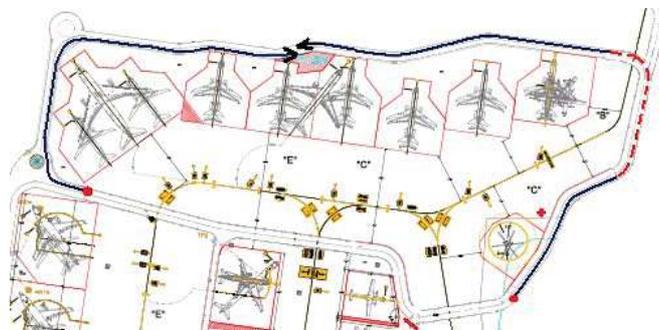
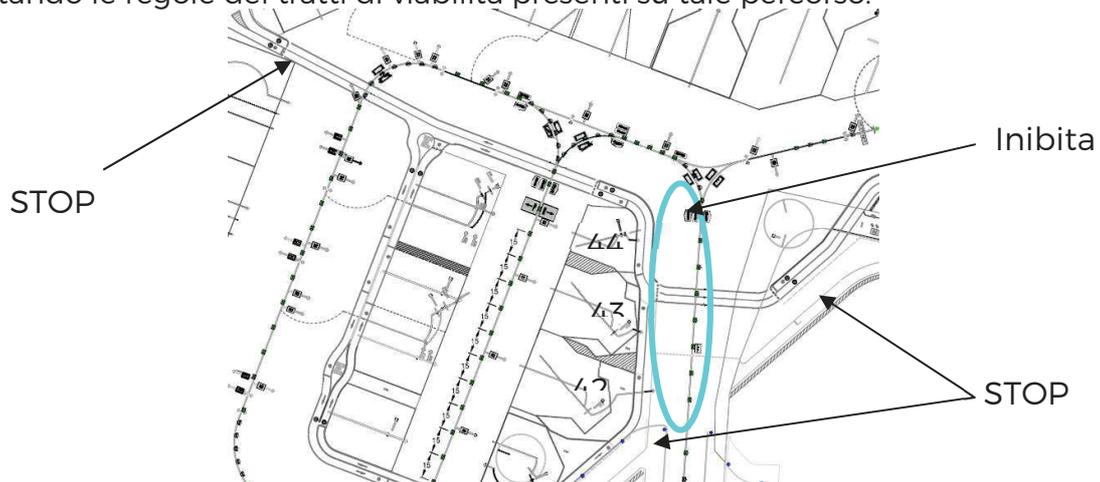


V. HOT-SPOT - Perimetrale a EST degli stand 42, 43 e 44

Il tratto di perimetrale est prospiciente gli stand 42-44 è soggetto al rullaggio degli A/M in uscita dagli stand sopraccitati. Quando si percorre tale perimetrale prestare attenzione agli A/M in movimento e rispettare rigorosamente gli appositi segnali di stop.



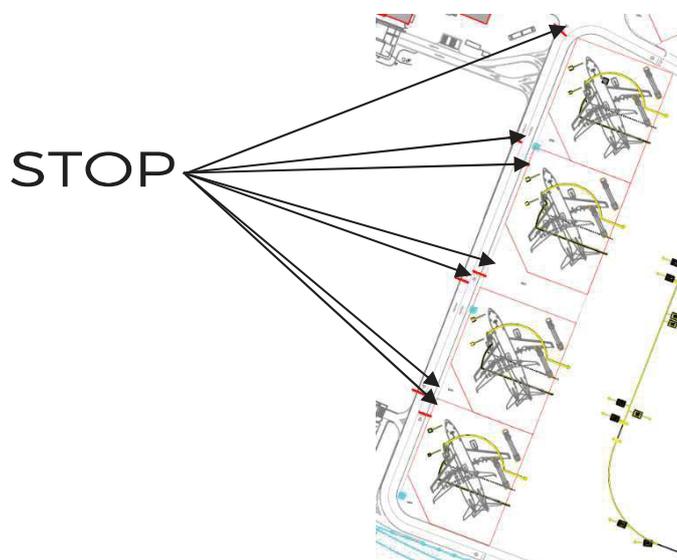
Inoltre tale tratto è inibito quando A/M di codice ICAO "D" o superiore, sono in rullaggio da/per il raccordo "E". I mezzi devono quindi rispettare gli appositi segnali di STOP presenti prima di impegnare totalmente tale tratto (vedi figura seguente) oppure potranno percorrere la perimetrale nel senso opposto per raggiungere l'aerostazione rispettando le regole dei tratti di viabilità presenti su tale percorso.



VI. HOT-SPOT - Perimetrale a OVEST degli stand 10...17

Il tratto di perimetrale a Ovest del piazzale civile, lungo gli stand dal 10 al 17 è interessato dal Jet Blast provocato dagli A/M con uscita in self manoeuvring dagli stand adiacenti.

Nel caso in cui durante la percorrenza di tale tratto di perimetrale vi siano A/M in partenza (luci anticollisione accese) gli operatori dovranno fermarsi agli appositi segnali di stop presenti e attendere l'uscita dell'A/M.



VII. HOT-SPOT tratto di strada perimetrale tra il Gate 21 ed il Gate 25

Il tratto di strada perimetrale tra il Gate 21 ed il Gate 25 data la particolare configurazione e la presenza di mezzi e attività deve essere percorso con la massima attenzione. Nel tratto suddetto gli operatori dovranno prestare attenzione all'eventuale presenza di bus per l'imbarco passeggeri o mezzi operativi (es Ambulift), ed in particolare:

- prossimità del Gate 24 e 25, in quanto potrebbe essere interessato da attività di imbarco in corso e dal loading bridge;
- fronte BHS, in quanto interessato da attività di ingresso ed uscita mezzi dedicati al trasporto bagagli (figura 1)
- prossimità Gate 21, in quanto interessata da mezzi operativi destinati all'assistenza del passeggeri PRM. (figura 2)

Si evidenzia come il pontile di imbarco, loading bridge, interessa in quota parte la strada perimetrale congiungendo il Gate 23 allo stand 24. Ne consegue che il tratto di perimetrale al di sotto del loading bridge è percorribile **esclusivamente** da mezzi con altezza massima di 3.50 Mt come mostrato in figura. Il loading bridge è dotato di apposita segnaletica indicante i limiti di altezza consentiti. I mezzi che possono avere una altezza variabile devono essere retratti.



Fig 1 Perimetrale in prossimità del loading bridge



Fig 2 Perimetrale in prossimità del Gate 21/22

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 44 di 114			

1.3.3.2. Circolazione durante condizioni meteorologiche avverse

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

1.3.3.3. Circolazione in caso di bassa visibilità

Per le operazioni relative alla circolazione in bassa visibilità e relative restrizioni si rimanda al Manuale di aeroporto PO MOV 11 ed ai relativi workshop di sensibilizzazione tenuti dal gestore.

1.4. Operazioni Apron-Aerostazione e Operazioni Aerostazione-Apron

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

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

1.4.1. Coordinamento e controllo degli Operatori

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

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

1.4.2. Operazioni di Sbarco

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

L'operatore (handler) provvede alle attività di sbarco e trasferimento dei passeggeri dall'aeromobile alle sale arrivi tramite bus, loading bridge oppure con trasferimento a piedi nel rispetto della sicurezza delle operazioni, sia per gli aspetti di safety che di security, garantendo presidio e supervisione per tutta la durata delle operazioni di sbarco fino all'ingresso nel terminal dell'ultimo passeggero, ed in base alle disposizioni riportate nella PO 09 del Manuale di Aeroporto.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 45 di 114			

Lo sbarco dei passeggeri dei voli di A/G in arrivo avviene attraverso il Varco Pedonale.

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

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

In caso di sbarco a piedi ciascun operatore deve sempre garantire la presenza di personale incaricato di monitorare il flusso passeggeri al fine di assicurare che lo svolgimento delle operazioni avvenga in sicurezza e che i passeggeri non si disperdano. Si raccomanda l'impiego di due unità.

1.4.3. Riconsegna bagagli in arrivo

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

Quotidianamente, prima dell'inizio delle operazioni, il Gestore elabora l'assegnazione dei nastri di riconsegna bagagli ai voli in arrivo, che viene gestita in modo da garantire le operazioni, anche in caso di possibili variazioni dell'orario di arrivo dei voli.

La variazione viene comunicata direttamente tramite l'apposito software (AOS NICE) ed il numero di nastro di riconsegna bagagli viene evidenziato per ciascun volo in arrivo. Anche i passeggeri ricevono informativa tramite i monitor al pubblico.

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

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

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

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

Ciascun Operatore che rilevi anomalie o malfunzionamenti agli impianti di riconsegna bagagli contatta il Gestore, ed attende l'intervento del personale specificatamente

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 46 di 114			

assegnato all'attività di manutenzione senza intervenire in alcun modo. Per qualsiasi danno derivante da un utilizzo improprio dell'impianto, l'Operatore ne è ritenuto responsabile.

Ciascun Operatore limita la propria attività presso i nastri di riconsegna bagagli al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri. Ciascun operatore deve garantire che l'area interessata dalle operazioni di scarico e riconsegna bagagli sia priva di FOD.

L'Operatore che utilizza il nastro assegnato deve segnalare attraverso l'apposito dispositivo collocato in prossimità di ciascun nastro riconsegna bagagli l'inizio e la fine delle operazioni seguendo le istruzioni "quick guide" evidenziate nella figura qui di seguito riportata, e che vengono fornite ad inizio attività. Ciascun nuovo operatore interessato da tali operazioni deve prendere contatto con il Gestore per ricevere la formazione necessaria.

Il sistema dispone inoltre della possibilità di tracciare (arrival tracking) lo scarico dei singoli bagagli per ciascun volo.

GUIDA D'USO ARRIVAL TRACKING – MANUALE OPERATORI

Ciascun nastro è dotato di:

- ✈ N. 1 PC touch screen, posto indicativamente al centro del nastro.
- ✈ N. 2 lettori di codici a barre, posti uno a destra ed uno a sinistra del PC.



VISUALIZZAZIONE DEI VOLI

A riposo, l'applicazione mostra la lista dei voli atterrati, suddivisa su due schermate. Per ogni volo, viene mostrato:

- ✈ Numero del volo.
- ✈ Provenienza.
- ✈ Orario schedulato.
- ✈ Orario di blocco (block).
- ✈ Orario primo bagaglio (first).
- ✈ Orario ultimo bagaglio (last).
- ✈ Conteggio dei bagagli (count).

FLR1A				FLR1B			
V7 01495	ZTH	15:10		V7 01495	ZTH	15:10	
BLOCK	FIRST	LAST	COUNT	BLOCK	FIRST	LAST	COUNT
15:05				15:05			
Refresh				Refresh			

TRACKING DEI BAGAGLI

Per tracciare i bagagli riconsegnati su un volo è necessario:

- ✈ Selezionare (con un touch) il volo su cui si desidera operare.
- ✈ Scansionare le etichette dei bagagli durante lo scarico degli stessi.

Uno stesso nastro può essere utilizzato:

- ✈ Per gestire la riconsegna bagagli di un volo.
- ✈ Per gestire la riconsegna di due voli diversi.

Nel primo caso, selezionando il medesimo volo su entrambe le schermate, sarà possibile utilizzare entrambi i lettori del nastro per gestire la riconsegna bagagli del solito volo (es. due operatori, stesso volo).

Nel secondo caso, selezionando un volo sulla schermata di destra e un altro volo sulla schermata di sinistra, sarà possibile utilizzare il lettore di destra per gestire la riconsegna bagagli del volo selezionato nella schermata di destra ed il lettore di sinistra per gestire la riconsegna bagagli del volo selezionato nella schermata di sinistra (es. due operatori, due voli diversi).

Dopo la selezione di un volo (nell'esempio riportato di seguito sulla schermata di sinistra), l'applicazione mostrerà il dettaglio del volo.

MainWindow			MainWindow		
FLR1A			FLR1B		
V7 01495			V7 01495		ZTH 15:10
			<small>BLOCK</small>	<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>
			15:05		
<small>ORIGIN</small>	<small>SCHED</small>	<small>BLOCK</small>			
ZTH	15:10	15:05			
<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>	<small>COUNT</small>			
<input type="text"/> <input type="text"/>					
Torna alla Lista		Refresh	Refresh		

A questo punto è possibile iniziare la scansione delle etichette bagaglio mediante i lettori di codici a barre.

FLR1A			FLR1B			
V7 01495			VY 06404	BCN	15:50	
			<small>BLOCK</small>	<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>	<small>COUNT</small>
			15:43			
<small>ORIGIN</small>	<small>SCHED</small>	<small>BLOCK</small>	V7 01495	ZTH	15:10	
ZTH	15:10	15:05	<small>BLOCK</small>	<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>	<small>COUNT</small>
			15:05	16:58		1
<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>	<small>COUNT</small>	EN 08204	MUC	16:00	
16:58		1	<small>BLOCK</small>	<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>	<small>COUNT</small>
			16:21			
0876543219			KL 01655	AMS	16:10	
OK			<small>BLOCK</small>	<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>	<small>COUNT</small>
			16:20			
Torna alla Lista			Refresh			Refresh

Il conteggio dei bagagli (count) sarà aggiornato periodicamente dal sistema in maniera automatica, con qualche secondo di ritardo rispetto alla scansione del bagaglio.

I dati di primo/ultimo bagaglio saranno inseriti automaticamente dal sistema dopo un periodo di inattività dello scarico bagagli. In caso di eventuali problemi di comunicazione con il server, sarà visualizzato un apposito messaggio, accompagnato da una segnalazione acustica di errore.

FLR1A			FLR1B			
EN 08204			EN 08204	MUC	16:00	
			<small>BLOCK</small>	<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>	<small>COUNT</small>
			16:21			
<small>ORIGIN</small>	<small>SCHED</small>	<small>BLOCK</small>	KL 01655	AMS	16:10	
MUC	16:00	16:21	<small>BLOCK</small>	<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>	<small>COUNT</small>
			16:20			
<small>FIRST</small>	<small>LAST</small>	<small>COUNT</small>				
1234512345			Errore Comunicazione Server			
Torna alla Lista			Refresh			Refresh

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 50 di 114			

FINE TRACKING SU UN VOLO

Una volta terminata la riconsegna dei bagagli su un volo, premere il pulsante "Torna alla lista".
In ogni caso, dopo un certo periodo di inattività, il sistema torna automaticamente alla lista dei voli.

RIAPERTURA DI UN VOLO

È possibile selezionare il volo e proseguire con lo scarico anche se il sistema ha già calcolato l'orario di ultimo bagaglio. Terminata l'attività, il sistema aggiornerà l'orario di ultimo bagaglio.

ETICHETTE NON LEGGIBILI O SENZA BARCODE

L'applicazione consente di tracciare i bagagli con etichetta non leggibile o i bagagli senza barcode.
In questo caso, scansionare l'apposito codice a barre posto in prossimità del lettore.



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

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

1.4.4. Gestione bagagli in arrivo non ritirati dal passeggero

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

Presso gli uffici Lost and Found di ciascun operatore sono riportati gli orari di apertura e i relativi contatti.

1.4.5. Gestione bagagli RUSH

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

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

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

- I dati identificativi del bagaglio non accompagnato
- la modalità di controllo utilizzata
- l'operatore security che ha effettuato il controllo
- la data del controllo

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 51 di 114			

- i dati del volo sul quale verrà imbarcato il bagaglio.

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

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

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

Il gestore assicura l'assistenza dei passeggeri con disabilità e passeggeri a mobilità ridotta, tramite mezzi e personale idonei e dotati della necessaria formazione, durante tutta l'operatività aeroportuale.

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

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

Il Gestore ha dotato i principali punti d'accesso alle strutture Aeroportuali di "sistemi di chiamata".

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

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

In particolare:

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

Il passeggero a ridotta mobilità ha a disposizione una sala (Sala Amica) dedicata alla sua permanenza in attesa dell'imbarco, sia in area landside che in area airside.

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

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

La messaggistica PAL/CAL deve pervenire attraverso i seguenti indirizzi:

SITA: PSAKS1P, PSATX1P,

email prmpisa@gmail.com

I PSM devono essere inviati al seguente indirizzo email:

Prmpisa.PSM@gmail.com

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 52 di 114			

Informazioni relative alle tipologie e modalità di assistenza ai passeggeri con disabilità e mobilità ridotta sono reperibili:

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

1.4.7. Gestione dei banchi Check-In

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Gestore predispone un appropriato numero di *tensor* per la gestione degli accordamenti di fronte ai check-in ed entro l'inizio dell'operatività giornaliera li posiziona in modalità standard.

Il singolo handler, durante l'operatività giornaliera, è autorizzato a modificare tali percorsi in accordo con le richieste dei vari Vettori (es: separazione dei passeggeri in classi di viaggio, predisposizione degli imbarchi prioritari, accordamenti a "serpentina", ecc...), salvo diverse indicazioni fornite dal gestore per motivi legati alla gestione dei flussi nelle sale. Al contempo, ha l'onere di ripristinare al termine delle operazioni la disposizione originale.

I *tensor* che delimitano aree non accessibili ai passeggeri devono rimanere sempre chiusi. A seguito del passaggio del proprio personale l'Operatore deve ripristinare la linea di segregazione.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 53 di 114			

Inoltre, al termine del volo, prima di allontanarsi dalla postazione del check-in, l'Operatore si deve assicurare di rilasciare le risorse utilizzate in maniera adeguata ed in sicurezza, al fine di garantire l'utilizzo della stessa da parte di altro Operatore.

In particolare:

- la chiusura del sistema operativo utilizzato nel volo di riferimento;
- il mantenimento dei requisiti di Security (eliminazione del materiale residuo come carta, etichette non utilizzate, materiale di compagnia);
- il mantenimento del decoro e della pulizia delle aree.

1.4.8. Gestione Gate Imbarco

Il Gestore effettua una pianificazione giornaliera dei gate di imbarco in base:

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

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

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

Eventuali fabbisogni specifici devono essere preventivamente comunicati dal Vettore/Operatore e concordati con il Gestore, almeno 30 gg prima e comunque con il massimo preavviso possibile.

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

Eventuali richieste specifiche di assegnazione Gate per voli e/o eventi particolari devono essere indirizzate al Gestore almeno 48 h prima del volo interessato. Il Gestore, compatibilmente con le necessità operative globali, decide se accordare la richiesta. Richieste aggiuntive pervenute al di sotto di tale limite potranno essere accolte esclusivamente in caso di effettiva disponibilità.

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

L'assegnazione del gate di imbarco per ciascun volo termina 5' dopo lo schedulato di partenza. L'eventuale necessità di tempi diversi (es. variazione della stimata partenza, ritardato arrivo dell'aeromobile) deve essere richiesta dall'Operatore al Gestore e con esso concordata. L'assegnazione dei gate avviene anche in accordo all'allocazione stand in base ai criteri di allocazione stand/gate descritti nella PO 09 del Manuale di Aeroporto.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 54 di 114			

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

Per quanto riguarda le modalità di imbarco (a piedi, con bus e con loading bridge) si rimanda a quanto previsto dalla PO 09 del Manuale di Aeroporto.

Per ogni operazione di imbarco a piedi il prestatore di servizio deve assicurare la presenza di adeguato personale che svolga attività di monitoraggio/sorveglianza del flusso passeggeri tale da garantire un corretto e sicuro flusso dei passeggeri dal gate di imbarco all'A/M. Si raccomanda l'impiego di numero due unità che svolgano il monitoraggio del flusso passeggeri.

Nel caso in cui si verificasse l'incrocio di flussi ne dovrà essere immediatamente data informazione e segnalazione ad ADM che valuta e attua le eventuali azioni correttive che per poter tracciare l'evento e procedere con la relativa analisi.

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

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

Relativamente agli imbarchi con bus:

- Per gli imbarchi con bus dai gate 1-11, l'Operatore aeroportuale garantisce che:
 - sia svolta l'attività di supervisione del flusso passeggeri dalle porte dell'area preimbarco al bus; è consentito che l'autista del bus, garantendo il rispetto delle norme di sicurezza, scenda dal mezzo per svolgere tale attività, avendo cura di spegnere preventivamente il mezzo;
 - un secondo addetto si occupi di aprire e chiudere la/e porta/e dell'area pre-imbarco
- Per gli imbarchi con bus dai gate 21-24, l'Operatore garantisce che:
 - vista la posizione a ridosso della perimetrale ed il poco spazio a disposizione (soprattutto in corrispondenza del gate 24), l'autista del bus rimanga a bordo del bus;
 - una seconda risorsa si occupi di aprire e chiudere la/e porta/e del gate e garantisca l'attività di "flusso" ai passeggeri.

Inoltre, al fine di assicurare un adeguata verifica del mantenimento degli standard di sicurezza del traffico sul tratto di perimetrale interessato durante l'imbarco dal Gate 24 deve essere presente una ulteriore risorsa.

Quando è in corso l'imbarco dai gate 24-25, i mezzi che circolano sulla perimetrale devono dare la precedenza all'attività di imbarco, ridurre la velocità rispetto al limite consentito pari a 30Km/h e porre particolare attenzione durante il transito. Al fine di richiamare l'attenzione su tale necessità, sul loading bridge, in corrispondenza delle uscite dei gate 24 e 25, sono stati apposti due cartelli, uno per ciascuna direzione.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 55 di 114			

Il Gestore predisporre un appropriato numero di tensor per la gestione degli accodamenti di fronte ai gate ed entro l'inizio dell'operatività giornaliera li posiziona in modalità *standard*

Il singolo handler, durante l'operatività giornaliera, è autorizzato a modificare tali percorsi in accordo con le richieste dei vari Vettori (es: separazione dei passeggeri in classi di viaggio, predisposizione degli imbarchi prioritari, accodamenti a "serpentina", ecc...), salvo diverse indicazioni fornite dal gestore per motivi complessivi legati alla gestione dei flussi nelle sale ma, al contempo, ha l'onere di ripristinare al termine delle operazioni la disposizione originale.

I *tensor* che delimitano aree non accessibili ai passeggeri devono rimanere sempre chiusi. A seguito del passaggio del proprio personale l'Operatore deve ripristinare la linea di segregazione. Ciascun Gate di imbarco dispone di una propria area preimbarco collocata nell'area prospiciente ad esso; le porte scorrevoli di separazione tra le diverse aree preimbarco devono rimanere sempre costantemente chiuse.

Nel caso in cui un vettore/Operatore (handler) dovesse richiedere, per motivi contingenti, l'assegnazione di più Gate, questi notificherà il fabbisogno telefonicamente oltre che per scritto al Gestore (AAM) con il massimo anticipo possibile allo scopo di consentire la verifica della fattibilità.

Il Gestore si attiva per verificarne la disponibilità e per individuare ed assegnare la/le risorsa/e eventualmente disponibile/i.

Nel caso in cui un vettore/Operatore (handler) avesse necessità per motivi contingenti, di richiedere assegnazioni aggiuntive di aree preimbarco, questi notificherà il fabbisogno telefonicamente oltre che per scritto al Gestore (AAM) con il massimo anticipo possibile.

Il Gestore si attiva per verificarne la disponibilità e per individuare ed assegnare la/le risorsa/e eventualmente disponibile/i.

Laddove l'area/e preimbarco adiacente/i a quella del Gate assegnato sia/no disponibile/i, il gestore confermerà l'assegnazione telefonicamente e per scritto. A titolo esemplificativo, con Gate 4 e relativa area preimbarco assegnata, il gestore potrà assegnare l'area preimbarco aggiuntiva a partire da quella del Gate 3, ed a seguire quelle del Gate 2, 1; oppure quella del Gate 5, ed a seguire quelle del 6,7 etc).

Per poter accedere alle aree preimbarco aggiuntive, ciascun handler dispone di apposita chiave che consente l'apertura/chiusura delle porte interne di separazione tra di esse.

Una volta che l'imbarco è concluso, l'handler assegnatario ha la responsabilità del rilascio delle risorse in modo conforme a quanto disposto dal presente Regolamento. In particolare, l'handler ha obbligo di:

- effettuare il Log out da tutti i sistemi informatici utilizzati e chiudere completamente gli stessi (applicare eventuali procedure specifiche di chiusura /riavvio);
- chiudere le porte di delimitazione di tutte le risorse assegnate (gates ed aree preimbarco), incluse le porte interne di separazione tra le aree preimbarco. E' responsabilità diretta dell'handler supervisionare i passeggeri durante la permanenza all'interno delle aree preimbarco ad esso assegnate;
- garantire che all'interno delle aree preimbarco assegnate accedano e stazionino esclusivamente i passeggeri del volo in fase di imbarco, al fine di evitare commistioni con passeggeri di altri voli;

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 56 di 114			

1.4.9. Indicatori di Qualità

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

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

La Carta dei Servizi è pubblicata al link:

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

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

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

1.4.9.1. Indicatori di Qualità Apron - Aerostazione

(abrogato)

1.4.9.2. Indicatori di Qualità Aerostazione - Apron

Gli indicatori di Qualità sono parametri essenziali per garantire l'efficacia dell'operatività dello scalo e sono, per l'area Aerostazione - Apron, di pertinenza del Gestore i seguenti:

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

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

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

1.5. Operazioni con infrastrutture, servizi e attrezzature centralizzate

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 57 di 114			

A. Infrastrutture centralizzate e servizi centralizzati

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

B. beni di uso comune:

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

C. beni ad uso esclusivo:

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 58 di 114			

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

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

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

1.5.1. Gestione BHS e nastri di riconsegna bagagli

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

1.5.1.1. BHS

Nell'ambito delle attività di gestione del BHS, il gestore svolge le seguenti attività:

- Conduzione e manutenzione dell'impianto;
- Programmazione delle baie di smistamento;
- Prelievo dei bagagli dalle baie e caricamento sui carrelli/ULD;

L'Operatore svolge le seguenti attività:

- consegna i carrelli/ULD vuoti presso il BHS
- preleva i carrelli/ULD con i bagagli a bordo, per il trasferimento sottobordo per il carico in stiva, assicurandosi di svolgere tale attività in maniera tempestiva, al fine di evitare il rischio di congestione dell'area e, conseguentemente, creare ripercussioni sui livelli di qualità del servizio;
- agisce all'interno del BHS in modo tale da non costituire intralcio ad altre operazioni in corso o ad altri Operatori;
- libera le aree del BHS non appena terminata l'attività di ritiro carrelli/ULD lasciandola pulita (priva di etichette, form di varia natura, ecc);
- deve rispettare la viabilità e seguire le istruzioni fornite dal Gestore;

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 59 di 114			

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

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

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

1.5.1.2. Nastri riconsegna bagagli.

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre alcuni stand sono dotati di GPU elettrificati, non interrati, fissi.

Ai fini del contenimento sia dell'inquinamento acustico sia della circolazione di mezzi rotabili, l'utilizzo dei GPU rotabili è consentito soltanto sugli stand sprovvisti di impianti centralizzati, di tipo interrato o elettrificati fissi, per l'erogazione dell'alimentazione elettrica, oppure laddove tali impianti non siano funzionanti.

Tale attrezzatura deve essere utilizzata e, quindi, può essere accesa, esclusivamente per il tempo necessario ad operazioni relative al turnaround aeromobili oppure per motivi tecnici, alla presenza quindi del Crew o di personale dedicato all'assistenza.

Negli altri casi il GPU deve essere disalimentato.

In tutti i casi si raccomanda l'impiego delle attrezzature per il tempo strettamente necessario all'effettuazione delle operazioni.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 60 di 114			

1.5.3. Gestione pontili (loading bridge)

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

Il Gestore assegna l'utilizzo del Loading Bridge in base alle richieste pervenute da parte degli Operatori, compatibilmente con la disponibilità delle infrastrutture, oppure laddove sia necessario al fine di evitare o limitare eventuale congestione delle infrastrutture, sulla base del traffico schedulato/operato.

