



REGOLAMENTO DI SCALO

| *Edizione 4 - Revisione 3 del 19/12/2025*

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

Edizione	Revisione	Data	Nominated persons	Accountable Manager
4	3	19/12/2025	Safety Manager Umberto Solimeno	Umberto Solimeno
			Operation Manager Serena Casucci	
			Maintenance Manager Michele Rossetti	
			PH Terminal Lucia Silvestri	
			Compliance Manager Marcello Serafini	
			Training Manager Marcello Serafini	
			Security Manager Daniele Silvestri	

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

1 Sommario

1.	AGGIORNAMENTI	7
1.1	<i>Scheda riepilogativa degli aggiornamenti</i>	7
2.	REGOLAMENTO DI SCALO	8
2.1	<i>Finalità e oggetto del documento</i>	8
2.2	<i>Aggiornamento del Regolamento di Scalo</i>	10
2.3	<i>Modifiche temporanee del Regolamento di Scalo.</i>	10
2.4	<i>Diffusione del Regolamento di Scalo</i>	10
2.5	<i>Trattamento dei dati personali e sensibili</i>	11
2.6	<i>Documenti allegati e rinvii</i>	11
2.7	<i>Acronimi e glossario</i>	11
3.	ENTITA' AEROPORTUALI – RUOLI E RESPONSABILITA'	15
3.1	<i>ENAC (Italian Civil Aviation Authority)</i>	15
3.2	<i>ENAV SpA</i>	16
3.3	<i>Enti di Stato</i>	16
3.4	<i>Gestore Aeroportuale</i>	16
3.5	<i>Prestatori di Servizi di Assistenza a Terra (Handlers)</i>	18
3.6	<i>Subconcessionari</i>	19
3.7	<i>Obbligo di rappresentanza</i>	19
4.	COMITATI AEROPORTUALI	20
4.1	<i>Comitato per la Sicurezza Aeroportuale (CSA)</i>	21
4.2	<i>Comitati del Safety Management System (SMS)</i>	21
4.3	<i>Comitato Aeroportuale per le facilitazioni FAL</i>	26
5.	CAPACITÀ OPERATIVA DI SCALO	28
5.1	<i>Capacità operativa complessiva</i>	29
5.2	<i>Capacità dichiarata della pista di volo</i>	29
5.3	<i>Capacità piazzale aeromobili</i>	29
5.4	<i>Capacità del Terminal</i>	29
5.5	<i>Varchi per l'accesso in area sterile/critica aeroportuale</i>	30
5.6	<i>Capacità parcheggi autovetture</i>	31
5.7	<i>Modalità di segnalazione della riduzione del livello di operatività</i>	32
6.	NORME GENERALI	33
6.1	<i>Norme generali di comportamento</i>	34
6.2	<i>Norme generali per i Soggetti operanti in ambito aeroportuale</i>	34
6.3	<i>Addestramento</i>	36
6.4	<i>Pubblicità in ambito aeroportuale</i>	37
6.5	<i>Eventi/Spettacoli pubblici</i>	37
6.6	<i>Utilizzo mezzi e attrezzature</i>	37

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

7.	PERMESSI AEROPORTUALI E CIRCOLAZIONE IN AREA AEROPORTUALE	39
7.1	<i>Rilascio permessi di accesso per le persone (TIA e TIV) e dei lasciapassare veicoli</i>	<i>40</i>
7.2	<i>Rilascio Abilitazione alla guida in area aeroportuale airside</i>	<i>40</i>
7.3	<i>Circolazione in area aeroportuale landside</i>	<i>40</i>
7.4	<i>Automezzi degli Enti di Stato</i>	<i>40</i>
7.5	<i>Accesso ambulanze, mezzi della Polizia Penitenziaria e militari e altri casi particolari</i>	<i>41</i>
8.	INFRASTRUTTURE AEROPORTUALI.....	42
8.1	<i>Infrastrutture Centralizzate</i>	<i>43</i>
8.2	<i>Beni di uso esclusivo</i>	<i>43</i>
8.3	<i>Beni di uso comune</i>	<i>43</i>
8.4	<i>Aree di uso comune</i>	<i>44</i>
8.5	<i>Beni di uso commerciale</i>	<i>44</i>
8.6	<i>Modalità di Utilizzo delle Infrastrutture Centralizzate</i>	<i>44</i>
8.7	<i>Modalità di Utilizzo per i Beni in Uso Esclusivo</i>	<i>46</i>
8.8	<i>Modalità di Utilizzo per i Beni in Uso Comune</i>	<i>48</i>
8.9	<i>Modalità di Utilizzo per i Beni in Uso Commerciale</i>	<i>48</i>
8.10	<i>Subconcessione di aree per attività commerciale</i>	<i>49</i>
8.11	<i>Subconcessione di aree per attività aeronautiche</i>	<i>49</i>
8.12	<i>Modalità di utilizzo spazi in area air side e land side</i>	<i>49</i>
8.13	<i>Revoca / decadenza della sub-concessione</i>	<i>49</i>
8.14	<i>Danneggiamenti e utilizzi impropri</i>	<i>50</i>
9.	ACCESSO AL MERCATO AI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA..	51
9.1	<i>Prestatori di servizi di assistenza a terra</i>	<i>52</i>
9.2	<i>Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei Prestatori</i>	<i>52</i>
9.3	<i>Redazione del “VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ “</i>	<i>53</i>
9.4	<i>Cessione dei servizi</i>	<i>53</i>
10.	CLEARANCE AEROPORTUALI.....	54
10.1	<i>Aviazione commerciale</i>	<i>55</i>
10.2	<i>Aviazione generale</i>	<i>55</i>
10.3	<i>Voli di Stato, Ospedale/Emergenza, militari ed equiparati</i>	<i>56</i>
10.4	<i>Voli scuola</i>	<i>56</i>
10.5	<i>Voli VDS (Volo da diporto o sportivo)</i>	<i>56</i>
10.6	<i>Operazioni UAS sul sedime Aeroportuale</i>	<i>56</i>
10.7	<i>Assistenza ai voli non programmati</i>	<i>57</i>
10.8	<i>Assistenza ai voli dirottati</i>	<i>57</i>
10.9	<i>Coordinamento operativo di scalo</i>	<i>57</i>
10.10	<i>Copertura dei servizi durante gli scioperi</i>	<i>58</i>
10.11	<i>Richiesta di applicazione delle misure interdittive di carattere temporaneo</i>	<i>58</i>
11.	SAFETY	60
11.1	<i>Prescrizioni</i>	<i>61</i>
11.2	<i>Safety Management System</i>	<i>64</i>

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

11.3	Reporting system– Il Ground Safety Report	65
11.4	Investigazioni	66
11.5	Formazione in materia di Safety Management System	66
11.6	Canale di segnalazione obbligatoria ECCAIRS 2	66
11.7	Segnalazione obbligatoria all'Agenzia Nazionale per la Sicurezza al Volo (ANSV)	67
12.	RAMPA	68
12.1	Utilizzo mezzi, impianti ed attrezzature di rampa	69
12.2	Rifornimento acqua potabile a bordo degli aeromobili	69
12.3	Aree e stalli di parcheggio e stoccaggio	69
12.4	Operazioni sull'area di manovra	70
12.5	Operazioni sui piazzali (apron)	70
12.6	Ordinato movimento sui piazzali di aeromobili, mezzi e personale	72
13.	RIFORNIMENTO CARBURANTE	73
13.1	Gestione e fornitura del servizio	74
13.2	Operazioni di rifornimento e priorità	74
13.3	Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche	75
14.	SISTEMI DI ACCETTAZIONE E INFRASTRUTTURE DEL TERMINAL	76
14.1	Sistemi di accettazione	77
14.2	Assegnazione banchi check-in	77
14.3	Accettazione passeggeri	77
14.4	Accettazione bagagli	77
14.5	Gestione dei Gate per imbarco e sbarco	78
14.6	Minori non accompagnati	79
14.7	Accettazione animali vivi e al seguito del passeggero	79
14.8	Accettazione e riconsegna armi e munizioni	79
14.9	Procedura "Delivery at Aircraft"	80
14.10	Bagagli privi di etichetta	80
14.11	Riconsegna bagagli	80
14.12	Gestione Bagagli Rush e Magazzino Lost & Found	81
14.13	Oggetti Smarriti	83
14.14	Restituzione oggetti reclamati	83
14.15	Biglietteria	83
14.16	Giornale di Scalo	83
14.17	Informativa ai passeggeri	83
14.18	Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali	84
14.19	Informativa di scalo	85
14.20	Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche	86
14.21	Gestione Ritardi e Cancellazioni - Regolamento (CE) 261/2004	86
14.22	Rilevazione ritardi ed attribuzione delle relative causali	86
15.	ASSISTENZE SPECIALI	88
15.1	PRM - Regolamento (CE) 1107/2006	89
15.2	Obblighi del Gestore	89

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

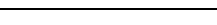
15.3	Modalità di fruizione dei Servizi di Assistenza	90
15.4	Procedura imbarco sedie a rotelle con Ambulift	92
15.5	Presidio Sanitario Aeroportuale (PSA)	92
15.6	Richiesta di assistenza medica a bordo/sottobordo	92
15.7	Obblighi a carico dei diversi Soggetti attivi in ambito aeroportuale	93
15.8	Personale impiegato nelle attività di assistenza a terra	94
16.	EMERGENZE	95
17.	CARTA DEI SERVIZI	97
17.1	La Carta dei Servizi	98
17.2	Standard qualitativi di scalo	99
17.3	Servizi oggetto di monitoraggio	99
17.4	Indicatori di qualità	99
17.5	Tipologie di rilevazione	100
17.6	Il sistema di qualità del Gestore	101
17.7	L'attività di verifica (Audit)	101
18.	SANZIONI	103
18.1	Controllo, sanzioni e misure interdittive	104
18.2	Accertamento e contestazione delle infrazioni	104
18.3	Sanzioni	105
18.4	Misure interdittive	105
19.	ALLEGATI	107
19.1	Allegato al paragrafo 5.1: Layout Terminal	108
19.2	Allegato al paragrafo 7.0: Rilascio Permessi di accesso alle persone e lasciapassare veicoli	109
	Vedi Procedura P 5.13.1 SEC	
19.3	Allegato al paragrafo 9.3: Verbale di accesso e inizio attività	110
19.4	Allegato al paragrafo 10.3: Vedi Procedura Attivazione Voli Sanitari d'Urgenza	111
19.5	Allegato al paragrafo 11.3: Mod. GSR	112
19.6	Allegato al paragrafo 12.5: Layout Apron	113
19.7	Allegato al paragrafo 14.16: Mod. Giornale di scalo	114

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

1. AGGIORNAMENTI

1.1 Scheda riepilogativa degli aggiornamenti

Edizione	Revisione	Data	Natura della Revisione	Pagine modificate
2	0	30/11/2013		
3	0	27/11/2019	Adeguamento al Reg. UE 139/2014	Intero documento
3	1	06/04/2020	Modifica del paragrafo 10.2	
3	2	22/09/2020	Modifica del paragrafo 10.2 e della relativa procedura PPR allegata	
3	3	14/04/2022	Modifica del nominativo dell'Operation Manager, inserimento in allegato al RdS delle procedure "P 5.13.1 SEC tesseramento/accessi" – atterraggio notturno HEMS – estensioni e riaperture straordinarie notturne per ragioni sanitarie d'urgenza ed inserimento nuovo formato di Giornale di Scalo.	
3	4	27/02/2023	Aggiornamento Sezioni Allegati	
4	0	13/06/2024	Revisione Generale a seguito richiesta ENAC DT 0066079-P del 09.05.2024	
4	1	04/08/2025	Revisione per integrazione a seguito richiesta ENAC-ACX-01/08/2025-0112173-P	
4	2	29/08/2025	Revisione per integrazione a seguito richiesta ENAC-ACX-11/08/2025-0116522-P	
4	3	19/12/2025	Revisione per integrazione a seguito richiesta ENAC-ACX-04/12/2025-0176386-P	

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

2. REGOLAMENTO DI SCALO

2.1 Finalità e oggetto del documento

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

Il presente Regolamento di Scalo è stato redatto in conformità a quanto stabilito dal D.L. 237/04 convertito in Legge 265/04, art. 2, modificato dal D.Lgs 96/05.

Il Regolamento di Scalo è predisposto da SASE S.p.A., che riveste il ruolo di Gestore Aeroportuale (di seguito denominato Gestore) ed è adottato da ENAC - Direzione Territoriale Regioni Centro tramite Ordinanza che rende i suoi contenuti cogenti nei confronti di tutti i soggetti che operano in aeroporto.

Il Regolamento di Scalo è la raccolta organica di regole e procedure in vigore presso l'Aeroporto Internazionale dell'Umbria – Perugia “San Francesco d'Assisi” elaborate per assicurare il coordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti, nel rispetto degli obiettivi di sicurezza ed efficacia del servizio, stabilendo le condizioni d'uso dell'aeroporto.

Il Regolamento di Scalo riprende le disposizioni già contenute nelle ordinanze emanate dal Direttore Territoriale, evidenziando in particolare gli obblighi che i vari soggetti che operano in aeroporto assumono reciprocamente e nei confronti dell'ENAC e le condizioni in base alle quali sono fornite le diverse prestazioni. In relazione agli ambiti di applicazione (area di manovra, apron, aerostazione, ecc.) gli obblighi e le condizioni possono essere direttamente esplicitati o riportati in procedure contenute nel o richiamate dal Regolamento stesso.

Il Regolamento di Scalo ha pertanto lo scopo di:

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

In quanto strumento di raccolta di regole e procedure operative di scalo, il regolamento non contiene riferimenti a tariffe di servizi, fornite a qualsiasi titolo nello scalo.

Qualora gli operatori aeroportuali ritenessero opportuno provvedere attraverso proprie procedure all'attuazione delle disposizioni e norme contenute nel Regolamento di Scalo, tali procedure non devono essere in contrasto con il Regolamento di Scalo in vigore e in ogni caso devono essere condivise con il Gestore e definitivamente approvate dall'ENAC.

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

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

I rapporti derivanti dall'applicazione del presente regolamento sono regolati dalla legge italiana. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, valgono le disposizioni legislative e i regolamenti amministrativi vigenti.

Il rispetto del presente Regolamento non esonera i soggetti interessati da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con SASE S.p.A. riguardanti regole specifiche o generali di utilizzo delle infrastrutture.

SASE SpA ha la facoltà di effettuare controlli sul rispetto di quanto contenuto nel presente Regolamento e in caso di mancato rispetto, anche parziale, segnala eventuali inadempienze a ENAC e si applica quanto riportato nella sezione dedicata al sistema sanzionatorio.

2.2 Aggiornamento del Regolamento di Scalo

L'Operation Manager è responsabile dell'aggiornamento del Regolamento di Scalo.

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

La versione aggiornata del documento è pubblicata sul sito internet www.airport.umbria.it.

2.3 Modifiche temporanee del Regolamento di Scalo.

Modifiche non significative dal punto di vista operativo (quali correzione di refusi tipografici e simili) saranno apportate dal Gestore Aeroportuale direttamente nel Regolamento di Scalo e comunicate alla Direzione Territoriale nel momento della trasmissione della revisione.

2.4 Diffusione del Regolamento di Scalo

SASE S.p.A., in qualità di Gestore dell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria – Perugia “San Francesco d'Assisi”, è responsabile della diffusione del Regolamento di Scalo a tutti i soggetti interessati, anche mediante invio di singole sezioni e procedure in relazione al coinvolgimento effettivo del soggetto in questione. Il Gestore pubblica il Regolamento di Scalo nell'apposita sezione del sito web:

www.airport.umbria.it/ita/regolamento-di-scalo.

Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale (sia pubblici sia privati) devono garantire la conoscenza e l'osservanza dei contenuti del Regolamento di Scalo da parte dei rispettivi dipendenti o preposti.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

2.5 Trattamento dei dati personali e sensibili

Ai sensi e per gli effetti del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali) Reg. UE 2016/679, D.Lgs. 101/2018 e D.Lgs. 196/2003, in materia di diritto alla protezione dei dati personali", il Gestore si impegna a trattare i dati personali adottando adeguate garanzie di riservatezza e sicurezza in conformità al GDPR.

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

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

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

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

2.6 Documenti allegati e rinvii

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

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

2.7 Acronimi e glossario

ADP: Airside Driving Permit
ATA: Actual Time of Arrival (orario di arrivo effettivo di un aeromobile)
ATD: Actual Time of Departure (orario di partenza effettivo di un aeromobile)
C.d.N.: Codice della Navigazione
ENAC: Ente Nazionale Aviazione Civile
ENAV: Ente Nazionale di Assistenza al Volo
ETA: Estimated Time of Arrival (orario di arrivo stimato di un aeromobile)
ETD: Estimated Time of Departure (orario di partenza stimato di un aeromobile)
RIT: Responsabile in turno dell'Ufficio Operativo SASE S.p.A.
SMS: Safety Management System
STA: Scheduled Time of Arrival (orario di arrivo schedato di un aeromobile)
STD: Scheduled Time of Departure (orario di partenza schedato di un aeromobile)
P.S.: Polizia di Stato

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

VVF: Vigili del Fuoco

AEROPORTO (AERODROME): Un'area delimitata su terra o acqua, comprendente edifici, installazioni e impianti destinata, interamente o in parte, all'arrivo, alla partenza e al movimento a terra di aeromobili.

AIUTI VISIVI LUMINOSI-AVL : Qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea. La definizione include le luci aeroportuali di aiuto per il movimento e il controllo degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull'area di movimento. Sono escluse le luci poste sugli aeromobili.

AIRCRAFT Stand TAXILANE (CORSIA DI ACCESSO ALLE PIAZZOLE): parte del piazzale destinata a via di rullaggio e avente la funzione di fornire accesso unicamente alle piazzole di sosta aeromobili.

AREA DI ATTESA PER IL SERVIZIO MEZZI DI RAMPA (ESA - EQUIPMENT SERVICE AREA): Area di attesa per il servizio dei mezzi e del personale di rampa posta a distanza di sicurezza dall'aeromobile parcheggiato, presso cui i mezzi di rampa attendono in sicurezza che l'aeromobile concluda la manovra di ingresso o di uscita dallo stand.

AREA DI MANOVRA (MANOEUVRING AREA): La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio e al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta. .

AREA DI MOVIMENTO (MOVEMENT AREA): La parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra e i piazzali. .

AREA DI SICUREZZA DELL'AEROMOBILE (ASA-AIRCRAFT SAFETY AREA): Delimita al suo interno un'area di divieto di parcheggio dei mezzi di rampa o di servizio.

In tale area mezzi e personale di rampa, salvo se necessari alla manovra dell'aeromobile e in tal senso disciplinati, non devono entrare fino a che l'aeromobile non si sia arrestato, abbia spento i motori, spento le luci anticollisione e non siano stati messi i tacchi. Mezzi e personale di rampa non possono altresì esser presenti durante le operazioni di uscita dell'aeromobile dallo stand, se non quelli strettamente necessari per la manovra dell'aeromobile.

AREA DI ACCESSO LIMITATO PER I MEZZI DI RAMPA (ERA-EQUIPMENT RESTRICTION AREA): In tale area mezzi e personale di rampa salvo se necessari alla manovra dell'aeromobile e in tal senso disciplinati, non devono entrare fino a che l'aeromobile non si sia arrestato, abbia spento i motori, spento le luci anticollisione e non siano stati messi i tacchi. Mezzi e personale di rampa non possono altresì esser presenti durante le operazioni di uscita dell'aeromobile dallo stand, se non quelli strettamente necessari per la manovra dell'aeromobile.