Il Gestore, previa specifica richiesta da parte dell'Operatore, dispone l'utilizzo del Loading Bridge, oppure informa l'operatore laddove l'utilizzo dello stesso sia una scelta migliorativa per una miglior gestione infrastrutturale in considerazione del traffico (movimenti e pax). Resta inteso che l'utilizzo del loading bridge è subordinato al completamento della formazione, iniziale e ricorrente, da parte del personale dell'Operatore.

1.5.4. Gestione dei sistemi informatici centralizzati

I sistemi informatici centralizzati oggetto del presente paragrafo sono:

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

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

Il sistema BHS (Baggage Handling System) permette il tracciamento di tutti i bagagli da stiva, dal momento della loro accettazione, sino al caricamento sui carrelli/ULD per il successivo trasferimento sottobordo.

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

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

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

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

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 61 di 114			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Gestore è disponibile a concordare ed implementare, congiuntamente con i Vettori interessati, collegamenti automatici per la trasmissione dei dati tra il DCS di ciascun Vettore e il Sistema Informativo del Gestore.

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

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

Il Gestore è responsabile dell'informativa al pubblico e la eroga direttamente.

1.5.5. Gestione delle segnalazioni e richieste di assistenza per guasti o malfunzionamenti ad impianti e sistemi centralizzati

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 62 di 114			

Le modalità di utilizzo, verifiche di compatibilità e specifiche dovranno essere coordinate contestualmente all'accesso dell'operatore nell'ambito della definizione dei punti necessari alla redazione del verbale di inizio attività.

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

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

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

Di seguito viene sinteticamente descritta la procedura da adottare per inoltrare al Gestore le segnalazioni di guasto e/o malfunzionamento ai sistemi ed impianti centralizzati gestiti da Toscana Aeroporti S.p.A.,

1) Le segnalazioni relative a malfunzionamenti/guasti ad impianti e/o attrezzature installate all'interno del Terminal Passeggeri e nell'Edificio A, inerenti a:

- Pulizie
- Segnaletica
- Viabilità esterna

devono essere inoltrate telefonicamente e via e-mail, alla funzione Terminal Operations di TA,

In relazione, invece, ai malfunzionamenti a:

- attrezzatura informatica, hardware e software (PC, monitor, lettori di carte d'imbarco, stampanti, ecc)
- impianti telefonici gestiti da Toscana Aeroporti S.p.A.
- infrastrutture ed impianti (es. sistemi di illuminazione, idraulici, climatizzazione, ecc),

i soggetti abilitati all'apertura del Ticket;

- eseguono in autonomia la segnalazione alla funzione ICT o Manutenzione (in base all'oggetto) seguendo la procedura relativa all'apertura del Ticket; e
- inoltrano il Ticket aperto alla funzione Terminal Operations di TA; e
- contattano telefonicamente la funzione Terminal Operations di TA

Al contrario, i soggetti non abilitati all'apertura di Ticket contattano, telefonicamente e anche via e-mail, la funzione Terminal Operations di TA.

Ciascun operatore avrà cura di prendere contatto con ufficio ICT per avere le credenziali di accesso al sistema di Helpdesk e tracciamento richieste e/o anomalie in generale al fine dell'apertura dei ticket.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 63 di 114			

2) Le segnalazioni relative a malfunzionamenti/guasti ad impianti e/o attrezzature che insistono su:

- strutture aeroportuali diverse dal terminal Passeggeri ed Edificio A (es. Cargo Village, ecc.)
- impianti esterni al Terminal (parcheggi aeroportuali, ecc...)

devono essere inoltrate telefonicamente e via e-mail alla funzione Manutenzione di TA

1.5.6. Rifornimento carburante

1.5.6.1 Rifornimento aeromobili

Lo stoccaggio del carburante nell'aeroporto di Pisa transita dal deposito centralizzato, gestito da un handler certificato attraverso un apposito contratto di sub-concessione con Toscana Aeroporti S.p.A.. I rifornimenti agli aeromobili, attività liberalizzata (allegato 1 al D.lgs. 18/99) vengono effettuati tramite aviorifornitori certificati ENAC DT presenti al momento sullo scalo di Pisa.

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

Nel caso di mancato rispetto delle procedure, il Gestore provvede alla contestazione delle non conformità.

1.5.6.2 Rifornimento mezzi a gasolio in area airside

1. Richiesta rifornimento carburanti mezzi a gasolio in area airside

Gli Operatori aeroportuali (nel prosieguo "Operatori") che hanno necessità di usufruire del servizio di rifornimento mezzi alimentati a gasolio in area airside, devono fare richiesta formale alla funzione Operations di Toscana Aeroporti con in copia la funzione Manutenzione Mezzi di Toscana Aeroporti.

Una volta autorizzati, la funzione Manutenzione Mezzi del Gestore consegnerà in comodato d'uso al richiedente una o più chiavette abilitate al rifornimento, con le quali potranno usufruire del servizio con le modalità descritte nel proseguo della procedura.

Le suddette chiavi registrano la data, l'orario del rifornimento, i litri erogati e l'utente abbinato alla chiave.

Il richiedente dovrà firmare apposito modulo di consegna della chiavetta. E' onere del soggetto che ritira la chiavetta custodirla per il periodo di utilizzo e segnalarne immediatamente eventuali smarrimenti o malfunzionamenti alla funzione Manutenzione Mezzi TA.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 64 di 114			

L'operatore dichiara sotto la propria responsabilità di essere stato adeguatamente istruito e che i veicoli destinati al rifornimento sono in possesso dei requisiti per la circolazione nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Valutazioni sui livelli di esposizione, sui rischi derivanti dall'attività e su eventuali misure di sorveglianza sanitaria restano di responsabilità di ciascun Datore di Lavoro che dovrà provvedere a formare/informare i propri dipendenti.

Sulla base dei report mensili estratti da TA mediante software dedicato sarà possibile imputare e contabilizzare al comodatario della chiave i litri di carburante effettivamente erogati.

2. Modalità di rifornimento

Il rifornimento può avvenire:

- all'interno dell'orario di operatività dello scalo pubblicato in AIP tramite la stazione di rifornimento centralizzata
- fuori dall'orario di operatività dello scalo pubblicato in AIP e comunque dopo l'arrivo/partenza dell'ultimo movimento giornaliero tramite la stazione di rifornimento centralizzata oppure tramite la cisterna mobile

3. Disposizioni generali valide per tutti i tipi di rifornimento ai mezzi a gasolio

Per evitare interferenze con la vicina stazione dei VVF, tutti i rifornimenti dovranno essere effettuati seguendo scrupolosamente le seguenti prescrizioni:

- i rifornimenti alla stazione centralizzata non possono essere effettuati dalle ore 8.00 LT alle ore 10.00 LT e dalle ore 20.00 LT alle ore 22.00 LT;
- può essere portato alla stazione centralizzata un solo mezzo per volta. Non è consentito che, durante il rifornimento di un mezzo, un secondo mezzo sia posizionato in coda al primo in attesa di rifornire;
- il mezzo deve sostare nell'apposita aerea prospiciente la stazione centralizzata esclusivamente per il tempo strettamente necessario al rifornimento;
- non avvicinare il capo al punto di erogazione, in particolare evitare il controllo "visivo" ravvicinato del bocchettone;
- mantenere pulite le impugnature degli erogatori e pulire immediatamente eventuali spandimenti di carburante
- vietato fumare e consumare di alimenti/bevande nelle vicinanze
- in presenza di mezzi dei VVF in movimento, il rifornimento alla stazione centralizzata non può iniziare oppure, se già iniziato, deve essere immediatamente interrotto ed il mezzo allontanato dall'area;
- in fase di *predisposizione e/o attivazione* delle procedure LVP il rifornimento, sia tramite stazione centralizzata che tramite cisterna mobile, non può iniziare oppure, se già iniziato, deve essere immediatamente interrotto ed il mezzo allontanato dall'area;

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 65 di 114			

- in caso di attivazione del PEA, in qualsiasi scenario e "stato" (stato di allarme, stato di emergenze, stato di incidente), il rifornimento, sia tramite stazione centralizzata che tramite cisterna mobile, non può iniziare oppure, se già iniziato, deve essere immediatamente interrotto ed il mezzo allontanato dall'area;
- in caso di attivazione del PEI, il rifornimento, sia tramite stazione centralizzata che tramite cisterna mobile, non può iniziare oppure, se già iniziato, deve essere immediatamente interrotto ed il mezzo allontanato dall'area;
- se disposto da TA o da VVF, in qualsiasi scenario, anche in casi e per motivi diversi rispetto a quelli sopra menzionati, il rifornimento, sia tramite stazione centralizzata che tramite cisterna mobile, non può iniziare oppure, se già iniziato, deve essere immediatamente interrotto ed il mezzo allontanato dall'area;

4. Modalità operative per il rifornimento alla stazione centralizzata

Di seguito sono descritte le modalità operative per il rifornimento alla stazione centralizzata, sia dei singoli mezzi a gasolio che della cisterna mobile, utilizzata poi per il rifornimento dei mezzi.

Il processo di rifornimento viene tracciato, al fine di identificare per ogni rifornimento effettuato la società che ha effettuato il servizio ed i litri erogati.

Il personale incaricato dall'operatore:

- indossa i DPI previsti e forniti dal proprio datore di lavoro per la specifica attività di rifornimento;
- si reca alla stazione di rifornimento centralizzata posta in prossimità della zona di ricarica trattori;
- allinea correttamente il mezzo alla stazione di rifornimento, al fine di ridurre l'ingombro della carreggiata compresa tra la stazione di rifornimento ed il deposito di acqua posto di fronte alla stessa;
- spegne il motore
- dispone il tappetino di protezione sulla griglia di scolo collocata nell'area immediatamente prospiciente alla stazione di rifornimento, al fine di prevenire eventuali contaminazioni in caso di sversamento, come illustrato in figura. Il tappetino si trova presso la stazione di rifornimento stessa, collocato nell'apposita vasca;



- dispone il tappetino assorbente monouso ECO KIT a terra, in corrispondenza del bocchettone di erogazione, al fine di prevenire/arginare eventuali sversamenti e fuoriuscite di carburante (es gocciolamento pistola erogatore);
- apre lo sportello giallo della stazione mediante l'apposita chiave;
- attiva la pompa di sollevamento della stazione mediante l'accensione dell'interruttore verde;
- posiziona la pistola di erogazione nel bocchettone della botte;
- procede con l'abilitazione accostando all'apposita area evidenziata sul display della stazione di rifornimento la "chiavetta" identificativa associata alla società e consegnata in fase di autorizzazione al rifornimento;
- durante l'erogazione assume una posizione laterale al bocchettone
- ricevuto sul display il consenso all'erogazione, effettua il rifornimento del mezzo;
- al termine del rifornimento del mezzo:
 - disattiva la pompa di sollevamento mediante lo spegnimento dell'apposito interruttore;
 - ripone ordinatamente il manicotto dell'erogatore;
 - rimuove il tappetino assorbente monouso (ECO KIT) e lo ripone nell'apposito contenitore collocato nella stazione di rifornimento per il successivo smaltimento;
 - rimuove il tappetino di protezione della griglia di scolo e lo ripone nell'apposito contenitore (vasca) collocato nella stazione di rifornimento per il successivo utilizzo;
 - verifica l'assenza di sversamenti o contaminazioni in genere della pavimentazione, in presenza dei quali deve informare immediatamente TA al numero 050-849555
- I litri erogati saranno registrati nel software dedicato di proprietà di Toscana Aeroporti Spa e conteggiati a fine mese secondo le modalità concordate in fase di autorizzazione.
- Se ci fossero contaminazioni su indumenti da lavoro è obbligatorio sostituire l'abbigliamento con indumenti da lavoro puliti. E' onere di ciascun Datore di lavoro stabilire idonee procedure per la gestione di tale attività.

5. Modalità operative per il rifornimento tramite cisterna mobile

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 67 di 114			

Gli operatori che intendono rifornire tramite cisterna mobile, nelle circostanze riportate al precedente art. 2, dovranno presentare richiesta al gestore aeroportuale giustificando tale necessità ed attendere l'eventuale autorizzazione. Una volta ottenuta l'autorizzazione, questi dovranno dotarsi:

- di una cisterna mobile per il trasporto di carburante ed erogazione a norma di legge, dotata degli equipaggiamenti di sicurezza e safety necessari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, estintore, lampeggiante ecc;
- di un ECO KIT, con caratteristiche pari o superiori a quelle minime fornite da Toscana Aeroporti S.p.A. nella scheda riportata come Allegato 1, al fine di prevenire/arginare eventuali sversamenti e fuoriuscite di carburante durante il rifornimento.

L'attività si articola in due fasi:

- a) erogazione dalla stazione centralizzata alla cisterna mobile, che avviene con le modalità descritte nei paragrafi precedenti;
- b) erogazione dalla cisterna mobile trainata ai mezzi oggetto del rifornimento.

Il processo di rifornimento viene tracciato, al fine di identificare per ogni rifornimento effettuato la società che ha effettuato il servizio ed i litri erogati.

Il rifornimento dei mezzi tramite cisterna mobile deve essere effettuato con le modalità specifiche seguenti:

- il rifornimento deve essere effettuato fuori dall'orario di operatività dello scalo pubblicato in AIP e comunque dopo l'arrivo/partenza dell'ultimo movimento giornaliero, come riportato al precedente art. 1;
- il rifornimento tramite cisterna mobile non può essere effettuato a mezzi parcheggiati nelle ESA o nelle EPA degli stand;
- l'Operatore deve essere in possesso di una *cisterna mobile* per il trasporto di carburante a norma di legge, dotata degli equipaggiamenti di sicurezza e safety necessari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, estintore, lampeggiante ecc;
- il personale deve ricevere dal proprio datore di lavoro apposita formazione prima di essere abilitato ad eseguire l'attività tramite cisterna mobile.
- l'Operatore deve essere in possesso di un ECO KIT, con caratteristiche pari o superiori a quelle minime fornite da Toscana Aeroporti S.p.A. nella scheda riportata come Allegato 1, al fine di prevenire/arginare eventuali sversamenti e fuoriuscite di carburante durante il rifornimento;
- sono vietate operazioni di rifornimento a mezzi in uso e/o accesi;
- il personale incaricato dall'Operatore:
 - deve indossare i DPI previsti e forniti dal proprio datore di lavoro per la specifica attività di rifornimento;
 - deve informare l'ADM prima di iniziare le attività di rifornimento. Quest'ultimo può effettuare, direttamente e/o tramite personale AAS, verifiche e controlli sulle attività di rifornimento in corso;
 - si reca in prossimità del mezzo/attrezzatura da rifornire. Nel caso in cui, per accostare la botte mobile ai mezzi da rifornire, sia necessario effettuare operazioni in retromarcia e/o con mezzi che non consentono

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 68 di 114			

una visuale adeguata o di manovrare il mezzo in sicurezza, l'operatore dovrà richiedere un collega in supporto per attività di marshalling;

- e' vietato effettuare l'attività in condizioni di scarsa visibilità o temporale sul campo o situazione di emergenza
- dispone a terra il tappeto assorbente ECO KIT che deve essere in dotazione alla botte mobile in corrispondenza del bocchettone di rifornimento del mezzo oggetto di rifornimento, in modo tale da prevenire eventuali sversamenti sulla pavimentazione;
- attiva la pompa di sollevamento della propria cisterna mobile;
- posiziona la pistola di erogazione nel bocchettone della botte;
- effettua il rifornimento del mezzo nel quantitativo necessario;
- al termine del rifornimento del mezzo:
 - disattiva la pompa di sollevamento;
 - ripone la botte mobile del rifornimento nell'apposita area di stazionamento;
 - elimina il tappetino assorbente (ECO KIT) e lo smaltisce, a propria cura, nel rispetto della normativa in vigore;
 - verifica l'assenza di sversamenti o contaminazioni in genere della pavimentazione, in presenza dei quali deve informare immediatamente TA al numero 050-849555
- Informa l'ADM della fine delle attività di rifornimento.

6. DPI

E' onere esclusivo della società terza dotare il proprio personale di tutti i DPI ritenuti necessari all'espletamento dell'attività.

7. Gestione Emergenze

E' onere della società terza valutare i rischi correlati alle operazioni di rifornimento nelle quali è impiegato il proprio personale, al fine di porre in essere le necessarie procedure per farvi fronte (es. sversamento di carburante, incendio/esplosione).

Al verificarsi di una situazione di emergenza, indipendentemente dalle procedure interne individuate, il personale interessato deve:

- interrompere immediatamente l'attività;
- allontanarsi dall'area;
- informare immediatamente TA al numero 050-849555, per l'attivazione dei piani di emergenza.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 69 di 114			

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

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

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

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

1.5.8. Stoccaggio contenitori e pallet

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

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

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

1.5.9. Follow me

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

1.5.10. Gestione PRM

Il Gestore assicura l'assistenza ai passeggeri PRM:

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

1.5.11. Piazzole di sosta

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 70 di 114			

1.5.12.1. Gestione infrastrutture di stoccaggio e smaltimento rifiuti.

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

L'Operatore è responsabile del corretto ed ordinato conferimento dei rifiuti urbani all'interno degli appositi contenitori messi a disposizione nelle aree indicate e di evitare l'abbandono di rifiuti e/o di materiali di qualsiasi genere sul sedime aeroportuale al fine di evitare qualsiasi possibile generazione di FOD;

La dislocazione delle aree di raccolta ad uso degli Operatori aeroportuali per tipologia di rifiuto urbano prodotto è così suddivisa:

- LANDSIDE: organico/multimateriale/carta e cartone/rifiuto solido urbano (indifferenziato)
- AIRSIDE: legno/carta e cartone/rifiuto solido urbano (indifferenziato)

Non è ammesso all'interno delle aree sopra indicate il conferimento di nessun'altra tipologia di rifiuto né tantomeno l'abbandono delle stesse.

Qualora l'accesso alle aree di deposito fosse condizionato (es. accesso tramite codice), l'Operatore potrà fare richiesta al Gestore che condividerà apposita informativa in merito all'utilizzo dell'area.

Eventuali malfunzionamenti delle attrezzature messe a disposizione degli Operatori da parte del Gestore devono essere allo stesso notificate in modo da garantire la tempestiva riparazione/sostituzione e contenere così ogni potenziale rischio (safety, operatività, ambientale).

Ogni Operatore è responsabile della corretta gestione dei rifiuti direttamente prodotti e di quelli prodotti dalle società incaricate, sia urbani (da conferire in modalità differenziata nelle aree di raccolta messe a disposizione dal Gestore) che speciali (da gestire a propria cura e spese), secondo quanto previsto dalla vigente normativa. E' responsabilità degli Operatori sincerarsi del corretto smaltimento dei rifiuti prodotti da parte delle ditte specializzate incaricate; lo smaltimento dei rifiuti raccolti ed i relativi adempimenti amministrativi sono a completo carico ed onere degli Operatori.

L' approntamento di eventuali depositi temporanei di rifiuti da parte dei soggetti aeroportuali interessati deve essere obbligatoriamente e preventivamente definito con il Gestore; la realizzazione e la gestione di tali depositi deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e comunque all'interno delle aree concesse. Materiali impropri e rifiuti di qualsiasi genere non dovranno essere lasciati in aree diverse da quelle assegnate/dedicate.

I rifiuti speciali, come definiti dal D. Lgs. 152/2006 e succ. mod. sono gestiti direttamente dal produttore nel rispetto delle normative nazionali e regionali di settore; l'Operatore, nonchè 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 nonché reato e potrà essere sanzionato.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 71 di 114			

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

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

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

Qualora il comandante di un volo di Aviazione Generale e/o Commerciale, proveniente da paesi extra UE e dalla Sardegna, dichiara la necessità di voler procedere con lo sbarco di Sottoprodotti di Origine Animale dovrà contattare l'handler coinvolto; questi ha l'onere di gestire tale smaltimento conformemente a quanto disposto dalla normativa di settore (Regolamento UE 1069/2009 recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale e ai prodotti derivati non destinati al consumo umano, successivo D.M. 9/5/2023 Definizione delle misure relative alla gestione e alla distruzione dei rifiuti alimentari prodotti a bordo dei mezzi di trasporto che effettuano tragitti internazionali oltre a quanto già previsto in tema di gestione dei rifiuti alla parte IV del D.Lgs 152/2006, Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati).

E' fatto obbligo per ogni Operatore che opera sullo scalo di Pisa di garantire che i rifiuti alimentari (latticini e carni_ Sottoprodotti di Origine Animale) provenienti da paesi Extra Ue e dalla Sardegna, non vengano miscelati insieme ad altre tipologie di rifiuti ma affidati a soggetti autorizzati allo smaltimento; in alternativa, i rifiuti in oggetto dovranno essere mantenuti a bordo degli aeromobili e gestiti nel paese di provenienza.

Detta casistica non si applica in caso di "back-catering", come stabilito alla nota 0016158_p_22/04/2013 trasmessa dal Ministero della Salute ed avente come oggetto la "GESTIONE DEI RIFIUTI ALIMENTARI PROVENIENTI DA MEZZI DI TRASPORTO PROVENIENTI DALLA SARDEGNA E BACK CATERING" da cui si evidenzia che "i rifiuti alimentari derivanti da pasti preparati nelle cucine dei catering nazionali caricati su mezzi di trasporto che effettuano tragitti nei Paesi extra-UE, ed utilizzati sia nel tragitto di andata sia in quello di ritorno (c.d. back catering) senza essere scaricati dal mezzo di trasporto o manipolati nel Paese Terzo, sono da considerarsi materiale di categoria 3 (rifiuti di cucina e ristorazione di cui al Regolamento CE 1069/2009, art.10, lett- p), purché sia sempre garantita la loro tracciabilità, l' integrità delle confezioni e la non promiscuità con eventuali altri prodotti aventi origine extra-UE;

E' fatto obbligo per gli Operatori di comunicare al Gestore le modalità con cui adempiono agli obblighi di cui sopra e le eventuali modifiche;

E' fatto obbligo alle società che effettuano i relativi servizi di assistenza di garantire che il servizio di pulizie di bordo e di catering venga svolto in modo da evitare l'abbandono anche solo temporaneo del materiale prodotto da tali pulizie e che detto materiale venga conferito all'interno dei contenitori dedicati al FOD.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 72 di 114			

Si specifica inoltre che le imprese che gestiscono i servizi aeroportuali per la gestione dei rifiuti che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento UE 1069/2009 devono essere registrate per il trasporto di rifiuti alimentari di categoria 1 provenienti da mezzi di trasporto che effettuano tragitti internazionali (art.23)

1.5.13. scarico acqua (acqua potabile) ed Infrastrutture per lo scarico delle acque nere dalle toilette di bordo

In considerazione delle basse temperature invernali che potrebbero portare al ghiacciamento di eventuali residui di acqua caricata/scaricata dagli A/M assistiti sul piazzale aeromobili, con rischi sia relativamente alla sicurezza (safety) delle operazioni, che degli operatori stessi è necessario che ciascun operatore aeroportuali si doti di apposita attrezzature (es vasche di raccolta) al fine di evitare ristagni o perdite d'acqua.

Relativamente alle acque nere delle toilette di bordo l'Operatore deve provvedere allo scarico negli appositi spazi, avendo cura di comunicare immediatamente al Gestore (verbalmente nell'immediatezza e per scritto al fine di garantirne la tracciabilità) eventuali anomalie o danneggiamenti in maniera tale da consentire una valutazione dell'entità della segnalazione, sia per un intervento manutentivo straordinario e sia per attuare le eventuali azioni correttive e, laddove previste, sanzionatorie.

I mezzi adibiti allo scarico toilette e carico acqua potabile devono essere mantenuti distanziati (ref. AHM IATA 440, 30 mt). A tale scopo ciascun handler, previo contatto con il gestore fornirà le specifiche necessarie e riceverà indicazione in merito al posizionamento dei mezzi adibiti allo scarico toilette. (es area bottini di bordo)

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

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

L'Operatore che accede alle infrastrutture deve, oltre a possedere le conoscenze e competenze necessarie per l'utilizzo ed averne dato preventivamente evidenza al gestore, garantire che i propri mezzi/sistemi/attrezzature siano compatibili con le infrastrutture esistenti ed è responsabile per eventuali danni e disservizi, in qualsiasi modo connessi all'utilizzo di propri mezzi ed attrezzature non totalmente compatibili, che il Gestore si riserva di addebitare all'operatore e segnalare ad ENAC DT.

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

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

Relativamente alla ricarica dei mezzi elettrici, l'operatore usufruisce degli spazi assegnati dal Gestore. Spetta a ciascun operatore dotare le aree di opportuno impianto caricabatteria compatibile con l'infrastruttura esistente.

Tutti i mezzi e le strutture di proprietà dell'Operatore sono interamente a carico

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 73 di 114			

dell'Operatore stesso, che oltre ad assicurare la compatibilità con l'impianto esistente e si fa carico delle installazioni. I tempi, modi di ricarica ed utilizzo delle aree assegnate devono essere noti al Gestore e con esso definiti anche ai fini di una corretta determinazione delle spese da imputare all'Operatore.

1.6. Sistema di gestione della safety

Al Sistema di Gestione della sicurezza operativa (Safety Management System) è integralmente dedicata la Sezione 12 - Safety Management System del Manuale di Aeroporto a cui si rimanda interamente.

Nel seguito si richiamano solo alcuni aspetti principali del Safety Management System.