AREA CRITICA (CRITICAL AREA): Un'area di dimensioni definite che si estende nell'intorno delle antenne di un impianto di avvicinamento strumentale di precisione, all'interno della quale la presenza di veicoli o aeromobili determina un disturbo tale da pregiudicare l'attendibilità dei segnali di radioguida. È appositamente delimitata dal Gestore degli impianti.

AREA SENSIBILE (SENSITIVE AREA): Un'area che si estende oltre l'Area Critica, dove il parcheggio o il movimento degli aeromobili o veicoli può disturbare il segnale di radioguida degli aeromobili fino al punto di renderlo inattendibile.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

AUTOPRODUTTORE: Qualsiasi Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a sé 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 intendono in particolare anche il personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto dall'Autoproduttore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.

COCKPIT: Cabina di pilotaggio e, per estensione, il comandante dell'aeromobile.

COMITATO DEGLI UTENTI: è un organismo consultivo costituito dall'Ente di Gestione dell'Aeroporto cui membri sono i vettori che utilizzano i servizi dello scalo che vi partecipano direttamente o tramite organizzazioni rappresentative.

FIDS (FLIGHT INFORMATION DISPLAY SYSTEM): Sistema Informativo per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri e al personale operativo.

FOD: (FOREIGN OBJECT DEBRIS): indica un oggetto inanimato all'interno dell'area di movimento che non ha alcuna funzione operativa o aeronautica e che potrebbe rappresentare un pericolo per le operazioni degli aeromobili;

JET BLAST: Spinta aerodinamica provocata dal getto dei motori a reazione di un aeromobile.

OPERATORE: Qualsiasi Operatore Aeroportuale, compreso il Vettore, il Prestatore e Autoproduttore.

OSTACOLO (OBSTACLE): Tutti gli oggetti fissi (temporanei o permanenti) e mobili, o loro parti, che sono situati su di un'area destinata al movimento in superficie di aeromobili o che si estendono al di sopra di (forano) una superficie definita a proteggere gli aeromobili in volo.

PIAZZOLA PER ELICOTTERI: Una piazzola adatta al parcheggio di un elicottero, dove sono previste manovre di rullaggio in volo, atterraggio e sollevamento.

PIAZZALE (APRON): L'area specifica dell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento carburanti e la manutenzione degli aeromobili.

PIAZZOLA DI SOSTA AEROMOBILI (AIRCRAFT Stand o Stand): L'area delimitata dell'Apron adibita al parcheggio di un aeromobile.

PISTA (RUNWAY): Un'area rettangolare definita sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili.

PRESTATORE: Qualsiasi prestatore di una o più categorie di servizi di assistenza a terra. All'interno del presente Regolamento, con il termine Prestatore si intende in particolare anche il personale del Prestatore stesso.

PUSH BACK: Manovra per trainare l'aeromobile, carico e pronto alla partenza, dallo stand al punto dell'aircraft stand taxi lane appropriato.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

SEDIME AEROPORTUALE: Insieme delle aree regolamentate di movimento (air side) e delle aree aperte al pubblico (land side) sulle quali si esercitano le competenze della locale Direzione Territoriale.

SELF-MANOEUVRING: Manovra di ingresso e di uscita di un aeromobile da uno stand in auto-manovra.

SOCIETÀ DI GESTIONE (GESTORE AEROPORTUALE): Il soggetto a cui affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo i criteri di trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è SASE S.p.A.

TRAINO: Manovra di trasferimento dell'aeromobile scarico, trainato da un trattore da uno stand a un altro oppure in un Hangar.

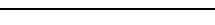
VETTORE: Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi".

All' interno del presente Regolamento, con il termine Vettore si intendono in particolare anche il personale del Vettore stesso e qualsiasi soggetto dal Vettore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza (ad esempio l'handling agent di cui si avvale); l'espressione "esclusivamente il Vettore" viene usata nei casi in cui il Vettore (con il relativo personale) non può farsi rappresentare o sostituire da soggetti diversi da sé stesso. ù

VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY): Percorso definito destinato al rullaggio degli aeromobili, avente lo scopo di collegare differenti aree dell'aeroporto; essa include:

ZONA AIR SIDE: Area aeroportuale (piste e piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazioni) interna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.

ZONA LAND SIDE: Area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

3. ENTITA' AEROPORTUALI – RUOLI E RESPONSABILITA'

3.1 ENAC (Italian Civil Aviation Authority)

L'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC), nel rispetto dei poteri di indirizzo del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e fatte salve le competenze specifiche degli altri enti aeronautici, agisce come unica autorità di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

dell'aviazione civile, mediante le proprie strutture centrali e periferiche e cura la presenza e l'applicazione di sistemi di qualità aeronautica rispondenti ai regolamenti comunitari (art.687 CdN).

La Direzione Territoriale Regioni Centro è la struttura periferica dell'ENAC competente per territorio, avente compiti di polizia della navigazione aerea, ispettivi e di vigilanza e controllo nell'ambito territoriale di competenza unitamente all'applicazione delle sanzioni e alla ratifica delle misure interdittive temporanee.

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

3.2 ENAV SpA

Società Nazionale di Assistenza al Volo SpA a cui sono affidati i Servizi del traffico Aereo, delle telecomunicazioni aeronautiche, di radionavigazione e radiodiffusione, delle informazioni aeronautiche e della meteorologia aeroportuale.

Sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con il Gestore aeroportuale, ENAV SpA disciplina e controlla, per gli aeroporti italiani, la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra e assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali. La società ENAV è responsabile, altresì, della gestione e manutenzione degli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL) di sua proprietà.

3.3 Enti di Stato

Fermo restando le competenze degli Enti di Stato (Polizia di Frontiera, Vigili del Fuoco, Dogana, Guardia di Finanza e l'Ufficio di Sanità Marittima, Aerea e di Frontiera (USMAF-SASN), essi sono vincolati al rispetto del Regolamento di Scalo per tutto ciò che concerne la gestione dell'operatività dello scalo, il mantenimento della qualità del servizio (anche sotto l'aspetto della sicurezza) e devono comunicare al Gestore e a ENAC l'eventuale mancato rispetto.

3.4 Gestore Aeroportuale

La Società di Gestione Aeroportuale SASE SpA è il soggetto cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC, il compito di amministrare e di gestire, insieme ad altri soggetti o in via esclusiva, le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori presenti nell'aeroporto considerato.

La Società di Gestione Aeroportuale SASE SpA, quindi:

- assicura il puntuale rispetto degli obblighi assunti con la convenzione;
- organizza l'attività aeroportuale al fine di garantire l'efficiente e ottimale utilizzazione delle risorse per la fornitura di attività e di servizi di livello qualitativo adeguato, anche mediante la pianificazione degli interventi in relazione alla tipologia di traffico;
- corrisponde il canone di concessione;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

- d) assicura agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando l'attività dei soggetti idonei che forniscono i suddetti servizi a favore di terzi o in autoproduzione;
- e) sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con ENAV, assegna le piazzole di sosta agli aeromobili e assicura l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali;
- f) propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali;
- g) applica, in casi di necessità e urgenza e salva ratifica dell'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal Regolamento di Scalo;
- h) fornisce tempestivamente notizie all'ENAC, alla società ENAV, ai Vettori e agli enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio e a interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime di concessione;
- i) redige la Carta dei servizi in conformità alle direttive emanate dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dall'ENAC e garantisce il rispetto dei previsti livelli di qualità dei servizi offerti all'utenza;
- j) assicura i controlli di sicurezza su passeggeri, bagagli e merci, conformemente alle disposizioni vigenti, nonché la gestione degli oggetti smarriti;
- k) assicura l'accesso alle infrastrutture aeroportuali secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed equità, affinché tutti gli operatori privati assicurino condizioni di sicurezza e operative adeguate agli standard fissati per lo scalo;
- l) assicura lo svolgimento dei servizi dei controlli di sicurezza in ossequio ai Regolamenti Europei e relativo Programma Nazionale di Sicurezza e al Decreto Ministeriale del 29 gennaio 1999, n. 85, secondo le prescrizioni e nel rispetto dei termini e delle modalità definite dall'Enac;
- m) assicura il servizio di Primo Soccorso Aeroportuale;
- n) garantisce l'adozione di un sistema di gestione improntato alla safety aeroportuale, secondo quanto previsto dal Reg. UE 139/2014.

Inoltre, in relazione alle attività disciplinate da questo Regolamento di Scalo, il ruolo di SASE SpA consiste nell'assicurare l'accesso alle infrastrutture aeroportuali secondo criteri di efficienza, trasparenza ed equità, affinché tutti gli operatori assicurino condizioni di sicurezza e operative adeguate agli standard fissati per lo scalo. Nel presente Regolamento di Scalo la Società di Gestione Aeroportuale definisce:

- procedure che disciplinano aspetti che riguardano l'operatività dello scalo inteso nel suo complesso;
- i parametri di controllo e i metodi di verifica per ciò che concerne la qualità del servizio (anche riguardo alla sicurezza), con cui interviene sui soggetti che operano in aeroporto mediante attività programmate (auditing) e a campione.

SASE S.p.A., in conformità ai requisiti del Reg. (CE) n. 1139/2018 e corrispondenti Implementing Rules contenute nel Reg. UE 139/2014, è strutturata per garantire il presidio di tutte le aree e il mantenimento dei requisiti di sicurezza delle operazioni sullo scalo di Perugia.

Il Gestore aeroportuale esercita la sua attività attraverso le seguenti figure e/o aree:

Accountable Manager (AM): ha la responsabilità del funzionamento dello scalo in sicurezza, garantendo la disponibilità del personale, opportunamente qualificato, e delle risorse economiche necessarie al mantenimento dei requisiti di certificazione e quindi dei livelli di sicurezza stabiliti dalla regolamentazione europea;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Training Manager (TM): è responsabile dell'addestramento, affinché il personale impegnato nelle operazioni sia adeguatamente qualificato e consapevole, per garantire lo svolgimento delle attività in sicurezza;

Operation Manager (OM): ha la responsabilità del movimento di uomini e mezzi sull'area destinata alla movimentazione degli aeromobili e delle operazioni che avvengono nelle aree di airside.

Post Holder Terminal (PH Terminal): è responsabile delle procedure ordinarie di sicurezza e di assistenza ai passeggeri nelle aerostazioni e di quelle che, ai fini della safety, interessano la correlazione del Terminal con l'aeromobile.

Maintenance Manager (MM): Il Maintenance Manager garantisce la gestione delle attività manutentive di tutte le infrastrutture, sistemi e impianti aeroportuali attribuite a SASE SpA volte a garantire la piena efficienza e sicurezza degli stessi.

Post Holder Progettazione Infrastrutture e sistemi (PH Progettazione): Le principali funzioni attribuite al Post Holder Progettazione consistono nell'esecuzione e controllo delle progettazioni, di proprio sviluppo o effettuate da terzi, di tutte le infrastrutture relative alle aree terminal, movimento (ivi comprese piste, raccordi, piazzali, taxiway, ecc.), sedime aeroportuale e aree limitrofe, nonché alla determinazione e comunicazione dei dati relativi alle caratteristiche fisiche dell'aeroporto;

Safety Manager (SM): è responsabile della gestione sistematica dei possibili rischi associati alle operazioni degli aeromobili, a prevenzione di tutti i potenziali eventi che potrebbero verificarsi durante le attività in Airside, per garantire che siano osservati dal sistema aeroportuale i più elevati standard di sicurezza.

Compliance Monitoring Manager & Quality Manager (CMM / QM): Il Compliance Manager assicura il processo di sorveglianza della rispondenza alla Certificazione attraverso specifici programmi di audit, al fine di verificare che siano continuamente e pienamente rispettati i requisiti tecnici, operativi ed organizzativi previsti dal Regolamento UE 139/14, in base al quale è stato emesso il Certificato di Aeroporto.

Security Manager (SecM): verifica lo stato di attuazione degli aspetti normativi e operativi e, a tal fine, supervisiona in via generale l'intero sistema della security aeroportuale.

Servizio Prevenzione e Sicurezza (RSPP): figura responsabile prevista dal D. Lgs. 81/2008 sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, attribuita come responsabile a una Società esterna a SASE S.p.A.

L'idoneità della Società di Gestione Aeroportuale a espletare, nel rispetto degli standard tecnici di sicurezza, le attività di cui sopra è attestata dalle certificazioni rilasciate dall'ENAC.

3.5 Prestatori di Servizi di Assistenza a Terra (Handlers)

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Qualsiasi persona fisica o giuridica che fornisce a terzi una o più categorie dei servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato A del D. Lgs 13 gennaio 1999, n.18:

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

Gli Handlers devono garantire l'esercizio dell'attività secondo le prescrizioni del presente Regolamento di Scalo e sono tenuti ad assicurare, per il principio di responsabilità per le azioni e/o omissioni, l'autocontrollo e l'autocertificazione sulle proprie attività, fatte salve le competenze di SASE S.p.A. di operare verifiche a campione sul rispetto dei parametri e obiettivi.

In generale, tutti i soggetti che erogano i servizi necessari o strumentali al trasporto aereo e/o connessi all'attività aeroportuale, sono obbligati al mantenimento degli standard qualitativi e di sicurezza e delle necessarie certificazioni e abilitazioni per lo svolgimento delle attività a essi autorizzate; nel caso in cui dovesse per qualsiasi motivo venire meno tale garanzia e/o non siano in grado di fornire gli stessi servizi entro i termini definiti nel presente documento, devono darne immediata informazione a SASE S.p.A.

In caso di reiterati inadempimenti alle obbligazioni o ai contenuti del Regolamento di Scalo, saranno adottati, ai sensi di quanto riportato successivamente, provvedimenti sanzionatori, ovvero ad applicare la sospensione/revoca.

Per prevenire il verificarsi di situazioni che pregiudichino l'attività dell'aeroporto e provochino danni o disagi all'utenza, l'ENAC nell'esercizio del potere di vigilanza e di autorità assicura l'adozione di strumenti di regolazione e prevenzione nei confronti degli operatori aeroportuali.

3.6 Subconcessionari

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

3.7 Obbligo di rappresentanza

Ogni operatore privato aeroportuale dovrà fornire alla Società di Gestione Aeroportuale SASE SpA il nominativo del proprio rappresentante locale (diretto o delegato) con pieni poteri di rappresentanza, in particolare per quanto attiene security, safety e Carta dei Diritti del passeggero.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

4. COMITATI AEROPORTUALI

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

4.1 Comitato per la Sicurezza Aeroportuale (CSA)

L'ENAC, nella persona del Direttore Territoriale, per lo svolgimento delle sue funzioni in materia di aviation security, si avvale di un comitato consultivo: il Comitato per la Sicurezza Aeroportuale (C.S.A.).

Il CSA è convocato dal Direttore Territoriale che lo presiede con funzioni di coordinamento ed è composta dal Dirigente dell'ufficio di Polizia di Stato, dal Dirigente dell'ufficio dell'Agenzia delle Dogane, dal Comandante della Guardia di Finanza, dal Security Manager di SASE S.p.A.

Il CSA può essere integrato, ove lo richiedano le problematiche trattate, dal Comandante dei Vigili del Fuoco, dal Dirigente ENAV e da altri enti aeroportuali.

Il Comitato formula pareri e raccomandazioni in materia di:

- Coordinamento di misure e procedure di security
- Elaborazione e aggiornamento del Piano di Sicurezza Aeroportuale
- Vigilanza preventiva sugli atti di interferenza illecita contro l'Aviazione Civile (aeromobili, passeggeri, equipaggi, infrastrutture, impianti)
- Interventi per presenza di ordigni esplosivi a bordo e a terra
- Interventi per dirottamenti o cattura di aeromobili.

I compiti del Comitato sono pertanto di promozione, di studio e di coordinamento delle iniziative e di ogni altro provvedimento volto a prevenire e/o contrastare attività criminose che possano inficiare la sicurezza della navigazione aerea, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali.

4.2 Comitati del Safety Management System (SMS)

In conformità al Reg. (UE) 139/2014, la gestione di un Safety Management System volto al miglioramento continuo dei livelli di safety aeroportuale prevede un'efficace cooperazione tra i diversi attori del sistema stesso.

A tale scopo, gli organi collegiali dell'SMS sono i seguenti:

Safety (Review) Board - AMC1 ADR.OR.D.005(b)(1)(b) - GM2 ADR.OR.D.005(b)(1) - GM1 ADR.OR.D.005(b)(1)

Safety Committee - ADR.OR.D.027 AMC2 ADR.OR.D.027 (a);(b)(2)
AMC1 ADR.OR.D.027 (d)(1);(d)(2)

Safety Action Group (SAG) – GM1 ADR.OR.D.005(b)(1)

Local Runway Safety Team – ADR.OR.D.027 AMC1 ADR.OR.D.027 (a);(b)(2):
AMC 1 ADR.OR.D.027 (d)(1);(d)(2)

Il Safety Board, che congloba nelle sue funzioni anche quelle del Safety Review Board, è un comitato di alta dirigenza che supporta l'Accountable Manager nella scelta di strategie per il miglioramento della safety aeroportuale.

Il Safety Board è presieduto e convocato via mail, almeno una volta l'anno, dall'Accountable Manager e composto da:

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

Safety Manager
Operation Manager
Maintenance Manager
Compliance Monitoring Manager
Training Manager

ed altri eventuali soggetti per particolari argomenti di safety che possono comunicare tutti i dati rilevanti per le opportune decisioni.

Il Safety Board:

monitora la performance di safety rispetto alle politiche di safety e obiettivi;
monitora che ogni azione correttiva richiesta sia attuata in modo tempestivo e comunque nei tempi concordati;
monitora l'efficacia dei processi di gestione di safety dell'organizzazione.

L'Accountable Manager assicura l'adeguatezza delle risorse per finalizzare le prestazioni di safety previste e verifica le conformità dell'SMS ai requisiti regolamentari.

Il Board viene convocato dall'Accountable Manager annualmente, o più frequentemente, ove ritenuto necessario, per:

condividere la Safety Policy;
analizzare i risultati del sistema di auditing;
analizzare i risultati del Reporting System;
esprimere un parere rispetto all'identificazione e all'adozione delle azioni correttive da mettere in atto;
valutare l'efficacia delle azioni correttive già intraprese;
vigilare sul rispetto dei tempi d'implementazione delle azioni correttive identificate;
fornire le linee strategiche per i Safety Action Group, eventualmente predisposti all'interno del Safety Committee;
gestire il rischio;

Il Safety Review Board, pur non determinando direttamente l'accettabilità del rischio residuo, contribuisce alla definizione dei criteri e dei principi che ne guidano la valutazione.

I risultati delle analisi del Safety Board - ADR.OR.D.005(b)(9)(a)(b)- vengono messi a disposizione dei responsabili aziendali, che predispongono le comunicazioni necessarie alle Società e/o Enti coinvolti e richiedono, se necessario, l'intervento di ENAC anche per la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni.

Le conclusioni del lavoro del Safety Board, su indicazione del medesimo, possono essere usate quali argomento nel Safety Committee.

Gli esiti di indagini a seguito di eventi safety sono resi noti al personale operativo di SASE e di altri enti ed organizzazioni coinvolte in operazioni safety, attraverso lo strumento del Safety Notice o e-mail.