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

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

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

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

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

Ciascun soggetto è tenuto a:

- ✓ Rispettare le procedure di Safety del presente Regolamento, del Manuale di Aeroporto e relative procedure, con particolare attenzione a quelle relative ai movimenti di mezzi e persone; ordinata movimentazione, emergenze.
- ✓ Assicurare che il personale coinvolto, operante in aeroporto sia adeguatamente formato, qualificato e addestrato per la mansione svolta; particolare attenzione deve essere rivolta alla formazione del personale inerente il Regolamento di Scalo, il Manuale di Aeroporto e relativi allegati nonché piani di emergenza aeroportuali.
- ✓ Assicurare la partecipazione del personale ed, eventualmente, di quello dei subcontraenti ai corsi di formazione di safety obbligatori erogati dal Gestore secondo quanto previsto dal Manuale di Aeroporto.
- ✓ Aderire al Reporting System di TA, comunicando prontamente e comunque entro le 72 ore a TA (safety.PSA@toscana-aeroporti.com), tramite GSR, qualsiasi incidente o *near miss* avvenuto in Airside che abbia o avrebbe potuto compromettere la safety delle operazioni

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 74 di 114			

- secondo le modalità previste dal Manuale di Aeroporto.
- ✓ Partecipare a gruppi di lavoro tematici, comitati ed attività che abbiano come obiettivo il miglioramento della safety aeroportuale nonché le analisi di safety laddove necessario.
 - ✓ Partecipare attivamente ai programmi di prevenzione del FOD ed apron safety
 - ✓ Partecipare attivamente ai programmi di prevenzione alle runway incursion ed excursion (ndr.laddove l'operatore sia soggetto a tali rischi).
 - ✓ Dotarsi di un sistema di controllo e gestione della safety al fine di svolgere una efficace attività di controllo e verifica delle attività svolte ai fini della safety.
 - ✓ Adottare proprie procedure con le quali vietare al proprio personale (compreso quello di eventuali subconcessionarie o fornitori) l'espletamento delle attività lavorative sotto l'effetto di sostanze alcoliche, psicoattive o medicinali con effetto sulle capacità del soggetto, nonché il loro consumo durante le ore di servizio in aeroporto.
 - ✓ Accettare gli audit di safety/compliance condotti da parte di TA e/o dall'Autorità Competente.
 - ✓ Nominare all'interno della propria organizzazione, un referente competente per le tematiche afferenti alla safety (cd. entry point safety). Tale soggetto sarà la figura di riferimento per TA in merito alle attività di audit di safety, per indagini a seguito di eventi, per richieste di diffusione al proprio personale di raccomandazioni, per le segnalazioni di eventi come da safety reporting.
 - ✓ nominare un referente per i rapporti con la funzione Compliance Monitoring Management cui far riferimento per le attività di audit di compliance nonché per le comunicazioni relative alla pubblicazione del Manuale di Aeroporto, ad eventuali aggiornamenti allo stesso e/o alle relative procedure allegate (c.d. entry point compliance).
 - ✓ Informare il personale delle possibili conseguenze derivanti da una eventuale violazione delle prescrizioni stabilite del Regolamento di Scalo, e Manuale di aeroporto e nelle procedure aeroportuali applicabili.
 - ✓ Assicurare che il proprio personale ed, eventualmente, quello dei suoi subcontraenti sia in grado di leggere e comprendere l'italiano al fine di comprendere le regole aeroportuali e disposizioni attinenti compiti e responsabilità.
 - ✓ Adeguarsi immediatamente alle nuove disposizioni emanate dal gestore nell'interesse della safety (es nuove pubblicazioni e revisioni del Manuale di Aeroporto e dei suoi allegati).
 - ✓ Comunicare eventuali cambiamenti significativi alle procedure operative e/o attrezzature o mezzi utilizzati in airside al fine di valutarne gli eventuali impatti interferenziali sulla safety delle operazioni.
 - ✓ assicurare che gli obblighi e gli oneri previsti sopra siano estesi anche agli eventuali subcontraenti o fornitori;
 - ✓ In caso di comunicazioni di avvenuta pubblicazione di modifica, emendamento e/o revisione del Manuale di Aeroporto o dei suoi allegati (procedure, manuali, safety notice, etc), si impegna tempestivamente a comunicare l'avvenuta ricezione dell'informazione; eliminare dall'interno della propria organizzazione le copie obsolete dei documenti pubblicati; diffondere all'interno della propria

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 75 di 114			

organizzazione il nuovo materiale pubblicato informando il personale chiave sui cambiamenti essenziali (mantenendone evidenza); diffondere il materiale anche ai proprio sub affidatari e fornitori laddove si tratti di cambiamenti che li interessano (mantenendone evidenza);

- ✓ Attenersi alle procedure emanate da parte di ENAC (attuali e future), dagli enti di stato e dal Gestore stesso. Conoscere quanto contenuto nel presente Regolamento, nel Manuale di Aeroporto e nelle principali pubblicazioni relative alla struttura aeroportuale di riferimento, e di assicurarne la conoscenza a tutto il proprio personale coinvolto;
- ✓ Assicurare che i propri mezzi siano in regola con le disposizioni aeroportuali intese come caratteristiche tecniche e coperture assicurative, che siano ben identificati e soggetti a regolare attività di manutenzione e rispettino i requisiti normativi previsti alla procedura del Manuale di Aeroporto PO GEN-03 "Installazione e controllo dei dispositivi di segnalazione e sicurezza per i veicoli civili e oggetti mobili".

A tale scopo ciascun nuovo operatore nell'ambito delle documentazione da presentare all'inizio delle attività fornisce una attestazione che confermi quanto sopra elencato.

Resta inteso, ai fini di quanto sopra riportato, che nessun corrispettivo è dovuto né da parte di TA in favore della Subconcessionaria né da parte della Subconcessionaria in favore di TA, ad eccezione del rimborso a TA dei costi sostenuti relativamente ai corsi di formazione di safety erogati secondo quanto previsto dal Manuale di Aeroporto.

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

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

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

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

È prevista inoltre anche la possibilità per tutti gli operatori aeroportuali di effettuare segnalazioni anonime utilizzando l'apposita cassetta presente in aerostazione presso il varco di accesso pedonale. Le segnalazioni sono gestite dal Safety Officer che periodicamente verifica la presenza del contenuto della cassetta.

Nel caso l'evento da segnalare sia un incidente o un inconveniente grave, così come richiesto nel Regolamento (UE) n. 996/2010 e specificato nel D.Lgs. n. 18/2013, sussiste anche l'obbligo di segnalare l'evento all'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo (ANSV). Per i dettagli si rimanda alla procedura PRMS-02 del Manuale di Aeroporto.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 76 di 114			

1.6.2. Attività di Audit

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

1.6.3. Comitati Aeroportuali

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

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

1.7. Divieto di fumo

Ai sensi della normativa vigente in materia, è vietato fumare, anche sigarette di tipo elettronico, all'interno di tutte le aree dell'aeroporto di Pisa aperte al pubblico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: check in, aree di imbarco, nastri riconsegna bagagli, aree smistamento bagagli, area movimento) ed in generale tutte le aree operative ubicate sia in area Landside che airside.

E' consentito fumare esternamente all'aeroporto:

- esternamente al Terminal, lato Airside, esclusivamente nei locali/aree riservati ai fumatori appositamente predisposti (smoking room);
- esternamente al Terminal, lato Landside.

Con riferimento ai rispettivi ambiti di applicazione, ogni violazione al divieto di fumo sarà punita ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 584/1975 (come modificato dalla Legge n. 448/2001 e dalla Legge n.311/2004). Il gestore aeroportuale cura l'osservanza del divieto, esponendo, ove previsto dalla legge, in posizione visibile, cartelli che riportino indicazione della norma e l'indicazione della sanzione ai trasgressori.

Tutti gli Operatori sono tenuti ad informare e formare il proprio personale in merito a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di tutela del diritto alla salute dei soggetti "non fumatori" ed in merito alle sanzioni applicabili ai trasgressori.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 77 di 114			

1.8 effettuazione di riprese (fotografiche e video)

Per finalità di security aeroportuale e per assicurare una corretta informazione agli utenti ed al pubblico in genere, è tassativamente vietata l'effettuazione, la diffusione e la pubblicazione, tramite qualunque mezzo e su qualsiasi tipologia di media, di riprese fotografiche e/o video realizzate sia all'interno del Terminal e nelle sue immediate adiacenze, che in area Airside dell'aeroporto.

E' fatta salva la sola realizzazione di riprese fotografiche e/o video, purché necessaria, in stretta correlazione allo svolgimento delle attività operative. Eventuali deroghe al divieto di cui sopra potranno essere valutate, previa richiesta scritta dell'interessato al gestore aeroportuale, che si attiverà in merito con le competenti Autorità.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 78 di 114			

Regolamento di Scalo

CAPITOLO II

GESTIONE ORDINARIA E CONTINGENCY

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 79 di 114			

2. Generalità

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

2.1. Procedure per la gestione delle infrastrutture

L'accesso dell'Operatore e l'utilizzo delle risorse da parte sua è definito contrattualmente (per tipologia di accesso, tipo di risorse, numero delle risorse assegnate e tempistiche di utilizzo).

L'Operatore, prima dell'inizio di ogni attività, verifica che non vi siano irregolarità relativamente allo stato di efficienza delle risorse assegnate e riporta immediatamente al Gestore eventuali irregolarità (malfunzionamenti) rilevate.

Il Gestore assicura il buono stato delle infrastrutture mediante attività di manutenzione delle infrastrutture, che svolge con attività programmate e straordinarie.

In caso di mancata segnalazione l'Operatore non è in condizione di avanzare alcuna pretesa nei confronti del Gestore.

Il Gestore inoltre, nell'ambito degli interventi manutentivi, individua le eventuali cause del malfunzionamento e valuta l'eventuale responsabilità dell'Operatore, al quale sono addebitati gli eventuali costi di ripristino della risorsa interessata, se ritenuti imputabili ad un errato utilizzo da parte dell'Operatore.

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

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

L'Operatore a conclusione delle proprie attività assicura il rilascio delle risorse utilizzate in maniera idonea (posizionamento corretto, verifica dell'assenza di danneggiamenti, di materiale residuo o oggetti che possano costituire intralcio, etc) al fine di consentire il successivo utilizzo da parte di altro Operatore.

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

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

Eventuali necessità di personalizzazione, come ad esempio promozioni o eventi speciali, devono essere preventivamente richieste e concordate con il Gestore. Analogamente, anche eventuali richieste di particolari servizi, ovvero tutto ciò che non sia specificamente definito contrattualmente con l'Operatore, devono essere richiesti e concordati con il Gestore con un

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 80 di 114			

adeguato anticipo al fine di consentire una valutazione delle stesse, nonché la pianificazione e realizzazione delle necessarie azioni organizzative.

Il Gestore applica in casi di necessità e urgenza e salva ratifica dell'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal Regolamento di Scalo e del Manuale di Aeroporto (cfr.art. 705 c.nav.). Mancanze gravi quali il mancato rispetto di indicazioni tali da compromettere la sicurezza delle operazioni saranno sottoposte ad ENAC DT per valutare le opportune azioni da intraprendere.

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

Relativamente ai criteri di assegnazione delle infrastrutture si vedano i paragrafi specifici del presente Regolamento. Come già trattato nel Capitolo 1, le assegnazioni sono pianificate e successivamente assegnate nel medio/breve periodo. Eventuali modifiche al traffico schedulato possono comportare ulteriori pianificazioni ed assegnazioni, anche nel rispetto di eventuali accordi contrattualmente definiti con i singoli vettori e/o operatori compatibilmente alla disponibilità delle infrastrutture. Il Gestore valuta eventuali richieste specifiche.

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

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

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

2.1.1.Dati di traffico

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 81 di 114			

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

2.1.2.1. Eventi di natura aeronautica

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

2.1.2.2. Ogni altro evento

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

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

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

Tali informazioni dovranno pervenire alle seguenti funzioni di TA:

AAM, ADM, PHAM, PHT, Deputy PHAM (COM), Safety di TA

2.1.3. Convocazione comitato utenti: istituzione, membri, scopi

Per ciascun aeroporto, l'ente di gestione costituisce il comitato degli utenti al quale ha diritto di partecipare ogni vettore che utilizza i servizi dell'aeroporto, direttamente o tramite organizzazioni (ref art. 8 d.lgs. 18/99). Relativamente al Comitato Utenti si faccia riferimento all'allegato 4 del presente Regolamento.

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

Le modalità di Gestione degli accessi e le relative modalità di rilascio dei permessi (TIA) per persone e mezzi, sono contenute nel Programma di sicurezza Aeroportuale e nella PR 45 del Sistema di Gestione Integrato di TA, disponibile sul sito internet di TA all'indirizzo:

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 82 di 114			

2.1.5. Rilascio delle patenti aeroportuali

Le patenti aeroportuali si distinguono in due differenti tipologie:

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

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

2.1.6. Assegnazione e utilizzo degli stand

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

Gli operatori, tramite accesso al programma AOS/ATM, devono verificare le infrastrutture assegnate ai propri voli al fine di definire e pre-coordinare le risorse (uomini, mezzi e attrezzature) adeguate per numero e tipologia all'erogazione del servizio di assistenza ai voli (preparazione e posizionamento dei mezzi di assistenza aeromobile, assistenza trasferimento passeggeri, pianificazione delle risorse assegnate al volo).

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

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

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

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 83 di 114			

Al termine dell'utilizzo della piazzola, l'Operatore ha l'obbligo di rilasciare la risorsa utilizzata completamente libera da mezzi, FOD (con particolare attenzione ai residui delle operazioni di carico/scarico bagagli), o da qualsiasi condizione che ne possa compromettere la successiva assegnazione.

L'Operatore ha inoltre l'obbligo di lasciare la piazzola libera dai rifiuti di bordo che devono essere rimossi immediatamente nell'ambito del turnaround A/M. Per tali rifiuti non possono essere utilizzati i contenitori del FOD.

Per gli A/M in lunga sosta i rifiuti vanno rimossi immediatamente dopo aver concluso le operazioni di pulizia/assistenza al volo in arrivo.

Al fine di agevolare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti di bordo, il gestore ha disposto apposite attrezzature (griglie di raccolta) in prossimità degli stand, nelle quali è possibile posizionare temporaneamente i rifiuti di bordo in attesa di rimozione e conferimento alle aree messe a disposizione dal gestore.

Per i rifiuti di origine animale provenienti da voli di Aviazione generale da extra UE e Sardegna si rimanda all'apposito paragrafo del presente Regolamento.

In ogni caso, la permanenza dei rifiuti deve essere ridotta al tempo strettamente necessario all'effettuazione delle operazioni di assistenza all'A/M in quanto costituisce fonte attrattiva wildlife con impatto diretto sulla sicurezza delle operazioni (safety) oltre che compromettere il decoro dello scalo.

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

2.1.7. Posizionamento dei mezzi e persone

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

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

Tutti gli automezzi, quando non utilizzati, devono essere lasciati in condizioni adeguate tali da rispettare i requisiti di safety, security e nella tutela dell'ambiente (es motore spento, privi di perdite di liquidi che possano avere un impatto ambientale) . In particolare:

- ✓ Devono posizionati ad almeno 5 metri dalla recinzione aeroportuale
- ✓ Devono essere con il motore spento, con freno di stazionamento inserito e con le chiavi mantenute nel cruscotto (salvo i mezzi degli enti di stato o mezzi speciali del Gestore)
- ✓ Devono essere privi di attrezzatura amovibile che possa costituire un pericolo per la sicurezza delle operazioni svolte. (es. carrelli, pallet, ULD ed altri mezzi devono essere frenati e posizionati nelle apposite aree individuate in modo ordinato. In caso di sopraggiunta necessità comunicata dal Gestore tali aree devono comunque essere immediatamente liberate (es sversamenti, ripristini alla pavimentazione). L'Operatore quindi in tal senso è chiamato a collaborare con il Gestore nel risolvere criticità ed emergenze.

Ciascun Operatore è responsabile della formazione/informazione del proprio personale addetto ad un corretto utilizzo dei mezzi.

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 84 di 114			

Nei tempi immediatamente precedenti all'arrivo dell'aeromobile allo stand, ovvero 10' antecedenti l'orario di arrivo stimato dell'aeromobile (ETA), salvo specifiche necessità legate alla tipologia di volo e carico, è possibile posizionare i mezzi necessari all'assistenza A/M durante il turnaround nelle apposite aree di EPA/ESA identificabili da segnaletica, come illustrato nel Manuale di Aeroporto.

Analogamente, per gli aeromobili in partenza, tali aree devono essere liberate immediatamente dai mezzi in modo tale che sia la piazzola che l'area stessa possano essere assegnate ad altro Operatore / volo.

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

2.1.8. Utilizzo e Gestione dei check in

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 85 di 114			

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

A ciascun passeggero viene rilasciata una carta d'imbarco. L'eventuale congestione dell'impianto BHS per mancata o errata lettura dei codici a barre dovuti ad un utilizzo improprio dell'impianto e/o materiale ad esso associato sarà oggetto di valutazione ed intervento del Gestore. Qualora si verificasse una necessità di utilizzo difforme a quanto contrattualmente definito, l'Operatore contatta immediatamente il Gestore per concordare i servizi aggiuntivi formalizzando una richiesta per scritto oltre che informando immediatamente telefonicamente.

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

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

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

2.1.8.1. Invio bagagli a Smistamento bagagli

I bagagli accettati pervengono allo Smistamento bagagli tramite appositi percorsi.

In fase di accettazione, prima dell'invio dello stesso allo smistamento bagagli, l'Operatore deve garantire che il bagaglio sia posizionato sul nastro rispettando le seguenti condizioni, ovvero che:

- sia privo di lacci sporgenti, che potrebbero impigliarsi sul nastro e provocare danni
- non sia posizionato sul nastro con le ruote (per evitare che scivoli provocando ostruzione all'impianto);

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 86 di 114			

- abbia lacci ed etichette ben assicurate e fissate (per evitare possibili agganci ad altri bagagli oppure all'impianto stesso).
- l'etichetta identificativa del passeggero sia stata applicata sul bagaglio. In caso contrario, richiedere al passeggero di compilare l'etichetta con i propri dati;
- le etichette pre-esistenti sul bagaglio siano rimosse e siano apposte le nuove etichette richieste (es. codici a barre, etichette heavy, o altre etichette di qualsiasi altro genere).
- altre etichette utili siano bene in evidenza (heavy, priority, short connection) ed applicate a bagagli che superano il peso di 25 kg si applichi l'etichetta "Heavy";

Il mancato rispetto dei punti sopraelencati compromette il corretto funzionamento dell'impianto BHS. Procedure particolari sono adottate per i bagagli fuori misura, il trasporto d'armi, gli animali vivi, bagagli in transito, i BOH (baggage on hand), i bagagli RUSH, come descritto nei successivi paragrafi del presente Regolamento.

2.1.8.2. Bagagli da stiva soggetti a controllo mirato

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

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

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

2.1.8.3. Bagagli in transito

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

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

Le disposizioni di security relative ai bagagli in transito sono contenute nel Programma di Sicurezza Aeroportuale.

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

2.1.8.4. Bagagli fuori-misura

Si considerano i bagagli fuori misura tutti quei bagagli che per dimensioni, tipologia di imballo, forme atipiche, fragilità, non sono assimilabili ad un bagaglio da stiva standard (le cui le

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 87 di 114			

dimensioni tipiche sono di circa 158 cm come somma delle tre dimensioni altezza, lunghezza e larghezza).

Si considerano bagagli "fuori misura" bagagli le cui dimensioni siano maggiori delle seguenti caratteristiche espresse in millimetri (mm):

Massima	1.000	350	750
Minima	300	100	75

Oltre a questo, anche qualora la dimensione del bagaglio rientrasse nei limiti indicati nella tabella sopra riportata, ai fini di una corretta e sicura conduzione dell'impianto, bagagli il cui peso sia minore di 1 kg e maggiore di 55Kg dovranno comunque essere trattati come "fuori misura".

A titolo di esempio si considerano bagagli fuori misura:

-tutti quei bagagli che non hanno una forma squadrata con almeno una superficie piana.
- oggetti vari come:

- ✓ Canoe ed accessori
- ✓ biciclette
- ✓ tavole da surf
- ✓ canne da pesca
- ✓ passeggini

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

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

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

2.1.8.5. Animali vivi

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 88 di 114			

2.1.8.6. Armi e munizioni

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

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

2.1.8.7. Baggage on Hand (BOH)

I bagagli BOH (Baggage on Hand) devono essere etichettati in fase di accettazione e lasciati al passeggero, che si reca in sala imbarchi. L'Operatore provvede a staccare l'etichetta BOH e la appone sull'apposito modulo di conteggio bagagli ai fini del conteggio del caricamento dei bagagli a bordo dell'A/M.

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

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

2.1.9. Utilizzo e Gestione dei Gate di imbarco

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

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

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

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 89 di 114			

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

2.1.10. Utilizzo delle infrastrutture centralizzate

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

2.1.10.1. Uso pontili (loading bridge)

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

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

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

2.1.11. Uso dei beni affidati in uso esclusivo

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

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

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

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

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

2.1.12. Monitoraggio aree inutilizzate

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 90 di 114			

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

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

2.1.13. Gestione dei parcheggi mezzi e attrezzature di rampa

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

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

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

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

2.1.14. Funzionamento servizio informativo al pubblico: annunci e comunicazione

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

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

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

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 91 di 114			

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

2.1.15. Ritardi e attribuzione relative causali

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

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

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

Come noto, il formato delle DUV richiede anche il riporto dei dati relativi ad eventuali ritardi (espressi in minuti e relativo codice IATA).

Le causali e l'entità dei ritardi devono essere riportati obbligatoriamente nel Giornale di Scalo. Per i voli con ritardo per i quali è stato inviato un messaggio di MVT, nella corretta sintassi IATA, che il sistema AOS acquisisce automaticamente. Per quest'ultima casistica ed al fine di assicurare una corretta acquisizione dei dati, in presenza di ritardo da giustificare con più di due causali, l'Handler deve inviare il MVT riportando solo due causali (ovvero quelle che principalmente hanno comportato il ritardo), assegnando ad una delle due causali anche l'entità dei ritardi delle causali secondarie, esplicitando nel campo Supplementary Information del MVT tutte le causali e relativi ritardi. In caso di irregolarità nell'invio/sintassi del MVT è possibile l'inserimento dei dati manuale.

Es: in presenza di 15' di ritardo 93- 10' di ritardo 81-5' di ritardo 34-2' di ritardo 89, sul volo XX0000 del 14 con destinazione YYY, operato da velivolo di marche BBBB, il MVT dovrà essere riportato come segue:

MVT

XX0000/00.BBBBB.PSA

AD0000/0000 EA0000 YYY

DL93/81/0015/0017

SI DL81/34/89/0010/0005/0002

La funzione Operations del Gestore, ovvero Area Movimento di TA, verifica l'acquisizione automatica di ciascun codice nel Giornale di scalo (ATM del software AOS NICE) con il relativo tempo di ritardo espresso in minuti e consulta le eventuali informazioni aggiuntive sul campo "Note" del GDS all'interno del quale sono riportate le SI del MVT oppure le note inserite manualmente dall'handler.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 92 di 114			

Eventuali problematiche che potrebbero portare all'attribuzione di codici di ritardo imputabili al Gestore (codici IATA 18, 19, 55 e 58 laddove applicabili, 85, 87) devono essere immediatamente segnalate all'ADM di TA da parte dell'Handler:

- prima del verificarsi del ritardo, in modo tale da porre in essere le eventuali e possibili azioni per prevenire/ contenere il disservizio/occorrenza.
- una volta verificatosi il ritardo, al fine di procedere con le opportune verifiche ed eventualmente provvedere ad una corretta assegnazione del codice e dei tempi di ritardo

Qualora non si riscontrino motivazioni valide per l'assegnazione del codice di ritardo individuato imputabile al gestore, l'ADM e l'Handler si confrontano per identificare il codice più appropriato.

Se non possibile (es: codice assegnato da Vettore), per i codici di ritardo la cui assegnazione non è ritenuta valida, l'ADM contesta il codice direttamente al Vettore e, tramite l'Area Movimento, riporta il/i codice/i di ritardo corretti manualmente nel GDS. all'interno della sezione di propria competenza.

In linea generale, allo scopo comune di assicurare una corretta erogazione del servizio, in presenza di significativi problemi che potrebbero pregiudicare la puntualità e/o la qualità del servizio erogato all'utenza, l'Handler deve contattare l'ADM in modo tale da valutare l'attuazione di possibili soluzioni di contenimento o risoluzione del problema.

Ciascun Handler, al fine di permettere una rapida e corretta identificazione dei codici di ritardo, deve mettere a disposizione del Gestore tutta la documentazione originale relativa ai voli e qualsiasi informazione possa fornire elementi utili nel processo di determinazione dei codici di ritardo assegnati/ da assegnare.

2.1.16. Oggetti rinvenuti

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

2.1.17. Campi elettromagnetici

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

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

2.2. Accesso operatori di handling

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 93 di 114			

Il prestatore che abbia interesse ad accedere al mercato dei servizi di assistenza a terra nell'aeroporto di Pisa è tenuto a farne istanza ai sensi del Reg. ENAV "Regolamento per la Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra", (ed 8 rev 0 del 5 Maggio 2023).

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

2.3. Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ criticità delle attività svolte rispetto alla qualità dei servizi erogati ;
- ✓ aspetti ambientali;
- ✓ aspetti legati alla salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008) ;
- ✓ grado di esperienza ed addestramento del personale operante nelle varie aree ;
- ✓ esiti di precedenti verifiche ispettive ;
- ✓ esito di eventuali verifiche ispettive su Prestatori ;
- ✓ rispetto requisiti contrattuali ;
- ✓ rispetto disposizioni e normativa Safety ;
- ✓ rispetto delle disposizioni e normative di Security

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

- ✓ fatturato aziendale;
- ✓ numero dipendenti;
- ✓ certificazioni conseguite
- ✓ portafoglio clienti;

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 94 di 114			

- ✓ dotazione attrezzature;
- ✓ parco automezzi

Nell'ambito di questa attività il Gestore individua il responsabile che risponderà per ciascun disservizio causato implementando, a seguito delle opportune analisi, le eventuali azioni di miglioramento e curandone l'implementazione.

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

Gli obblighi relativi ai prestatori di servizi sono riportati nell'All 2 Obblighi del prestatore/auto produttore del presente Regolamento; quelli relativi agli Operatori in area airside dell'aeroporto sono riportati al par 1.6 "Sistema di gestione della Safety".

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

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

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

L'Operatore, nell'espletamento delle proprie attività, deve rispettare la normativa europea e nazionale vigente, con particolare riferimento a norme di carattere igienico-sanitario, antincendio, antinquinamento, in materia di sicurezza e regolarità dei mezzi, di prevenzione infortuni e assicurazioni sociali obbligatorie, nonché ad osservare le disposizioni emanate dalla Direzione Territoriale. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si elencano i principali riferimenti normativi da rispettare nell'espletamento delle attività:

- ✓ Norme di prevenzione incendi Nazionali e comunitarie,
- ✓ Prescrizioni di prevenzione incendi specifiche per l'attività Aeroportuale
- ✓ Norme di tutela Ambientale relative a:
 - ✓ Emissioni in atmosfera
 - ✓ Gestione dei Rifiuti
 - ✓ Gestione delle Emissioni Acustiche
 - ✓ Contaminazione di suolo e sottosuolo
 - ✓ Smaltimento dei reflui
 - ✓ Norme di tutela delle acque

2.5. Personale impiegato nell'attività di assistenza a terra

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 95 di 114			

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

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

2.6. Formazione ed addestramento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.1. Abilitazioni previste per la conduzione di impianti

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 96 di 114			

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

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

2.6.2. Stesura dei manuali di utilizzo impianti

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

2.7. Automezzi e materiale rotabile

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

Tutti i mezzi ed il materiale rotabile hanno l'obbligo di circolare nel rispetto delle procedure vigenti descritte nel Manuale di Aeroporto (PO GEN-02 "accesso e circolazione in area di movimento") e alle disposizioni contenute nel Capitolo I del presente Regolamento, in ottemperanza alle ordinanze emanate dalla ENAC DT. Ciascun operatore ha l'obbligo di verificare l'adeguatezza e lo stato di manutenzione del proprio parco mezzi oltre che avere adeguati percorsi di manutenzione. Ciascun operatore avrà inoltre cura di sensibilizzare il personale alla verifica e segnalazione, a cadenza giornaliera, di eventuali problematiche tecniche che compromettono la funzionalità dei mezzi al fine di poter intervenire tempestivamente con la messa fuori servizio del mezzo e/o pianificare un intervento di ripristino.

2.7.2. Progettazione e programmazione aree di sosta

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

2.7.3. Attività di manutenzione

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 97 di 114			

2.8. Sicurezza del lavoro, sicurezza operativa

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

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

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

In particolare, al fine di ridurre i rischi correlati alla movimentazione di aeromobili ed alla circolazione di mezzi, tutti i soggetti che operano sui piazzali aeromobili, sulle piste di volo e, più in generale, nell'intera area airside, devono indossare indumenti ad alta visibilità (gilet, giacconi, ecc.) con livello minimo di catarifrangenza EN 471 EN 340:2005 cat. II. Esclusivamente il personale appartenente ad Enti di stato, e solo quando in divisa, è esentato da tale indicazione.

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

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

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

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

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

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

- ✓ nulla osta tecnico sanitario (Regolamenti di igiene);
- ✓ denuncia e verifica biennale impianti messa a terra e per le scariche atmosferiche;
- ✓ dichiarazione di conformità degli impianti elettrici, igienico sanitari, di distribuzione gas, antincendio e di conformità alle norme di buona tecnica per tutti gli impianti in generale;
- ✓ documento di valutazione dei rischi (comprensivo dei rischi: incendio e chimico);
- ✓ statistiche infortuni relative al sito aeroportuale
- ✓ certificato di prevenzione incendi;
- ✓ registro antincendio;
- ✓ elenco degli impianti tecnologici, delle macchine e delle attrezzature utilizzate sul sedime (comprensivo delle relative certificazioni e dichiarazioni

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 98 di 114			

di conformità alle norme vigenti).

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) le uscite di sicurezza e le aree dove insistono sistemi antincendio devono sempre essere tenute libere da qualsiasi oggetto ingombrante;
- b) gli impianti non devono subire alcun tipo di manomissione;
- c) negli scarichi non devono essere introdotti oggetti occludenti e sostanze corrosive od infiammabili e comunque pericolose;
- d) deve essere prestata la massima attenzione nelle aree di deposito, evitando che materiale infiammabile (ad es.: cartoni, detergenti chimici, ecc.) possano essere a contatto con prese e cavi elettrici;
- e) è fatto obbligo di informare, formare e addestrare il proprio personale sul Piano di Emergenza;
- f) non possono essere superati i "carichi di incendio";

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 99 di 114			

- g) le porte allarmate esistenti in area aeroportuale devono essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza/evacuazione. Chiunque individui una porta allarmata non funzionante deve darne immediata comunicazione alla Control Room.
- h) gli estintori presenti nelle aree e infrastrutture aeroportuali devono essere utilizzati da personale addestrato e in modo proprio. Al termine dell'utilizzo, deve essere segnalato al Gestore la necessità di ricarica degli estintori stessi;
- i) ai sensi della legge n. 3 del 16.1.2003 e art. 1174 comma 1 è severamente vietato fumare in tutte le aree aeroportuali eccetto che negli appositi spazi dedicati, laddove disponibili (es. smoking room Airside)
- j) deve essere erogata al personale operante in aeroporto la formazione antincendio ai sensi dell'art. 46 D.lgs. 81/08 e del DM 10/98

2.8.3. Coordinamento rischi interferenziali

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

2.9. Piani di Emergenza e Contingency

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

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

Il Piano Interno di ogni Operatore deve essere coordinato al Piano Emergenza Interno aeroportuale redatto dal Gestore, facente parte del Manuale di Aeroporto.

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

I soggetti che, in virtù del suddetto decreto, non sono tenuti alla redazione di una propria procedura di emergenza, salva restando l'adozione di misure organizzative e gestionali minime da porre in essere in caso di incendio, sono tenute ad applicare il PEI Aeroportuale.

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

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

2.9.2. Piano di Emergenza Aeroportuale

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 100 di 114			

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

Ogni operatore è tenuto a dotarsi di almeno n. 1 radio UHF con caratteristiche definite comunicate dal gestore, e prendere contatto con la funzione IT per la configurazione.

I singoli Enti/operatori dovranno individuare, al proprio interno, un reparto e/o nucleo operativo e/o soggetti, presente/i sullo scalo, a cui assegnare la radio. Il gestore quotidianamente effettua una prova di funzionamento radio e catena di allertamento, per la quale è richiesto il read back da parte di tutti gli operatori interessati.

2.9.3. Rimozione degli aeromobili immobilizzati

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

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

2.9.4. Contingency: Gestione eventi critici

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

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

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

2.9.5. Gestione dei voli in partenza cancellati o ritardati

In caso di uno o più voli in partenza cancellati o con un ritardo stimato che potrebbe comportare una modifica nella gestione dei flussi passeggeri (es. necessità di uscire dalla sala partenze (schengen e/o extra-schengen, sovraffollamento delle aree, ritardo operazioni di check-in, ecc), orientativamente superiore ai 60 minuti, è necessario uno stretto coordinamento tra l'Handler interessato ed il Gestore al fine di rendere il più possibile ordinate le operazioni di assistenza ai relativi passeggeri e bagagli, con particolare riferimento alle attività seguenti:

- a) condividere tempi e modalità di diffusione dell'informazione ai passeggeri tramite annuncio vocale (a cura dell'handler) e monitor infovoli (a cura del Gestore);

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 101 di 114			

- b) condividere dove e quando riconsegnare i bagagli ai passeggeri (in caso di volo cancellato). Infatti, in funzione dello stato di avanzamento del processo di accettazione, caricamento dei bagagli a bordo dell'A/M ed imbarco dei passeggeri al momento della cancellazione del volo, nonché in base alla natura del volo (schengen o extra-schengen) i bagagli possono essere riconsegnati, sempre a cura dell'handler:
- sui nastri di riconsegna bagagli presso la sala arrivi; oppure
 - presso il check-in A, utilizzando la funzionalità *reverse* del nastro bagagli fuori misura
- c) condividere il percorso di uscita dei passeggeri dalla sala partenze, nel caso in cui gli stessi vi si trovino in tutto o in parte al momento della cancellazione del volo in caso di volo cancellato. Infatti, in funzione dello stato di avanzamento del processo di ingresso dei passeggeri in sala partenza (verificabile dal Gestore tramite il sistema BPCS per la lettura delle boarding pass ai varchi sicurezza), espletamento delle attività di controllo documentale da parte della Polizia (in caso di volo extra-schengen) e di imbarco, al momento della cancellazione del volo, i passeggeri possono uscire dalla sala verso l'area landside, sempre a cura dell'handler:
- utilizzando il percorso che dalla sala partenze al piano primo porta in sala arrivi; oppure
 - utilizzando l'apposita uscita monodirezionale presenti ai varchi sicurezza
- d) condividere eventuali necessità aggiuntive in termini di assistenza da fornire ai passeggeri.

A tal fine, prima di assumere iniziative in merito alle attività sopra menzionate, l'handler si coordina con l'ADM di TA il quale, coinvolgendo anche il Team Leader Security e, tramite lui, il Terminal Operations:

- valuta la situazione in atto, sia dal punto di vista operativo sia per quanto riguarda la disponibilità delle infrastrutture;
- acquisisce tutte le informazioni necessarie alla gestione dell'evento;
- si interfaccia con gli Enti e soggetti di volta in volta coinvolti (es. Polaria, ENAC DT, USMAF, Security);

Sulla base delle valutazioni effettuate, ADM darà indicazioni all'handler relative alla gestione delle attività di cui ai precedenti punti da a) a d).

Di seguito si riporta la procedura codificata per la gestione delle situazioni sopra citate.

Voli cancellati

L'handler di riferimento, quando viene a conoscenza della cancellazione di un volo in partenza da parte del vettore o da altro soggetto comunque diverso da TA:

- avvisa l'ADM, che a sua volta informa subito tutta la struttura Operations (TLS, AAM, AAS, TO e Customer Service);
- solo dopo aver informato l'ADM, diffonde un annuncio vocale per comunicare ai passeggeri la cancellazione del volo e per dire loro di rimanere in attesa di ulteriori indicazioni circa la riconsegna del loro bagaglio da stiva.

IL TLS, previo coordinamento con ADM e con la collaborazione del TO;

- inibisce il volo sul sistema BPCS, se necessario in base allo scenario;

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 102 di 114			

- si interfaccia con l'handler di riferimento, l'impresa di sicurezza che eroga i servizi di security c/o i varchi passeggeri ed il Capoturno Polaria per definire la procedura da adottare per l'uscita dei passeggeri già presenti in sala partenze e per la riconsegna dei loro bagagli da stiva, condividendola prima di attuarla con ADM.

In base allo scenario in atto, determinato a titolo di esempio non esaustivo da:

- natura del volo (schengen o extra-schengen);
- numero di passeggeri e di bagagli da stiva;
- numero di passeggeri già entrata in sala partenze;
- numero di passeggeri che hanno già superato il controllo passaporti ed ai quali deve essere annullato il timbro sul passaporto;
- congestione delle sale, ecc

le procedure adottabili sono le seguenti:

1. per quanto riguarda l'uscita dei passeggeri dalla sala partenze:

- discesa dal gate 22 o gate 23 (*senza utilizzo del loading bridge*), con procedura di annullamento del timbro sul passaporto condivisa con Polaria, fino alla sala arrivi e da lì fino all'area landside;
- uscita dal gate 1 fino alla sala arrivi e da lì fino all'area landside;
- uscita dai varchi di sicurezza

2. per quanto riguarda la riconsegna dei bagagli da stiva già accettati ed inviati al BHS:

- trasporto, a cura dell'handler del volo cancellato, dal BHS ad un nastro riconsegna c/o la sala arrivi individuato in coordinamento con ADM
- riconsegna direttamente in area check-in A tramite il nastro fuori misura in modalità "reverse". In questo scenario, i bagagli saranno caricati sul nastro (lato BHS) dall'impresa incaricata del servizio di facchinaggio c/o il BHS e saranno ritirati dal nastro (lato check-in A) dall'handler per la successiva riconsegna ai passeggeri.

Il TLS, direttamente e/o tramite TO, fornisce al Customer Service eventuali aggiornamenti utili per il servizio informazioni da fornire ai passeggeri e tiene costantemente aggiornato ADM sull'andamento dell'attività.

Voli ritardati

In presenza di voli con un ritardo stimato tale da comportare una modifica nella gestione dei flussi passeggeri (es. necessità di uscire dalla sala partenze schengen e/o extra-schengen, sovraffollamento delle aree, ritardo operazioni di check-in, ecc), prima di fornire l'informazione ai passeggeri, tramite monitor e/o annuncio vocale, è necessario un confronto tra ADM e TLS di TA, per definire le modalità di gestione delle informazioni e dei flussi passeggeri, sulla base di quanto già descritto ai precedenti paragrafi.

Il TLS, direttamente e/o tramite TO, fornisce al Customer Service di TA eventuali aggiornamenti utili per il servizio informazioni da fornire ai passeggeri.

1 Altre attività di assistenza in caso di voli in ritardo e/o cancellati

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 103 di 114			

In modo proporzionato all'entità dei ritardi/cancellazioni in atto, l'ADM, in coordinamento con il TLS ed il TO, provvede a:

- a) disporre una pronta informativa ai passeggeri sulla situazione in atto tramite ogni mezzo di comunicazione a disposizione, anche al fine di ridurre l'arrivo in aeroporto di passeggeri e/o loro accompagnatori;
- b) garantire l'apertura prolungata in fascia notturna di almeno un punto ristoro, oppure garantire la presenza di distributori automatici di generi di ristoro;
- c) predisporre l'eventuale dislocazione di brandine/sedute e la distribuzione di bottiglie d'acqua per il tempo strettamente necessario alla decongestione delle aerostazioni passeggeri;
- d) interfacciarsi con Polaria al fine di mantenere aperto il terminal passeggeri per permettere l'assistenza all'utenza interessata dalla disruption.

2.10. Tutela ambientale e controllo e pulizie sistematiche per FOD

2.10.1. Controllo e pulizie sistematiche per FOD

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

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

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

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 104 di 114			

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

In applicazione della normativa vigente in materia di rumore aeroportuale, il Gestore dispone di una rete fissa di monitoraggio destinata al continuo rilievo dei livelli di rumore percepibili presso le stazioni di rilevamento ad essa afferenti e prodotti dall'attività aeroportuale (in primis operazioni di decollo e atterraggio degli aeromobili di aviazione civile). Nell'ambito dei lavori della Commissione Aeroportuale istituita ai sensi del D.M. 31.10.1997, nonché attraverso apposita reportistica quadrimestrale indirizzata agli Enti di controllo, il Gestore provvede a segnalare eventuali superamenti dei valori limite di riferimento provvedendo, laddove necessario, agli adempimenti di cui al D.M. 29.11.2000.

Con la finalità di contenimento del rumore aeroportuale, l'Operatore ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni in materia di inquinamento acustico indicate nella pubblicazione AIP LIRP AD 2.21 - Procedure Antirumore. Il Gestore, utilizzando gli strumenti a ciò preposti nelle forme, nei modi e nei tempi condivisi in sede di Commissione Aeroportuale, è tenuto ex-lege a segnalare a ENAC, DT Toscana, eventuali casi di potenziale violazione.

2.11. Responsabilità per danni ed assicurazioni

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

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

La Polizza è stipulata con primaria compagnia di rilevanza nazionale.

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

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

Per quanto riguarda le coperture assicurative necessarie per la circolazione di mezzi in airside, si rimanda integralmente alla PR45 del Sistema di Gestione Integrato di TA ed a quanto disposto, se superiore, dal Regolamento ENAC per la Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra.

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

2.12. Sanzioni per violazione del Regolamento

Tutti i soggetti operanti in aeroporto devono attenersi agli obblighi normativi previsti, alle disposizioni di attuazione eventualmente emanate nonché a tutte le disposizioni contenute e/o richiamate nel presente RdS, nel Manuale di Aeroporto, nei Piani di Emergenza e nel resto della documentazione redatta e diffusa dal gestore (es. Airside Safety Handbook).

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo II		Pag. 105 di 114			

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute e/o richiamate nel presente "Regolamento di Scalo", il Gestore comunica l'accaduto ad ENAC DT per le valutazioni di competenza. qualora vi sia la necessità di salvaguardare esigenze di safety e/o security o ambientali, il Gestore, in caso di necessità e urgenza e salva ratifica dell'ENAC DT, potrà disporre l'immediata adozione di misure interdittive aventi carattere temporaneo,

Il Gestore, fermo tutto quanto già stabilito nel presente Regolamento, in presenza di situazioni di criticità operative che potrebbero rappresentare un potenziale pericolo, inviterà il soggetto responsabile a porvi immediato rimedio e a fornire evidenza al Gestore delle avvenute delle azioni. Qualora il soggetto non vi ottemperi prontamente, il Gestore nei limiti delle proprie possibilità potrà provvederà direttamente ad eliminare la criticità nel più breve tempo possibile attuando eventuali azioni di mitigazione, ed addebitandone al soggetto responsabile i relativi costi, con facoltà di applicare una maggiorazione fino al 10%, a titolo di rimborso per spese gestionali ed amministrative.

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

2.12.1. Rilevazione delle infrazioni

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

2.13. Privacy

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

2.14. Responsabilità dei soggetti privati

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

2.15. Chiusura dell'Aeroporto

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo III		Pag. 106 di 114			

Regolamento di Scalo

CAPITOLO III

RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI DAL GESTORE NELLA PROPRIA CARTA DEI SERVIZI

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo III		Pag. 107 di 114			

3. Generalità

Il Gestore redige la Carta dei Servizi in conformità delle direttive emanate da ENAC quale autorità di regolazione tecnica, certificazione e vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile.

Mensilmente sono effettuate rilevazioni e rielaborazioni di dati quantitativi (tempistiche) e qualitativi (sondaggi), relativi ai servizi erogati.

Il Gestore si avvale di una società esterna per garantire la corretta rilevazione, applicazione e rielaborazione delle indicazioni definite ENAC all'interno degli appositi documenti anche relativamente a ciascun Prestatore di servizi di handling.

3.1. Parametri di Qualità

Al fine di garantire il rispetto degli standard di qualità definiti all'interno della Carta dei Servizi, sia dei servizi erogati e gestiti direttamente dal Gestore che dei servizi forniti da eventuali Prestatori/Operatori Terzi, devono essere coordinate e controllate le seguenti attività:

- ✓ assistenza agli aeromobili di tutti gli operatori;
- ✓ gestione delle risorse di scalo necessarie all'erogazione dei servizi;
- ✓ utilizzo delle infrastrutture centralizzate ed i beni d'uso comune da parte degli operatori;
- ✓ servizi erogati dalle società sub concessionarie

Il Gestore effettua verifiche su tutti i Prestatori affinché siano rispettati gli standard qualitativi di servizio definiti sulla base delle reali performance registrate l'anno precedente, ed attiva le azioni che reputa necessarie per ripristinare il servizio in modo adeguato (qualora siano state rilevate delle irregolarità) al fine del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella Carta dei Servizi.

Pertanto sono definite, all'interno dei contratti/accordi che disciplinano la collaborazione tra il Gestore e i diversi operatori aeroportuali, opportune clausole che assicurino il rispetto degli obiettivi di qualità ed il mantenimento degli standard raggiunti. I riferimenti ai parametri di qualità previsti dalla carta dei servizi e ai requisiti minimi operativi sono espliciti e diretti.

Sono quindi definite le penali da applicare ad eventuali Prestatori di servizi di handling in caso di non raggiungimento dei livelli di qualità promessi indicati all'interno della Carta dei Servizi.

Periodicamente sono inviati ad ENAC DT tutti i dati rilevati e comunicate qualsiasi eventuali anomalie registrate durante l'erogazione dei servizi.

Tutti gli standard operativi minimi definiti e approvati da ENAC DT fanno riferimento ai singoli accordi contrattuali definiti tra il Gestore e tutti gli operatori aeroportuali coinvolti ed al presente Regolamento.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo III		Pag. 108 di 114			

3.1.1. Coordinamento e Controllo

Tutti i dipendenti del gestore aeroportuale dello scalo di Pisa Galileo Galilei, possono comunicare qualsiasi anomalia si verifichi durante l'effettuazione delle attività o ne condizioni il corretto svolgimento. E' disponibile per tutti i dipendenti un modulo di segnalazione scaricabile dalla rete o richiedibile presso gli uffici appositi. Le attività sono sempre supervisionate dai vari responsabili i quali, in caso di anomalie, comunicano immediatamente il problema ai soggetti competenti, attivandosi per la loro tempestiva risoluzione. Le attività di monitoraggio sono effettuate così come descritto all'interno del capitolo IV del presente Regolamento.

3.1.2. Comunicazione dei dati rilevati

Il Gestore comunica i dati e le anomalie rilevate ai vari Operatori, i quali vengono informati sui livelli di qualità erogata e di soddisfazione percepita dai clienti (sempre nel rispetto alla tipologia dell'indicatore e per quanto di propria competenza).

Un report dettagliato, viene trasmesso periodicamente alla DA, in modo che sia evidenziata ogni criticità o aspetto meritevole riscontrato sugli indicatori definiti per l'assistenza alle Compagnie aeree.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo III		Pag. 109 di 114			

Pagina lasciata intenzionalmente vuota

Page intentionally left blank

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo IV		Pag. 110 di 114			

Regolamento di Scalo

CAPITOLO IV

VERIFICHE ED INFRAZIONI ALLE PROCEDURE DEL REGOLAMENTO

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Capitolo IV		Pag. 111 di 114			

4. Generalità

Al fine del rispetto del presente Regolamento sono state definite dal Gestore azioni tese a garantire il corretto svolgimento delle attività previste e definite all'interno dello stesso, nonché i provvedimenti da applicare in caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nello stesso

4.1. Attività di monitoraggio e ispezioni

Il Gestore programma ed effettua audit ed attività ispettive a campione, valuta e chiede l'implementazione di azioni correttive in caso di rilevate violazioni al contenuto del Regolamento o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato in esso.

La metodologia seguita per l'effettuazione dei controlli interni, prevede che le verifiche da effettuare durante l'anno siano programmate in base a:

- ✓ criticità delle attività svolte rispetto alla qualità dei servizi erogati e agli aspetti sociali ed ambientali;
- ✓ grado di esperienza ed addestramento del personale operante nelle varie aree;
- ✓ numero, rilevanza e ripetitività (frequenza) di non conformità e/o reclami inerenti ad ogni processo;
- ✓ numero e rilevanza delle azioni correttive e/o preventive inerenti ogni processo;
- ✓ esiti di precedenti verifiche ispettive interne;
- ✓ esiti delle attività di supervisione effettuate dai responsabili delle varie aree nell'ambito del normale svolgimento delle attività;
- ✓ esito di eventuali verifiche ispettive condotte da enti esterni (clienti, ente di certificazione);
- ✓ reclami;
- ✓ altro.

La programmazione deve essere considerata di massima; quindi soggetta a revisione quando non sia possibile rispettare la date previste, oppure quando le verifiche ispettive condotte evidenzino l'esigenza di svolgerne ulteriori.

La scelta degli auditor, fatta tra quelli qualificati, è eseguita in base ai seguenti criteri:

- ✓ indipendenza dell'auditor rispetto alle attività oggetto di verifica;
- ✓ competenza degli auditor in relazione all'oggetto e agli obiettivi della verifica;
- ✓ obiettività ed imparzialità dell'auditor.

L'audit ha lo scopo di:

- ✓ verificare se i processi soddisfano quanto stabilito nel Regolamento (nonché nei contratti sottoscritti e/o accordi stipulati con il Gestore aeroportuale), oltreché quanto predisposto all'interno di altri documenti ufficiali del gestore aeroportuale stesso.;
- ✓ verificare se i processi sono implementati in modo sistematico ed efficace;
- ✓ proporre, quando possibile, eventuali azioni di miglioramento.

Nel caso in cui l'auditor rilevi delle anomalie, essendo le verifiche effettuate a campione, questi valuta l'opportunità di estendere i controlli ad altri processi, documenti, ecc. o di approfondire le verifiche e/o le modalità di conduzione delle stesse.

Al termine della verifica, l'auditor predispose il "Rapporto di Audit" indicando:

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Capitolo IV			Pag. 112 di 114	

- ✓ l'esito dell'audit, con la segnalazione delle eventuali anomalie rilevate e o le osservazioni;
- ✓ la descrizione delle non conformità/osservazioni rilevate;
- ✓ le potenziali azioni correttive/preventive valutate e definite con il responsabile del processo verificato.

L'auditor ha il compito di predisporre, sulla base dei risultati dell'audit, eventuali azioni correttive/preventive le quali, ove il Gestore lo reputi opportuno, sono comunicate contestualmente ad ENAC DT.

Il responsabile del processo ha la responsabilità di assicurare l'immediata adozione delle azioni correttive individuate, necessarie per l'eliminazione delle non conformità.

In caso di violazioni a quanto previsto e disposto dal presente regolamento, il Gestore può intervenire nei confronti degli soggetti interessati, richiedendo che sia effettuata una delle seguenti disposizioni:

- ✓ provvedimento disciplinare/operativo
- ✓ azione correttiva/preventive
- ✓ richiesta di risarcimento danni
- ✓ applicazioni di penali
- ✓ applicazione di quanto è previsto dal regolamento e dai contratti stipulati dal Gestore con gli Operatori Terzi (Vettore/Prestatore)
- ✓ richiesta di intervento dell'ENAC DT, con relativa applicazioni di sanzioni/altri provvedimenti;
- ✓ applicazione di quanto previsto al paragrafo 2.12 "Sanzioni da applicare agli operatori (o al Gestore) nel caso di violazione del Regolamento".

I soggetti responsabili della attività di controllo e verifica si attivano secondo quanto descritto al paragrafo succitato (2.12), predisponendo e raccogliendo i dati e tutta la documentazione necessaria alla pratica.

4.2 Coordinamento e Rispetto del Regolamento

In caso di violazioni rilevate in merito alla corretta applicazione di quanto previsto dal Regolamento da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività, pericolo per le persone, per l'integrità delle infrastrutture aeroportuali, o per la safety e la security aeroportuale, il Gestore pone in essere i provvedimenti descritti nel paragrafo successivo finalizzati alla continuità e sicurezza dei processi aeroportuali.

In tal caso, comunica ad ENAC DT la violazione al contenuto del Regolamento.

Il costo di qualsiasi intervento richiesto dal Gestore per ripristinare una situazione di grave criticità (violazione grave) sarà addebitato agli operatori responsabili. Anche i danni eventualmente seguiti alla violazione, saranno addebitati al soggetto responsabile.

4.3 Provvedimenti Operativi

Il Gestore ha disposto i provvedimenti operativi con l'obiettivo di incidere direttamente sull'attività dei singoli soggetti responsabili della violazione al fine di ripristinare il rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

I provvedimenti operativi si applicano sia nei confronti di tutti gli Operatori che dei loro singoli dipendenti.

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Capitolo IV		Pag. 113 di 114		

I provvedimenti operativi sono stabiliti dal Gestore sia in presenza che in assenza del personale del soggetto inadempiente. In caso di presenza del personale del soggetto inadempiente vi è l'obbligo della reciproca identificazione ai fini delle successive azioni, contestazioni e/o ricorsi all'ENAC DT. Il rifiuto di identificazione da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.

In caso di situazioni di imminente pericolo o compromissione dell'operatività aeroportuale o in caso di altre situazioni che rivestano carattere di urgenza, i provvedimenti operativi possono essere comunicati anche solo verbalmente.

I provvedimenti operativi disposti dal Gestore devono essere immediatamente attuati da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento degli stessi rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti.

L'applicazione dei provvedimenti operativi non può dar luogo a pretese di indennizzo o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.

Avverso i provvedimenti operativi l'Operatore destinatario può ricorrere all'ENAC DT presentando le proprie ragioni, informandone contestualmente il Gestore. I provvedimenti operativi sono definiti in relazione alla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:

- ✓ Interruzione immediata di una specifica attività con eventuale ripresa della stessa solo con modalità corrette;
- ✓ Invito ad ottemperare prontamente al rispetto di specifici aspetti del Regolamento;
- ✓ Segregazione di aree e/o infrastrutture danneggiate o utilizzate in modo improprio.

4.3.1 Violazioni alle disposizioni sulla circolazione, in area airside, da parte del singolo dipendente dell'Operatore

Per la gestione delle violazioni alle regole di circolazione in area airside si fa riferimento a quanto disposto dalla PO GEN-02 ed alla PO 09 del Manuale di Aeroporto.

4.3.2 Mezzi/attrezzature in sosta vietata

In caso di mezzi e attrezzature rinvenuti in sosta vietata, all'Operatore verrà intimata la rimozione immediata del mezzo/attrezzatura e in caso di non ottemperanza si procederà alla rimozione forzata secondo le procedure previste e/o esistenti con spese a carico dell'Operatore.

4.3.3 Mezzi/attrezzature non conformi rispetto a quanto previsto dal presente regolamento e/o dal Manuale di Aeroporto

In caso di mezzi e attrezzature che presentino non conformità rispetto a quanto previsto dal presente regolamento e/o dalle procedure PO GEN-02 e PO GEN-03 del Manuale di Aeroporto, tali da comprometterne la sicura circolazione e in generale la sicurezza delle operazioni, il gestore notifica all'Operatore il divieto di utilizzo del mezzo fino alla completa rimozione delle non conformità evidenziate.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Capitolo IV		Pag. 114 di 114		

4.3.4 Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di singoli addetti

È prevista l'immediata sospensione dell'attività in corso, che potrà eventualmente essere ripresa con modalità corrette.

L'Operatore dovrà porre in essere gli interventi correttivi previsti, pena il mantenimento della sospensione fino a completa sanatoria.

4.3.5 Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di un Operatore:

A seconda della gravità, il gestore dispone le misure di mitigazione/correzione necessarie, che possono comprendere il richiamo all'Operatore ad operare conformemente alle procedure operative e di utilizzo della risorsa, la sospensione delle operazioni (es. fermo accettazione passeggeri) e/o ulteriori misure tese a garantire la sicurezza delle operazioni, con spese a carico dell'Operatore interessato.