L'informazione dovrà garantire:

che tutto il personale sia pienamente consapevole del sistema di gestione della safety;
la trasmissione di informazioni critiche sulla safety;
perché si intraprendono particolari azioni;
perché le procedure di sicurezza vengono introdotte o modificate.

Tutte le riunioni del Safety Board vengono verbalizzate a cura del Safety Manager, anche per il tramite di SFY; il verbale viene trasmesso agli appartenenti al comitato e copia dello stesso viene archiviata come descritto nel Safety Management Manual.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Il board ha inoltre i seguenti compiti:

Verificare le pregresse prestazioni di safety rispetto agli obiettivi previsti;

Verificare che qualsiasi azione di safety sia stata adottata tempestivamente;

Verificare l'efficacia dei processi di gestione della safety dell'organizzazione;

Garantire che siano assegnate adeguate risorse per il raggiungimento delle prestazioni stabilite.

AMC1ADR.OR.D.005 (b)1 – b4

Safety Committee - ADR.OR.D.027 AMC2 ADR.OR.D.027 (a);(b)(2)

AMC1 ADR.OR.D.027 (d)(1);(d)(2)

Il Gestore ha istituito un comitato consultivo denominato Safety Committee che si riunisce che si riunisce ogni qualvolta si presenti la necessità e almeno una volta all'anno. Tutti i soggetti aeroportuali sono tenuti a parteciparvi; i partecipanti devono essere dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno, in rappresentanza dell'organizzazione di appartenenza. Ogni organizzazione è tenuta a nominare rappresentanti dotati di competenze operative appropriate e idonee, per la partecipazione ai comitati di safety.

Il Regolamento di Scalo esplicita le modalità di assolvimento degli obblighi in capo ai vari soggetti aeroportuali, ai fini della loro partecipazione al sistema SMS.

Il Safety Committee è indetto e presieduto dal Safety Manager ed è partecipato come minimo da:

rappresentanti dei vettori

handlers

Vigili del Fuoco

Operation Manager o suo delegato

rappresentante BCU

Maintenance Manager o suo rappresentante

ENAV

La partecipazione attiva al Safety Committee da parte di tutti i soggetti contribuisce a migliorare le condizioni operative; il comitato è anche identificato come il luogo più appropriato dove dare diffusione alle informazioni di sicurezza.

Tale comitato ha per finalità:

valutare congiuntamente eventi di safety che necessitino di approfondimento;

ricevere indicazioni statistiche relative a eventi ed incidenti, proponendo soluzioni;

consigliare in merito a problemi rilevati nel piazzale o in area di movimento, quali:

promozione del comportamento di safety

prevenzione del FOD

distribuzione di iniziative per la safety delle operazioni

azioni da considerare per risolvere problemi di safety nel piazzale / area di movimento, con particolare riferimento alle RWY incursions ed excursions

problemi relativi ad attrezzature di rampa

problemi relativi alla circolazione dei veicoli

nuove istruzioni di safety o aggiornamento di quelle già attive

metodi per distribuire e promuovere iniziative di safety in apron

problemi generati da neve e ghiaccio

cambiamenti o sviluppi programmati in area di movimento

standard relativi alle procedure operative

scambio di informazioni e indagini congiunte su occurrences, serious incidents ed accidents

individuare membri per i gruppi tematici ristretti.

Il Safety Committee viene convocato almeno ogni anno dal Safety Manager, a mezzo mail con la quale si esplicitano anche gli argomenti in agenda.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Una comunicazione interna del Safety Manager ha invece la funzione di riportare le medesime informazioni internamente all'azienda.

Il Safety Committee viene sinteticamente verbalizzato dal Safety Manager o da personale del Safety Office che gestisce la relazione secondo quanto stabilito nel Safety Management Manual.

Safety Action Group (SAG) – GM1 ADR.OR.D.005(b)(1) (B) - GM2 ADR.OR.D.005(b)(1)

È istituito nell'ambito del Safety Committee. Ha carattere consultivo e propositivo, avvalendosi delle linee strategiche indicate dal Safety Board e delle osservazioni/ valutazioni dei soggetti esterni più indicati per esperienza e competenza sull'argomento trattato.

Ogni incontro di un Safety Action Group (SAG) viene indetto dal Safety Manager ad ogni necessità. Il SM, coadiuvato dal Safety Office, redige il verbale dell'incontro. Copia del verbale firmato dal Safety Manager è successivamente distribuita ai partecipanti con mail.

In ragione dell'argomento/problematica a cui destinati, tali gruppi hanno i seguenti scopi:

- assicurare che le attività di identificazione dei pericoli e gestione dei rischi siano formalizzati e indirizzati al personale competente del processo o attività interessata;
- assicurare che vi sia coerenza tra i dati di safety rilevati e le azioni di riscontro del personale;
- valutare l'impatto sulla safety di eventuali variazioni operative;
- coordinare l'introduzione sul fronte operativo delle azioni correttive identificate;
- esaminare l'applicabilità delle raccomandazioni di safety;
- supervisionare la promozione della cultura di safety, verificando che informazione e formazione soddisfino gli standard regolamentari.

Local Runway Safety Team – ADR.OR.D.027 AMC1 ADR.OR.D.027 (a);(b)(2): AMC 1 ADR.OR.D.027 (d)(1);(d)(2)

SASE ha istituito e presiede, attraverso il Safety Manager, il gruppo denominato Local Runway Safety Team (LRST) che, in accordo all'APT-30 "Incursioni in Pista – Prevenzione e Gestione Aeroportuale", ha il compito specifico di analizzare e valutare la sicurezza operativa della pista per contribuire all'adozione di misure correttive e/o preventive, finalizzate a contenere e/o diminuire il numero degli eventi legati alle incursioni di pista.

Ogni organizzazione è tenuta a nominare rappresentanti dotati di competenze operative appropriate e idonee, per la partecipazione al LRST.

Il gruppo LRST è composto da:

Safety Manager

Operation Manager o suo delegato

Maintenance Manager o suo delegato

ENAV

rappresentanti dei vettori che operano sull'aeroporto

Vigili del Fuoco

(altri soggetti ritenuti di volta in volta utili, in merito alle tematiche da trattare)

Il gruppo viene convocato tramite mail e presieduto dal Safety Manager tutte le volte che eventuali situazioni significative lo consigliano, e comunque non meno di una volta all'anno.

Compiti del Local Runway Safety Team (LRST)

Il Local Runway Safety Team (LRST) opera a supporto del gestore con l'obiettivo di ridurre i rischi per la sicurezza legati all'utilizzo delle piste. Le sue attività si inquadrano nel sistema di gestione

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

della sicurezza (SMS) e sono orientate alla prevenzione degli eventi che possano compromettere l'integrità delle operazioni su pista.

Obiettivi del LRST

Il LRST supporta il gestore nella riduzione del rischio connesso ai seguenti aspetti:

Incursioni in pista (runway incursions);

Escursioni fuori pista (runway excursions);

Confusione nell'utilizzo delle piste (runway confusion);

Sospensione o chiusura delle operazioni di pista;

Ingressi non autorizzati nello spazio aereo inferiore interno o adiacente al perimetro aeroportuale da parte di sistemi aeromobili a pilotaggio remoto (UAS).

Supporto alla gestione dei punti critici (Hot Spots) e pubblicazioni aeronautiche

Il LRST fornisce supporto al gestore nella:

Valutazione della necessità di identificare punti critici (hot spots) all'interno dell'aerodromo;

Revisione delle pubblicazioni aeronautiche ufficiali (AIP) relative all'aerodromo per verificarne l'accuratezza e l'aggiornamento.

Monitoraggio degli eventi e condivisione di conoscenze

Il LRST collabora con il gestore per:

Monitorare il numero, la tipologia e la gravità degli eventi legati alla sicurezza della pista;

Diffondere raccomandazioni di sicurezza derivate da inchieste su incidenti o inconvenienti, nonché lezioni apprese da esperienze operative e buone pratiche di mitigazione del rischio;

Promuovere lo scambio di buone pratiche operative finalizzate alla prevenzione degli eventi di safety sulle piste.

Verifica delle comunicazioni e delle segnalazioni visive

Il LRST assiste il gestore nelle seguenti attività:

Verifica della qualità e dell'efficacia delle comunicazioni tra i controllori del traffico aereo, i piloti e i conducenti di veicoli, individuando eventuali necessità di miglioramento;

Valutazione periodica, in diverse condizioni meteorologiche e di visibilità, della correttezza, chiarezza e comprensibilità degli aiuti visivi presenti agli ingressi pista, segnalando ambiguità o problematiche di design dell'aerodromo.

Consulenza in fase di cambiamento

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Il LRST fornisce consulenza preventiva al gestore prima dell'implementazione di:

Modifiche all'area di movimento dell'aeroporto;

Nuove pratiche operative o nuove procedure;

al fine di identificare tempestivamente potenziali impatti negativi sulla sicurezza delle operazioni di pista.

Aerodrome Emergency Committee - GM2 ADR.OPS.B.005(a)

È un comitato locale specializzato e dedicato alla corretta gestione delle emergenze in adeguamento al Reg. EU. Ha il compito specifico di analizzare e valutare i piani di emergenza aeronautici.

Il Piano di Emergenza Aeroportuale (PEA) predisposto dal Gestore aeroportuale deve essere valutato dalla Direzione Operazioni e dalla Direzione Territoriale per gli aspetti di rispettiva competenza, prima di essere illustrato e condiviso nella riunione dell'Aerodrome Emergency Committee (AEC), ovvero in altro ambito di coordinamento, alla quale sono tenuti a partecipare tutti i soggetti coinvolti nella gestione del Piano.

A valle della riunione di coordinamento, con esito positivo anche non all'unanimità, il PEA, fatte salve le verifiche di competenza, sarà inserito nel Manuale di Aeroporto, approvato dalla Direzione Operazioni.

Conseguentemente all'inserimento nel Manuale di Aeroporto, una volta approvato, il PEA dovrà essere adottato dalla Direzione Territoriale con proprio atto ordinatorio, allo scopo di garantirne l'osservanza e la conforme applicazione da parte dei vari soggetti coinvolti.

I compiti dell'Aerodrome Emergency Committee (AEC) sono:

Identificazione degli obiettivi di mantenimento / miglioramento dei requisiti di gestione degli stati di allerta che coinvolgono gli aeromobili (allarme - emergenza - incidente aereo);

Effettuazione debriefing degli eventi significativi reali attinenti all'attivazione del PEA;

Effettuazione dei briefing e dei debriefing delle esercitazioni di emergenza, avendo cura di definire le azioni da mettere in atto, che, ogni soggetto per le parti di competenza, deve adottare al fine di garantire un'efficace gestione della stessa nei modi e nei tempi previsti;

Condivisione ed approvazione di tutte le parti del PEA;

Condivisione delle informazioni relative a best practice adottate in altri aeroporti, al fine di un miglioramento continuo del processo di gestione delle emergenze;

Condivisione della pianificazione delle esercitazioni, anche in funzione delle eventuali esigenze di addestramento specialistico individuate e comunicate al Gestore da parte di Enti ed Operatori aeroportuali (es. testare nuove procedure o specifici ambiti di intervento oppure formare nuovo personale).

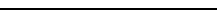
4.3 Comitato Aeroportuale per le facilitazioni FAL

Il Comitato Nazionale Facilitazioni dell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi", da qui in poi Comitato aeroportuale FAL, è presieduto dal Direttore Territoriale dell'Ente Nazionale dell'Aviazione Civile territorialmente competente o da un suo delegato ed è composto dai rappresentanti degli Enti di Stato, delle Agenzie e degli altri soggetti coinvolti nella attuazione del Programma FAL.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Il Comitato aeroportuale FAL si riunisce di norma su base annuale; Il Presidente può convocare riunioni straordinarie ad hoc ogni volta sia necessario al fine di analizzare situazioni specifiche in materia di facilitazioni o per la ricerca di soluzioni di specifici problemi operativi. Le riunioni straordinarie possono essere plenarie o ristrette ai singoli soggetti interessati alla specifica problematica.

I membri del Comitato aeroportuale FAL, così come gli esperti invitati alle specifiche riunioni, devono assicurare — se la materia trattata lo richiede — la riservatezza delle informazioni e delle dichiarazioni fatte nel corso delle riunioni, così come lo specifico contenuto delle riunioni e delle decisioni assunte.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

5. CAPACITÀ OPERATIVA DI SCALO

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

5.1 Capacità operativa complessiva

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

Sulla base delle caratteristiche geometriche delle infrastrutture di volo l'Aeroporto ha codice di riferimento ICAO 4C. Potranno perciò operare aeromobili con apertura alare fino a max. 36 mt. esclusi.

Aeromobili di categoria ICAO superiore 4D potranno operare dietro specifica autorizzazione rilasciata da ENAC a seguito di studio aeronautico prodotto da SASE SpA congiuntamente al Vettore richiedente che attesti la compatibilità delle operazioni in relazione alle infrastrutture.

Ai fini del soccorso e della lotta antincendio la Categoria dell'aeroporto è la settima ICAO, estendibile alla ottava su richiesta ai Vigili del Fuoco.

5.2 Capacità dichiarata della pista di volo

La capacità dichiarata della pista di volo dell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi", in condizioni di normalità (regolari condizioni meteorologiche, Sistemi e Radioassistenze efficienti, ecc.), è di 12 movimenti/ora (su pista 01/19).

5.3 Capacità piazzale aeromobili

L'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi" è dotato di un piazzale aeromobili (apron), suddiviso in due aree di cui la più grande utilizzata prevalentemente per l'Aviazione Commerciale e la seconda utilizzata prevalentemente per l'Aviazione Generale.

L'area utilizzata per l'aviazione commerciale consente il parcheggio contemporaneo di n.4 aeromobili di classe C, mentre l'area utilizzata per l'aviazione generale consente il parcheggio contemporaneo di n. 4 aeromobili di classe B (le piazzole possono essere usate anche in una diversa configurazione tale da consentire uno stand di classe D - escludendo due stand di classe C)

L'apron è raggiungibile attraverso le taxiway Alfa, Bravo e Charlie che lo collegano alla pista 01/19.

Per ulteriori dettagli riferiti alle caratteristiche delle infrastrutture aeroportuali in airside (es. pista, raccordi, stands etc.), si rimanda al Manuale di Aeroporto – parte C e parte D, nelle sue revisioni applicabili.

5.4 Capacità del Terminal

Il Terminal passeggeri dell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi", aperto H16 sette giorni su sette e con operatività 06:00-22:00 Local Time, è strutturato su un solo livello piano terra che ospita le sale arrivi Schengen ed Extra-Schengen, l'area check-in, le aree dedicate alle operazioni di imbarco con un totale di quattro sale partenze segregabili per voli

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Schengen ed Extra-Schengen, più una quinta sala utilizzabile solamente per voli Schengen (In allegato la cartina dettagliata del terminal).

Le infrastrutture dedicate all'accoglienza e smistamento dei passeggeri sono le seguenti:

- Sei banchi check-in collocati in un'unica area accettazione e distribuiti con percorso di accesso facilitato dall'ingresso principale;
- Sistemi distribuzione e controllo bagagli da stiva nella zona detta retro-check-in;
- Due varchi per il controllo di sicurezza dei passeggeri, di cui uno dei varchi è utilizzato anche per il controllo del personale come varco di servizio nella stagione winter), mentre invece durante la stagione summer è operativo un terzo varco esclusivo staff / equipaggi;
- Cinque gate d'imbarco con accesso diretto all'apron;
- Due nastri trasportatori per la riconsegna dei bagagli ai passeggeri nella sala arrivi Schengen ed Extra-Schengen.

Il Terminal Passeggeri ospita inoltre le seguenti attività:

- attività commerciali e servizi destinate al comfort di passeggeri e visitatori;
- attività operativa, destinata al personale aeroportuale per l'espletamento delle proprie attività lavorative e per la gestione e manutenzione delle aree landside e airside;
- attività d'ufficio, che comprende locali e postazioni in uso oltre che alla società di gestione anche a ENAC, Polizia di Stato, Agenzia delle Dogane e Guardia di Finanza.

In accordo alle normative ICAO, il Terminal presenta le seguenti caratteristiche:

- capacità passeggeri in arrivo – circa 400pax/ora indifferentemente Schengen ed Extra-Schengen;
- capacità passeggeri in partenza - circa 400pax/ora indifferentemente Schengen ed Extra-Schengen.

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

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

- Varchi passeggeri: per l'accesso pedonale in area sterile dei passeggeri, degli equipaggi e dello staff ubicato nella zona partenze;
- Varco carraio "Nord": per l'accesso dei veicoli in area critica/sterile (cancello 05);

Il varco passeggeri è operativo durante l'orario di apertura dell'Aeroporto, mentre il varco carraio "Nord" è operativo su chiamata al personale security al numero telefonico del varco passeggeri 075 5921460. I numeri telefonici da chiamare sono esposti a mezzo cartellonistica affissa al cancello.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

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

I gate d'imbarco devono essere tenuti aperti per il tempo strettamente necessario alle operazioni d'imbarco.

Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio di Polizia di Frontiera e alla Società di Gestione Aeroportuale SASE SpA.

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

5.6 Capacità parcheggi autovetture

Le aree di sosta per automobili sono dedicate ai passeggeri e agli operatori aeroportuali, nonché ai rent a car.

I parcheggi riservati alle autovetture dei passeggeri hanno una capienza complessiva di circa 600 posti, suddivisi su più aree di parcheggio.

All'interno dei parcheggi sono presenti 12 posti, situati davanti all'ingresso principale del terminal e collegati all'aerostazione attraverso percorsi tattili a pavimento, riservati ai passeggeri a ridotta mobilità. I passeggeri con disabilità hanno diritto alla sosta gratuita negli spazi riservati: prima di ritirare la propria auto dovranno presentare all'ufficio informazioni il contrassegno congiuntamente al tagliando del parcheggio e riceveranno un ticket validato per l'uscita.

Le aree dedicate ai passeggeri sono destinate alla sosta a pagamento di autovetture per breve, medio, lungo periodo. Tali aree sono gestite direttamente da SASE S.p.A. con impianti automatici a sbarre. Il pagamento della sosta deve essere effettuato anticipatamente al ritiro dell'autovettura presso le casse automatiche. SASE S.p.A. si riserva la facoltà di emettere tessere di abbonamento all'utenza che ne faccia richiesta.

Le aree dedicate al personale aeroportuale sono tutti gli spazi destinati alla sosta di autovetture di personale dei diversi soggetti aeroportuali. L'uso di tali aree è limitato all'orario di lavoro. Ciascun operatore privato dovrà richiedere a SASE S.p.A., tramite la compilazione di apposita modulistica e allegando copia del TIA, l'emissione dei titoli di ingresso nominativi per il personale in forza presso l'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi". Il Gestore, previa comunicazione dell'entità del contributo da corrispondere, metterà a disposizione le aree di sosta sulla base delle richieste nei limiti delle disponibilità.

Le aree dedicate ai rent a car sono circa centocinquanta stalli.

È inoltre presente un'area parcheggio taxi e ambulanze, NCC, Polizia, GDF, Kiss & Fly e carico e scarico merce.