Il Gestore ha inoltre la facoltà di applicare le sanzioni previste al paragrafo "Sanzioni da applicare agli operatori nel caso di violazione del Regolamento" del presente documento.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 1		Pag. 1 di 3			

ALLEGATO 1

"CONTATTI UTILI"

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 1			Pag. 2 di 3		

1. Contatti utili

Ente / ufficio	Tel.	E-mail
Presidio ICT	Dalle ore 05.00 alle 21.00 +39 050 849 631/633 Dalle ore 21.00-05.00 +39 366 6160781 oppure +39 366 6927874	lct-psa@toscana-aeroporti.com
Richieste PPR Aviazione Generale	nil	Genav.PSA@toscana-aeroporti.com Il documento di richiesta PPR è scaricabile dal sito Toscana Aeroporti: https://www.toscana-aeroporti.com/images/files/AvGenPisa/fax_ppr_ita.pdf
Airport Duty Manager-ADM- OPS (responsabile operativo del gestore aeroportuale in turno h 24)	+ 39 050 849 465 + 3272808860	ADM.PSA@toscana-aeroporti.com
Ufficio AAM (h24)	+39 050 849 650/464	aam.PSA@toscana-aeroporti.com
Ufficio Pass & Lost Property Funzione Security	Dalle 10.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì, festivi esclusi. +39 050 849 538	Ufficio.permessi.PSA@toscana-aeroporti.com
Compliance Monitoring	nil	CMM.PSA@toscana-aeroporti.com
Safety	nil	Safety.PSA@toscana-aeroporti.com
Qualità	Nil	Qualita@toscana-aeroporti.com
Ambiente	Nil	ambiente@toscana-aeroporti.com
Manutenzione Impianti	050 849 740	impianti.PSA@toscana-aeroporti.com

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 1			Pag. 3 di 3		

Ente / ufficio	Tel.	E-mail
Sala operativa 46° BA	+39 050 928 312	aerobrigata46.boc@aeronautica.difesa.it
Segreteria Toscana Aeroporti	+39 050 849 202/209	<u>Pec:</u> segreteria@pec.toscana-aeroporti.com
Ufficio Informazioni	+39 050 849300	Airport-customerservice.PSA@toscana-aeroporti.com

Per ulteriori informazioni di riepilogo e contatti prendere visione del documento di Informazioni aeronautiche AIP AD 2 LIRP accessibile dal sito ENAV: www.enav.it

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 1 di 18			

ALLEGATO 2

“ACCESSO OPERATORI DI HANDLING”

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 2 di 18			

Indice

1.1	Accesso operatori di handling.....	3
1.2	Accesso alla prestazione dei servizi di handling.....	3
1.2.1	Domanda di accesso.....	3
1.2.2	Provvedimento di inizio attività.....	3
1.2.3	Convocazione del prestatore/auto produttore.....	3
1.2.4	Documentazione.....	4
1.2.5	Verbale di accesso ed inizio attività.....	4
1.2.6	Accordo all'esercizio dell'attività.....	5
1.3	Obblighi del prestatore o autoproduttore.....	5
1.4	Responsabilità amministrativa della società che presta servizi di handling.....	9
1.5	Corrispettivi.....	9
1.6	Divieti di cessione e modifica.....	10
1.7	Variazioni, decadenza revoca dell'accordo.....	10
1.7.1	Comunicazione delle variazioni.....	10
1.7.2	Decadenza dell'accordo.....	11
1.7.3	Revoca dell'accordo.....	11
1.8	Registro degli operatori di handling presenti sullo scalo.....	11
1.9	Norma transitoria.....	11
1.10	Check list di accesso operatori handling.....	12

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 3 di 18			

1.1 Accesso operatori di handling

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

L'Operatore terzo interessato a svolgere attività di assistenza a terra, è obbligato ad inviare domanda di ingresso presso Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei e domanda di certificazione aeroportuale ad Enac, secondo i requisiti richiesti dal Regolamento ENAC per la "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra".

1.2 Accesso alla prestazione dei servizi di handling

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

1.2.1 Domanda di accesso

La domanda di accesso deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e deve essere presentata alla segreteria del Gestore aeroportuale Toscana Aeroporti. Ad essa deve essere allegata la seguente documentazione:

- ✓ copia dell'attestazione e certificazione di idoneità rilasciata da ENAC DA;
- ✓ indicazione dei voli e/o delle compagnie di navigazione aerea da assistere e delle categorie di servizi, di cui all'Allegato "A" del D.Lgs 18/99 da espletare presso l'Aeroporto di Pisa;
- ✓ indicazione delle attrezzature e dei mezzi d'opera di cui disporrà per l'espletamento dei servizi;
- ✓ Indicazione delle attrezzature, dei beni in uso esclusivo, dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate richiesti al Gestore per l'espletamento dei servizi (di cui al secondo punto del presente elenco);
- ✓ indicazione della data di inizio attività;
- ✓ accordo con il vettore/i, con indicazione della relativa durata . Se non ancora disponibile l'accordo formale, allegare una lettera di intenti formalizzata con il vettore/i con il/i quale/i è in fase di stipula l'accordo.

1.2.2 Provvedimento di inizio attività

Il prestatore o auto produttore può svolgere solo ed esclusivamente i servizi indicati nel certificato di idoneità rilasciata da ENAC e relativa specifica.

1.2.3 Convocazione del prestatore/auto produttore

Entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della domanda con la relativa documentazione allegata, il Gestore convoca formalmente il prestatore o l'auto produttore ai fini della definizione di eventuali ulteriori aspetti inerenti l'inizio delle attività e procede con l'approfondimento di aspetti emersi dall'analisi effettuata.

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 4 di 18			

In caso di mancato accordo, il Gestore ne dà motivata comunicazione al richiedente ed alla Direzione Aeroportuale per il seguito di competenza di cui all'art.10 del D.Lgs 18/99. In caso di accordo per l'utilizzo di beni, di impianti e di infrastrutture, il Gestore ne dà formale preavviso alla Direzione Aeroportuale ai fini della redazione del verbale di accesso ed inizio attività di cui al punto 2.2.6.

1.2.4 Documentazione

Il prestatore o autoproduttore deve essere in regola verso ENAC ovvero soddisfare quanto previsto dall'APT02B. Entro 20 (venti) giorni dalla definizione dei relativi accordi, il prestatore o auto produttore deve presentare al Gestore tutta la documentazione seguente:

- copia originale del certificato di iscrizione al Registro delle imprese, di data non anteriore a quella della presentazione della domanda; in detto certificato dovrà essere contenuta sia la dicitura in materia di procedure fallimentari, sia la dicitura in materia di "antimafia";
 - autocertificazione di iscrizione alla CCIAA con dicitura antimafia,
 - copia conforme di tutte le licenze, certificazioni ed autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività da svolgersi nell'ambito dell'Aeroporto di Pisa;
 - dichiarazione, in forma autentica, del legale rappresentante del soggetto richiedente sulla composizione societaria e con l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile
 - fideiussione bancaria o assicurativa (oppure deposito cauzionale) a garanzia dell'esatto assolvimento di tutti gli obblighi di contratto;
 - polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi derivanti dallo svolgimento dei servizi che il prestatore dichiara di voler effettuare;
 - elenco nominativo del proprio personale, la tipologia e le condizioni di contratto.
- oltre a quella richiesta e prevista nel presente Regolamento di Scalo, ed eventuale ulteriore documentazione ritenuta opportuna emersa a seguito delle valutazioni, scambi e confronti con il gestore aeroportuale.

1.2.5 Verbale di accesso ed inizio attività

Alla data fissata, un rappresentante del Gestore e un rappresentante della società dell'Operatore di handling, in possesso dei poteri previsti, sottoscrivono alla presenza del Direttore ENAC DT (salvo diverse indicazioni), o suo delegato, il "verbale di accesso ed inizio attività", da cui deve risultare:

- ✓ che il Gestore e l'Operatore di handling hanno preso accordi in merito alle procedure di autorizzazione all'accesso nelle aree dell'aeroporto sottoposte a limitazione;
- ✓ che il Gestore, nell'ambito della propria attività di coordinamento ha fornito una adeguata informativa all'Operatore di handling sulle misure di sicurezza (safety, security, ambiente) adottate presso l'aeroporto;
- ✓ gli obblighi dell'handler
- ✓ l'avvenuto rilascio da parte dell'Operatore di handling al Direttore ENAC DT

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 5 di 18			

dell'elenco dei mezzi e delle attrezzature sottoscritto dal legale rappresentante, che saranno utilizzati nelle attività di assistenza a terra, identificati per targa, telaio e quantità. In tale elenco deve essere espressamente evidenziato che l'handler è responsabile delle caratteristiche operative dei mezzi utilizzati in termini di idoneità e sicurezza del mezzo/attrezzatura stessi, dell'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e delle relative modalità di utilizzo. Fermo restando il criterio di accettabilità ai fini della Certificazione, indicato dal Regolamento ENAC "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" - Allegato 4 "Indicazione di dotazioni minime", il parco mezzi operativi degli Operatori dovrà essere costantemente dimensionato sulla base della propria quota di mercato stagionale, e adeguato in caso di variazioni (in aumento o diminuzione) della stessa che superino il 5%;

- ✓ l'avvenuta contestuale presentazione alla DA di una dichiarazione congiunta tra il Gestore e l'Operatore di handling che attesti che gli edifici, i locali, gli impianti o loro aree consegnate dal Gestore stesso siano idonei allo svolgimento delle attività ed al previsto utilizzo;
- ✓ l'obbligo per l'handler di aggiornare gli elenchi depositati in relazione alle variazioni intervenute successivamente. A tal fine, nel verbale di accesso ed inizio attività deve essere testualmente contenuta la seguente dicitura: "È fatto pertanto obbligo all'Operatore di handling della tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo scalo ed alle assicurazioni).

1.2.6 Accordo all'esercizio dell'attività

La sottoscrizione del verbale di accesso ed inizio attività assume rilevanza di formale accordo da parte del Gestore all'esercizio dell'attività richiesta da parte del prestatore o auto produttore. Tale accordo è rilasciato dal Gestore.

1.3 Obblighi del prestatore o autoproduttore

Ciascun Operatore che svolge i servizi per i quali è abilitato nell'ambito aeroportuale presso lo scalo di Pisa ha l'obbligo di assicurare l'erogazione dei servizi in modo continuo e regolare, nel rispetto della sicurezza, per tutti i voli, per tutto l'orario di operatività aeroportuale. Ciascun soggetto ha l'obbligo di, e deve sottoscrivere attestazione di:

- ✓ Essere in possesso di tutte le licenze, abilitazioni ed autorizzazioni richieste da leggi, regolamenti, ordinanze e procedure in vigore. Il Gestore può in qualsiasi momento richiedere all'Operatore la documentazione attestante il possesso delle abilitazioni previste e la documentazione di formazione del personale di riferimento.
- ✓ Rispettare le procedure di Safety del presente Regolamento, del Manuale di Aeroporto, con particolare attenzione a quelle relative ai movimenti di mezzi e persone; ordinata movimentazione, emergenze (es PEA, PEI).
- ✓ Assicurare che il personale coinvolto sia adeguatamente formato, aggiornato e verificato per la mansione svolta, con particolare riferimento a Regolamento, Manuale di Aeroporto e piani di emergenza.
- ✓ Assicurare la partecipazione del personale ed eventualmente sub contraenti

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 6 di 18			

ai corsi di formazione e Safety obbligatori eventualmente implementati dal gestore.

- ✓ Aderire al Reporting System di TA, comunicando a TA (safety.PSA@toscana-aeroporti.com) qualsiasi incidente o *near miss* avvenuto in Airside che abbia o avrebbe potuto compromettere la safety delle operazioni secondo le modalità previste dal Manuale di Aeroporto.
- ✓ Partecipare a gruppi di lavoro tematici, comitati ed attività che abbiano come obiettivo il miglioramento della safety aeroportuale nonché le analisi di safety laddove necessario.
- ✓ Partecipare attivamente ai programmi di prevenzione del FOD ed apron safety
- ✓ Partecipare attivamente ai programmi di prevenzione alle runway incursion ed excursion.
- ✓ Dotarsi di un sistema di controllo e gestione della safety al fine di svolgere una efficace attività di controllo e verifica delle attività svolte ai fini della safety.
- ✓ Adottare procedure con le quali vietare al proprio personale (compreso quello di eventuali subconcessionarie o fornitori) l'espletamento delle attività lavorative sotto l'effetto di sostanze alcoliche, psicoattive o medicinali con effetto sulle capacità del soggetto, nonché il loro consumo durante le ore di servizio in aeroporto.
- ✓ Accettare e collaborare nell'ambito degli eventuali audit condotti da parte del gestore aeroportuale.
- ✓ Nominare all'interno della propria organizzazione un referente competente per le tematiche afferenti alla safety (entry point). Tale soggetto sarà la figura di riferimento per TA in merito alle attività di audit di safety, per indagini a seguito eventi come da safety reporting.
- ✓ Nominare un referente per i rapporti con la funzione Compliance Monitoring Management cui far riferimento per le comunicazioni relative alla Pubblicazione del Manuale di Aeroporto (entry point), eventuali aggiornamenti dello stesso e/o relative procedure allegate ed eventuali audit di compliance
- ✓ Comunicare a Compliance TA eventuali modifiche degli entry point di cui sopra.
- ✓ assicurare che l'Entry Point abbia avuto regolare accesso all'area documentale del sito internet del Gestore (<https://www.pisa-airport.com/it/toscana-aeroporti/area-riservata/area-documentale.html>), ha preso visione delle parti pertinenti del Manuale di Aeroporto e si è dotato di una modalità efficace e tracciabile di diffusione dell'MdA e dei relativi aggiornamenti, all'interno della propria organizzazione.
- ✓ Informare il personale delle possibili conseguenze derivanti da una eventuale violazione delle prescrizioni stabilite del Regolamento di Scalo, e Manuale di aeroporto.
- ✓ assicurare che gli obblighi e gli oneri previsti sopra siano estesi anche agli eventuali subcontraenti o fornitori;
- ✓ Assicurare che il personale proprio o dei subcontraenti sia in grado di leggere e comprendere l'italiano al fine di comprendere le regole aeroportuali e disposizioni attinenti compiti e responsabilità.
- ✓ Adeguarsi immediatamente alle disposizioni emanate dal gestore nell'interesse della safety (es. nuove pubblicazioni e revisioni del Manuale di

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 7 di 18			

Aeroporto e dei suoi allegati).

- ✓ Comunicare eventuali cambiamenti significativi alle procedure operative e/o attrezzature o mezzi utilizzati in airside al fine di valutarne gli eventuali impatti interferenziali sulla safety delle operazioni, e comunque garantire la rispondenza e l'adeguatezza dei cambiamenti introdotti rispetto a quanto in vigore presso lo scalo di riferimento.
- ✓ In caso di comunicazioni di avvenuta pubblicazione di modifica, emendamento e/o revisione del Manuale di Aeroporto o dei suoi allegati (procedure, manuali etc), si impegna tempestivamente a comunicare l'avvenuta ricezione dell'informazione; eliminare dall'interno della propria organizzazione le copie obsolete dei documenti pubblicati; diffondere all'interno della propria organizzazione il nuovo materiale pubblicato informando il personale chiave sui cambiamenti essenziali (mantenendone evidenza); diffondere il materiale anche ai proprio sub affidatari e fornitori laddove si tratti di cambiamenti che li interessano (mantenendone evidenza);
- ✓ Attenersi alle procedure emanate da parte di ENAC (attuali e future), dagli enti di stato e dal Gestore stesso. Conoscere quanto contenuto nel presente Regolamento, nel Manuale di Aeroporto e nelle principali pubblicazioni relative alla struttura aeroportuale di riferimento, e di assicurarne la conoscenza a tutto il proprio personale coinvolto;
- ✓ Assicurare che i propri mezzi siano in regola con le disposizioni aeroportuali intese come caratteristiche tecniche e coperture assicurative, che siano ben identificati e soggetti a regolare attività di manutenzione e rispettino i requisiti normativi previsti alla procedura del Manuale di Aeroporto PO GEN-03 "Installazione e controllo dei dispositivi di segnalazione e sicurezza per i veicoli civili e oggetti mobili".
- ✓ Rispettare gli standard di qualità stabiliti dall'ENAC e dal Gestore nella Carta dei Servizi.
- ✓ Garantire che il proprio personale abbia sempre ben in mostra il tesserino identificativo che abilita all'accesso, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti.
- ✓ Garantire che il proprio personale abbia un'ottima conoscenza della lingua italiana oltre che una conoscenza della lingua inglese adeguata alla mansione svolta.
- ✓ Garantire la presenza di riferimenti (personale responsabile) per i settori di attività per tutto l'orario di operatività aeroportuale, oltre a notificare al Gestore i nominativi dei responsabili reperibili in caso di emergenza, dotati di opportune deleghe decisionali, tali da assicurare lo svolgimento delle attività nel miglior modo possibile, anche in caso di criticità.
- ✓ Dotarsi di almeno una radio UHF, presidiata da personale incaricato per tutta la durata dell'operatività (caratteristiche e configurazione come definito dal gestore) che garantisca una adeguata e tempestiva comunicazione al personale.
- ✓ Mantenere i mezzi puliti, efficienti ed in ordine
- ✓ Garantire la compatibilità con le infrastrutture esistenti facendo richiesta preventiva al gestore di eventuali fabbisogni
- ✓ Impegnarsi a collaborare al fine di un miglioramento continuo delle prestazioni;
- ✓ Adeguare il proprio operato alla normativa ambientale vigente, di rendersi

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 8 di 18			

disponibile a verifiche ispettive del sistema di gestione ambientale e di segnalare eventuali anomalie relative al sistema di gestione ambientale presso il sito.

Toscana aeroporti S.p.A., in qualità di Gestore, ha conseguito nel gennaio del 2004, la certificazione UNI EN ISO 14001, implementando un Sistema di Gestione Ambientale e assumendosi l'impegno alla minimizzazione degli impatti ambientali prodotti dalle proprie attività di erogazione dei servizi e di gestione delle infrastrutture.

Per ciascun vettore/Operatore operante presso l'aeroporto di Pisa, il Gestore richiede la compilazione di una scheda informativa ("contatti operativi" da allegare al verbale d'accesso) al fine di essere in possesso di tutti i suoi dati aggiornati. Ciascun Vettore/Operatore ha l'obbligo di fornire al Gestore l'aggiornamento dei propri dati.

L'Operatore di handling si impegna a garantire l'effettuazione dei servizi di assistenza a terra, con continuità e regolarità, per tutto l'orario di operatività aeroportuale (così come definito al §0.5 del Regolamento), per i voli dei vettori con cui abbia sottoscritto un accordo (Linea, Charter, Aviazione Generale), e su tutta l'area aeroportuale, con un livello di qualità elevato, e comunque in linea con gli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" del Gestore e con i parametri offerti, in tutte le condizioni operative e meteorologiche.

Dovranno essere garantiti gli stessi standard anche per i voli di cui sopra che arrivino in anticipo o in ritardo, ivi compresi gli orari notturni compresa la fascia 23.00-06.00.

L'assistenza ai voli dirottati, fuori dall'orario di normale operatività aeroportuale (così come definito al §0.5 del Regolamento), viene garantita dal gestore tramite un operatore aeroportuale certificato.

Per i voli dirottati su Pisa all'interno dell'orario di operatività aeroportuale, dovranno essere garantiti gli standard definiti negli accordi tra vettore ed operatore; a tal fine, quindi, al momento della richiesta di dirottamento, il vettore deve dichiarare preventivamente il nome dell'operatore dal quale desidera essere assistito.

In assenza di accordi preventivi tra il vettore ed un handler specifico, oppure nel caso in cui il vettore non indichi preventivamente l'handler dal quale intende essere assistito, il gestore comunica al vettore l'elenco degli handler autorizzati ad operare sullo scalo affinché quest'ultimo possa operare e comunicare la propria scelta.

Nel caso in cui il vettore non esprima una preferenza, il Gestore assegna un handler all'assistenza del volo, previa formale comunicazione.

In caso di attivazione del PEA ciascun Handler metterà a disposizione risorse e mezzi di supporto alla emergenza in atto con particolare attenzione alle operazioni di trasferimento/trasporto dei passeggeri incolumi verso le sale di accoglienza.

L'Operatore di handling, nei contratti con gli utenti deve assicurare i servizi di propria competenza nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e non discriminazione.

L'handler deve:

- ✓ assicurare l'esercizio dell'attività in conformità alle norme e disposizioni internazionali, comunitarie e nazionali che regolano la stessa, nonché osservare, rigorosamente, con ogni adempimento conseguente, tutte le disposizioni emanate dal Gestore e da ENAC DA;
- ✓ svolgere le attività di handling in modo da non ostacolare la normale operatività dello scalo nel rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro, safety

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 2			Pag. 9 di 18	

- e tutela dell'ambiente;
- ✓ tenere una contabilità separata in relazione alla prestazione dei servizi disciplinata dal presente Regolamento;
 - ✓ fornire in via telematica al Gestore tutti i dati di traffico relativi alle operazioni effettuate;
 - ✓ fornire al Gestore i nominativi dei propri responsabili di scalo ed i loro recapiti aeroportuali e di emergenza ai fini, tra l'altro, del loro inserimento nel Registro dei prestatori ed auto produttori presenti sullo scalo. Ogni variazione dei suddetti dati, deve essere tempestivamente e formalmente comunicata al Gestore;
 - ✓ il prestatore o auto produttore è tenuto a comunicare, preventivamente, ogni eventuale variazione del personale comunicando, inoltre, il nominativo e la tipologia di contratto;
 - ✓ l'Operatore di handling assume ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei beni, impianti ed attrezzature aeroportuali messi a sua disposizione dal Gestore nonché derivante dallo svolgimento dei servizi di assistenza a terra oggetto del presente contratto. L'handler si impegna pertanto a tenere totalmente indenne il Gestore da ogni responsabilità, addebito e/o richiesta di risarcimento e/o indennizzo, per fatto dell'Operatore stesso, da chiunque avanzata con riferimento all'utilizzo dei predetti beni, impianti ed attrezzature e allo svolgimento dei menzionati servizi di assistenza a terra.

1.4 Responsabilità amministrativa della società che presta servizi di handling

L'Operatore di handling dichiara di conoscere il contenuto del D. Lgs. 231/2001 impegnandosi a tenere un comportamento, nei rapporti reciproci con Toscana Aeroporti S.p.A. scalo di Pisa Galileo Galilei, conforme ai principi in esso contenuti.

L'Operatore di handling dichiara altresì di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che nessuna azione giudiziaria è pendente a proprio carico in relazione a tale normativa.

L'handler si impegna a far osservare ai soggetti che operano per proprio conto, nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto, i principi di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il prestatore deve rispettare e adempiere a tutti gli obblighi previsti dalle normative stesse, ivi inclusi quelli di informazione e comunicazione all'utenza in quanto i servizi di handling rientrano nella categoria dei servizi pubblici essenziali di cui alle Leggi n. 146/1990 e n. 83/2000, nonché alle previsioni delle successive delibere della Commissione di Garanzia.

1.5 Corrispettivi

Per l'utilizzo delle infrastrutture centralizzate e dei beni in uso comune, l'handler corrisponderà al Gestore i corrispettivi determinati sulla base dei corrispettivi derivanti dall'istruttoria definita dal modello tariffario ART (Autorità di Regolazione dei Trasporti) vigente alla data ed applicabile al gestore aeroportuale e come pubblicato sul sito internet:

<https://www.toscana-aeroporti.com/home/business/aviation-marketing/diritti-aeronautici-e-corrispettivi.html#pisa>

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 2			Pag. 10 di 18	

Per ulteriori servizi necessari, l'handler si rivolgerà direttamente al Gestore per definire eventuali modalità e costi.

Per l'utilizzo dei beni in uso esclusivo l'handler corrisponderà un corrispettivo non comprensivo delle utenze, che sarà calcolato applicando i rispettivi importi unitari in vigore al momento della messa a disposizione dei beni.

Tali importi saranno fatturati dal Gestore anticipatamente in quattro rate trimestrali, nei mesi di gennaio, aprile, luglio ed ottobre; gli stessi saranno pagabili a trenta giorni data fattura. Eventuali decorrenze intermedie intercorrenti tra le quattro trimestralità indicate saranno regolate attraverso l'addebito della relativa frazione fatturabile dalla data di decorrenza del Contratto, pagabili in base ai termini sopra indicati. Le successive trimestralità rientreranno nella regola generale di cui sopra.

I predetti corrispettivi saranno aggiornati annualmente anche sulla base delle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

I costi per le utenze e servizi relativi ai beni in uso esclusivo (a titolo esemplificativo e non tassativo: energia elettrica, condizionamento, riscaldamento, pulizia, raccolta rifiuti, ecc.) non sono compresi in alcuna delle tipologie di corrispettivi sopra citati e pertanto saranno addebitati separatamente secondo le modalità di addebito degli'altri corrispettivi, sulla base di criteri di ripartizione trasparenti ed obiettivi e secondo quanto sarà di volta in volta previsto nei verbali di consistenza dei singoli beni.

1.6 Divieti di cessione e modifica

L'accordo non può in alcun caso formare oggetto di cessione da parte del prestatore o auto produttore.

È vietata/o:

- ✓ qualsiasi modifica dell'attività svolta dal prestatore o auto produttore senza la preventiva regolarizzazione dell'attestazione d'idoneità da parte di ENAC e del correlato preventivo accordo del Gestore;
- ✓ l'esercizio dell'attività prevista dal presente capitolo del Regolamento e dal Regolamento ENAC per il rilascio del certificato di Prestatore di servizi di assistenza a terra, utilizzando personale e mezzi di terzi non abilitati sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n.18 del 13 gennaio 1999.

1.7 Variazioni, decadenza revoca dell'accordo

L'accordo può essere soggetto a variazioni, decadere oppure essere revocato come descritto nei seguenti paragrafi.

1.7.1 Comunicazione delle variazioni

In caso di variazione dei voli e/o delle Compagnie aeree assistite, il prestatore o auto produttore deve comunicare tali variazioni. In caso di variazioni significative, sarà definito un nuovo accordo che tiene conto delle nuove ed effettive esigenze operative ed organizzative del prestatore o auto produttore, previo eventuale aggiornamento delle garanzie e delle polizze assicurative previste.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 11 di 18			

1.7.2 Decadenza dell'accordo

L'accordo decade automaticamente:

- in caso di scadenza, decadenza, revoca (e/o, comunque, estinzione) della concessione in capo a SAT, ora Toscana Aeroporti S.p.A. per la gestione dell'Aeroporto Galileo Galilei;
- in caso di revoca dell'attestazione di idoneità rilasciata da ENAC (in base al Decreto Legislativo n.18/99) e/o delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolo del Regolamento e/o comunque qualora vengano meno i presupposti per la operatività sull'Aeroporto di Pisa;
- nell'ipotesi in cui il Gestore venga a conoscenza che il prestatore e/o auto produttore sia stato sottoposto ad una qualsiasi procedura concorsuale prevista dalla legge.

1.7.3 Revoca dell'accordo

Il Gestore può dichiarare la revoca dell'accordo previsto nel presente capitolo del Regolamento nei seguenti casi:

- in tutti i casi previsti dal Codice della Navigazione;
- in caso di inosservanza delle disposizioni degli accordi di sub concessione e/o delle disposizioni contenute nel presente Regolamento di Scalo, dopo due avvisi di diffida regolarmente notificati all'inadempiente e rimasti privi di effetto;
- nell'ipotesi di grave violazione, da parte del prestatore e/o produttore, di norme in materia di ambiente, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro in qualunque modo accertato dal Gestore.

Il Gestore, nel caso in cui si verifichino ipotesi di revoca (di cui al comma che precede), ne dà segnalazione a ENAC.

Qualora ENAC intenda far propria la decisione operata dal Gestore, metterà in atto le procedure per la conseguente revoca dell'attestazione di idoneità rilasciata in favore del prestatore o auto produttore.

La decadenza e/o la revoca determinano l'automatica cessazione del corrispondente rapporto di sub concessione.

A seguito della decadenza e/o della revoca dell'accordo (e conseguente revoca dell'attestazione di idoneità), Toscana Aeroporti S.p.A. si reimmette, di diritto, nel possesso dei beni oggetto di sub concessione.

Resta fermo, in ogni caso, il diritto del Gestore al risarcimento dei danni diretti o indiretti, anche non patrimoniali, causati da azione od omissione del prestatore o auto produttore.

1.8 Registro degli operatori di handling presenti sullo scalo

Il "Registro degli operatori di handling presenti sullo scalo" riporta l'elenco degli operatori di Handling autorizzati ad operare presso l'aeroporto di Pisa con indicazioni delle categorie per le quali sono autorizzati.

1.9 Norma transitoria

Le disposizioni del presente capitolo sono applicabili a tutti i soggetti che chiedono l'accesso in qualità di operatori di handling.

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 2		Pag. 12 di 18		

Gli handler già presenti ed operanti sull'Aeroporto di Pisa, in virtù di autorizzazioni relative ad altre regolamentazioni precedenti alla data di adozione del presente Regolamento di Scalo da parte di ENAC DA devono adeguarsi alle direttive del presente capitolo entro e non oltre la data di scadenza dell'idoneità loro rilasciata.

1.10 Check list di accesso operatori handling.

Al fine di agevolare la raccolta e presentazione della documentazione richiesta, nonché consentire al Gestore la verifica/compatibilità rispetto alle proprie infrastrutture, si faccia riferimento alla lista (check list allegato 2.1) che individua tutte le informazioni e gli adempimenti propedeutici da assolvere entro l'inizio dell'attività.

Tali documenti vanno inviati almeno 30 gg prima dell'inizio delle attività di assistenza a terra.

Il gestore aeroportuale, coinvolgendo opportunamente le varie funzioni organizzative, effettuerà una verifica del materiale pervenuto chiedendo chiarimenti, rettifiche, integrazioni e modifiche laddove ritenuto necessario. L'operatore dovrà prendere in carico le richieste al fine di regolarizzare la propria posizione in termini di documentazione, organizzazione, processi e darne evidenza. Il processo sarà concluso quando il gestore valuterà adeguato il materiale e le evidenze ricevute.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 13 di 18			

ALLEGATO 2.1

1. Certificazione

- Trasmissione certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra e relativa specifica di certificazione, rilasciati da ENAC
- Indicazione eventuali attività subappaltate e relativi subappaltatori ai sensi del Regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e della Circolare ENAC APT02B.

2. Operativo servito

- Lista accordi con i Vettori, completi di data presunta di inizio attività ed elenco dei voli serviti oppure lettera di intenti.

3. Informativa di Scalo

Dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Copia delle comunicazioni in cui i Vettori clienti delegano l'Operatore alla conservazione dei piani di carico, se previsto. L'Operatore dovrà specificare anche il luogo e le modalità di conservazione dei piani di carico
- eventuali contatti (es indirizzi telex) nel caso di attivazione delle Emergenze sullo scalo ed altri riferimenti operativi. Questi devono essere riportati come allegato nel verbale d'accesso e inizio attività nell' allegato "contatti operativi".
- Canali/strumenti informativi utilizzati e necessari per la trasmissione delle informazioni di Scalo
- elenco di strumenti e terminali necessari in termini di: stampanti di sistema, ATM, sita-telex, FIDS la cui installazione dovrà essere preventivamente concordata con IT/OP del gestore.
- Comunicazione del nominativo e dei riferimenti del Responsabile Operativo e degli altri riferimenti operativi.

4. Infrastrutture di terminal

Dovranno essere definite e trasmesse:

- Necessità relative a magazzini/box
- eventuale LOGO da esporre nella segnaletica nel formato adatto secondo le indicazioni ricevute
- Richiesta abilitazione personale con invio lista nominativi e riferimento tesserino ENAC per l'accesso ad aree regolamentate

5. Spazi in subconcessione

- Richiesta spazi in subconcessione
- Approvazione DA ENAC dell'affidamento in sub-concessione degli spazi

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 14 di 18			

Nota: le utenze relative al traffico telefonico e dati dovranno essere allestite autonomamente.

6. Sicurezza (security) e personale

Richiesta permessi di accesso del personale con dichiarazione allegata secondo Circolare ENAC ed invio del personale al corso di security

7. ATTUAZIONE D.LGS. 81/08

Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di aver nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con relativi recapiti

Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di aver nominato il Medico Competente (ove previsto) con relativi recapiti e dichiarazione dello stesso che il personale è regolarmente sottoposto a sorveglianza sanitaria

Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di aver redatto il Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro nei casi e con le modalità previste all'art. 26 D.lgs. 81/08

Elenco nominativo dei dipendenti e fotocopia libro unico (LUL) o Dichiarazione Obbligatoria Unificato Lav

Attestazione certa/Evidenze dell'avvenuta formazione e addestramento del personale ai sensi dell'art. 36 e 37 D.lgs. 81/08 (compreso l'addestramento all'utilizzo delle Infrastrutture Centralizzate e o promiscue, dei Sistemi Informativi e del cassone scarrabile per i rifiuti, delle procedure del MdA e RdS)

Attestazione di formazione su procedure operative e conformità con RdS e MdA

Attestazione certa/Evidenze dell'avvenuta consegna al personale dei dispositivi di protezione individuale (ove previsti dal documento di valutazione dei rischi)

Elenco mezzi e attrezzature utilizzate in ambito aeroportuale e relative certificazioni di conformità

Elenco di tutti gli agenti pericolosi classificati ai sensi del Titolo IX capo I.II che vengono immessi utilizzati e/o stoccati presso le strutture dell'aeroporto

8. ATTUAZIONE D.M. 10/03/98

Attestazione certa/Evidenze dell'avvenuta formazione specifica degli addetti incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze relativamente agli scali aeroportuali che sono considerati luoghi di lavoro a rischio elevato

Attestazione certa/Evidenze della formazione e della conoscenza da parte di tutto il personale dei piani di emergenza aeroportuali (PEA/PEI, Regolamento Interno del Presidio Sanitario Aeroportuale e Piano Aeroportuale in caos di emergenza sanitaria) ovvero:

a) azioni che devono essere messe in atto in caso di una emergenza aeroportuale

b) procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 15 di 18			

- c) disposizioni per attivare l'emergenza incendio, security e primo soccorso sanitaria e modalità di comunicazione delle informazioni standard in merito all'evento ai Vigili del Fuoco, al Servizio Sanitario Aeroportuale ed alla Polizia di Stato
- d) specifiche misure per assistere persone disabili limitatamente alle corrette tecniche di comunicazione

Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di aver redatto un proprio Piano di emergenza ed evacuazione e di aver provveduto/provvedere a coordinarlo con il Piano di Emergenza Interno, che il Gestore aeroportuale rende conoscibile ai terzi.

Presenza tra il personale impiegato in aeroporto di addetti antincendio assegnati ad ogni servizio di assistenza al Vettore

9. ATTUAZIONE D.LGS. 155/97

Manuale di autocontrollo HACCP in caso di vendita e/o somministrazione di generi alimentari (solo per i richiedenti della categoria 11 "catering")

10. Mezzi/attrezzature

Nell'ambito del processo di verifica propedeutico alla sottoscrizione del verbale di inizio attività il Gestore dovrà avere accesso al parco mezzi destinato alle operazioni di assistenza per condurre eventuali verifiche di rispondenza alla normativa vigente (leggi, Ordinanze ENAC, Regolamento di Scalo, Manuale di Aeroporto, ecc.).

Fermo restando il criterio di accettabilità ai fini della Certificazione, indicato dal Regolamento ENAC "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" - Allegato 4 "Indicazione di dotazioni minime", il parco mezzi operativi degli Operatori dovrà essere costantemente dimensionato sulla base della propria quota di mercato stagionale, e adeguato in caso di variazioni (in aumento o diminuzione) della stessa che superino il 5%.

L'operatore deve garantire un adeguato stato di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature, che queste siano efficienti e che siano in uno di stato di decoro, con numerazioni ben evidenziate e dotate di loghi che li rendano immediatamente identificabili. In caso di temporanea inibizione dovuta a rotture, malfunzionamenti, sostituzione, dovrà essere data immediata informativa al gestore fornendo un tempo stimato di ripristino e degli interventi che si intende attuare per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni. Allo stesso modo, in caso di introduzione di mezzi sostitutivi, deve essere fornita preventiva informativa al gestore..

Qualsiasi mezzo introdotto in aeroporto anche per periodi brevi o per motivi di emergenza dovrà quindi rispettare i requisiti tecnici e di dotazioni stabiliti dal Regolamento di Scalo e Manuale di Aeroporto

Ai fini della verifica di rispondenza alla normativa e di coerenza con la flotta di aa/mm e l'operativo voli da servire, consegna elenco parco mezzi completo, con le seguenti informazioni / documenti per ciascuna unità in parco:

- marca, modello, anno di costruzione, targa (se mezzo targato)
- indicazione del luogo dove vengono custoditi il manuale del costruttore, la documentazione tecnica ed amministrativa (certificazione CE, denuncia di prima installazione, ecc.); per i suddetti documenti potrà essere chiesta evidenza

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 16 di 18			

- Documentazione attestante la stipula di idonee assicurazioni relative al parco mezzi
- Documentazione attestante l'avvenuta verifica della compatibilità del parco mezzi con le infrastrutture aeroportuali ed in particolare verifica di compatibilità di trattori e carrelli con le infrastrutture bagagli (da verificare preventivamente con il gestore aeroportuale)
- Dichiarazione che i mezzi sono conformi alla normativa, anche aeroportuale, vigente, e che la manutenzione degli stessi verrà effettuata secondo la normativa vigente e quanto previsto dal costruttore, tramite opportuni contratti di manutenzione, dei quali potrà essere chiesta evidenza
- Evidenza della rispondenza ai requisiti normativi delle segnalazioni diurne e notturne dei veicoli, secondo quanto previsto alla procedura del Manuale di Aeroporto PO GEN-03 "Installazione e controllo dei dispositivi di segnalazione e sicurezza per i veicoli civili e oggetti mobili"
- eventuale necessità stalli automezzi (numero e dimensioni)
- Necessità stalli carica-batterie per trattori ed attrezzature (numero e tipologia)
- Modalità ed eventuali necessità di rifornimento carburanti
- Richiesta permessi automezzi

11. Tutela Ambiente

- Comunicazione ordine di grandezza (stima) della quantità di rifiuti giornaliera/mensile da smaltire
- Comunicazione modalità di smaltimento rifiuti e sanificazione botticelle con evidenza della stipula dei contratti prima dell'inizio dell'attività
- Evidenza della formazione agli addetti in materia ambientale e sulla Procedura di conferimento dei rifiuti presso l'isola ecologica
- Necessità di utilizzo del cassone scarrabile raccolta rifiuti

12. Assegnazione e utilizzo dei beni

- Adempimenti amministrativi propedeutici alla stipula dei contratti (stipula assicurazioni, garanzie, etc.)
- Sottoscrizione contratto per l'utilizzo dei beni di uso comune e delle infrastrutture centralizzate
- Sottoscrizione contratti per l'uso delle infrastrutture di terminal
- Sottoscrizione contratti per la disciplina degli spazi sub-concessi e delle utenze

13. Documentazione societaria

- Certificato iscrizione alla CCIAA comprensiva dicitura assenza procedure concorsuali
- Autocertificazione antimafia

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 2		Pag. 17 di 18			

- Consegna documentazione societaria:
- Atto costitutivo
 - statuto

14. Safety Management System

- Attestazione circa la dotazione presso l'Operatore di un sistema di Safety Management System in linea con la normativa di settore
- Riferimenti del Safety Manager o in alternativa i riferimenti del responsabile della safety operations/mezzi
- Riferimenti dell'entry point per le comunicazioni con il gestore in merito alla safety operations
- Nominativo del delegato alla eventuale partecipazione al Safety Committee, al Local Runway Safety Team, e di eventuali altri gruppi di lavoro su tematiche di safety (c.d. SAG).
- Dichiarazione dell'handler che:
- la propria organizzazione aderisce al Reporting System di TA, comunicando a TA (safety.PSA@toscana-aeroporti.com) qualsiasi incidente o *near miss* avvenuto in airside che abbia, o avrebbe potuto, compromettere la safety delle operazioni, secondo le modalità previste dal Manuale di Aeroporto ed in conformità agli obblighi del prestatore di servizi di assistenza a terra imposti dal Reg. (UE) 1139/18 Allegato VII p.to 4.2.2;
 - la propria organizzazione si impegna a partecipare ai gruppi di lavoro tematici, ai comitati ed alle attività che abbiano quale finalità il miglioramento del livello di safety aeroportuale nonché alle analisi di safety laddove necessario;
 - la propria organizzazione si impegna a partecipare attivamente ai programmi di FOD prevention ed Apron Safety;
 - la propria organizzazione si impegna a partecipare attivamente al programma di prevenzione delle runway incursion ed excursion;

15. CAMPO DI APPLICAZIONE: COMPLIANCE ALLA NORMATIVA SUL CERTIFICATO DI AEROPORTO

- Manuale delle Operazioni e Procedure Operative applicate sullo scalo di PSA.
- Dichiarazione dell'handler circa la conformità del Manuale delle Operazioni e delle relative procedure operative alle previsioni del Manuale di Aeroporto e dei relativi allegati (procedure, manuali, ecc.).
- Nomina Entry Point per attività legate alla Compliance
- Dichiarazione dell'handler che:
- il personale coinvolto operante in aeroporto, ivi compreso quello dei propri sub contraenti e fornitori, è adeguatamente formato, qualificato, addestrato, aggiornato e verificato per la mansione, sulle procedure di interesse del Manuale di Aeroporto, e sui piani di emergenza aeroportuali;

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 2		Pag. 18 di 18		

- è dotato di procedure con le quali vieta al proprio personale - ivi compreso il personale di eventuali subcontraenti o fornitori - l'espletamento delle attività lavorative sotto l'effetto di sostanze alcoliche, psicoattive o medicinali con effetto sulle capacità del soggetto, nonché il loro consumo durante le ore di servizio in aeroporto;
- accetta gli audit di safety/compliance eventualmente condotti da parte dal Gestore e/o dall'Autorità Competente;
- il proprio personale, ivi compreso quello dei propri sub contraenti e fornitori, è informato riguardo alle possibili conseguenze derivanti da un'eventuale violazione delle prescrizioni stabilite nel Regolamento di Scalo nel Manuale di Aeroporto e nelle procedure aeroportuali applicabili;
- il proprio personale e quello dei suoi subcontraenti è in grado leggere e capire l'italiano ed ha compreso le regole aeroportuali e le disposizioni attinenti ai propri compiti e responsabilità;
- l'Entry Point ha avuto regolare accesso all'area documentale del sito internet del Gestore:

<https://www.pisa-airport.com/it/toscana-aeroporti/area-riservata/area-documentale.html>)

ha preso visione delle parti pertinenti del Manuale di Aeroporto, e si è dotato di una modalità efficace e tracciabile di diffusione dell'MdA e dei relativi aggiornamenti, all'interno della propria organizzazione.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 3		Pag. 1 di 4		

ALLEGATO 3

“AZIONI RICHIESTE AGLI OPERATORI NELLA FASCIA ORARIA 23.00 L.T. - 06.00 L.T.”

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 3		Pag. 2 di 4		

Indice

1.1. Azioni richieste agli operatori per attività nella fascia oraria 23.00 LT - 06.00 LT.....	3
--	---

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 3		Pag. 3 di 4			

1.1. Azioni richieste agli operatori per attività nella fascia oraria 23.00 LT - 06.00 LT.

Il presente allegato definisce le linee guida per gli operatori ai fini di una corretta gestione dei voli che operano in orario notturno nella fascia oraria dalle ore 23.00 LT alle ore 06.00 LT. Ai fini della descrizione dell'attività viene adottata una trattazione separata fra le seguenti tipologie di voli:

- **A. Voli contrattualizzati** : voli di linea in ritardo, voli charter in ritardo e voli di aviazione generale in ritardo, voli di riposizionamento operati con aeromobili destinati al pronto reimpiego nel pubblico servizio di trasporto aereo (come pubblicato in AIP§ 20.6).
- **B. Voli non contrattualizzati non limitati** : voli di stato, voli in emergenza e voli di emergenza EMS/HEMS (come pubblicato in AIP§ 20.6.)
- **C. Voli non contrattualizzati limitati** : voli non pianificati e/o dirottamenti da altri scali con/senza passeggeri soggetti ad autorizzazione ENAC.

In base a quanto sopra:

A. Voli contrattualizzati: voli di linea in ritardo, voli charter in ritardo e voli di aviazione generale in ritardo, voli di riposizionamento operati con aeromobili destinati al pronto reimpiego nel pubblico servizio di trasporto aereo

L'Operatore recepisce le richieste del vettore, ricevendo formalmente i dati quali: ETA, ETD, servizi richiesti, carichi, trattamento passeggeri.

L'operatore trasmette formalmente al gestore le informazioni ricevute e la disponibilità dell'operatore stesso ad assistere il volo,

L'operatore trasmette formalmente al gestore eventuali servizi in carico al gestore (es. PRM)

L'operatore trasmette formalmente conferma al Vettore circa l'autorizzazione ad operare rilasciata da Gestore

L'operatore accorda le richieste del vettore come da Regolamento di scalo.

L'operatore assiste il volo come previsto da Regolamento di scalo e MdA

Nel caso in cui l'operatore non sia in grado di adempiere i proprio obblighi contrattuali deve comunicarlo al Gestore. Il Gestore informerà ENAC DT.

B. Voli non contrattualizzati non limitati: voli di stato, voli in emergenza e voli di emergenza EMS/HEMS

L'operatore che ha concordato i servizi di assistenza col Vettore o l'operatore designato dal Gestore, secondo le modalità indicate all'allegato 2 del presente Regolamento, in assenza di accordi raggiunti fra il prestatore ed il Vettore applica quanto previsto al punto A del presente paragrafo.

C. Voli non contrattualizzati limitati voli non pianificati e/o dirottamenti da altri scali con/senza passeggeri soggetti ad autorizzazione ENAC.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 3			Pag. 4 di 4	

Essendo il volo soggetto ad autorizzazione ENAC DT, l'operatore trasmette al vettore l'eventuale autorizzazione o diniego ricevuto per il tramite del Gestore.

	Regolamento di Scalo	Ed.	2	Rev.	1
	Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Data		16/07/2025	
	Allegato 4	Pag. 1 di 3			

ALLEGATO 4

“COMITATO UTENTI”

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 4		Pag. 2 di 3			

Indice

1. Il Comitato degli Utenti	3
-----------------------------------	---

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 4		Pag. 3 di 3			

1. Il Comitato degli Utenti

Il Comitato Utenti è un organismo consultivo costituito dall'Ente di Gestione dell'Aeroporto ai sensi dell'art.8 del D.Lgs 18/99 i cui membri sono i vettori che utilizzano i servizi dello scalo che vi partecipano direttamente o tramite organizzazioni rappresentative.

A tale scopo il Comitato Utenti si riunisce regolarmente per esaminare aspetti legati alla attività aeroportuale presso lo scalo di Pisa e propone eventuali azioni di miglioramento coordinate e condivise.

Il Comitato degli Utenti si riunisce almeno una volta all'anno e comunque ogni volta che sia necessario. Eventuali riunioni straordinarie saranno indette:

- ✓ su richiesta ENAC DA o del Gestore;
- ✓ su richiesta di almeno il 25% dei membri.

La sede normalmente designata per le riunioni viene messa a disposizione, in base alla disponibilità, dal Gestore.

Dopo ogni seduta, verrà redatto il verbale con allegato foglio firme e sarà inviato ai membri del Comitato, al Gestore stesso e alla DA ENAC entro 15 giorni dalla riunione stessa.

	Regolamento di Scalo	Ed.	2	Rev.	1
	Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Data		16/07/2025	
	Allegato 5	Pag. 1 di 7			

ALLEGATO 5

“OGGETTI RINVENUTI”

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 5		Pag. 2 di 7			

Indice

1. Generalità.....	3
2. Tipologia di oggetti rinvenuti.....	3
3. Rinvenimento degli oggetti rinvenuti.....	4
4. Restituzione degli oggetti rinvenuti.....	5
5. Classificazione come oggetti definitivamente abbandonati e procedura di Asta Pubblica.....	6
Allegato 5,1.....	7

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 5		Pag. 3 di 7			

1. Generalità

L'Ufficio incaricato della gestione degli Oggetti Rinvenuti presso l'Aeroporto di Pisa è l'Ufficio Permessi&Lost Property di Toscana Aeroporti S.p.A., situato al primo piano del terminal passeggeri e reperibile ai seguenti contatti:

- Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, escluse festività, dalle ore 10:00 alle ore 16:00
- Telefono: 050-849538, 050-849610,
- E-mail: Ufficio.Permessi.PSA@toscana-aeroporti.com

2. Tipologia di oggetti rinvenuti

Gli "Oggetti rinvenuti" all'interno dell'aeroporto di Pisa ed a bordo degli A/M, sono classificabili nelle seguenti categorie:

- ✓ cose mobili (es. bagagli a mano, abiti, accessori personali, portafogli, ecc)
- ✓ bagagli registrati
- ✓ documenti d'identità personali
- ✓ oggetti, anche elettronici, che possono contenere informazioni personali tutelate dalla privacy:

La tabella sottostante intende dare un quadro generale delle modalità di gestione di quanto viene rinvenuto, identificato riguardo alla tipologia dell'oggetto e al luogo di rinvenimento e schematizza il processo che regola la ricezione, la custodia e la consegna delle diverse categorie di oggetti rinvenuti:

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 5			Pag. 4 di 7		

Tipo di oggetto	Luogo di ritrovamento	Prima ricezione	Ricezione finale e consegna
Cose mobili (fatte salve diverse policy e/o procedure di compagnia)	Piazzale A/M, Sala arrivi ed Aeromobili	Ufficio Lost&Found	Ufficio Permessi&Lost Property
	Varchi security e sala partenze	Security	Ufficio Permessi&Lost Property
	Altre aree landside	Polizia Ufficio Permessi&Lost Property, Security, previo controllo radiogeno a cura di Security	Ufficio Permessi&Lost Property
Bagagli registrati disguidati Cose mobili rinvenute su voli di vettori che applicano proprie specifiche procedure	AIRSIDE A/M	Lost&Found	Lost&Found
Documenti d'identità (passaporti, carte d'identità e patenti)	LANDSIDE AIRSIDE A/M	Polizia	Polizia
Bagagli	LANDSIDE	Polizia Ufficio Permessi&Lost Property e/o Security, previo controllo radiogeno a cura di Security	Ufficio Permessi&Lost Property

3. Rinvenimento degli oggetti rinvenuti

La tabella riportata al punto precedente sintetizza gli uffici a cui consegnare gli oggetti rinvenuti nelle diverse aree aeroportuali.

Ad ogni modo, in caso di rinvenimento in area landside di un bagaglio, pacco o altro oggetto simile, apparecchi elettrici elettronici o funzionanti a pila, il rinvenitore deve preliminarmente avvertire la Polizia per i necessari controlli di sicurezza.

In caso di esito negativo del controllo (nessun allarme rilevato), Polizia contatterà il personale Security per l'inoltro dell'oggetto all'Ufficio Permessi&Lost Property, previo controllo radiogeno.

In caso di rinvenimento di documenti d'identità (es. carte d'identità, patenti, passaporti, ecc), il rinvenitore dovrà procedere all'immediata consegna all'Ufficio di Polizia di Frontiera Aerea dell'aeroporto, compilando l'apposito modulo riportato come All. 1 e disponibile anche presso lo stesso ufficio di Polizia.

In presenza di bagagli/oggetti che mostrino segni di deperimento o forte alterazione (es. cattivo odore, aspetto esteriore compromesso, ecc.) che possano risultare nocive o pericolose, viene contattata la Polizia di Frontiera ed ENAC per procedere,

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 5		Pag. 5 di 7		

congiuntamente, all'apertura ed all'ispezione dell'oggetto ed alla sua eventuale distruzione, compilando l'apposito Verbale.

4. Restituzione degli oggetti rinvenuti

La restituzione degli oggetti ai legittimi proprietari viene effettuata in via prioritaria dagli addetti del LostProperty (LP).

In alternativa, in orario di chiusura dell'ufficio LP e fino alle 20:30 dal lunedì alla domenica, festivi inclusi, salvo priorità operative e per situazioni non procrastinabili al normale orario di apertura dell'ufficio LP, la restituzione verrà gestita dai TLS.

La restituzione degli oggetti ai legittimi proprietari viene effettuata in via prioritaria dall'Ufficio Permessi&Lost Property. In alternativa, in orario di chiusura dell'ufficio Permessi&Lost Property e fino alle 20.30 dal lunedì alla domenica, festivi inclusi, salvo priorità operative e per situazioni non procrastinabili al normale orario di apertura dell'ufficio Permessi&Lost Property, la restituzione verrà gestita dai Team Leader Security di Toscana Aeroporti S.p.A.

La restituzione è soggetta ad una descrizione quanto più dettagliata possibile di chi rivendica la proprietà dell'oggetto, in modo da poter dare corrispondenza con quanto custodito.

In ogni caso, al momento della consegna viene seguita la procedura seguente:

Identificazione del soggetto proprietario

- colui che sostiene di essere il proprietario dell'oggetto ritrovato dovrà fornire adeguato documento identificativo. Vengono accettati solo documenti validi legalmente e direttamente riferiti al soggetto che sostiene di essere il proprietario.
- In caso di delegato dal proprietario, chi ritira dovrà presentare il proprio documento di identità, la fotocopia del documento di identità del proprietario delegante e la delega di quest'ultimo a suo favore.

Accertamento della proprietà

- colui che richiede la restituzione di un determinato oggetto rinvenuto deve produrre uno dei seguenti documenti:
 - certificato di proprietà (es. fattura o altro documento equivalente);
 - denuncia di smarrimento fatta ad una delle Forze di Polizia Statali presenti sul territorio con una descrizione dettagliata dell'oggetto smarrito;
 - dichiarazione sostitutiva atto di notorietà, tramite modulo reperibile presso l'Ufficio Permessi&Lost Property, dove il soggetto afferma di essere il proprietario dell'oggetto con l'indicazione dei dati identificativi univoci dell'oggetto: marca, modello, numero di serie e colore; in caso di delegato dal proprietario, tale documento dovrà preventivamente essere inviato per posta, fax o email. In caso di invio tramite e-mail si deve compilare ed inviare come allegato anche il "modulo dichiarazione di proprietà indirizzo mail", disponibile presso l'Ufficio Permessi&Lost Property

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 5		Pag. 6 di 7		

5. Classificazione come oggetti definitivamente abbandonati e procedura di Asta Pubblica

Gli oggetti rimasti giacenti nei magazzini di Toscana Aeroporti S.p.A. per un periodo superiore a 12 mesi senza essere rivendicati dai legittimi proprietari, saranno oggetto di una procedura di vendita tramite asta pubblica effettuata da Ente qualificato.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 5		Pag. 7 di 7			

Allegato 5.1

RINVENIMENTO DOCUMENTI IN AMBITO AEROPORTUALE

Si consegnano all'Ufficio di Polizia di Frontiera Aerea di Pisa i seguenti documenti rinvenuti il _____ alle ore _____ presso _____ :

che risultano appartenere a:

Cognome _____ Nome _____

Luogo di Nascita _____ Data di nascita _____

Residenza _____

Recapiti telefonici/email _____

Cognome e Nome di chi consegna _____

Tessera ENAC nr. _____ Firma _____

=====



POLIZIA DI STATO
UFFICIO POLIZIA DI FRONTIERA AEREA
PISA

Se ne attesta l'avvenuta consegna alle ore _____ del _____ .