Il Gestore è responsabile della manutenzione e della sicurezza delle aree di sosta. Il passeggero/cliente è tenuto a rispettare il regolamento del parcheggio a sbarre, pubblicato sul sito dell'aeroporto alla pagina <https://www.airport.umbria.it/ita/parcheggi2>

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

5.7 Modalità di segnalazione della riduzione del livello di operatività

Il Gestore, ai sensi dell'art.705 del C.d.N, fornisce tempestivamente notizie all'ENAC, a ENAV, ai Vettori e agli Enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio e a interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché in merito alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime dato in concessione.

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

ENAV fornisce tempestivamente notizie all'ENAC e al Gestore (che si incarica di estendere l'informativa al Prestatore / Autoproduttore / Vettore) in merito a riduzioni del livello del servizio e a interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, inclusi gli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL).

Il Gestore informa gli operatori privati della riduzione (prevista o in atto) del livello del servizio aeroportuale mediante l'invio, via e-mail da parte dell'Ufficio Operativo SASE S.p.A., di copia dei relativi NOTAM e/o comunicazioni. Qualora la circostanza che origina la riduzione del livello di servizio attenga alla sfera di competenza di altri Soggetti aeroportuali, il Gestore si limita a diffondere le informazioni così come ricevute da tali Soggetti.

Nei casi in cui la riduzione del livello di servizio sia significativa per la navigazione aerea e richieda la diffusione di una specifica informativa aeronautica, il Gestore si attiva per la emissione di apposito NOTAM / SNOWTAM.

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

Nei casi in cui la riduzione del livello del servizio attenga alla sfera di competenza degli Enti di Stato, l'informativa aeronautica è originata da ENAC.

Nei casi in cui la riduzione del livello del servizio attenga alla sfera di competenza del Gestore Aeroportuale, l'informativa aeronautica è originata dal Gestore. Quando le variazioni interessano i servizi antincendio e soccorso resi dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, questi comunicano l'eventuale categoria aeroportuale disponibile al RIT dell'Ufficio Operativo SASE provvedendo poi a inviare comunicazione scritta di ratifica via e-mail in un secondo momento.

Il RIT provvede a comunicare la decategorizzazione del servizio antincendio aeroportuale a ENAV su linea telefonica registrata e contatta l'Operation Manager SASE S.p.A. per concordare le modalità di richiesta di emissione del relativo NOTAM..

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

6. NORME GENERALI

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

6.1 Norme generali di comportamento

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

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

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

È fatto divieto a chiunque di fumare negli uffici e nei locali pubblici o aperti al pubblico in ottemperanza alla normativa generale vigente. È altresì vietato fumare nelle aree di movimento dello scalo aereo. Il divieto si applica anche alle sigarette elettroniche.

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

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

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

6.2 Norme generali per i Soggetti operanti in ambito aeroportuale

Ciascun Soggetto operante nell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi" dovrà:

- a) svolgere la propria attività nel pieno rispetto di tutta la Normativa comunitaria e nazionale vigente e futura, di tutte le Ordinanze e le Disposizioni emanate e da emanarsi da parte di ENAC, anche nelle sue articolazioni periferiche, e di ogni altra Autorità competente sullo scalo nonché di tutte le Procedure, Regolamenti e Disposizioni Operative, vigenti e futuri, emanati da SASE SpA nella sua qualità di Gestore Aeroportuale, in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza operativa delle infrastrutture e impianti di volo e tutela ambientale, soggiacendo altresì a tutte le limitazioni e vincoli derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

- b) erogare tutti i servizi di competenza fornendo ai propri clienti un livello di qualità adeguato, rispettando eventuali standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da SASE SpA, previa autorizzazione dell'ENAC, nonché relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagi di qualsiasi tipo;
- c) prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività;
- d) rispettare il presente Regolamento, sia per le attività svolte direttamente sia per le attività svolte avvalendosi di eventuali terzi nei confronti dei quali è obbligato a fornire adeguata informazione circa i contenuti del Regolamento stesso;
- e) rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per suo conto i divieti e gli obblighi di comportamento vigenti in aeroporto, contenuti nel presente Regolamento o stabiliti con disposizione specifica emanata da chiunque ne abbia titolo; dovrà inoltre mantenere in ordine e pulite le aree che utilizza;
- f) impiegare personale professionalmente qualificato e formato e in numero adeguato ad assicurare una costante efficienza dei servizi prestati nello scalo;
- g) rispondere dell'operato dei propri dipendenti, o comunque delle persone dallo stesso incaricate, anche nei confronti di terzi, così da sollevare SASE SpA da responsabilità derivanti da ogni danno e molestia causati dai dipendenti medesimi;
- h) far indossare al proprio personale un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza e tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
- i) far indossare al proprio personale impegnato in area airside indumenti ad alta visibilità.;
- j) segnalare immediatamente agli Organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Primo Soccorso, ecc.) qualsiasi situazione di pericolo imminente e/o incidenti relativi a persone e cose, informando subito dopo il Capo Scalo in turno ed ENAC;
- k) evitare di ingombrare le uscite di emergenza;
- l) rispondere delle proprie azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti, per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti o omissioni connessi alla propria attività. Per coprire tali rischi, ogni Soggetto privato provvederà a stipulare una adeguata copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento della loro attività in aeroporto con una compagnia di rilevanza nazionale;
- m) evitare di abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale ed evitare qualsiasi possibile generazione di FOD;
- n) segnalare al gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio;
- o) evitare, per finalità di security aeroportuale e per una corretta informazione agli utenti e al pubblico in genere, l'effettuazione, la diffusione e la pubblicazione, tramite qualunque mezzo e su qualsiasi tipologia di media, di riprese fotografiche e/o video realizzate all'interno del Terminal e nelle loro immediate adiacenze, nonché in area airside dell'aeroporto; è fatta salva la sola realizzazione di riprese fotografiche e/o video, purché necessaria e 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;
- p) nominare, al fine di consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte del Gestore e delle autorità aeroportuali, dei responsabili che siano reperibili anche nei casi di emergenza e fuori dell'orario di operatività.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

6.3 Addestramento

Tutti i soggetti che operano presso l'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi", ivi inclusi, a titolo esemplificativo, enti, operatori aeroportuali, vettori aerei, società di handling, concessionari, appaltatori, subappaltatori e qualsiasi altra organizzazione o impresa autorizzata ad operare nello scalo, sono obbligati a formare il proprio personale sul contenuto del Regolamento di Scalo, sulla esigenza del rispetto delle regole in esso stabilite e sulle conseguenze della loro inosservanza.

I Prestatori di servizi di assistenza a terra sono obbligati a tenere costantemente aggiornato e addestrato il personale dipendente e quello delle eventuali ditte esterne che operano per proprio conto, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e dalle norme sulla sicurezza e protezione ambientale. Quanto sopra, anche attraverso la frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali, tenuti, di norma, a cura e spese della società di appartenenza.

I prestatori di servizi di assistenza a terra e gli utenti che effettuano l'autoassistenza, anche in coerenza con quanto già dichiarato nel proprio Manuale di Addestramento, oggetto di certificazione da parte di ENAC, dovranno adottare un programma di training che contenga almeno:

- gli standard di training, inclusi i programmi dei corsi, la frequenza di ciascun tipo di corso e l'area di attività delle persone da formare;
- un processo di validazione che misuri l'efficacia della formazione;
- formazione iniziale;
- formazione on-the-job;
- formazione periodica.

Il programma di addestramento deve individuare anche le responsabilità di formazione e contenere le procedure per la formazione e il controllo del personale, da applicare nel caso in cui il personale non raggiunga o mantenga il livello richiesto.

L'ENAC e il Gestore aeroportuale, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento e aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto nell'ambito di un'attività di controllo delle prestazioni svolte per l'assistenza a terra, effettuata con metodologie standardizzate internazionali.

La formazione aeroportuale obbligatoria per tutti gli operatori è costituita da:

- Corso di formazione in materia di Security, ai fini del rilascio del T.I.A.;
- Corso di sensibilizzazione alla safety, per gli operatori che operano in area airside, in possesso di T.I.A. con banda di colore verde/rosso;
- Airside Driving Permit ADP, per il personale che accede e opera in airside alla guida di un mezzo/veicolo.

SASE S.p.A. adotta un proprio Manuale di Training in cui vengono definite nel dettaglio le procedure applicate alle attività formative.

Ogni soggetto aeroportuale che opera in airside ha pertanto la responsabilità e l'onere di assicurare la formazione del proprio personale e di quello dei propri fornitori sul comportamento da mettere in atto per garantire gli standard di sicurezza operativa per il settore di competenza.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

6.4 Pubblicità in ambito aeroportuale

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

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

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

6.5 Eventi/Spettacoli pubblici

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

L'interessato a organizzare un evento/spettacolo pubblico dovrà presentare domanda all'ufficio commerciale della Società di Gestione aeroportuale che valuterà la domanda e in caso di necessità, provvederà a chiedere autorizzazione agli Enti competenti.

Gli interessati all'organizzazione dovranno comunicare con almeno 30 giorni di anticipo all'ufficio commerciale del Gestore, via PEC all'indirizzo sase@legalmail.it le seguenti informazioni:

- scopo dell'evento;
- programma dettagliato (giorno, orario di inizio e fine di utilizzo delle aree);
- denominazione della ditta o società richiedente;
- tipologia di evento (su invito, gratuito, a pagamento e nel caso di spettacolo per beneficenza indicare il nominativo dell'Ente beneficiario).

L'ufficio Marketing provvederà a confermare la disponibilità e la fattibilità dell'evento.

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

6.6 Utilizzo mezzi e attrezzature

Sugli automezzi e le attrezzature utilizzati dagli Operatori dovrà essere visibile la denominazione e il logo identificativo della Società di appartenenza, la segnalazione luminosa di ostacolo mobile e la segnalazione diurna secondo quanto indicato dalle normative applicabili.

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

7. PERMESSI AEROPORTUALI E CIRCOLAZIONE IN AREA AEROPORTUALE

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

7.1 Rilascio permessi di accesso per le persone (TIA e TIV) e dei lasciapassare veicoli

Per il rilascio dei permessi di accesso di persone e del lasciapassare veicoli all'interno del sedime aeroportuale si fa riferimento alla vigente procedura accessi (P 5.13.1 SEC) allegata al presente RdS e pubblicata sul sito del Gestore.

Requisiti formativi

Il corso di sensibilizzazione alla Safety e il corso di Security costituiscono requisiti obbligatori per l'ottenimento del TIA.

Il corso Safety deve essere rinnovato ogni 2 anni, indipendentemente dalla validità del TIA.

In caso di scadenza del corso Safety, il personale non è autorizzato ad accedere all'area airside in autonomia. L'accesso è consentito esclusivamente se scortati da personale autorizzato, in possesso di formazione Safety in corso di validità.

7.2 Rilascio Abilitazione alla guida in area aeroportuale airside

Le modalità per l'ottenimento dell'abilitazione alla guida (ADP) da parte di tutti i soggetti privati e pubblici aeroportuali sono contenute all'interno della procedura P26.

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

7.3 Circolazione in area aeroportuale landside

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

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

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

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

7.4 Automezzi degli Enti di Stato

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

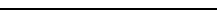
I mezzi di Stato condotti da personale privo di abilitazione alla guida in airside (ADP) devono essere scortati, sull'airside, da personale dotato di patente aeroportuale, possibilmente appartenente allo stesso Ente o, in alternativa, da personale abilitato della SASE SpA.

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

7.5 Accesso ambulanze, mezzi della Polizia Penitenziaria e militari e altri casi particolari

È consentito, previo controllo di sicurezza, l'accesso di autoambulanze esterne che trasportano passeggeri, in partenza o in arrivo. L'autoambulanza dovrà essere scortata da personale del Gestore Aeroportuale.

Per l'ingresso di mezzi della Polizia Penitenziaria adibiti al trasporto detenuti e/o mezzi militari da e per gli aeromobili, il caposcorta concorderà con la Polaria e la SASE SpA le modalità di accesso, parcheggio e avvicinamento sottobordo tramite il varco carraio.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

8. INFRASTRUTTURE AEROPORTUALI

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Ai sensi della normativa nazionale vigente si definiscono e regolamentano i seguenti beni.

8.1 Infrastrutture Centralizzate

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

Sull'aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi" è stata centralizzata la gestione da parte di SASE SpA delle seguenti infrastrutture:

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

8.2 Beni di uso esclusivo

Si intendono i locali, i beni strumentali per l'assistenza a terra e le aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile, assegnati dal Gestore in uso esclusivo ai prestatori di assistenza a terra, ai Vettori e ad altri soggetti richiedenti, in relazione alle richieste da questi formulate ed alle disponibilità aeroportuali.

L'assegnazione dovrà avvenire secondo i criteri di trasparenza e non discriminazione.

Sull'aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi", i beni di uso esclusivo sono i seguenti:

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

8.3 Beni di uso comune

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

I restanti beni che non rientrano nei beni sopraelencati, in quanto non inclusi nel Decreto 18/1999 sono utilizzati dai soggetti aeroportuali ed assegnati in base ai criteri commerciali.

Tali aree comprendono:

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

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

8.4 Aree di uso comune

Si intendono le aree interne ed esterne agli edifici che ospitano le attività di tutti gli operatori aeroportuali privati (ad esempio: servizi igienici, altri e locali di accesso comune, aree in airside adibite alla circolazione e fermata dei veicoli e dei mezzi di rampa poste presso l'aerostazione passeggeri principale), che non siano sub-concesse come beni in uso esclusivo e che risultino accessorie agli spazi prioritariamente utilizzati per l'attività operativa.

8.5 Beni di uso commerciale

Si intendono i beni e le aree aeroportuali utilizzate per le attività commerciali e assegnati in sub-concessione agli operatori privati secondo criteri commerciali, in base alla disponibilità aeroportuale.

8.6 Modalità di Utilizzo delle Infrastrutture Centralizzate

Di seguito si riporta in tabella la lista delle infrastrutture centralizzate:

INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE	DESCRIZIONE	IMPIANTI E ATTREZZATURE	SERVIZI
Sistema di smistamento e riconsegna bagagli (bhs)	Smistamento bagagli in partenza e nastri riconsegna bagagli in arrivo	• nastri smistamento bagagli • sistema riconsegna bagagli (nastri e caroselli)	gestione nastri recupero bagagli tagless e non ritirati e consegna a lost&found
informativa al pubblico	sistemi di informazione al pubblico	• sistema fids e relativi tabelloni • monitor di informazione al pubblico • monitor gates imbarco • monitor nastro riconsegna bagagli • tabellone arrivi • annunci sonori • impianto microfonico • banchi informazioni • informazioni telefoniche	gestione sistemi informazione

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE	DESCRIZIONE	IMPIANTI E ATTREZZATURE	SERVIZI
sistema informatico di scalo	sistemi informatici di scalo	• sistema c.u.t.e. • sistema airone 2000 • sistema iport • cablaggio rete aziendale • reti wireless	gestione e supervisione impianti e fornitura informativa
impianto condizionamento	sistema condizionamento e riscaldamento	• sistema e locali tecnici	gestione e supervisione
impianto svuotamento e trattamento liquami di bordo	impianto svuotamento e trattamento liquami di bordo	• stoccaggio su cisterna interrata	gestione e supervisione dell'impianto

Prima di utilizzare impianti centralizzati l'Operatore dovrà accertarsi che gli stessi siano in perfette condizioni di efficienza e controllare i dispositivi di sicurezza e degli organi di comando.

Nel caso fossero riscontrati malfunzionamenti o anomalie si dovrà darne immediata comunicazione al Maintenance Manager di SASE S.p.A., anche attraverso l'indirizzo e-mail maintenance@airport.umbria.it.

Le istruzioni tecniche per l'utilizzo delle Infrastrutture Centralizzate e dei relativi impianti operativi sono in alcuni casi contenute all'interno del Manuale di Aeroporto o del Manuale delle Operazioni Handling, disponibili su richiesta.

Istruzioni o regolamentazioni specifiche, anche temporanee, riguardanti l'utilizzo di particolari impianti, attrezzature o infrastrutture, anche non contenute nel presente Regolamento, potranno essere esposte da SASE S.p.A. in maniera visibile presso le stesse in qualsiasi momento, in caso di urgenza anche senza comunicazione ai soggetti aeroportuali interessati. Il personale addetto alle operazioni sarà tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.

SASE S.p.A. si riserva la facoltà, per motivi di sicurezza o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, di disporre la rimozione in qualsiasi momento di mezzi, carrelli, contenitori e quant'altro ingombri le aree comuni o comunque si trovi al di fuori degli spazi consentiti; qualora non venga ottemperato alla rimozione e debba adempiervi direttamente il Gestore, verranno addebitati all'operatore privato inadempiente i costi sostenuti ed eventuali ulteriori danni.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

8.7 Modalità di Utilizzo per i Beni in Uso Esclusivo

Di seguito si riporta in tabella la lista dei beni in uso esclusivo.

INFRASTRUTTURE	DESCRIZIONE	IMPIANTI E ATTREZZATURE	SERVIZI
banchi check-in	banchi destinati all'attività di accettazione ed eventuale self check-in	banchi accettazione e gates imbarco in configurazione standard che comprende:	gestione banchi e gate imbarco
gate di imbarco	gates imbarco	• telefoni, stampanti, etichettatrici • computer, banchi, gate, gate reader • eventuale self check-in	
stalli di sosta mezzi di rampa	aree in airside destinate alla sosta dei mezzi di rampa		gestione ed assegnazione spazi
uffici, locali ed aree operativi	uffici, locali ed aree operative destinate ad attività di handling		gestione ed allestimenti uffici ed aree

Resta inteso che SASE S.p.A. non consentirà l'utilizzo dei beni in caso di mancato perfezionamento degli accordi contrattuali; in caso di revoca o risoluzione del contratto SASE S.p.A. fornirà pronta comunicazione a ENAC D.T.

Ai fini di un'ottimale utilizzazione degli spazi in uso esclusivo, l'operatore privato dovrà inoltrare a SASE S.p.A. richiesta scritta contenente le seguenti informazioni:

- Dichiarazione attestante l'ottenimento da parte di ENAC della certificazione di idoneità ad operare sullo scalo per i servizi di assistenza a terra elencati nell'Allegato A) del D. Lgs. N° 18 del 13/01/99;
- Tipologia dei servizi che si intendono prestare;
- Numero degli Utenti e dei voli da assistere;
- Specifico uso dell'area richiesta e quantità di spazio che si intende richiedere in sub-concessione;
- Elenco dei mezzi (relativi alle aree interne air side) che si intendono utilizzare per la prestazione dei servizi.

Essendo la quantità degli spazi concessi rapportata alle quote di mercato assistite, nel caso di significative riduzioni degli Utenti serviti o delle attività per cui gli operatori privati detengano l'idoneità, SASE S.p.A. si riserva il diritto di procedere, nel contraddittorio delle parti, ad una riduzione dei beni di uso esclusivo sub-concessi.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

8.8 Modalità di Utilizzo per i Beni in Uso Comune

Di seguito si riporta in tabella la lista dei beni in uso comune.

INFRASTRUTTURE	SERVIZI
strade perimetrali ed interne piazze di sosta aeromobili sistemi luminosi di piazzali di sosta (torri faro) segnaletica verticale ed orizzontale	manutenzione e gestione

Al fine di garantire la pulizia delle aree in uso comune in oggetto è vietato abbandonare nelle stesse, anche temporaneamente, rifiuti di qualsiasi genere; chiunque rilevi anomalie o situazioni difformi è tenuto a segnalarle tempestivamente all'Ufficio Operativo SASE S.p.A. per l'adozione delle opportune azioni.