L'Ufficiale/Agente di Polizia Giudiziaria

=====

OGGETTO: VERBALE DI RICONSEGNA

Il giorno _____, alle ore _____, presso gli Uffici della Polizia di Frontiera Aerea di Pisa, innanzi al sottoscritto Ufficiale/Agente di P.G. _____, in forza al

sopracitato ufficio, è presente il/la Sig./Sig.ra _____

_____ nato/a il _____

a _____ residente a _____

_____ in via/piazza _____

tel. _____ identificato/a a mezzo _____

nr. _____ rilasciato/a il _____

da _____

Proprietario degli oggetti e documenti sopraindicati, al quale vengono riconsegnati.--

• Il/la Sig./Sig.ra dichiara _____

Addetto Ufficio oggetti smarriti T.A. di Pisa al quale vengono consegnati.-----

Firma per ricevuta

Il verbalizzante

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 6		Pag. 1 di 5		

ALLEGATO 6

“REQUISITI MINIMI DI SCALO”

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 6		Pag. 2 di 5			

Indice

1.1. Requisiti minimi di scalo per i servizi essenziali	3
1.2. Metodologia di effettuazione dei controlli	3
1.3. Modalità operative per l'effettuazione dei controlli.....	3
1.4. Enti preposti al controllo.....	4
1.5. Gestione e modalità di trasmissione dei risultati dei controlli.....	4
1.6. Tabella riepilogativa requisiti minimi di scalo	5

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 6		Pag. 3 di 5			

1.1. Requisiti minimi di scalo per i servizi essenziali

Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali:

·Tempo di riconsegna ultimo bagaglio per:

- Voli nazionali NB (Narrow Body)
- Voli Schengen NB (Narrow Body)
- Voli extra Schengen NB (Narrow Body)
- Voli extra Schengen WB (Wide Body)

·Tempo di coda al check-in per:

- Voli nazionali o Voli Schengen
- Voli extra Schengen

·Tempo di attesa al controllo sicurezza bagaglio a mano

·Tempo di attesa per discesa primo passeggero

·Tempo per ripristinare la regolarità del processo:

- Arrivi: dalla chiamata per nastro riconsegna
- Partenze: dalla chiamata per check-in

·Ritardo aeromobile in partenza

·Tempo di assistenza PRM in partenza (con distinzione tra assistenze prenotate e non)

·Tempo di assistenza PRM in arrivo (con distinzione tra assistenze prenotate e non)

·Pulizia complessiva toilette (valutazione media)

1.2. Metodologia di effettuazione dei controlli

E' necessario assicurare che le metodologie, l'organizzazione e le prassi operative adottate per effettuare i controlli relativi al rispetto dei Minimi di Scalo garantiscano il massimo della trasparenza, oggettività e imparzialità a tutti gli operatori. In tale ottica, si ritiene indispensabile specificare in modo chiaro le modalità da adottare ed i soggetti abilitati all'effettuazione dei controlli. Tali metodologie devono essere coerenti con quanto previsto dalla normativa ENAC vigente ed in particolare con le indicazioni contenute nelle Circolari ENAC Apt 19 e GEN 06.

1.3. Modalità operative per l'effettuazione dei controlli

Elemento essenziale per assicurare l'oggettività e l'equità dei controlli e per garantire un trattamento "equo e non discriminatorio" nei confronti di tutti gli operatori è che le modalità

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

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 6		Pag. 4 di 5			

adottate per l'effettuazione delle rilevazioni siano non discrezionali, trasparenti e costanti nel tempo. Per ogni servizio da monitorare, pertanto, i controlli debbono essere effettuati secondo metodologie standardizzate, che assicurino:

- controllabilità e rigore delle procedure
- omogeneità di comportamento dei rilevatori (posizionamento, in termini di orario e luogo, del rilevatore per l'osservazione/ modalità di registrazione dei dati, ecc.)
- strumenti adeguati per la registrazione dei dati (schede di rilevazione con indicazione esatta dei dati da rilevare, data e identificativo del rilevatore, dati di identificazione del servizio monitorato/ cronometri, ecc.).

In tal modo sarà garantita la massima trasparenza e oggettività nella realizzazione dei monitoraggi e, al contempo, la necessaria rintracciabilità del fenomeno rilevato.

1.4. Enti preposti al controllo.

In accordo con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle direttive ENAC, il controllo sui Minimi di Scalo viene attuato anche dal Gestore, tramite l'ente centrale Qualità.

1.5. Gestione e modalità di trasmissione dei risultati dei controlli

Effettuati i controlli oggettivi, il gestore aeroportuale invia una comunicazione agli enti erogatori le cui prestazioni hanno fatto registrare livelli di servizio non conformi ai Minimi di Scalo, con l'evidenziazione delle cause del disservizio, ove è possibile dedurle dai dati riportati nelle schede di rilevazione (es: mancanza squadra s/b, n° banchi aperti). Gli enti erogatori coinvolti devono inviare al gestore una risposta entro la settimana successiva alla notifica del disservizio, specificando le cause e i provvedimenti che intendono attuare per il miglioramento della prestazione, e ne informa ENAC DA.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 6		Pag. 5 di 5			

Allegato 1.6

Indicatori			Minimi di Scalo
1	Tempo di riconsegna dell'ultimo bagaglio	Voli nazionali NB	35'
2		Voli Schengen NB	35'
3		Voli extra-Schengen NB	35'
		Voli extra-Schengen WB	40'
4	Tempo di coda al check-in	Voli nazionali/Schengen	25'
5		Voli extra-Schengen	30'
6	Tempo di attesa ai controlli di sicurezza		15'
7	Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero		10'
8	Ritardo aeromobile in partenza (escluso ritardo in arrivo)		
9	Tempo di attesa FRM per ricevere assistenza in partenza, una volta notificata la propria presenza	prenotati	12'
10		non prenotati	18'
11	Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del FRM, dopo lo sbarco del ultimo passeggero	prenotati	12'
12		non prenotati	18'
13	Percezione sul livello di pulizia e funzionalità delle toilette		% spddisfatti 85%

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 1 di 12			

ALLEGATO 7

“UTILIZZO MEZZI E RISORSE TA S.P.A”

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 2 di 12			

Indice

1. Generalità.....	3
1.1. Attività Gestore aeroportuale	3
1.2. Condizioni di assegnazione risorse	4
1.3. Criteri di assegnazione delle risorse:	5
1.4. Modalità di richiesta risorse:	5
1.5. Aspetti di prevenzione, salute e sicurezza	5
1.6. Regole di utilizzo delle risorse e responsabilità.	6
1.7 Gestione delle anomalie.....	6
1.8 Prescrizioni Operative di base di Safety per utilizzo risorse:.....	6
1.9 Gestione Passenger Boarding Bridge:.....	7
1.9.1 Prescrizioni Safety Passenger Boarding Bridge.....	7
1.10 Gestione ACU:.....	7
1.10.1 Prescrizioni Safety ACU	8
1.11 Gestione ASU:.....	8
1.11.1 Prescrizioni Safety ASU.	8
1.12 Gestione GPU:.....	8
1.12.1 GPU interrati.....	8
1.12.2 Prescrizioni Safety GPU.	8
1.12.3 GPU semoventi.....	9
1.12.3.1 Prescrizioni Safety GPU	9
1.13 Gestione trattore pushback	9
1.13.1 Prescrizioni Safety trattore pushback.....	9
1.14 Gestione barre di traino	9
1.14.1 Prescrizioni Safety trattore pushback.....	10
1.15 Gestione Sorting Station Deicing:	10
1.16 Controllo utilizzo risorse gestore	10
Modello di Richiesta rifornimento liquido deicing.....	12

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 3 di 12			

1. Generalità

Il presente documento disciplina le responsabilità, la modalità di richiesta, di utilizzo, di assegnazione, gestione e controllo dei mezzi/risorse centralizzate/impianti (di seguito definiti "risorse") di proprietà del Gestore TA e utilizzati da terzi, di seguito elencati:

- Pontile imbarco e sbarco passeggeri (Passenger Boarding Bridge/Loading Bridge);
- Generatore di condizionamento e riscaldamento aeromobili (ACU mobili);
- Generatore di aria compressa per messa in moto aeromobili (ASU mobili);
- Impianto centralizzato di alimentazione elettrica aeromobili (GPU fissi);
- Generatore di alimentazione elettrica aeromobili semovente (GPU mobili);
- Generatore di alimentazione elettrica aeromobili (GPU elettrificati)
- Trattore pushback e traino aeromobili e utilizzo delle barre di traino in dotazione;
- Barre di traino per aeromobili;
- Sorting station Deicing.
- Torri faro mobili

1.1. Attività Gestore aeroportuale

Toscana Aeroporti garantisce il mantenimento in efficienza e sicurezza di ogni impianto, attraverso controlli ed attività manutentive ordinarie e straordinarie.

Il Gestore assegna gli impianti e/o le attrezzature del presente capitolo su richiesta degli Operatori, garantendo trasparenza ed equità nella distribuzione di tali risorse, stabilendo limiti e o priorità in caso di eventi non programmati (inibizione piazzole, sovrapposizione voli etc.). Il gestore non effettua la movimentazione delle stesse risorse.

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

Durante l'utilizzo delle risorse deve essere garantita l'identificabilità dell'Operatore e, dove previsto, devono essere effettuate le opportune registrazioni d'uso della risorsa assegnata.

Nel caso in cui per ragioni oggettive non sia possibile da parte dell'Operatore liberare la risorsa assegnata, sarà sua cura darne tempestiva comunicazione al Gestore e collaborare con quest'ultimo per rendere disponibile al più presto la risorsa stessa.

La programmazione delle risorse necessarie viene eseguita dal Gestore sulla base delle richieste complessive degli operatori presentate entro i mesi di Marzo e Settembre, relative alla stagione successiva.

Le richieste presentate in maniera errata o imprecisa da parte degli operatori, sollevano il Gestore da responsabilità e da rivalse.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 4 di 12			

1.2. Condizioni di assegnazione risorse

Il Gestore concede l'utilizzo delle risorse a terzi al verificarsi dei seguenti requisiti, ovvero quando l'Operatore:

- Abbia notificato al Gestore in fase di pianificazione (stagionalmente o mensilmente) il fabbisogno degli impianti mediante le modalità di richiesta previste;
- Abbia notificato via mail al gestore il fabbisogno della/e risorsa/e.
- Abbia conseguito per il proprio personale le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da TA (es. corso erogato o comunque validato da TA per utilizzo risorsa);
- Abbia soddisfatto i requisiti di formazione del proprio personale in ottemperanza al Training Manuale del Gestore aeroportuale. (es. patenti, certificazioni, nonché evidenza della formazione e dell'addestramento tecnico on job erogato al dipendente-Operatore del mezzo/impianto/risorsa);
- Abbia verificato, prima, durante e dopo l'impiego, il corretto funzionamento delle risorse, segnalando tempestivamente al Gestore, mediante telefono e per via email, eventuali malfunzionamenti al fine di permettere un rapido ripristino della funzionalità, effettuare un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire cause e responsabilità del malfunzionamento. La tardiva o omessa segnalazione solleva il Gestore dalla responsabilità delle eventuali conseguenze al malfunzionamento e/o danneggiamento imputando tale responsabilità all'Operatore iniziale;
- Abbia prelevato la risorsa dall'area assegnata previa autorizzazione TA;
- Impieghi le attrezzature in modo proprio, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinate, non ostacolando eventuali altre attività nell'area di utilizzo;
- Impieghi le attrezzature rispettando le norme di safety (dettagliate per ogni risorsa) e quanto previsto dal piano formativo (Training Manual);
- Riposizioni accuratamente, a fine utilizzo, la risorsa nella medesima posizione e condizione di prelievo. Il riposizionamento implicitamente costituirà prova dell'efficienza ed integrità della stessa per il successivo utilizzo;
- Controlli, tramite la propria struttura di preposti, che i propri dipendenti facciano uso dei mezzi/impianti/risorse in sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dal Manuale di Aeroporto e dal Regolamento di scalo, con l'ausilio dei dispositivi di sicurezza in dotazione dei mezzi stessi (es. pulsanti di emergenza, cinture di sicurezza, presidi meccanici o elettronici di controllo, telecamere, ecc.);
- Non ceda o presti, né ad altri operatori né a terzi, la risorsa ad esso assegnata (compatibilmente con accordi di pooling vigenti);

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 7			Pag. 5 di 12	

- Non consenta l'uso del mezzo/impianto/risorsa a terzi non autorizzati, né possa far utilizzare il mezzo/impianto/risorsa a proprio personale dipendente non adeguatamente informato, formato e addestrato all'utilizzo dello stesso;
- Non manometta né rimuova dal mezzo/impianto/risorsa eventuali presidi antincendio e/o schede di sicurezza/istruzioni di funzionamento/operative presenti né la segnaletica di sicurezza presente sul mezzo (adesivi);

1.3. Criteri di assegnazione delle risorse:

L'assegnazione delle risorse viene stabilita dove possibile stagionalmente e/o giornalmente dal Gestore secondo i seguenti parametri:

- Ordine cronologico di avanzamento richieste da parte degli Operatori (condizione non vincolante);
- Disponibilità risorse;
- Tipologia di aeromobili;
- Configurazione piazzole;
- Limitazioni operative quali (piazzole indisponibili, attrezzature non funzionanti, etc.);
- Cause di forza maggiore (eventi meteorologici o altro);
- Variazione degli schedati dei voli;
- Contingenze (es. voli sotto slot, velivoli con APU inoperativo, etc.).

Il Gestore assegnerà le risorse prioritariamente a velivoli/voli con caratteristiche critiche.

1.4. Modalità di richiesta risorse:

L'operatore richiederà stagionalmente al Gestore la fornitura delle risorse confermando, per ogni vettore ed ogni tipo di aeromobile che assisterà, i servizi base richiesti via email a PHAM, GOM, ADM, Terminal Manager (relativamente a Loading Bridge).

L'operatore richiederà giornalmente al Gestore la fornitura o la modifica, ad una precedente richiesta, di una risorsa specificando:

- L'operatore richiedente;
- Il numero di volo;
- La risorsa che si intende richiedere;
- L'orario previsto di presa in carico;
- La durata prevista di utilizzo della stessa.

1.5. Aspetti di prevenzione, salute e sicurezza

I mezzi/impianti/risorse centralizzati forniti in uso a terzi devono possedere una attestazione di formazione rilasciata da parte del Gestore relativamente a:

- Omologazione e marchio CE secondo la normativa di legge;

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 6 di 12			

- Evidenza di piani di manutenzione preventiva e periodica previsti dalle schede tecniche;
- Scheda di sicurezza del mezzo/impianto/risorsa relativa al rischio residuo.

Il Gestore fornisce all'Operatore le attrezzature perfettamente funzionanti e dotate di tutti i presidi di sicurezza previsti.

1.6. Regole di utilizzo delle risorse e responsabilità.

Ogni Operatore è responsabile dell'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e procedure vigenti sullo scalo, da parte del proprio personale dipendente e/o collaboratori o preposti. L'Operatore, anche con riferimento alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, è unico responsabile della gestione e del corretto utilizzo delle risorse, di cui dovrà costantemente verificare la rispondenza alle prescrizioni normative vigenti nonché il buono stato manutentivo prima e dopo l'utilizzo delle stesse. L'Operatore è altresì responsabile dei danni a chiunque causati, nonché delle anomalie verificatisi in occasione dell'utilizzo/gestione delle risorse, che dovranno immediatamente essere segnalati al Gestore. L'Operatore deve attenersi alle disposizioni previste dal Gestore aeroportuale in materia di corretto utilizzo delle risorse, in termini di modalità operative, al fine di evitare l'insorgere di disservizi originati dalla risorsa stessa o da altre ad essa collegate. In caso di risorse lasciate in funzione oltre lo sblocco, il costo sarà interamente addebitato all'Operatore che per ultimo ne ha fruito.

1.7 Gestione delle anomalie

L'Operatore deve tempestivamente e senza indugio segnalare al referente del Gestore qualsivoglia anomalia riscontrata o malfunzionamento del mezzo/impianto/risorsa e deve interromperne l'uso ove questo possa comportare un rischio per lo stesso Operatore o per i terzi.

In caso di sversamenti di liquidi (olio idraulico) o di carburante l'Operatore dovrà seguire quanto previsto dalle procedure vigenti del Gestore, intervenendo secondo le proprie procedure, al fine comunque di garantire il contenimento dell'evento.

Il gestore verificherà l'attuazione dei necessari interventi di ripristino riservandosi di addebitare i relativi costi di intervento e ripristino ai responsabili dei danneggiamenti.

1.8 Prescrizioni Operative di base di Safety per utilizzo risorse:

Per ogni tipo di risorsa dovranno essere rispettate le prescrizioni base previste dal **Manuale di Training TA**,

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 7 di 12			

1.9 Gestione Passenger Boarding Bridge:

Il gestore può assegnare la risorsa in base ad accordi stabiliti stagionalmente e/o mensilmente. In caso di richieste simultanee da parte di più voli o vettori, il Gestore giornalmente e/o stagionalmente garantirà, concordandola con gli operatori, un'equa rotazione/assegnazione applicando criteri di trasparenza, obiettività e non discriminazione, mediante l'assegnazione a rotazione, tenendo conto della fascia oraria, della tipologia di volo e di aeromobili.

Il gestore assegna prioritariamente la risorsa all' Operatore con particolari necessità legate alle policy dei Vettori (es. imbarco e sbarco passeggeri più confortevole) o per necessità di ottimizzazione di utilizzo infrastrutturale da parte del gestore (assicurare maggiore separazione fra passeggeri di voli diversi, ottimizzare l'utilizzo dei gate in momenti di congestione).

Per necessità operative e di ottimizzazione dell'utilizzo dei Passenger Boarding Bridge, viene riservata al Gestore la facoltà di assegnare agli operatori i pontili, ove gli stessi non siano utilizzati, al fine di massimizzarne il grado di riempimento e la produttività, rendendone obbligatorio l'utilizzo a carico dei Vettori.

L'assegnazione giornaliera del Passenger Boarding Bridge, potrà, inoltre, subire le seguenti variazioni legate a quanto segue:

- La risorsa assegnata ad un volo che non rispetta gli orari schedulati ed in caso di sovrapposizione con l'assegnazione precedente o successiva, potrà essere sospesa dal Gestore al volo in anticipo/ritardo.
- La risorsa assegnata a volo che debba posizionarsi su stand asservito ancora occupato dal traffico precedente, potrà essere sospesa dal Gestore.
- La risorsa assegnata, in caso di piazzola asservita non operativa per motivi di natura infrastrutturale/operativa, potrà essere sospesa dal Gestore.

Il Gestore nei casi precedenti dovrà opportunamente informare i richiedenti circa l'indisponibilità del servizio.

L'operatore che esegue test di funzionamento della risorsa deve aver preventivamente coordinato l'attività con ufficio AOC.

1.9.1 Prescrizioni Safety Passenger Boarding Bridge.

Si faccia riferimento al documento Training Manual ed ai relativi contenuti di formazione in merito all'utilizzo.

1.10 Gestione ACU:

L'Operatore, non appena a conoscenza dell'esigenza, dovrà formalmente richiedere il servizio al Gestore.

Il gestore assegnerà la risorsa prioritariamente a velivoli o voli in condizioni critiche (APU inoperativo, voli in partenza dopo lunga sosta).

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 8 di 12			

In caso di richiesta simultanea, il Gestore assegnerà la risorsa in base alla priorità riscontrata (es. velivoli con Apu inoperativo, voli con passeggeri a bordo e slot lunghi) al fine di garantire adeguati standard di confort e sicurezza a passeggeri ed equipaggio.

1.10.1 Prescrizioni Safety ACU

Si faccia riferimento al documento Training Manual ed ai relativi contenuti di formazione in merito all'utilizzo.

1.11 Gestione ASU:

L'Operatore, non appena a conoscenza dell'esigenza, dovrà formalmente richiedere il servizio al Gestore.

Il gestore assegnerà la risorsa prioritariamente a velivoli o voli in condizioni critiche (APU inoperativo, volo con slot imminente, voli approntati che occupano piazzola da reimpiegarsi nell'imminenza).

Il gestore assegnerà la risorsa per il tempo necessario alle procedure di messa in moto del volo.

In caso di richiesta simultanea, il Gestore assegnerà la risorsa in base alla priorità riscontrata (es. velivoli con Apu inoperativo, voli con passeggeri a bordo e slot nell'imminenza)

1.11.1 Prescrizioni Safety ASU.

Si faccia riferimento al documento Training Manual ed ai relativi contenuti di formazione in merito all'utilizzo.

1.12 Gestione GPU:

1.12.1 GPU interrati

L'operatore dovrà tempestivamente notificare eventuali malfunzionamenti al Gestore per assicurare una pronta rimessa in uso.

Conseguentemente, il Gestore garantirà la sostituzione del GPU autorizzando preferenzialmente l'utilizzo di GPU semoventi o, in casi eccezionali, lo spostamento del velivolo su altra piazzola dotata della risorsa.

1.12.2 Prescrizioni Safety GPU.

Si faccia riferimento al documento Training Manual ed ai relativi contenuti di formazione in merito all'utilizzo.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 9 di 12			

1.12.3 GPU semoventi

L'operatore fa richiesta al Gestore aeroportuale della risorsa, e riceve autorizzazione in merito all'utilizzo della risorsa.

L'operatore dovrà tempestivamente notificare eventuali malfunzionamenti al Gestore per assicurare una pronta rimessa in uso.

Gli spostamenti di GPU da utilizzarsi all'esterno dell'Apron Civile dovranno essere preventivamente autorizzati da Gestore.

1.12.3.1 Prescrizioni Safety GPU

Si faccia riferimento al documento Training Manual ed ai relativi contenuti di formazione in merito all'utilizzo.

1.13 Gestione trattore pushback

L'Operatore, non appena a conoscenza dell'esigenza, dovrà formalmente richiedere il servizio al Gestore.

Il gestore assegnerà la risorsa prioritariamente a velivoli o voli in condizioni critiche (es. velivoli Classe E o F su piazzale civile / rampa O).

Il gestore assegnerà la risorsa per consentire le operazioni legate all'arrivo e partenza del volo.

In caso di richiesta simultanea, il Gestore assegnerà la risorsa in base alla priorità riscontrata (es. velivoli Classe E o F su piazzale civile/rampa O)

1.13.1 Prescrizioni Safety trattore pushback

Si faccia riferimento al documento Training Manual ed ai relativi contenuti di formazione in merito all'utilizzo.

1.14 Gestione barre di traino

L'Operatore, non appena a conoscenza dell'esigenza, dovrà formalmente richiedere il servizio al Gestore.

Il gestore assegnerà la risorsa prioritariamente a velivoli o voli in condizioni critiche.

Il gestore assegnerà la risorsa per consentire le operazioni legate all'arrivo e partenza del volo.

In caso di richiesta simultanea, il Gestore assegnerà la risorsa in base alla priorità riscontrata (es. velivoli Classe E o F su piazzale civile/rampa O)

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 10 di 12			

1.14.1 Prescrizioni Safety trattore pushback

Si faccia riferimento al documento Training Manual ed ai relativi contenuti di formazione in merito all'utilizzo.

1.15 Gestione Sorting Station Deicing:

Le attività di stoccaggio del deicing, di ordine, del controllo qualitativo e quantitativo, sono in carico al Gestore il quale assicura il corretto e continuativo funzionamento dell'impianto nell'erogazione delle forniture di deicing.

Il Gestore mantiene presso l'impianto di stoccaggio una scorta stabilita in base alla tipologia dei voli schedulati stagionalmente, all'andamento storico dei consumi considerando il periodo di maggior utilizzo del liquido, garantendo all'inizio della stagione Winter una scorta pari ai 2/3 del consumo dell'anno precedente.

Il Gestore provvede a controllare che la giacenza complessiva rispetti sempre il livello minimo garantito stabilito in 1/3 del consumo dell'anno precedente.

Il gestore, inoltre, al fine di garantire la sicurezza delle operazioni, minimizzare gli sprechi, ottimizzare l'utilizzo delle risorse, provvede a verificare i periodi di scadenza degli stock, privilegiando conseguentemente l'uso del liquido più vecchio. In caso di deperimento del materiale, il Gestore garantisce lo smaltimento in termini di legge ed un pronto reintegro della fornitura. Il Gestore effettuerà controlli qualitativi sul liquido semestralmente e riporterà i valori su apposito registro.

L'attività di rifornimento liquido de-icing è gestita e prestata da Toscana Aeroporti S.p.a.

Il gestore assicura l'approntamento dei mezzi deicing prima dell'inizio dell'attività di volo mattutina. In caso di rifornimento mezzi necessario, il rifornimento deve essere richiesto dagli operatori con congruo anticipo mediante richiesta scritta al Gestore¹.

Per ogni rifornimento, il gestore terrà traccia delle quantità di liquido erogate e delle quantità residue nella sorting station prima e dopo l'erogazione.

1.16 Controllo utilizzo risorse gestore

Il gestore esegue a conclusione dell'attività di volo giornaliera i controlli e le verifiche di funzionalità dei propri mezzi.

Ogni anomalia segnalata dall'Operatore o riscontrata dal Gestore durante i controlli sarà segnalata all'officina di competenza per un pronto intervento.

¹ Allegato: Richiesta rifornimento liquido deicing.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 7			Pag. 11 di 12	

Ogni giorno durante i turn around dei voli, il personale del Gestore effettuerà controlli a campione relativi a Safety e Security sotto bordo mediante la compilazione di Turn around check list. Il Gestore verificherà che il personale dell'Operatore che utilizza attrezzature TA sia titolato a farlo coerentemente ai programmi formativi teorici e pratici richiesti ed abilitanti.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 7		Pag. 12 di 12			

Modello di Richiesta rifornimento liquido deicing

A: Toscana Aeroporti Spa

p.c.:

OGGETTO: Richiesta rifornimento liquido deicing

Con la presente l'Operatore

RICHIEDE

il rifornimento del mezzo Nr. con liquido Deicing Safeway Clariant II in quantità pari
a circa litri da effettuarsi in data entro le ore .

Al termine del rifornimento l'operatore dichiarerà la quantità iniziale presente nel mezzo e
la quantità erogata.

Data:

Operatore:

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Allegato 8		Pag. 1 di 3			

ALLEGATO 8

"SAFETY POLICY"

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16.07.2025	
Allegato 8			Pag. 2 di 3		

1. Safety Policy



SAFETY POLICY

Toscana Aeroporti S.p.A., recependo le raccomandazioni degli enti di vigilanza e di controllo, ritiene che il vero progresso nella gestione in sicurezza dell'attività aeroportuale possa essere raggiungibile soltanto attraverso il coinvolgimento di tutto il proprio personale e di tutti gli enti ed operatori aeroportuali ed attraverso il continuo miglioramento, giorno dopo giorno, degli standard e delle procedure di lavoro.

L'Accountable Manager e il senior management dell'Aeroporto assicurano la safety delle operazioni aeroportuali come primo e fondamentale obiettivo delle proprie attività di gestione, al di sopra di qualsivoglia conflitto di interesse commerciale, operativo, ambientale o sociale.

L'Accountable Manager, il management e il relativo staff sono costantemente impegnati nello sviluppo e nella implementazione di strategie per assicurare il raggiungimento degli obiettivi e performance prefissati di safety.

Di conseguenza il nostro impegno è:

1. Garantire un continuo sviluppo del Sistema di Gestione Aeroportuale per assicurare una gestione sistematica e proattiva delle problematiche inerenti la safety.
2. Assicurare, controllare e promuovere formalmente la presente Policy a tutti gli enti ed operatori aeroportuali e a tutto il personale.
3. Aggiornare periodicamente la presente Policy, anche alla luce delle evidenze oggettive emerse durante le verifiche o degli aggiornamenti normativi, al fine di assicurare la sua continua attinenza al Sistema di Gestione delle attività dell'Aeroporto di Pisa.
4. Assicurare che il personale allocato con incarichi idonei alle proprie capacità sia adeguatamente e periodicamente formato ed addestrato al fine di sviluppare un know how orientato alla corretta implementazione dei processi e delle strategie di safety aziendali.
5. Assicurare risorse umane adeguate e finanziarie appropriate per lo svolgimento delle nostre attività in sicurezza.

Toscana Aeroporti S.p.A.
Via del Termine, 31 - 50127 Firenze - tel. 055 3061310 - fax 055 3061355 - www.toscana-aeroporti.com
I.R.E.A. FI 637108 - Capitale Sociale 30.709.263,00 i.v.
P.IVA e Codice Fiscale 0160316095



6. Attenersi ai requisiti legislativi e normativi, agli standard nazionali e internazionali qualora non disponibili, valutando l'applicabilità di eventuali best practices adottate da altri scali.
7. Assicurare o promuovere il coinvolgimento di tutti i soggetti operanti in aeroporto sui temi della sicurezza, attraverso la promozione della "Just safety culture" che permette di creare un ambiente dove tutti gli enti ed operatori aeroportuali possono segnalare ogni incidente e problematica di safety senza alcuna minaccia di censura, azioni disciplinari o conseguente perdita del posto di lavoro, a meno che non vi sia evidenza di negligenza o deliberata e ostinata disattenzione alle regole ed alle procedure di safety.
8. Assicurare la presenza di un sistema di reporting basato su segnalazioni obbligatorie e volontarie, trasmesse dagli operatori aeroportuali nelle modalità previste dalla procedura del Manuale di Aeroporto MDA_PRMS02 e garantire la possibilità di effettuare segnalazioni anonime utilizzando le apposite cassette presenti in aerostazione.
9. Stabilire e gestire il processo di Hazard Identification e Risk Management al fine di eliminare e/o mitigare i rischi connessi alle possibili conseguenze dei pericoli insiti nelle attività operative e nella configurazione dell'aeroporto.
10. Stabilire e misurare le performance di safety, tendendo ai più elevati standard, attraverso il continuo monitoraggio e riesame degli obiettivi e targets di safety.
11. Assicurare che tutto lo staff e manager siano consapevoli dei rischi associati alle proprie attività e delle misure di controllo per la riduzione dello stesso.
12. Assicurare che i sistemi ed i servizi forniti da società esterne che possono avere un impatto sulla sicurezza delle nostre operazioni, soddisfino standard di sicurezza adeguati.

Al fini dell'attuazione della presente Policy l'aeroporto di Pisa si coordina costantemente con l'Aeronautica Militare, 46^a Brigata Aerea, in accordo a quanto congiuntamente sottoscritto nel Protocollo Applicativo del 30 settembre 2010, per la regolamentazione del Safety Management System.

Pisa, 01 settembre 2020

Accountable Manager TA-PSA

Vittorio Panti



Toscana Aeroporti S.p.A.

Via del Termine, 33 - 50137 Firenze - tel. 055 3061300 - fax 055 3061355 - www.toscanaaeroporti.com
R.E.A. n. 837708 - Capitale Sociale 20.709.743,80 i.v.
P.IVA e Codice Fiscale: 01467320505

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9		Pag. 1 di 14			

ALLEGATO 9

“GESTIONE EVENTI CRITICI”

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9		Pag. 2 di 14			

1. SCOPO.

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le modalità, nel rispetto di un equo criterio, per procedere al bilanciamento tra la domanda di traffico sull'aeroporto e la capacità disponibile, a fronte del verificarsi di un evento critico, e con la finalità di ripristinare il normale funzionamento non appena le condizioni lo permettano.

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

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

2. CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura si applica nei casi in cui sia necessario ridurre la capacità dello scalo a causa di indisponibilità di uno o più strutture e/o impianti, incidenti aeronautici, gravi emergenze in atto, penalizzazioni operative, condizioni meteorologiche avverse, o fenomeni naturali di grave entità.

3. RIFERIMENTI

- Regolamento (UE) n. 255/2010 della Commissione recante norme comuni per la gestione dei flussi del traffico aereo - Obblighi relativi ad eventi critici;
- Carta dei Diritti del Passeggero;
- Manuale di Aeroporto, Pisa;
- Piani di contingenza 46^a BA POP-ATM004

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9		Pag. 3 di 14			

4. CONDIZIONI PER LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA.

La corretta applicazione delle presente procedura richiede che:

- ogni soggetto, per le parti di propria competenza, sia in grado di fornire stimati accurati sulla possibile ripresa delle normali operazioni
- i vettori rispondano alle richieste di cancellazione e/o variazione degli slot secondo quanto deciso in sede di comitato di controllo della capacità aeroportuale sulla riduzione del rateo di traffico stabilito.

5. LA CAPACITÀ DELLO SCALO

Allo stato attuale l'Aeroporto di Pisa S. Giusto è classificabile con Codice di Riferimento "4E" che esprime i seguenti valori:

- "4": lunghezza pista di riferimento ≥ 1.800 metri;
- "E": apertura alare < 65 metri - larghezza massima carrello principale < 14 metri.

Per la movimentazione di aeromobili di categoria superiore a quella dell'aeroporto si applica la POGEN-05 del presente Manuale "Operazioni di aeromobili di categoria superiore a "E".

Le piste RWY 04R - 22L e 04L-22R sono dotate di 5 bretelle di collegamento.

I raccordi E ed F collegano la pista secondaria con il piazzale aeromobili civile.

Il raccordo T0, utilizzato dall'aviazione civile solo in caso di necessità, che collega la pista secondaria con il piazzale aeromobile militare denominato "Rampa 0".

Sul piazzale aeromobili civile le vie di circolazione interne al piazzale sono denominate: "O", "P" e "R".

Le indicazioni relative all'uso delle piste, sono pubblicate in AIP- AD 2 LIRP.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9		Pag. 4 di 14			

5.1 IMPROVVISA LIMITAZIONE DELLA CAPACITÀ DELLO SCALO (LIMITAZIONE CON DURATA INFERIORE ALLE 2 H)

Nel caso in cui:

- 1) un evento critico determina una significativa limitazione alla capacità dello scalo, il provider dei SNA ed il Gestore individuano congiuntamente la relativa limitazione di capacità applicabile. Se del caso la determinazione della riduzione di capacità viene fatta in base alle configurazioni pre-definite nell'Allegato 9.1;
- 2) Nel caso le configurazioni riportate in Allegato 9.1 siano totalmente o in parte non applicabili il Gestore coordina una ulteriore limitazione di capacità in arrivo e/o partenza ad integrazione, per difetto, di quella già eventualmente individuata al punto 1), comunicando tale limitazione al provider dei SNA;
- 3) Qualora invece fosse maggiormente penalizzato lo spazio aereo circostante l'aeroporto il provider dei SNA coordina con la posizione FMP una ulteriore limitazione di capacità ad integrazione, per difetto, di quella già eventualmente individuata al punto 1), comunicando tale limitazione al PHAM, che a sua volta informerà la Direzione Aeroportuale ENAC di tale limitazione;
- 4) Quando ritenuto opportuno ai fini della valutazione tecnica sulla limitazione della capacità aeroportuale, il Gestore consulta il Comandante del Distaccamento Aeroportuale dei Vigili del Fuoco. Questo non avviene in quelle situazioni in cui l'indisponibilità della pista sia diretta conseguenza della mancanza della necessaria copertura di servizi antincendio, della quale il Comando del Distaccamento Aeroportuale dei Vigili del Fuoco è già tenuto ad informare l'AM-46a BA ed il Gestore.

La capacità residuale dello scalo identificata a seguito della valutazione tecnica è applicata e comunicata alla Direzione Aeroportuale ENAC.

5.2 GESTIONE TATTICA A SEGUITO DI IMPROVVISA LIMITAZIONE DELLA CAPACITÀ DELLO SCALO.

La conseguente riduzione di capacità viene gestita in fase tattica dagli uffici operativi del Gestore (PHAM o GOM & PHAM Deputy e ADM), del provider dei SNA e dei VVF per il tempo necessario alla convocazione del COMITATO DI CONTROLLO DELLA CAPACITÀ AEROPORTUALE (CCA, definito nei paragrafi successivi).

a) Voli in arrivo

- 1) sulla base dei voli previsti in fase di atterraggio o avvicinamento, il Gestore e il provider dei SNA valutano congiuntamente la possibilità di far atterrare i voli o richiederne il dirottamento sullo scalo alternato in base alle infrastrutture disponibili.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9		Pag. 5 di 14			

2) il Gestore può richiedere al provider un flusso in arrivo pari a zero (0) atterraggi, quando si verifica almeno una delle seguenti situazioni:

- repentina saturazione dei piazzali aeromobili con particolare riferimento alle piazzole residue per aeromobili (da valutarsi comunque sempre in relazione al traffico programmato nelle ore successive);
- indisponibilità del terminal che abbia gravi impatti operativi sul sistema aeroportuale.

3) Quando la limitazione è causata da problemi di security o di indisponibilità del terminal, il Gestore aeroportuale e la 46^a Brigata Aerea (Gestore militare e provider dei SNA) valutano l'utilizzo di posizioni di sosta di emergenza che prevedono l'utilizzo di TWY o zone dei piazzali non standard per la sosta degli aeromobili.

4) Laddove i tempi lo consentano, sarà cura del Gestore aeroportuale assicurarsi che sia comunicata agli operatori presso lo scalo di Pisa la limitazione della capacità in atto al fine di preparare lo scalo alla ricezione di traffico alternato secondo le procedure locali.

b) Voli in partenza

1) il provider dei SNA sospende tutte le autorizzazioni alla messa in moto per almeno 15 minuti, in modo da smaltire la sequenza di traffico in partenza accumulata fino all'ultimo aeromobile messo in moto prima della sospensione.

2) Contestualmente:

- i. il provider dei SNA informa l'FMP circa la situazione in atto e richiede l'allungamento del taxi time aeroportuale in misura adeguata alla limitazione di capacità, al fine di affrancare le operazioni dal rispetto del CTOT e/ o della procedura FAM (CFMU User Manual Eurocontrol);
- ii. qualora si preveda che la limitazione della capacità in partenza sia inferiore alle 2 ore, il provider dei SNA attiva una nuova sequenza di partenza in accordo alla capacità determinata congiuntamente con il Gestore aeroportuale, con scala di priorità riferita in base all'orario di "READY" dei voli rilasciati fino al momento della riduzione di capacità. In questo caso il provider dei SNA comunica agli aeromobili rilasciati l'autorizzazione alla messa in moto o l'orario previsto di messa in moto. La sequenza di messa in moto viene definita dal provider dei SNA in base alla capacità oraria al momento garantita.
- iii. Allo scopo di evitare congestionamenti delle frequenze operative, la TWR ha facoltà di istruire gli aeromobili a contattare le frequenze degli handlers quando gli aeromobili in partenza, ae prescindere dalla condizione di READY, superino in numero la capacità oraria definita.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9		Pag. 6 di 14			

- iv. A similitudine di quanto previsto per gli aeromobili in partenza, quando gli aeromobili in arrivo non possono essere gestiti dagli handlers per limitazioni operative causando congestione del piazzale, la TWR instruirà gli equipaggi a contattare le frequenze di handling.
- v. Qualora, invece, la previsione di limitazione della capacità in partenza sia superiore alle 2 ore, nell'attesa che si riunisca il CCA, coerentemente con la limitata capacità in partenza, il Gestore trasmette al provider dei SNA la sequenza oraria di partenza stabilita ora per ora applicando preliminarmente i criteri di definizione delle sequenze di accesso alla capacità residua, riportati nel successivo paragrafo.
- vi. Quando non sia possibile per l'AOC/ADM (Airport Operations Center/ADM) definire la sequenza di partenza, sempre nell'attesa che si riunisca il CCA, la TWR applica quanto previsto al punto ii.

3) Nelle situazioni in cui il rateo in partenza sia pari a zero (0) con un periodo di tempo previsto superiore alle 2 ore, nell'attesa che si riunisca il CCA, il Gestore dispone il blocco delle operazioni di inizio imbarco passeggeri.

Alla ripresa delle operazioni, il Gestore effettua adeguati coordinamenti con le società di handling al fine di comunicare la sequenza e concentrare le risorse di handling coerentemente con la sequenza stessa, in maniera particolare su quei voli che risultano all'inizio della sequenza.

La presenza di passeggeri a bordo non costituisce comunque motivo di priorità al decollo.

5.3 COMITATO DI CONTROLLO DELLA CAPACITA' AEROPORTUALE (CCA)

5.3.1 CCA

Il Comitato di Controllo della Capacità Aeroportuale (CCA) viene costituito e può essere convocato nei casi di improvvisa limitazione della capacità dello scalo con previsioni di durata superiore alle 2 ore.

b) Il CCA ha lo scopo di:

- i. condividere le informazioni sulla situazione in essere e gestire, a livello di operazioni di scalo, la riduzione di capacità a seguito di un evento critico;
- ii. individuare le azioni necessarie a bilanciare domanda ed offerta di trasporto;
- iii. informare i rappresentanti delle compagnie aeree e gli handler designati dalle stesse e interessati dalle conseguenze delle decisioni in merito alla riduzione di capacità dello scalo;

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 9			Pag. 7 di 14	

- iv. minimizzare i disagi per i passeggeri e coordinare misure straordinarie di assistenza;
- v. accelerare per quanto possibile il ripristino delle normali operazioni aeroportuali.

5.3.2 Composizione del CCA

a) Il Comitato è così composto:

- Dal Direttore di Aeroporto ENAC, o suo delegato;
- Dal Gestore militare, rappresentato dal Comandante della 46a Brigata Aerea o suo rappresentante dell'Ufficio Operazioni;
- Dal Gestore Aeroportuale, rappresentato dall'Accountable Manager, dal Post Holder Area Movimento, o in sua assenza dal GOM & Post Holder Deputy o dall'ADM, e dal Safety Manager (qualora necessario);
- dal provider dei SNA, Servizio CSA della 46^a Brigata Aerea.
- dai Vettori operanti sullo scalo (un rappresentante o suo deputy);
- da un rappresentante dell' AOC (Airline Operators Committee) dei vettori o un suo deputy.

c) Il CCA è presieduto dall'ENAC oppure in caso di assenza dal Gestore.

d) I Vettori ed il rappresentante dell'AOC (Airline Operators Committee) non hanno potere decisionale in merito alla scelta del comitato sulla capacità residua e sulla conseguente percentuale di cancellazioni da attuare.

Nota: A seconda della tipologia dell'evento in atto e della sua durata, il Comitato può essere allargato ad ulteriori rappresentanti degli Enti di Stato aeroportuali, locali e/o territoriali, laddove le decisioni coinvolgano temi non solo correlati alla disciplina di capacità e rateo dei flussi di traffico aereo. Ad esempio il CNVVF può essere chiamato, per specifiche tipologie di emergenza, a partecipare ai lavori del CCA.

5.3.3 Convocazione del CCA

a) Il CCA è convocato dal Presidente o qualora un membro del CCA ne faccia esplicita richiesta.

b) Il CCA si riunisce presso la sala emergenze di ENAC (COE), salvo diversa indicazione v. punto c), nel minor tempo possibile e comunque entro 2 ore dalla convocazione.

c) Nel caso di indisponibilità della sala il CCA si riunisce presso gli uffici direzionali del Gestore (es. B.C.) o in altra sede aeroportuale ritenuta più vantaggiosa per la gestione dell'evento.

d) Sono accettabili anche riunioni in teleconferenza al posto di quelle fisiche, mentre non sono considerate riunioni del CCA eventuali contatti bilaterali.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9		Pag. 8 di 14			

5.3.4 Referenti di Compagnie Aeree e Handler.

Ogni compagnia aerea e ogni handler devono nominare un referente che possa essere contattato in caso di attivazione del CCA.

I referenti nominati devono avere la possibilità di trasmettere e coordinare in maniera tempestiva le proprie risorse al fine di rendere applicabili le azioni decise al CCA.

Tali referenti devono essere comunicati entro 30 giorni dall'emissione delle presente procedura ad ENAC e devono essere comunicate tempestivamente eventuali variazioni dei contatti.

5.3.5 Compiti generali dei membri del comitato.

Di seguito si richiamano i compiti generali dei componenti del CCA.

1. Gestore Aeroportuale:

a. Nell'immediatezza, in condivisione con il provider dei SNA ed informando ENAC, gestisce tatticamente la limitazione della capacità aeroportuale in termini di gestione delle operazioni di scalo e di informazione all'utenza aeroportuale.

b. CONDIVIDE nel CCA le informazioni relative allo stato delle infrastrutture aeroportuali e i servizi svolti dalle società private presenti in aeroporto, nonché le tempistiche degli eventuali interventi di ripristino relativi a impianti o infrastrutture di propria competenza.

c. COMUNICA le decisioni condivise in CCA alle compagnie aeree e agli handler, provvedendo alla richiesta di appositi NOTAM, secondo quanto indicato nel manuale di Aeroporto (MdA_POGEN01).

2. AM-46a BA:

in qualità di Provider:

a. Nell'immediatezza, in condivisione con Gestore, gestisce tatticamente la limitazione della capacità aeroportuale in termini di gestione del controllo del traffico aereo e della movimentazione al suolo degli aeromobili.

b. Condivide nel CCA le informazioni relative a eventuali restrizioni dello spazio aereo, allo stato della domanda di traffico aereo durante la durata dell'evento e alla disponibilità ricevuta dagli altri scali in caso di previsti dirottamenti.

c. Comunica a EUROCONTROL, per tramite FMP, eventuali limitazioni prolungate della capacità e gestisce la modifica dei flussi in arrivo e partenza secondo quanto previsto dalla presente procedura.

In qualità di Gestore militare:

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9		Pag. 9 di 14			

a. CONDIVIDE nel CCA le informazioni relative allo stato delle infrastrutture aeroportuali e i servizi svolti dalle società private presenti in aeroporto, nonché le tempistiche degli eventuali interventi di ripristino relativi a impianti o infrastrutture di propria competenza

3. Tutti i soggetti del CCA:

Al fine di agevolare la presa di decisione del Comitato, hanno cura di fornire le tempistiche necessarie alla gestione delle attività di propria competenza utili al raggiungimento degli scopi del comitato e al ripristino delle normali condizioni di operatività dello scalo.

A valle delle decisioni del Comitato la Direzione Aeroportuale ENAC di comune accordo con il Comandante della 46^a Brigata aerea, se necessario:

1. Coordina le informazioni con la Prefettura e con l'unità di crisi centrale ENAC, nonché verso gli Enti di Stato aeroportuali convocandoli al tavolo se necessario.

2. coordina tramite la Prefettura la comunicazione con le amministrazioni locali,

5.3.6 Azioni del comitato.

Il Comitato:

a. Verifica se la riduzione temporanea di capacità dello scalo, individuata preliminarmente, debba essere rivista;

b. Verifica che la distribuzione della capacità residua dello scalo ai vettori con operazioni programmate nella fascia temporale interessata, sia coerente con i criteri predefiniti riportati nel paragrafo successivo della presente procedura.

5.4 LIMITAZIONE CON DURATA SUPERIORE ALLE 2 H E INFERIORE ALLE 24 H.

5.4.1 Criteri di definizione delle sequenze di accesso alla capacità residua

Il CCA, una volta riunito, sulla base delle ulteriori informazioni raccolte dai componenti partecipanti, verifica se la riduzione temporanea di capacità dello scalo, individuata preliminarmente, debba essere rivista, ribadendo o modificando la capacità residua effettiva dell'aeroporto.

Identificati i limiti massimi consentiti dei flussi, il CCA applica il criterio sotto riportato nella definizione delle sequenze di partenza.

Le sequenze sono individuate secondo i principi di imparzialità e non discriminazione.

Al fine di definire le sequenze di effettuazione del servizio di assistenza in partenza, i voli che operano sullo scalo di PISA sono stati classificati all'interno di 4 gruppi secondo la seguente tabella.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9			Pag. 10 di 14		

GRUPPO 1	VOLI DI STATO/MILITARI/UMANITARI/TRASPORTO ORGANI – AMBULANZA DI EMERGENZA
GRUPPO 2	VOLI DI AVIAZIONE COMMERCIALE INTERCONTINENTALI LONG HAUL di CODICE ICAO E OPPURE SUPERIORE
GRUPPO 3	ALTRI VOLI DI AVIAZIONE COMMERCIALE
GRUPPO 4	VOLI DI RIPOSIZIONAMENTO E VOLI DI AVIAZIONE GENERALE

I voli appartenenti al Gruppo 1 hanno sempre la priorità, nell'effettuazione del servizio, sui voli appartenenti agli altri gruppi.

Fermi restando i criteri stabiliti ai punti precedenti, il principio base applicato per la definizione della sequenza di effettuazione del servizio di assistenza prevede che i voli vengano inseriti in sequenza dall'AOC in coordinamento con ADM sulla base dell'orario schedato di partenza STD.

In regime di capacità ridotta lo scalo non ospita:

- i. voli dirottati da altri scali se non per motivi di emergenza,
- ii. voli di aviazione generale,
- iii. voli taxi,
- iv. voli ad uso proprio,
- v. voli ambulanza non di emergenza.
- vi. eventuali voli cargo, ad eccezione dei voli Courier (a titolo esemplificativo. DHL, Fedex)

Fanno eccezione ai criteri sopra indicati i voli rientranti dopo il rullaggio/decollo per problemi di varia natura e i voli con emergenze mediche a bordo.

I vettori che abbiano uno o più voli all'interno della sequenza di partenza, dopo la prima ora di applicazione della nuova sequenza, dopo quindi circa due ore dall'evento, tramite specifica comunicazione al Gestore possono sostituirlo/li nella stessa posizione della sequenza stessa con altro volo/i, seguendo un criterio di garanzia di maggior riprotezione del passeggero e/o in funzione della destinazione, garantendo il raggiungimento dello status di volo "READY" all'orario previsto di sblocco del volo che si chiede di sostituire.

In presenza di voli appartenenti al medesimo gruppo di priorità verranno applicati i seguenti criteri per la definizione delle sequenze di partenza:

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
	Allegato 9			Pag. 11 di 14	

- i. voli con contemporaneità di STD di cui uno soggetto a slot → precedenza al volo soggetto a slot;
- ii. voli con identico STD → precedenza all'aeromobile con maggiori dimensioni (riferimento oggettivo classe aeromobile);
- iii. *voli con identico STD*, a parità di "READY" -> precedenza all'aeromobile che chiede prima il rullaggio o il pushback, compatibilmente con la PO 0 del Manuale di Aeroporto.

Nell'ambito dei voli appartenenti al gruppo 1 la priorità sarà attribuita ai voli ambulanza e trasporto organi.

5.4.2 Ritorno alla normale operatività

Eliminata la causa della riduzione della capacità, prima di tornare alla normalità sarà comunicata la fine della limitazione con un preavviso di circa un'ora.

Durante tale periodo di tempo saranno annullati tutti i "READY" assegnati dopo l'ora di previsto ritorno alla normalità così da concludere la sequenza in essere e prepararsi al normale utilizzo dei sistemi standard.

5.5 LIMITAZIONE PARZIALE DELLA CAPACITA' DELLO SCALO - DURATA SUPERIORE ALLE 24 H.

Qualora l'evento in corso necessiti di una limitazione della capacità dello scalo per una durata superiore alle 24 ore (ad esempio per l'indisponibilità prolungata di un'infrastruttura o sistema aeroportuale) il CCA può coordinare con Assoclearance una limitazione della capacità dello scalo tale da comportare la cancellazione di slot da parte dei Vettori che normalmente operano su di esso.

Al fine di garantire l'imparzialità nell'individuazione di un nuovo equilibrio tra arrivi e partenze sullo scalo, il CCA si avvale di un sistema proporzionale basato sugli slot assegnati, in base al quale ogni vettore si vedrà cancellare un numero di slot in proporzione alla riduzione di capacità. (vedi Allegato 9.2 - Tabella di riferimento alle cancellazioni)

Tali tabelle indicano il numero di voli in arrivo da cancellare calcolato rispetto alla percentuale di riduzione di capacità in atto sullo scalo, sulla base del numero di voli medi giornalieri in arrivo programmato nella stagione.

Nel periodo di riduzione temporanea della capacità ciascun vettore determina quali voli eliminare dal proprio programma giornaliero basandosi sugli slot effettivamente utilizzati.

5.6 AZIONI DA ATTUARE SULLE AEROSTAZIONI PASSEGGERI.

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9		Pag. 12 di 14			

In modo proporzionato all'entità dei ritardi/cancellazioni in atto, il Gestore provvede a:

- a) disporre una pronta informativa ai passeggeri sulla situazione in atto tramite ogni mezzo di comunicazione a disposizione dei componenti del Comitato, anche al fine di ridurre l'arrivo in aeroporto di passeggeri e/o loro accompagnatori;
- b) garantire l'apertura prolungata in fascia notturna di almeno un punto ristoro, oppure garantire la presenza di distributori automatici di generi di ristoro;
- c) predisporre, l'eventuale dislocazione di brandine/sedute e la distribuzione di bottiglie d'acqua per il tempo strettamente necessario alla decongestione delle aerostazioni passeggeri.

In tale scenario, il Gestore assicura:

- a) l'aggiornamento del sito internet dello scalo con informativa ai passeggeri circa la situazione in atto, raccomandando agli stessi di mettersi in contatto con gli uffici della Compagnia aerea con cui hanno il biglietto al fine di avere aggiornamenti sullo status del proprio volo.
- b) La diffusione dell'informativa al pubblico tramite annunci e cartellonistica a messaggio variabile.

Il Vettore, in allineamento alla normativa vigente, deve assicurare l'assistenza ai propri passeggeri in maniera continuativa (con particolare riferimento al Reg. (CE) 261/04 e alla Carta dei Diritti del Passeggero). In coerenza con il piano di informazione del Gestore, il vettore deve garantire la corretta informazione ai passeggeri.

6. RIPRISTINO DELLA CAPACITA' AEROPORTUALE ORDINARIA

Il CCA, ripristinate le condizioni ex ante per il mantenimento della capacità ordinaria dello scalo, dichiara il ritorno alle normali operazioni aeroportuali e scioglie i propri presidi.

il Gestore richiede la cancellazione degli eventuali NOTAM di limitazione della capacità o di indisponibilità di sistemi e infrastrutture.

Il CCA è convocato nuovamente in data successiva agli eventi per una rielaborazione dei dati e delle informazioni gestite durante la crisi e con il fine specifico di individuare miglioramenti nella gestione delle situazioni operative di capacità aeroportuale ridotta.

7. ALLEGATI

ALLEGATO 9.1 - TABELLA DELLA CAPACITÀ RESIDUA

ALLEGATO 9.2 - TABELLA PER LA CANCELLAZIONE DEI VOLI

	Regolamento di Scalo Aeroporto "Galileo Galilei" - Pisa S. Giusto	Ed.	2	Rev.	1
		Data		16/07/2025	
Allegato 9			Pag. 13 di 14		

ALLEGATO 9.1 - Tabella della capacità residua.

Id Config.	Descrizione	Capacità Solo partenze	Capacità. Solo arrivi	Capacità. Mista (limitazioni ai soli arrivi)	Note
1	Indisponibilità RWY 04R-22L (RWY 04L-22R attiva)			5	4 in caso di 22R in uso
2	Indisponibilità raccordo Z				Nessuna limitazione
3	Indisponibilità raccordo D				
4	RWY 22 in uso (es vento)			5	Ulteriori limitazioni concomitanti 4 arrivi x 60
5	Indisponibilità raccordo				
6	Indisponibilità sorveglianza ATS (no Vettoramento, solo monitoring)			5	Con 22 in uso 4arr/h
	Indisponibilità sorveglianza ATS completa			4	
7	Indisponibilità Blocco Tecnico AM-46a BA				
8	Indisponibilità del terminal	0	0	0	
	Perdita completa infrastruttura TWR/APP			0	5 ore
	Ripristino parziale infrastrutture TWR/APP			4	
	Avaria totale delle comunicazioni TBT			0	5 ore
	Avaria di tutti gli anemografi			0	