Eventuali danni arrecati alle strutture, per uso imprudente o negligente delle stesse, saranno addebitati all'Operatore previa opportuna e documentata segnalazione. Non sarà consentito lo stoccaggio, in aree comuni, di materiali di consumo degli operatori. In caso di violazione, SASE S.p.A. provvederà a contestare l'infrazione all'Operatore il quale, con la massima sollecitudine, dovrà provvedere al ripristino dell'area. In caso di difetto SASE S.p.A. procederà direttamente e addebiterà all'Operatore i relativi costi.

Le vetture e le attrezzature di rampa degli operatori dovranno essere in condizioni di efficienza e di manutenzione tali da non arrecare pericolo per le attività di piazzale.

Gli eventuali mezzi inutilizzati e inutilizzabili dovranno essere tempestivamente rimossi a cura dell'operatore proprietario. In caso di difetto, SASE S.p.A. provvederà direttamente addebitando all'operatore il relativo costo.

8.9 Modalità di Utilizzo per i Beni in Uso Commerciale

Di seguito si riporta in tabella la lista dei beni in uso commerciale:

INFRASTRUTTURE	DESCRIZIONE	IMPIANTI E ATTREZZATURE	SERVIZI
aree commerciali	locali ed aree destinate ad attività commerciali	Negozi / Car Rental	gestione ed assegnazione locali
aree terminal	aree sponsorizzabili (con pubblicità)	impianti pubblicitari, spazi espositivi,	gestione / supervisione / assegnazione
parcheeggi auto	parcheeggi landside	aree di sosta	gestione / supervisione / assegnazione

SASE S.p.A., in qualità di Gestore aeroportuale, individuerà operatori privati interessati ad avviare attività (sia aviation che non aviation) all'interno dell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

“San Francesco d’Assisi”, attraverso procedure ad evidenza pubblica su forma di manifestazione di interesse in conformità alla normativa vigente.

Resta inteso che SASE S.p.A. non consentirà l'utilizzo dei beni in caso di mancato perfezionamento degli accordi contrattuali e di sub-concessione;

È di conseguenza, vietata qualsiasi attività commerciale al di fuori delle aree sub-concesse. In caso di violazione di tale prescrizione SASE S.p.A. richiederà ad ENAC D.T. l'applicazione di opportune sanzioni.

8.10 Subconcessione di aree per attività commerciale

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

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

Le subconcessioni per attività commerciale (non aviation) vengono notificate all'ENAC.

8.11 Subconcessione di aree per attività aeronautiche

Si intendono le aree aeroportuali destinate alle attività aeronautiche, assegnate in sub-concessione secondo criteri di trasparenza e non discriminazione.

Le subconcessioni per attività aeronautiche (aviation) vengono autorizzate da ENAC prima della sottoscrizione del relativo contratto.

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

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

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

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

8.13 Revoca / decadenza della sub-concessione

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

- revoca, da parte dell'Ente competente che ha concesso l'idoneità ad operare, per il venir meno dei requisiti necessari;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

- inosservanza da parte dell'affidataria degli obblighi stabiliti dall'atto di sub concessione
- necessità da parte del Gestore di entrare in possesso dei beni sub-concessi a fronte di lavori di ristrutturazione o ampliamento, o motivi di altro genere; in questo caso SASE S.p.A. fornirà una sistemazione sostitutiva;
- gravi violazioni alle norme di sicurezza e tutela ambientale;
- inosservanza ripetuta dei richiami ufficiali fatti da ENAC, per documentata negligenza o gravi e ripetuti disservizi provocati o per inosservanza delle vigenti leggi in materia, delle ordinanze aeroportuali o del presente Regolamento;
- cessazione, per qualsiasi causa, delle prestazioni in favore del Vettore servito, ove presenti in tutti gli altri casi previsti dalle vigenti disposizioni di Legge tutte le cause previste dal contratto di sub-concessione.

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

Al termine del rapporto, quale che sia la causa, l'affidataria dovrà provvedere a riconsegnare gli impianti e le infrastrutture in concessione alla SASE S.p.A. liberi da cose o persone.

8.14 Danneggiamenti e utilizzi impropri

Qualsiasi danneggiamento o utilizzo improprio di beni, infrastrutture, impianti, attrezzature, tale da comportare costi di ripristino delle normali condizioni d'uso da parte del Gestore, sarà riaddebitato al Prestatore/Autoproduttore/Vettore/Sub-concessionario responsabile dell'evento, unitamente al risarcimento del danno provocato.

Qualora l'anomalia venga segnalata da un Prestatore/Autoproduttore/Vettore/Sub-concessionario all'atto della presa in consegna del bene (o infrastruttura, o impianto, o attrezzatura) oppure venga riscontrata direttamente dal Gestore, i costi di ripristino saranno successivamente addebitati all'ultimo utilizzatore.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

9.1 Prestatori di servizi di assistenza a terra

SASE S.p.A., in qualità di Gestore aeroportuale, può individuare imprese terze interessate ad accedere al mercato dei prestatori di servizi di assistenza a terra all'interno dell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi", attraverso procedure ad evidenza pubblica in conformità alla normativa vigente, pubblicizzate nel sito web all'indirizzo <https://www.airport.umbria.it/ita/bandi-e-gare>.

L'impresa individuata dovrà presentare domanda in bollo indirizzata alla Direzione Territoriale dell'ENAC secondo quanto previsto dal Regolamento "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra". Copia della domanda, unitamente alle procedure operative e di tutela ambientale e degli standard di qualità, contenuti nel Manuale delle Operazioni, deve essere trasmessa alla Società di Gestione aeroportuale.

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

9.2 Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei Prestatori

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

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

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

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

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

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

9.3 Redazione del “VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ “

Raccolte tutte le informazioni necessarie ed effettuate le necessarie verifiche, per ogni nuovo Prestatore che inizia l'attività presso lo scalo, il Gestore e il Prestatore predispongono il Verbale di Accesso e Inizio Attività sulla base del modello previsto dall'APT 19 al punto 9.2 (vedi allegato).

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

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

9.4 Cessione dei servizi

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

10. CLEARANCE AEROPORTUALI

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

10.1 Aviazione commerciale

Ogni volo, per poter operare, necessita di una notifica all'Ufficio Operativo di SASE SpA che può essere inoltrata via SITA: PEGKKXH/PEGKWXH/PEGKSXH oppure e-mail: operation@airport.umbria.it

La Compagnia deve fornire, prima dell'inizio dei programmi operativi estivi e invernali, l'elenco degli aeromobili che intende utilizzare da/per l'aeroporto di Perugia; tale elenco deve comprendere la registrazione dell'aeromobile, il tipo, il codice IATA SSIM, il MTOW, la configurazione (posti) ed il capitolo di certificazione acustica (ICAO Annesso 16)

10.2 Aviazione generale

Per operare sull'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi" i voli di aviazione generale, lavoro aereo e commerciali (aerotaxi) operati con aeromobili aventi capacità inferiore o uguale a 19 posti, ad eccezione degli aeromobili di base sullo scalo di Perugia con ricovero in hangar, dei voli di stato, dei voli militari, dei voli ambulanza, umanitari ed emergenza, devono richiedere la preventiva autorizzazione **PPR (Prior Permission Required)** alla Società di Handling Delta Aerotaxi Srl che inoltrerà le richieste al Gestore Aeroportuale SASE SpA.

L'assegnazione dei PPR si rende necessaria in considerazione della limitata capacità aeroportuale, dei vincoli e delle limitazioni conseguenti alla disponibilità e configurazione delle piazzole di sosta aeromobili sullo scalo.

Il Proprietario, ovvero l'Esercente, dell'aeromobile che necessita di approdare presso l'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi" provvederà a richiedere in forma scritta il rilascio del PPR alla Società di Handling Delta Aerotaxi Srl, compilando il modulo di richiesta disponibile nel sito internet dell'aeroporto (www.airport.umbria.it). L'handler inoltrerà le richieste pervenute da parte dei Vettori a SASE SpA, la quale confermerà il rilascio del PPR o il diniego.

L'assistenza di voli di Aviazione Generale è affidata alla Soc. DELTA Aerotaxi (Perugia FBO
– Tel +39 075 5929058 / Fax +39 075 5929024 / E-mail: perugia@deltaflr.it).

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

Per il dettaglio si rimanda alla "Procedura operativa richieste PPR" allegata al Regolamento di Scalo.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

10.3 Voli di Stato, Ospedale/Emergenza, militari ed equiparati

Ogni volo, per poter operare, necessita di una notifica all'Ufficio Operativo di SASE SpA che può essere inoltrata via SITA: PEGKKXH/PEGKWXH/PEGKSXH oppure e-mail: operation@airport.umbria.it

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

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

I voli emergenza/ospedale sono disciplinati nella procedura allegata al presente RdS (**"Procedura operativa per estensioni e riaperture straordinarie durante le ore notturne in occasione di trasporti aerei per ragioni sanitarie d'urgenza"**)

10.4 Voli scuola

Ad esclusione degli aeromobili di base sullo scalo, I voli scuola consentiti sono:

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

10.5 Voli VDS (Volo da diporto o sportivo)

L'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi" è aperto ai voli VDS avanzati.

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

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

Per poter operare, ogni volo necessita di una notifica all'Ufficio Operativo di SASE SpA che può essere inoltrata via e-mail: operation@airport.umbria.it

10.6 Operazioni UAS sul sedime Aeroportuale

Le operazioni UAS sul sedime aeroportuale, possono essere condotte solo in categoria "specific" (specific category), come da Regolamento applicabile, per esigenze connesse alle attività aeroportuali, ad esempio ispezione pista e infrastrutture, controllo sistemi luminosi e radioassistenze, rilievi aerofotogrammetrici, controllo avifauna, ispezione aeromobili, ecc. Per questa tipologia di operazioni è necessaria l'autorizzazione operativa (Operation authorization) emessa dall'ENAC ai sensi del Reg. (UE) 2019/947.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Le operazioni devono essere condotte in accordo al Reg. (UE) 2019/947, al Reg. ENAC UAS-IT', e alla circolare ENAC ATM.09A.

Per la valutazione iniziale ed approvazione dell'attività da parte del Gestore la persona da contattare è l'Operation Manager tramite e-mail al seguente indirizzo: opsmanager@airport.umbria.it.

Per le procedure di coordinamento, si segue quanto definito nel documento "OPERAZIONI UAS SUL SEDIME AEROPORTUALE".

10.7 Assistenza ai voli non programmati

Sono da considerarsi "NON PROGRAMMATI" tutti i voli di Aviazione Commerciale e Generale, voli Umanitari, voli Ambulanza/trasporto organi e voli di Stato per i quali i singoli servizi non siano stati precedentemente concordati (inclusi gli eventuali voli dirottati e/o privi di contratto appartenenti a ognuna delle categorie citate). Tutti i voli Umanitari / di Stato, Ambulanza e/o Trasporto organi, dovranno essere assistiti con priorità, sia in arrivo che in partenza anche se non programmati.

10.8 Assistenza ai voli dirottati

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

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

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

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

10.9 Coordinamento operativo di scalo

Il servizio di Coordinamento Operativo assicurato dall'Ufficio operativo di SASE SpA al quale sono demandati i seguenti compiti

- gestire, sulla base della pianificazione prevista le sequenze di occupazione giornaliera delle piazzole di sosta, in funzione del tipo di aeromobile e della capacità delle piazzole, degli orari schedati e operativi, della compatibilità tra le operazioni di accesso/uscita dalla piazzola assegnata e l'attività di rifornimento sulle piazzole adiacenti;
- gestire, sulla base della pianificazione prevista, l'assegnazione dei gate d'imbarco in base agli orari schedati e operativi e alla tipologia del volo;
- adeguare l'assegnazione delle infrastrutture in seguito a ritardi, variazioni schedate, irregolarità operative, sopravvenute inagibilità, esecuzione interventi o eventi speciali quali particolari condizioni meteorologiche;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

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

10.10 Copertura dei servizi durante gli scioperi

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

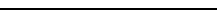
10.11 Richiesta di applicazione delle misure interdittive di carattere temporaneo

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

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

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

11. SAFETY

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

11.1 Prescrizioni

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

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

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

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

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

Tutti gli operatori privati dovranno adempiere a quanto specificamente previsto riguardo alla circolazione di mezzi e persone, sulla base di quanto indicato nel Manuale di Aeroporto.

In particolare, si sottolinea:

- il divieto di fumare in tutta l'area air-side, anche a bordo dei mezzi, incluso le sigarette elettroniche;
- l'obbligo di presenza di un estintore a bordo dei mezzi operativi aeroportuali che operano sull'apron.

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

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

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

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Presenza di condizioni meteorologiche avverse

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

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

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

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

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

Ritrovamento di oggetti somiglianti o riconducibili ad un aeromobile

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

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Qualora l'aeromobile sia stato identificato, SASE SpA:

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

Segnalazioni di bird strike o ritrovamento volatili

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

In ottemperanza alla NI_2014_007, ciascun Prestatore dei Servizi di handling, Vettore ed Ente ATS, tecnici e manutentori aeronautici è obbligato a segnalare tramite il sistema ECCAIRS 2:

- Impatto (o presunto tale) accertato direttamente dal personale navigante;
- Segnalazione di impatto (o presunto tale) pervenuta agli operatori del servizio ATS;
- Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione dell'aeromobile come oggettivamente derivante da impatto con volatile o altra fauna (es. tracce di sangue, piume, ecc.);
- Ritrovamento di carcasse e/o resti di volatile o altra fauna sulla pista o nell'area compresa entro 60 mt dalla center line;
- Effetti sulla conduzione di un volo (riattaccata, decollo abortito, ecc.) dovuti alla presenza di animali, come manovra evasiva, ma senza il verificarsi di un impatto.

Per i soggetti che non hanno l'obbligo di utilizzare il sistema ECCAIRS 2 restano invece valide le modalità di reporto degli eventi in accordo a quanto previsto dalla circolare APT-01B.

Il sistema di segnalazione in materia di sicurezza di SASE include specifiche disposizioni che impongano a tutte le terze parti operative — quali operatori di aeromobili, tecnici e manutentori aeronautici, controllori del traffico aereo, personale dei servizi di traffico aereo e ogni altro soggetto terzo coinvolto nelle operazioni aeroportuali — nonché a tutto il personale aeroportuale, l'obbligo di segnalare tempestivamente al gestore aeroportuale ogni evento di impatto con fauna selvatica e qualsiasi pericolo rilevato in materia di wildlife hazard.

Tali segnalazioni devono essere effettuate indipendentemente da ulteriori obblighi di notifica previsti dal Regolamento (UE) 2018/1139, dal Regolamento (UE) n. 376/2014, dai relativi atti delegati e di esecuzione, nonché dal Regolamento (UE) n. 996/2010, che richiedono la comunicazione degli eventi all'autorità competente dell'aeroporto, all'autorità investigativa per la sicurezza o allo Stato di immatricolazione dell'aeromobile coinvolto.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

11.2 Safety Management System

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

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

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

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

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

Il Gestore Aeroportuale ha la facoltà di condurre attività di sorveglianza e audit presso tutti i soggetti aeroportuali.

Premesso che ciascun soggetto resta responsabile di ogni azione od omissione che infici i livelli di safety, l'attività di auditing è finalizzata al controllo dell'adeguamento legislativo e procedurale necessario allo svolgimento delle attività che possano avere influenza sulla sicurezza delle operazioni.

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

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

11.3 Reporting system– Il Ground Safety Report

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

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

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

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

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

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

I GSR possono essere trasmesse alla Società di Gestione tramite le seguenti modalità:

- Attraverso il portale dedicato:
<https://mrs-perugia.airportsafety.it/public/gsr/29/sms/login.html>
- Attraverso la compilazione di un Ground Safety report (vedi allegato) che può essere inviato a safety@airport.umbria.it.

I GSR possono essere sottoscritti in forma anonima.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

11.4 Investigazioni

A seguito segnalazioni inerenti:

- un incidente (urto aeromobile-mezzo, evento di jet-blast sulle aree di movimento, FOD, ecc.);
 - un mancato evento (rischio di urto aeromobile –mezzo, jet-blast, FOD, runway incursion, ecc);
 - una criticità segnalata in termini infrastrutturale/impiantistico (segnaletica poco visibile, criticità viabilità air-side, ecc.);
 - qualsiasi evento che avrebbe potuto compromettere la sicurezza operativa in air side;
- il Safety Manager può aprire una indagine finalizzata alla identificazione delle cause dell'evento al fine di valutare il rischio generato e applicare eventuali azioni correttive e/o raccomandazioni.

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

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

11.5 Formazione in materia di Safety Management System

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

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

Le esigenze formative saranno condivise in sede di Safety Committee.

11.6 Canale di segnalazione obbligatoria ECCAIRS 2

La Commissione dell'Unione Europea ha sviluppato ECCAIRS 2, un sistema relativo alla raccolta, registrazione, tutela e diffusione delle informazioni riguardanti gli "eventi aeronautici" attinenti alla sicurezza nel settore dell'aviazione civile, nel rispetto della vigente normativa.

L'istituzione del sistema eECCAIRS 2 ha come unico obiettivo la raccolta delle segnalazioni di eventi e la loro analisi ai fini della prevenzione degli incidenti e degli inconvenienti gravi senza mirare alla determinazione di colpe e/o responsabilità.

La segnalazione di eventi, inconvenienti, inconvenienti gravi ed incidenti deve essere inviata entro 72 ore attraverso il Sistema ECCAIRS 2.

La funzione deputata all'invio delle segnalazioni all'interno dell'organizzazione del Gestore Aeroportuale è il Safety Manager.

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

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

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

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

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

e-mail safety.info@ansv.it

tel. **0682078207**

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

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

12. RAMPA

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

12.1 Utilizzo mezzi, impianti ed attrezzature di rampa

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

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

12.2 Rifornimento acqua potabile a bordo degli aeromobili

Si rimanda al Manuale di Handling "Rifornimento acqua potabile"

12.3 Aree e stalli di parcheggio e stoccaggio

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

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

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

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

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

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

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

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

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

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

12.4 Operazioni sull'area di manovra

Le operazioni finalizzate al mantenimento in efficacia delle infrastrutture e degli impianti sull'area di manovra sono disciplinate dalle Sezioni applicabili della Parte E del Manuale di Aeroporto e dalle procedure operative in esso contenute.

SASE S.p.A. informa tutti gli operatori che necessitano di operare con veicoli in area di manovra che hanno l'obbligo di:

- conseguire l'Airside Driving Permit MVT e provvedere al suo mantenimento;
- dotare i veicoli che devono accedere in airside in conformità al Reg. UE 139/2014;
- attenersi alle disposizioni dell'Ente ATS durante qualsiasi spostamento in airside.

12.5 Operazioni sui piazzali (apron)

Movimento mezzi e personale - Prescrizioni

Tutti i conducenti degli automezzi e GSE che operano sul piazzale di sosta aa/mm devono scrupolosamente osservare i percorsi descritti dalla segnaletica orizzontale. In Allegato è riportato lo stralcio planimetrico relativo alla segnaletica.

Al fine di definire la disciplina della circolazione dei mezzi di rampa, il Piazzale (Apron), viene suddiviso in stand delimitati da segnaletica (safety line).

Il conducente di qualsiasi mezzo deve essere in possesso dell'Airside Driving Permit ADP APR rilasciata da SASE S.p.A. e durante gli spostamenti sul piazzale aeromobili e lungo le vie perimetrali deve:

- osservare le norme previste dal Codice della Strada;
- mantenere una velocità massima di 30 km/h da ridurre a 20 km/h in presenza di condizioni meteorologiche avverse che limitino la visibilità e/o il coefficiente di attrito (nebbia, neve, ghiaccio, pioggia, temporali, etc.) e/o altri fattori ambientali legati alla presenza di uomini e mezzi;
- avvicinare l'a/m, quando all'interno della safety line della piazzola, a passo d'uomo cioè con velocità < 5 km/h;
- nelle vicinanze di un aeromobile, guidare in modo tale che lo stesso aereo si trovi sempre a distanza di sicurezza e dal lato della guida.

Per ulteriori dettagli relativi si rimanda alla Procedura Operativa P 26 – Procedura per il rilascio, rinnovo e revoca della Airside Driving Permit (ADP), pubblicata sul sito web aziendale.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Parcheggio mezzi di rampa

Tenendo conto dell'uso dei vari piazzali e degli standard di servizio previsti nella Carta dei Servizi SASE, le attrezzature di rampa sono distribuite, in termini di qualità e quantità, in modo da soddisfare le esigenze del servizio di handling.

Le aree e gli stalli di parcheggio e stoccaggio, in zona airside, di autovetture, automezzi e attrezzature aeroportuali (tra le attrezzature aeroportuali sono inclusi, a titolo di esempio, i carrelli trasporto merci / bagagli, i contenitori per merci e bagagli, le scale) devono essere utilizzate secondo quanto disposto di seguito.

Le aree e gli stalli sono assegnati dal Gestore, in qualità Gestore dell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi".

Materiali impropri e di rifiuti di qualsiasi genere non devono essere lasciati nelle aree / stalli di parcheggio e stoccaggio e presso le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici.

L'assegnazione delle aree, degli stalli e delle postazioni di ricarica potrà essere variata dal Gestore in qualsiasi momento e soprattutto in caso di ingresso di nuovi operatori di handling o di variazioni dei volumi di traffico di quelli già presenti, per consentire di soddisfare le esigenze di tutti gli operatori aeroportuali in modo trasparente, obiettivo e non discriminatorio.

Le variazioni potranno consistere, per ciascun operatore, in aumento, diminuzione, variazione delle ubicazioni rispetto a quanto precedentemente assegnato.

Ciascun operatore deve posizionare i propri mezzi / attrezzature esclusivamente all'interno delle aree assegnate, siano esse dedicate o di utilizzo comune. I suddetti mezzi / attrezzature non devono comunque essere in ogni caso d'intralcio alla movimentazione di aeromobili e di veicoli nell'area aeroportuale.

Ogni mezzo / attrezzatura dovrà essere posizionato esclusivamente negli stalli destinati e/o aventi dimensioni congrue con la propria specifica tipologia, allo scopo di ottimizzare l'occupazione complessiva di spazio (ad esempio un'autovettura non dovrà occupare uno stallone destinato ad autobus). Gli stalli di uso comune destinati ad autovetture non dovranno essere utilizzati per la sosta di mezzi dedicati alle operazioni di assistenza.

Le autovetture dei Vettori operanti sull'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi" devono essere parcheggiate negli stalli di cui al precedente Capitolo.

Tutti gli automezzi, quando non utilizzati, dovranno essere lasciati spenti, per ridurre l'inquinamento ambientale e acustico in ambito aeroportuale.

Tutti gli automezzi dovranno essere parcheggiati ordinatamente e avendo cura di non lasciare, per i mezzi che ne sono dotati, teli o teloni non adeguatamente fissati, per ragioni di sicurezza.

Le aree operative e gli stalli non dedicati, ubicati a margine delle piazzole di sosta aeromobili, sono, se non diversamente indicato in loco, a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento. Tali postazioni potranno essere occupate esclusivamente da mezzi che, per dimensioni, caratteristiche tecniche o velocità di spostamento, non possono essere agevolmente trasferiti. L'operatore non potrà occupare le suddette postazioni prima di dieci minuti dal blocco dell'aeromobile in arrivo e dovrà lasciarle completamente sgombre contestualmente allo

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

sblocco, a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del regolare funzionamento dello Scalo.

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

Stato degli stand

Per la corretta gestione degli stand e nell'ottica di garantire la sicurezza delle operazioni di seguito sono date le definizioni dello stato in cui si possono trovare gli stand:

Libero: quando nessun aeromobile si trovi al suo interno;

Disponibile: quando possa essere assegnato ad un aeromobile per la sosta;

Assegnato: quando sia fisicamente libero ed assegnato ad un aeromobile in arrivo;

Occupato: quando sia occupato da un aeromobile;

Chiuso: quando non possa essere assegnato ad un aeromobile per la sosta;

Ready: quando l'aeromobile che lo occupi sia rilasciato per la partenza.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

Nel caso di avaria di mezzi di rampa l'addetto dovrà far intervenire ditte terze specializzate nella manutenzione ed informarne l'Ufficio Operativo S.A.S.E. SpA.

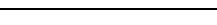
Nel caso di inagibilità della piazzola a causa di sversamenti o danneggiamenti della pavimentazione l'addetto informa immediatamente il RIT dell'Ufficio Operativo SASE comunicandogli il numero della piazzola da inibire e la durata prevista dell'inagibilità.

La stessa procedura dovrà essere adottata anche in caso di altri eventi critici per l'utilizzo delle piazzole. In tutti i casi dovrà essere verificato l'impatto con l'utilizzo delle piazzole adiacenti.

12.6 Ordinato movimento sui piazzali di aeromobili, mezzi e personale

Per la gestione ordinata dei movimenti di aeromobili, mezzi e personale sui piazzali (apron) si rimanda a quanto previsto dalla Lettera di Operazioni (OL) – Accordo ENAV-SASE "Ordinato movimento degli aeromobili, mezzi e persone sui piazzali" che disciplina il coordinamento tra ENAV S.p.A., in qualità di fornitore di Servizi ATS, e SASE S.p.A., in qualità di Gestore Aeroportuale, previsto dagli articoli 691bis e 705 del Codice della Navigazione, nel rispetto della normativa applicabile in vigore.

Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale di Aeroporto nella sua revisione applicabile - parte E – sezione 14.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

13. RIFORNIMENTO CARBURANTE

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

13.1 Gestione e fornitura del servizio

Sull'aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi" la gestione del deposito carburanti e del servizio rifornimento è svolta da AirBP SpA (Handler Rifornitore) che è, attualmente, anche l'unica Società che garantisce tali servizi.

Il deposito, ubicato in zona air-side, è costituito da n. 2 serbatoi metallici del volume utile di 90 mc e 10 mc, posti all'interno di bacini di contenimento, da un'area destinata a piazzola di carico refueller (per il carico delle autobotti dal serbatoio per l'espletamento del servizio di into-plane)

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

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

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

Il servizio di rifornimento agli aeromobili di JET A1 viene prestato tramite l'utilizzo di autocisterne sul piazzale di sosta aeromobili o presso il Rifornitore in caso di AVGAS.

13.2 Operazioni di rifornimento e priorità

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

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

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

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

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

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

13.3 Gestione anomalie, avarie e situazioni operative critiche

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

Distaccamento Vigili del Fuoco (tel. 075/5925031 / 0755925055)
SASE SpA – Ufficio Operativo (075/5921436 / cell. 339.7753195)
TWR (0755920321 / 0756929460)

O se l'operatore aeroportuale sia in possesso di radio ricetrasmittente può contattare i tre enti sopracitati: via radio, canale 1.

La comunicazione dovrà contenere scrupolosamente le seguenti informazioni:

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

14. SISTEMI DI ACCETTAZIONE E INFRASTRUTTURE DEL TERMINAL

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

14.1 Sistemi di accettazione

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

14.2 Assegnazione banchi check-in

Essendo il Gestore unico SASE S.p.A., la pianificazione dell'assegnazione dei banchi verrà effettuata dal Gestore stesso secondo le disponibilità esistenti.

14.3 Accettazione passeggeri

L'accettazione dei passeggeri deve essere eseguita secondo quanto descritto nella procedura accettazione passeggeri prescritte nei Ground Operation Manual (GOM) di ciascun Vettore, ovvero in conformità con le relative procedure di handling contenute nel Manuale delle Operazioni Handling SASE S.p.A., nella sua revisione applicabile.

14.4 Accettazione bagagli

L'accettazione dei bagagli deve essere eseguita secondo quanto segue:

- Controllare periodicamente, e comunque prima dell'inizio delle operazioni di accettazione, la qualità della stampa delle etichette. Nel caso di stampa non idonea, richiedere immediatamente l'intervento ai riferimenti indicati nella sezione del presente paragrafo "Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche" ed interrompere l'accettazione in attesa del ripristino della stampante;
- Rimuovere tutte le vecchie etichette;
- Verificare la presenza dell'etichetta identificativa del passeggero, in caso di mancanza della stessa, richiedere al passeggero di applicarla;
- Per i bagagli che superano il peso di 27 kg, apporre l'etichetta "heavy" con l'indicazione del relativo peso, allo scopo di fornire agli operatori di handling le informazioni necessarie ai fini della sicurezza sul lavoro;
- Mettere in atto tutti gli accorgimenti atti a prevenire possibili interferenze con il funzionamento dell'impianto (es. rimuovere tracolle e lacci pendenti, richiudere maniglie estese di trolley, etc.)
- Apporre l'etichetta bagaglio ed evitare che venga coperta da etichette di altro genere (Es. priority, first-class, short-connection, etc.)
- Controllare con regolarità che non giacciano bagagli in fondo al collettore della propria linea e, comunque, effettuare la verifica sistematicamente al termine delle operazioni di accettazione al fine di assicurare il corretto avviamento del bagaglio.

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

La personalizzazione dei banchi con tappeti, corrimano, piante o altro per particolari esigenze di accettazione (ad esempio First Class, profiling, etc.), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con il Gestore.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

L'utilizzo di transenne o di misuratori bagagli nell'area check-in, anche se in corrispondenza con i banchi utilizzati, dovrà essere preventivamente concordato con il Gestore.

Nell'espletamento delle procedure di accettazione, il Gestore si impegna ad ottemperare quanto prescritto nei Ground Operation Manual (GOM) di ciascun Vettore, ovvero in conformità con le relative procedure di handling contenute nel Manuale delle Operazioni Handling SASE S.p.A., nella sua revisione applicabile.

14.5 Gestione dei Gate per imbarco e sbarco

Sono trattati in questo paragrafo i flussi informativi e le modalità relative al processo di assegnazione e utilizzo dei gate d'imbarco e sbarco passeggeri. L'utilizzo delle uscite di imbarco e sbarco passeggeri dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti, con particolare riferimento alle disposizioni della DT competente.

Al momento della pianificazione giornaliera dei voli, viene definita l'area e il gate per l'imbarco di ciascun volo con criteri disposti dal Gestore. Tale pianificazione, da intendersi indicativa e non vincolante, può essere modificata in qualsiasi momento per esigenze operative e/o tecniche; in tal caso il Gestore, non appena intervenuta la variazione, la comunicherà al Vettore interessato.

L'assegnazione del gate d'imbarco è visualizzata tramite sistema Flight Information Display System (FIDS). Eventuali richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo quotidiano, dovranno essere fatte all'Ufficio Operativo SASE S.p.A.

La personalizzazione delle uscite d'imbarco per particolari esigenze (ad esempio voli inaugurali), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con il Gestore. Ciascuna uscita d'imbarco per piazzola remota, quando realizzata, sarà disponibile, salvo diversi accordi con il Gestore, secondo i tempi minimi previsti dai singoli Vettori.

La disponibilità dell'uscita d'imbarco cessa quindici minuti dopo lo Scheduled Time Departure (STD) o l'ultimo Estimated Time Departure (ETD) noto al momento di inizio imbarco; ogni impegno aggiuntivo dovrà essere richiesto, non appena noto, all'Ufficio Operativo SASE S.p.A. che si riserverà la facoltà di concederlo o di individuare soluzione alternativa, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni d'imbarco.

Le uscite d'imbarco dovranno essere lasciate sgombre da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego. Nel caso, infrequente e determinato da esigenze operative, in cui avvengano operazioni concomitanti d'imbarco e sbarco che hanno in comune parte del percorso, le operazioni d'imbarco dovranno essere momentaneamente sospese.

L'apertura e la chiusura delle uscite sia d'imbarco sia di sbarco dovranno essere effettuate dagli addetti interessati mediante utilizzo dei sistemi esistenti (tesserino magnetico personale).

Le uscite d'imbarco dovranno essere aperte e chiuse esclusivamente mediante gli appositi meccanismi, fatto salvo quanto previsto nella sezione del presente Capitolo "Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche". L'utilizzo di transenne o altre personalizzazioni delle uscite d'imbarco dovranno essere preventivamente concordate con il Gestore.

Nell'espletamento delle procedure di imbarco SASE S.p.A. si impegna ad ottemperare secondo quanto prescritto nei Ground Operation Manual (GOM) di ciascun Vettore, ovvero in conformità con

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

le relative procedure di handling contenute nel Manuale delle Operazioni Handling SASE S.p.A., nella sua revisione applicabile

14.6 Minori non accompagnati

L'assistenza a minori non accompagnati avviene sotto la responsabilità e con oneri a carico dell'operatore con cui stipulano il contratto relativo al titolo di viaggio che fissa altresì i limiti di età e le procedure operative.

In accordo alle procedure del Manuale operativo del Vettore che li trasporta, i minori non accompagnati in arrivo e partenza dall'aeroporto devono essere sempre presi in custodia dalle persone designate e dichiarate nell'apposita documentazione di accompagnamento prevista, dal personale del Vettore o da esso designato in accordo alle procedure del citato Manuale. In minori non accompagnati non devono essere mai lasciati da soli.

Il personale di scalo incaricato dal Vettore dovrà avere cura di verificare la completezza della documentazione in possesso del Minore non accompagnato nonché la corrispondenza delle persone che lo accompagnano e/o che in arrivo lo prendono in consegna.

14.7 Accettazione animali vivi e al seguito del passeggero

L'accettazione degli animali vivi deve essere eseguita secondo quanto prescritto nella documentazione sanitaria prevista dalla normativa vigente ed in regola con i vaccini e richiami, nonché nei Ground Operation Manual (GOM) di ciascun Vettore, ovvero in conformità con le relative procedure di handling contenute nel Manuale delle Operazioni Handling SASE S.p.A., nella sua revisione applicabile.

Il trasporto di animali vivi (AVH e PET in cabina) è consentito solo a condizione che il passeggero sia in possesso di tutta la documentazione sanitaria prevista dalla vigente legislazione, nonché la documentazione e requisiti previsti dal Vettore che lo trasporta. L'animale deve essere trasportato a cura del passeggero secondo quanto previsto dalle regole di Compagnia, in apposita gabbia chiusa resistente e sicura con fondo impermeabile, provvista di apertura per una sufficiente aerazione.

Durante la sosta in aerostazione e fino alle operazioni di imbarco, gli animali di piccola taglia dovranno essere tenuti all'interno della gabbia e quelli di grossa taglia dovranno essere tenuti al guinzaglio muniti di museruola.

Possono essere trasportati in cabina senza necessità di contenitore esclusivamente i cani guida, necessariamente muniti di museruola e guinzaglio.

Il Prestatore/Autoproduttore o suo Rappresentante avrà cura di verificare che il passeggero tenga nella gabbia l'animale al seguito per tutto il tempo di transito dallo sbarco all'arrivo nell'area landside.

14.8 Accettazione e riconsegna armi e munizioni

Tutte le armi da fuoco e/o munizioni devono essere dichiarate al vettore già all'atto della prenotazione, per il trasporto le armi devono essere scariche.

Il vettore ha l'obbligo di allertare con congruo anticipo e per iscritto il Gestore dell'aeroporto di destinazione del trasporto.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Armi da fuoco e/o munizioni possono essere ammesse al trasporto solo come bagaglio da stiva registrato.

Le munizioni non devono superare i 5 Kg. di peso lordo e devono essere saldamente assicurate.

Al di fuori del contenitore deve essere presente la scritta MUNIZIONI – AMMUNITION ovvero ARMA – WEAPON.

Partenza:

- Il passeggero in partenza che intende trasportare armi da fuoco e/o munizioni per via aerea deve, in via preliminare, segnalarlo alla Compagnia aerea con la quale intende viaggiare, al momento della prenotazione.

In aeroporto, il passeggero si reca con idoneo contenitore al check-in per la compilazione, in triplice copia, dell'apposito modulo che dovrà essere controfirmato dall'addetto all'accettazione check-in.

- Successivamente, il passeggero acquisisce il visto di autorizzazione al trasporto presso la Polizia di Frontiera.

- Quindi espletati i controlli previsti, torna al check-in per perfezionare l'accettazione dell'arma e/o munizioni da imbarcare.

- Una volta accettata ed etichettata l'arma viene consegnata ad una GPG per il successivo imbarco.

Arrivo:

In caso di armi da fuoco in arrivo il Vettore informa l'ufficio operativo di scalo che a sua volta allerta il servizio di scorta per le vie brevi, affinché si rechi sottobordo per prendere in consegna l'arma.

La GPG prende possesso dell'arma e si reca quindi presso l'Ufficio della Polizia di Frontiera, ove consegna il contenitore con l'arma.

- In caso di volo extra Schengen, i passeggeri, una volta esperiti i previsti riscontri, si recheranno in Dogana per le azioni di competenza.

14.9 Procedura “Delivery at Aircraft”

Ai sensi del PNS, al capitolo 4 - PASSEGGERI E BAGAGLIO A MANO- paragrafo 4.1.2.0.6, Il bagaglio a mano che viene ritirato sottobordo per essere stivato (Delivery at Aircraft) a causa di vincoli di spazio a bordo dell'aeromobile, continua ad essere considerato bagaglio a mano.

Fatti salvi gli obblighi di safety (per esempio eventuali annotazioni nel piano di carico) è facoltà dell'handler/vettore apporre idonea etichetta a tale bagaglio al fine di garantire la riconsegna dello stesso al legittimo proprietario sottobordo o presso la sala riconsegna bagagli.

14.10 Bagagli privi di etichetta

Per quanto riguarda i bagagli privi di etichetta rinvenuti nell'area smistamento bagagli, essi dovranno essere radiogenati e nell'eventualità non sia possibile riconciliarlo con il legittimo proprietario, inviati all' Ufficio Lost & Found per azioni di competenza.

14.11 Riconsegna bagagli

Gli addetti alle operazioni di handling dovranno rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente posizionato i carrelli, iniziare lo scarico dei bagagli sui nastri di riconsegna. Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine della riconsegna bagagli del volo interessato, dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di riconsegna bagagli.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Per motivi operativi un nastro potrà essere assegnato a più di un volo contemporaneamente. Lo scarico dei bagagli sul nastro, in tal caso, avverrà secondo la sequenza di arrivo dei carrelli o in relazione alla sequenza di ingresso dei passeggeri nelle sale; questo accorgimento tende ad evitare che siano posizionati sul nastro bagagli che non vengano prelevati dai passeggeri presenti in sala, ritardando le operazioni di riconsegna.

Qualora, per problemi operativi, non sia possibile iniziare o completare la riconsegna entro 20 minuti, gli addetti alle operazioni di handling dovranno tempestivamente darne comunicazione all'Ufficio Operativo SASE S.p.A.

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

14.12 Gestione Bagagli Rush e Magazzino Lost & Found

La Compagnia è responsabile del bagaglio fino al momento della riconsegna; pertanto, bisogna prendere le necessarie misure precauzionali per consentire la massima sicurezza durante il periodo in cui se ne è in possesso.

Il magazzino, ove possibile, dovrà essere organizzato in modo che i bagagli, una volta registrati e lavorati, siano separati in:

DISPO – RUSH – IN CONSEGNA –OHD .

Dovrà essere data precedenza ai bagagli che riportano l'etichetta PRIORITY.

Al momento dell'ingresso dei bagagli in magazzino si dovrà:

- Sigillare i bagagli e le eventuali tasche in maniera da non rendere possibile la loro apertura;
- Riportare il numero del/i sigillo/i sull'apposito registro "Giacenza Magazzino SASE" attualmente utilizzato ed all'interno della pratica usando preferibilmente il campo RL o comunque compilando il campo SI.
- Quotidianamente si dovrà controllare quei bagagli messi DISPO per cui non vi è stato un contatto telefonico con esito positivo.

La gestione del magazzino, così come l'attività di ricerca del bagaglio, dovrà essere fatta primariamente attraverso l'action file del sistema WORLDTRACER di Compagnia.

Quest'ultima è una casella postale elettronica contenente messaggi inviati automaticamente dal sistema.

Tutti i messaggi dovranno essere elaborati dall'agente quanto più tempestivamente possibile e cancellati solo dopo accurata selezione.

I messaggi non cancellati rimarranno in action file per sette giorni, dopo di che verranno inviati all'indirizzo telex predefinito per lo scalo.

Particolare attenzione dovrà essere prestata per le seguenti tipologie di messaggi che dovranno essere gestite con priorità rispetto alle altre:

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

- WM Worldtracer Matches
- AA Action messages
- SP System Prompts
- PR Purged/Retired
- EC Eletronic Communication
- FW Foward messages

Una volta ritrovato il bagaglio, si dovrà chiudere la pratica. La mancata chiusura causerebbe, dopo due giorni dall'apertura, il passaggio automatico della pratica a LZ con conseguente ricezione di inutili messaggi di match presso lo scalo e di un aggravio di costi.

Consegna a domicilio e ritiro in aeroporto.

Ove prevista la riconsegna a domicilio tramite corriere, all'arrivo del bagaglio presso lo scalo si dovrà :

- Sdoganarlo, ove possibile, senza l'intervento del proprietario, che sarà stato comunque preavvertito;
- In caso di ispezione doganale sigillare nuovamente il bagaglio riportando nel campo RK e/o SI la dicitura "INSPECTED BY CUSTOMS" ed il numero del nuovo sigillo;
- Pesarlo, annotando il peso nella pratica;
- Inserire SEMPRE nel sistema, tramite transazione BDO (Baggage Delivery Order), tutti i dettagli relativi al bagaglio che si intende consegnare. Il relativo documento dovrà essere stampato in triplice copia (una copia con firma del corriere e data/orario di presa consegna che resta alla Compagnia, una per il corriere e un'altra per il cliente);
- Contattare il cliente per informarlo dell'avvenuto ritrovamento del bagaglio, controllando che le indicazioni di consegna siano corrette ed informarlo che il corriere provvederà a contattarlo successivamente per stabilire un orario di consegna.

Qualora il cliente, al momento dell'apertura dell'AHL, abbia fatto richiesta di ritirare il bagaglio in aeroporto o non fosse raggiungibile telefonicamente, il bagaglio sarà messo a disposizione (DISPO).

All'atto della consegna fare firmare, per ricevuta, al passeggero o suo delegato, la Ricevuta Ritiro Bagaglio e il Registro cartaceo nell'apposito campo.

Conservare il registro cartaceo e le eventuali ricevute per due anni.

Ove richiesto dal passeggero o imposto dalle autorità locali, il bagaglio dovrà essere messo a disposizione per il ritiro in aeroporto per il periodo massimo di 15 giorni. Trascorso questo termine senza che il bagaglio venga ritirato, dovrà essere inviato ad HDQ tramite transazione FAH.

Per i bagagli Limited Release con causale 01 (accettazione oltre tempo limite), NON È PREVISTA riconsegna a domicilio, il bagaglio sarà DISPO.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

14.13 Oggetti Smarriti

Chiunque all'interno del sedime aeroportuale e a bordo degli aeromobili ritrovi un oggetto smarrito dovrà consegnarlo all'ufficio Lost & Found SASE S.p.A. che provvederà alla sua custodia.

L'addetto in turno del Lost & Found SASE S.p.A. prenderà in consegna l'oggetto compilando l'apposito registro Oggetti Rinvenuti che funge da database di gestione del deposito oggetti smarriti sito presso l'Ufficio del PH Terminal SASE S.p.A.

Trascorso un periodo di massimo 30 giorni dalla data del rinvenimento, senza che l'oggetto venga rivendicato dal legittimo proprietario, il Gestore procederà alla donazione ad associazioni umanitarie.

Invece, tutti i documenti personali (carte d'identità, passaporti etc.) rivenuti nelle aree aeroportuali e/o a bordo di aeromobili, devono essere consegnati al Posto Aeroportuale di Polizia di Stato per l'opportuna conservazione.

14.14 Restituzione oggetti reclamati

Il materiale verrà restituito sulla base di una descrizione dell'oggetto, eventuale esibizione di denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di P.S., ed esibizione di un documento di riconoscimento.

14.15 Biglietteria

Il Gestore si impegna a garantire un orario di apertura compatibile con i voli per i quali viene erogato il servizio. Il personale in servizio agli sportelli deve essere facilmente identificabile tramite uniforme dell'azienda ed avere esposto il Tesserino di Ingresso Aeroportuale.

Il Gestore opera in adempienza con quanto previsto dalle regolamentazioni in materia di vendita titoli di viaggio, secondo quanto prescritto nei Ground Operation Manual (GOM) di ciascun Vettore, ovvero in conformità con le relative procedure di handling contenute nel Manuale delle Operazioni Handling SASE S.p.A.

14.16 Giornale di Scalo

La consuntivazione dei dati di traffico e operativi dello scalo (per ogni movimento: n. volo, tipo aeromobile, peso, passeggeri e merce trasportata, provenienza, destinazione, ritardo ecc.) avviene tramite il documento Giornale di Scalo. Il corretto flusso dei dati in esso inseriti avviene automaticamente. Un facsimile è riportato nella sezione allegati di questo manuale.

Il modulo cartaceo (Vedi Allegato), viene mantenuto in archivio per anni 3. Dal gennaio 2023 il modulo cartaceo è stato sostituito da foglio elettronico salvato sull'archivio generale della SASE. Il supporto informatico può essere consultato e/o stampato senza nessun limite temporale.

14.17 Informativa ai passeggeri

Il Gestore Aeroportuale garantirà l'esposizione nelle aree check-in di cartellonistica chiaramente visibile e di facile lettura che riporti le seguenti informazioni:

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

- Divieto di separarsi dal proprio bagaglio a mano e da tutti gli articoli trasportati durante la permanenza in aeroporto;
- Divieto di trasportare oggetti e plichi per conto di altre persone;
- Divieto di trasportare bagagli da stiva per conto di altre persone;
- Elenco degli articoli proibiti, che possono essere trasportati nel bagaglio da stiva e/o nel bagaglio a mano in osservanza a quanto riportato nelle Appendici 4-c e 5-b del Regolamento UE2015/1998;
- Modalità e quantità di trasporto dei LAGs nel bagaglio a mano.

Il Gestore Aeroportuale deve inoltre diramare avvisi sonori riguardanti le informazioni circa il divieto di lasciare incustodito il proprio bagaglio.

14.18 Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali

La modalità di svolgimento di alcune attività aeroportuali può incidere significativamente sulla funzionalità e qualità generale dell'aeroporto e interferire sulla qualità delle prestazioni di ciascun operatore e sulla programmazione dei voli.

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

N.	Parametro di scalo	Indicatore	Valori target
1	Bagagli complessivi disguidati in partenza con responsabilità dello scalo	n° bagagli disguidati / 1.000 pax in partenza	0,01
2	Tempo riconsegna 1° bagaglio	Tempo in minuti calcolato dal block on dell'a/m alla riconsegna del 1° bagaglio nel 90% dei casi	24
3	Tempo di riconsegna ultimo bagaglio	Tempo in minuti calcolato dal block on dell'a/m alla riconsegna dell'ultimo bagaglio nel 90% dei casi	35
4	Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero	Tempo di attesa in minuti dal B. O. nel 90% dei casi	8
5	1. Per PRM in partenza prenotati: Tempo di attesa per ricevere l'assistenza	Tempo di attesa in minuti nel 90% dei casi	15
6	Per PRM in arrivo prenotati: Tempo di attesa per ricevere l'assistenza	Tempo di attesa in minuti nel 90% dei casi	15
7	Tempo di attesa al check-in	Tempo di attesa in minuti nel 90% dei casi rilevati	20
8	Tempo di attesa al controllo di sicurezza	Tempo di attesa in minuti nel 90% dei casi rilevati	16

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

14.19 Informativa di scalo

È trattato in questo paragrafo il complesso delle informazioni relative alla gestione operativa dei voli (orari di partenza e di arrivo aeromobili, ritardi, cancellazioni, informazioni varie per il pubblico e per il personale operativo, dati per la fatturazione, etc.). Tali informazioni sono generalmente trattate su sistemi informatici e, a seconda della tipologia e della finalità, sono fornite sia dal Vettore, che da SASE S.p.A. e possono essere obbligatorie o facoltative.

Le informazioni di scalo devono essere comunicate dal Gestore e dai Vettori secondo gli standard IATA, ovunque previsti e se non diversamente specificato, e comunque nel rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti.

Informazioni Generali

Le informazioni "Orario stimato di partenza", "Inizio IMBARCO", "Fine IMBARCO", "Banco/banchi check-in assegnati al volo e le Note Pubbliche necessarie per una corretta divulgazione delle informazioni tramite sistema FIDS, dovranno essere comunicate dal Vettore, non appena disponibili, mediante interfaccia con sistema informatico SASE S.p.A.

Essendo il Gestore responsabile dell'informativa al pubblico sullo scalo, le Note Pubbliche dovranno essere concordate preventivamente con il Gestore stessa, relativamente al contenuto, alla forma, ai tempi di divulgazione e alle condizioni che devono verificarsi affinché ciascuna nota possa essere pubblicata.

Trattamento dati di supporto alle attività di handling

Il Sistema informativo FIDS, gestito da SASE S.p.A., consente di rendere disponibili sui monitor operativi informazioni utilizzabili dagli operatori aeroportuali. Nel caso in cui un Vettore voglia utilizzare tale opportunità, dovrà comunicare al Gestore le suddette informazioni, non appena disponibili, all'Ufficio Operativo SASE S.p.A.

Informativa al pubblico

Nel presente paragrafo sono trattati i seguenti sistemi informativi per il pubblico con le relative modalità di gestione:

- Monitor del Sistema Informativo ubicati nella Aerostazione e nelle aree adiacenti - Annunci audio (generali e locali).
- Il Sistema informativo fornisce, con modalità e a livelli di dettaglio diversi a seconda della zona in cui i monitor sono installati, informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza (orari, banchi di accettazione dedicati, status del volo, etc.)

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

14.20 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

In caso di interruzione del funzionamento del DCS (Departure Control System), local o del Vettore, utilizzato, il personale di accettazione dovrà procedere utilizzando proprie etichette manuali conformi alla raccomandazione IATA 740 Attachment "F".

L'addetto che rilevi qualsiasi anomalia, interruzione o malfunzione sui sistemi di accettazione dovrà darne immediata comunicazione ai riferimenti sottoindicati in funzione della tipologia di apparato, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

- componenti infrastrutturali (pavimenti, luci, etc.): Maintenance Manager SASE S.p.A.;
- componenti elettromeccanici (nastri, bilance): Maintenance Manager SASE S.p.A.;
- altri componenti hardware, software e di telecomunicazione: Maintenance Manager SASE SPA;

In caso di fermo prolungato per guasto / danneggiamento del nastro bagagli collettore (che serve più banchi di accettazione), il Gestore, sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento e consultandosi con i Vettori interessati, provvederà al prelievo continuo dei bagagli con proprie risorse e mezzi presso i banchi di accettazione interessati dal fermo e al trasporto degli stessi ai sistemi di smistamento.

Non sarà attuata la procedura alternativa detta qualora il nastro bagagli collettore funzioni a tratti, a causa di un rallentamento generale del sistema di smistamento; in tal caso, infatti, le operazioni di accettazione risulteranno rallentate ma non interrotte, ed il Gestore concorderà con i Vettori interessati le azioni da intraprendersi per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

14.21 Gestione Ritardi e Cancellazioni - Regolamento (CE) 261/2004

Analogamente ai casi di overbooking eventuali ritardi e/o cancellazioni saranno gestiti in ottemperanza alle normative previste dal Regolamento 261/2004 del Parlamento e del Consiglio Europeo dell'11 febbraio 2004 che stabilisce regole comuni in materia di compensazione ed assistenza ai passeggeri in caso di imbarco negato, di cancellazione o lungo ritardo del volo (oltre le due ore).

Fermo restando che è sempre il vettore l'unico responsabile del procedimento, il Gestore provvede ad effettuare annunci ripetitivi con le indicazioni relative ai voli ritardati o cancellati e mette a disposizione degli utenti il testo che enumera i diritti dei passeggeri, in particolare in materia di compensazione pecuniaria e di assistenza che dovranno essere disponibili in lingua italiana ed inglese presso i banchi di biglietteria e accettazione e presso i gate d'imbarco.

Ove possibile, i testi potranno essere messi a disposizione anche in altre lingue. Nel rispetto delle specifiche competenze la gestione è demandata al Capo Scalo di servizio o suo sostituto.

14.22 Rilevazione ritardi ed attribuzione delle relative causali

Rilevazione

Gli orari dei voli in arrivo o in partenza pubblicati dalle compagnie aeree dovranno coincidere con i rispettivi slot assegnati dal coordinatore/Gestore.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Tali orari costituiranno i riferimenti per il computo dei ritardi, e quindi degli standard associati agli indicatori della regolarità del servizio. A tal fine i voli in partenza considerati "in ritardo" saranno quelli per i quali il "Block off" (o il rilascio freni, per gli aeromobili dotati di rilevamento automatico di tipo ACARS) avverrà con un ritardo maggiore di 15 minuti rispetto all'orario pubblicato.

Il codice di ritardo sarà costituito dall'identificazione numerica IATA vigente.

Per evitare improprie attribuzioni di ritardi all'area ATFM innescate dalla presenza di messaggi di slot dalla CMFU di Bruxelles, deve essere utilizzata la tabella "Causali di ritardo" nella quale:

- l'area di competenza "ATFM" sarà sostituita da quella "ATC", ed a quest'ultima saranno attribuiti i soli codici di ritardo 81 e 82;
- il codice 83 sarà attribuito ad "altre";
- il codice 84 sarà attribuito a "meteo".

Al fine di permettere una rapida e corretta identificazione dei codici di ritardo, i Vettori saranno tenuti a mettere tempestivamente a disposizione del Gestore che ne faccia richiesta tutta la documentazione originale relativa ai voli soggetti a ritardo, sia prodotta manualmente sia tramite sistemi informatici.

I Vettori; trasmetteranno al Gestore i messaggi CFMU ATFM di attribuzione e modifica degli SLOT relativi ai voli in propria assistenza, comprensivi del codice di ritardo inserito nel campo "Reg cause".

Attribuzione delle Cause

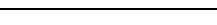
In caso di ritardi attribuibili al Gestore Aeroportuale lo stesso provvede ad inserirlo nel Service Information dei messaggi MVT (entro 15' dallo sblocco/ATD), specificando il codice e l'entità del ritardo associato (potrebbero essere identificati due codici con i relativi tempi e, in casi particolari, tre codici e relativi tempi).

Nel messaggio MVT ATD dovranno essere riportati esclusivamente i codici ed i relativi tempi di ritardo scaturiti dalla suddetta procedura e contenuti nel Giornale di scalo.

Le attribuzioni di ritardo definitive saranno riportate nel Giornale di Scalo che costituirà fonte d'informazione ufficiale per tutti gli enti e gli operatori. Anche avvalendosi dei dati riportati nel Giornale di Scalo, il Gestore elaborerà mensilmente report statistici sui ritardi, suddivisi in base alla causale, che saranno inviati alla Direzione Territoriale dell'ENAC.

Poiché i sistemi informatici possono essere differenti a seconda dei Vettori e allo stesso tempo il Giornale di Scalo viene gestito dal Gestore con sistemi propri, è fondamentale che la tabella dei codici da utilizzare diventi l'unica fonte comune cui attingere per la definizione dei ritardi, al fine di evitare il fenomeno ricorrente di inserimento dei codici di ritardo del tutto differenti da quelli IATA.

Se alcuni Vettori manifestano l'esigenza di utilizzare codici di ritardo differenti da quelli comunemente utilizzati si ritiene che debbano essere applicati in ogni caso quelli IATA.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

15. ASSISTENZE SPECIALI

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

15.1 PRM - Regolamento (CE) 1107/2006

Premesso che l'applicazione delle disposizioni di cui al Regolamento CE 1107/2006 sono compito essenziale delle compagnie aeree che hanno indicazioni generali e specifiche in termini di trasporto di passeggeri disabili e/o a ridotta mobilità (definiti PRM), rilevando altresì l'esistenza di obblighi precisi anche per i gestori aeroportuali che non solo devono garantire la completa assistenza di questi passeggeri, ma ne devono curare tutte le fasi dal loro arrivo in aeroporto fino all'imbarco sugli aeromobili e viceversa.

Organismo responsabile per l'applicazione delle disposizioni è ENAC, al quale compete l'accertamento delle violazioni ed irroga le sanzioni previste agli articoli della legge 24 novembre 1981, n. 689, per le finalità di cui all'articolo 16 del Regolamento CE 1107/2006. Il Decreto Legislativo 24 febbraio 2009, n. 24 (GU n. 69 del 24-3-2009) contiene invece la disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni del regolamento (CE) n. 1107/2006 relativo ai diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo.

15.2 Obblighi del Gestore

Informazione

SASE S.p.A. deve adottare tutte le misure necessarie per ricevere le notifiche di richiesta di assistenza da parte delle persone con disabilità o a mobilità ridotta presso tutti i punti vendita presenti nel territorio degli Stati membri cui si applica il Trattato, ivi compresa la vendita per telefono o via internet.

Assistenza e norme di qualità

SASE S.p.A. adempie agli obblighi di assistenza indicati garantendo alle persone con disabilità e alle persone a mobilità ridotta di:

- comunicare il loro arrivo all'aeroporto e la richiesta di assistenza ai punti designati all'interno e all'esterno del terminal;
- spostarsi da un punto designato al banco dell'accettazione;
- adempiere alle formalità di registrazione del passeggero e dei bagagli;
- procedere dal banco dell'accettazione all'aeromobile, espletando i controlli per l'emigrazione, doganali e di sicurezza;
- imbarcarsi sull'aeromobile, mediante elevatori, sedie a rotelle, altra assistenza specifica necessaria;
- procedere dal portellone dell'aeromobile al posto a sedere;
- riporre e recuperare il bagaglio a bordo;
- procedere dal posto a sedere al portellone dell'aeromobile;
- sbarcare dall'aeromobile, mediante elevatori, sedie a rotelle o altra assistenza specifica necessaria;
- procedere dall'aeromobile alla sala ritiro bagagli e ritirare i bagagli, completando i controlli per l'immigrazione e doganali;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

- procedere dalla sala ritiro bagagli a un punto designato;
- prendere i voli in coincidenza, se in transito, con assistenza a bordo e a terra, all'interno dei terminal e tra di essi, a seconda delle esigenze specifiche;
- recarsi ai servizi igienici in caso di necessità.

SASE S.p.A. garantisce inoltre:

- la gestione a terra di tutte le necessarie attrezzature per la mobilità, comprese le sedie a rotelle elettriche, previo preavviso di quarantotto ore e limitatamente allo spazio disponibile a bordo dell'aeromobile nonché nel rispetto della pertinente normativa relativa alle merci pericolose;
- la sostituzione temporanea di attrezzatura per la mobilità danneggiata o smarrita, tenendo presente che la sostituzione con presidi comparabili potrebbe non essere fattibile;
- l'assistenza a terra per cani da assistenza riconosciuti;
- la comunicazione delle informazioni sui voli in formato accessibile.

SASE S.p.A. stabilisce e rende pubbliche le norme di qualità per l'assistenza, a mezzo della propria carta dei servizi e delle note informative pubblicate in aeroporto,

Designazione di punti di arrivo e di partenza

SASE S.p.A. deve designare in modo chiaro i punti di arrivo e di partenza per le persone con disabilità o a mobilità ridotta, sia all'interno sia all'esterno dei terminal, mettendo a loro disposizione, in formati accessibili, le informazioni di base sull'aeroporto.

Obblighi di Informazione del Personale

SASE S.p.A. garantisce che:

- il personale, compreso quello alle dipendenze del subappaltatore, sia adeguato alle esigenze delle persone con disabilità o a mobilità ridotta;
- tutto il personale che lavora in aeroporto a diretto contatto con i viaggiatori abbia frequentato corsi di formazione finalizzata alla conoscenza delle problematiche afferenti alla disabilità in modo da essere idoneo all'assistenza alle persone con disabilità o a mobilità ridotta;
- tutti i nuovi dipendenti frequentino corsi di formazione sulla disabilità e che tutto il personale segua corsi di aggiornamento in materia.

15.3 Modalità di fruizione dei Servizi di Assistenza

All'atto della prenotazione il passeggero a ridotta mobilità (PRM) richiedere l'assistenza almeno 48 ore prima, dando modo al vettore di comunicare il tipo di assistenza richiesta (WCHR-WCHS-WCHC-BLND, ecc...) all'Ufficio Operativo che trasmetterà poi al Front Line le assistenze richieste.

I tempi di attesa previsti per ricevere assistenza sono differenti:

- Tempi di attesa brevi per i passeggeri che hanno prenotato il servizio almeno 48 ore prima della partenza
- Tempi di attesa più lunghi per i passeggeri che prenotano il servizio sotto le 48 ore o lo richiedono direttamente in aeroporto.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Servizi disponibili in Aeroporto

- Struttura architettonica pienamente accessibile alle carrozzine;
- Posti auto riservati, situati in prossimità dell'ingresso dell'aerostazione;
- Mappe tattili per non vedenti;
- Percorsi tattili a pavimento per non vedenti;
- Presenza carrozzine di cortesia;
- N° 16 toilette con appositi servizi igienici;
- Tutti i banchi Check-in ed Imbarco a norma di legge (H 90 cm);
- Personale qualificato dedicato: assistenza per accesso all'aerostazione, check-in, controlli di sicurezza, accesso al gate, imbarco / sbarco, recupero bagaglio, uscita dall'aerostazione;
- Mezzi di imbarco e sbarco dei disabili (Ambulift).

TABELLA DI RIFERIMENTO – CATEGORIE IATA DEI PASSEGGERI PRM

STCR	<i>Stretcher: passeggeri che necessitano di barella durante il volo</i>
WCHR	<i>Wheelchair-ramp: passeggeri che possono salire e scendere le scalette degli aeromobili e camminare in cabina, ma che richiedono l'aiuto di una sedia a rotelle o altri ausili alla deambulazione per trasferirsi dal Terminal all'aereo, all'interno del Terminal e da questo ai punti di arrivo e partenza al suo esterno.</i>
WCHS	<i>Wheelchair-steps: passeggeri che non possono autonomamente salire/scendere le scale dell'aeromobile ma sono in grado di raggiungere, anche se con difficoltà, il proprio posto a bordo e che richiedono l'aiuto di una sedia a rotelle o altri aiuti alla deambulazione per trasferirsi dal Terminal all'aereo, all'interno del Terminal e da questo ai punti di arrivo e partenza al suo esterno.</i>
WCHC	<i>Wheelchair-cabin: passeggeri completamente immobili, che necessitano di sedia a rotelle e assistenza dall'arrivo in aeroporto fino alla sistemazione a bordo dell'aeromobile e viceversa.</i>
BLND	Passeggeri non vedenti.
DEAF	Passeggeri con disabilità al senso dell'udito e/o della parola che si possono muovere soltanto con l'aiuto di un accompagnatore.
OXY	Passeggeri che necessitano di ossigeno
MEDA	Passeggeri con mobilità ridotta a causa di patologia in corso, in possesso di autorizzazione medica al viaggio
DPNA	Passeggeri con disabilità intellettive o di sviluppo che necessitano di assistenza.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

15.4 Procedura imbarco sedie a rotelle con Ambulift

Ricevuta l'autorizzazione a procedere da parte dell'Handler, l'operatore PRM avrà buona cura di verificare che la cintura della sedia sia sempre ben allacciata, accompagnerà l'assistenza fin dentro l'aeromobile con l'ausilio di Ambulift o Elevatore che dovrà essere manovrato dal personale SASE. L'operatore PRM potrà imbarcare l'assistenza solo quando l'elevatore sarà in posizione e solo dopo previa autorizzazione dello specialista e del personale di bordo.

In ogni caso di movimentazione delle assistenze tramite AMBULIFT o ELEVATORE le sedie dovranno essere assicurate allo stesso con gli appositi ganci omologati come descritto:

- Una volta saliti a bordo si posiziona la sedia in modo trasversale rispetto al senso di marcia assicurandosi di avvicinare le maniglie il più possibile alle fiancate del mezzo.
- Si applicano i freni della carrozzina stessa.
- Si fissano al terreno i ganci sulle apposite guide e si agganciano le cinghie alle strutture portanti delle sedie stesse assicurandosi poi di mettere in tensione le cinture tramite l'apposito tenditore.
- Solo dopo aver effettuato queste manovre si potrà dare l'OK all'autista per muovere il mezzo.
- Per lo sbarco della sedia, solo dopo che l'autista avrà fermato e posizionato definitivamente l'elevatore, l'addetto sgancerà le cinghie agendo sugli appositi sblocchi arancioni, toglierà i freni dalla sedia e uscirà con la stessa dal mezzo.
- L'assistenza potrà ritenersi conclusa quando il passeggero sarà seduto sulla poltrona assegnata.

15.5 Presidio Sanitario Aeroportuale (PSA)

In aeroporto è presente una postazione di primo soccorso sanitario che istituzionalmente fornisce la prima assistenza sanitaria a chiunque per qualsiasi motivo presente nel sedime aeroportuale, necessità di cure mediche.

Nell'area terminal passeggeri sono disponibili anche due defibrillatori DAE semiautomatici.

15.6 Richiesta di assistenza medica a bordo/sottobordo

Il servizio di primo soccorso è garantito durante l'intero orario operativo da personale medico ed in corrispondenza dei voli commerciali da personale della Croce Bianca Perugia. Il Pronto Soccorso Aeroportuale (PSA) è situato in aerostazione lato airside all'interno della sala attesa partenze.

Il servizio è sempre garantito in coincidenza con l'attività operativa commerciale (almeno 90' prima del primo decollo del volo in partenza da PEG e fino a 30' dopo ogni decollo) e comunque nel periodo di apertura dello scalo.

È previsto comunque il servizio al di fuori degli orari sopra riportati (es. emergenze aeree non pianificate, trasporto sanitario d'urgenza, ecc.), con il 118 che assicura l'operatività entro 10' – 15' minuti dalla chiamata da parte della SASE SpA".

La richiesta di assistenza medica sottobordo per passeggeri in arrivo o partenza, non appena ricevuta dal Comandante del volo, sarà comunicata dalla Torre di Controllo al RIT dell'Ufficio operativo SASE S.p.A., che a sua volta provvederà ad allertare il medico del PSA comunicandogli i dati ricevuti dalla TWR.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Per ogni necessità di trasporto di pronto soccorso verso gli ospedali, il medico del PSA provvederà ad allertare le ambulanze esterne del 118.

15.7 Obblighi a carico dei diversi Soggetti attivi in ambito aeroportuale

Ferme restando le responsabilità dei singoli operatori sopra richiamate, SASE S.p.A. si riserva la facoltà di richiedere la documentazione di cui ai punti precedenti, nell'esercizio delle proprie funzioni di coordinamento e controllo ed al solo fine di avere evidenza dell'ottemperanza da parte di ciascun Operatore alla normativa vigente. Gli Operatori saranno tenuti a fornire a SASE S.p.A. tutta la documentazione a tal fine richiesta.

Tutti gli operatori impegnati nell'esecuzione di un'opera complessiva (per esempio, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, l'assistenza ad un aeromobile) dovranno coordinare tra di loro gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese.

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

Ciascun Prestatore (per i vettori assistiti) operante presso lo scalo di Perugia che svolge attività di handling dovrà erogare tutti i servizi con continuità e regolarità, anche per voli non schedulati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale, garantendo un'assistenza qualificata e costante in particolare nei servizi che prevedono un contatto diretto con i passeggeri (es. check-in, Lost & Found, informazioni) e nel caso di trasporti speciali (merci deperibili, dangerous goods e animali vivi).

SASE S.p.A., in qualità di Gestore dell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria - Perugia "San Francesco d'Assisi", predispone e pubblica la Carta dei Servizi dello scalo secondo i principi contenuti nel Circolare GEN-06 ENAC "Qualità dei servizi nel trasporto aereo: Le Carte dei servizi standard per gestori aeroportuali e vettori aerei".

SASE S.p.A., nella Carta dei Servizi, definisce i livelli qualitativi dei servizi che si propone di assicurare nell'ambito dei servizi offerti sia direttamente oppure tramite altri prestatori di servizi di assistenza. Il Gestore non è responsabile del mancato rispetto dei parametri di qualità riportati nella Carta dei Servizi quando il servizio è erogato da un soggetto terzo. Tuttavia, SASE S.p.A. provvederà a garantire un adeguato monitoraggio dei servizi aeroportuali, inclusi quelli assicurati da soggetti esterni, al fine di poter prevenire un eventuale degrado dei valori promessi degli indicatori di qualità, fornendo anche tempestiva informazione a ENAC DT.

Gli standard di servizio così definiti costituiscono l'obiettivo di qualità che il Gestore intende garantire ai clienti per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi e deve essere pertanto rispettato da tutti gli operatori aeroportuali (Vettori/handler/concessionari).

I rapporti tra il Gestore ed i diversi operatori aeroportuali sono regolati da contratti o da accordi che sono conformi a quanto previsto nella Carta dei Servizi, ovvero fanno esplicito riferimento agli indicatori e ai relativi standard in essa definiti annualmente. Le organizzazioni che stipulano tali accordi, in caso di inosservanza delle procedure previste dal Regolamento di Scalo o di mancato raggiungimento degli obiettivi sottoscritti, saranno soggetti a penali, secondo modalità definite da

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

ENAC-DT e che saranno comunicate ai singoli interessati. La finalità di un idoneo sistema sanzionatorio per i soggetti inadempienti, eventualmente anche singole persone, è quello di assicurare il rispetto dei livelli di qualità in modo da favorire l'osservanza e, ove possibile, il miglioramento dei servizi offerti ai passeggeri ed ai clienti dello scalo.

15.8 Personale impiegato nelle attività di assistenza a terra

Premessa

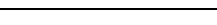
Il Gestore e le altre Imprese che assicurano le operazioni di assistenza a terra (Handler), devono avere in organico un numero adeguato di personale addestrato e formato in relazione alle operazioni da eseguire.

Ogni handler deve predisporre idonee procedure affinché, in funzione della tipologia di aeromobili da servire, sia sempre assicurato un adeguato servizio nel rispetto della sicurezza globale (safety e security) e dei parametri qualitativi fissati in sede di accesso in aeroporto.

Ciascun handler ed ogni operatore aeroportuale dovrà assicurare che il proprio personale indossi un abbigliamento che consenta di individuare immediatamente in modo chiaro ed inequivocabile la società di appartenenza e dovrà assicurare che ciascun dipendente tenga ben esposto il Tesserino di Ingresso Aeroportuale che autorizza all'accesso nelle aree aeroportuali. L'handler è responsabile solidalmente con il lavoratore dipendente per tale infrazione.

Compiti del personale

Il personale della SASE S.p.A. che svolge operazioni di handling assicurerà la propria presenza in rampa per tutto il tempo in cui l'aeromobile sarà a terra. L'assistenza agli aeromobili, agli equipaggi, ai passeggeri e loro bagagli sarà svolta solo con quei Vettori che hanno stipulato un contratto o un accordo di fornitura per uno dei servizi previsti dalle categorie stabilite, o per quelli che comunque ne fanno richiesta.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

16. EMERGENZE

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

Ogni soggetto che opera in ambito aeroportuale è tenuto a segnalare immediatamente agli organi preposti qualsiasi situazione di pericolo imminente per le persone e le cose.

Per le emergenze aeronautiche SASE Spa adotta di concerto con gli Enti aeroportuali il proprio Piano di Emergenza Aeroportuale (PEA).

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

17.CARTA DEI SERVIZI

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

17.1 La Carta dei Servizi

Con la propria Carta dei Servizi ogni Gestore aeroportuale determina annualmente quali sono gli standard qualitativi minimi di tutti i servizi offerti nel suo scalo e si impegna a farli osservare. Gli standard vengono identificati da una serie di parametri stabiliti e approvati dall'ENAC.

La crescente attenzione alla qualità dei servizi e alla tutela dei consumatori è confermata a livello nazionale dal D.Lgs. n. 206 del 6 settembre 2005, (Codice del Consumo) e dal D.Lgs. n. 79 del 23 maggio 2011 (Codice del Turismo) e a livello europeo dalle norme regolamentari in materia di diritti dei passeggeri in caso di negato imbarco, cancellazione e ritardo del volo (Reg. CE n. 261/2004), di diritti dei passeggeri disabili e a mobilità ridotta (Reg. CE n. 1107/2006) e di diritto all'informazione sull'identità del vettore effettivo (Reg. CE n. 2111 /2005). La qualità dei servizi aeroportuali costituisce infatti l'asse portante della Carta dei Servizi del Gestore aeroportuale.

Alcuni servizi, la cui regolarità è ritenuta fondamentale per il buon funzionamento del sistema aeroportuale, necessitano di un monitoraggio costante e sistematico da parte del gestore con la collaborazione degli operatori aeroportuali, allo scopo di prevenire le criticità e risolvere tempestivamente le problematiche che si possono presentare in aeroporto.

La Carta dei Servizi (di seguito anche CdS) nasce dall'esigenza di portare a conoscenza del passeggero le caratteristiche strutturali dell'aeroporto, le tipologie e la qualità dei servizi offerti, al fine di migliorare il rapporto tra utente e fornitore di servizi.

Secondo quanto disposto dall'art. 705 del Codice della Navigazione (così come modificato dal D.L. 96 del 9/05/2005) il Gestore "redige la Carta dei Servizi in conformità alle direttive emanate dal Ministero delle Infrastrutture e dall'ENAC e garantisce il rispetto dei previsti livelli di qualità dei servizi offerti all'utenza".

Il Gestore aeroportuale deve pertanto predisporre annualmente la propria Carta dei Servizi nella quale assume impegni che richiedono il coinvolgimento di tutti i soggetti aeroportuali.

La Carta dei Servizi di SASE S.p.A., redatta in conformità alla Circolare ENAC GEN-06 "Qualità dei servizi nel trasporto aereo: le Carte dei servizi standard per gestori aeroportuali e vettori aerei", definisce gli impegni nella prestazione del servizio, per avvicinare quanto più possibile chi viaggia in aereo al complesso sistema aeroportuale.

Gli standard, da inserire nella CdS, e obbligatori per tutti coloro che operano in aeroporto, sono individuati ed aggiornati annualmente dal Gestore sulla base delle rilevazioni effettuate nell'anno precedente (reali performance) e tramite appositi monitoraggi, sia in considerazione delle previsioni di traffico e degli eventi che hanno influenza sull'operatività dello scalo.

La Carta dei servizi viene pubblicata in formato elettronico sui siti web del gestore e del vettore aereo, in lingua italiana e inglese in versione accessibile. Le Carte dei servizi approvate sono consultabili anche attraverso il sito istituzionale dell'ENAC. Il gestore e il vettore possono decidere di pubblicare la Carta dei servizi anche in formato cartaceo. L'anno di riferimento per ogni edizione della Carta è compreso dal 1° gennaio al 31 dicembre.

La Carta dei servizi è pubblicata, dopo l'approvazione da parte dell'ENAC, nel sito web del gestore entro il 15 aprile di ogni anno, o comunque entro 15 giorni dall'approvazione. La Carta pubblicata indica il risultato conseguito nell'anno precedente e l'obiettivo previsto per l'anno in corso, così da rendere immediato per il passeggero il confronto tra gli standard raggiunti e quelli da perseguire.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

I moduli per gli eventuali suggerimenti, segnalazioni e reclami sono pubblicati unitamente alla Carta dei servizi, di cui costituiscono parte integrante. I moduli di reclamo saranno, tuttavia, sempre disponibili anche in formato cartaceo presso il Ticket Office dello scalo di Perugia. E' possibile inoltre inviare suggerimenti, segnalazioni e reclami anche attraverso un apposito form di contatto presente nel sito web del gestore, www.airport.umbria.it.

La Carta dei Servizi descrive:

- la struttura aeroportuale;
- i principali servizi offerti e le informazioni per il passeggero;
- l'elenco degli indicatori di qualità.

17.2 Standard qualitativi di scalo

Il Gestore, i Vettori e ogni altro operatore aeroportuale sono tenuti ad erogare i servizi di competenza secondo i livelli qualitativi stabiliti da ENAC.

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

17.3 Servizi oggetto di monitoraggio

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

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

- Movimenti/passeggeri
- Dirottamenti
- Cancellazioni
- Ritardi
- Criticità nell'attività di riconsegna bagagli
- Eventi significativi

17.4 Indicatori di qualità

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

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

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

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

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

17.5 Tipologie di rilevazione

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

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

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

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

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

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

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

Il Gestore determina annualmente quali sono gli standard operativi minimi e si impegna a farli osservare. I servizi essenziali e gli standards minimi obbligatori sono individuati ed aggiornati su indicazione del Gestore e sono riportati di seguito:

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

- Tempo di attesa ai controlli di sicurezza

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

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

- La convocazione degli handlers ed enti interessati, nel caso le inadempienze inducano a verificare la necessità di modificare le procedure di espletamento dei servizi;
- L'avvio di interventi ispettivi sulla struttura organizzativa e tecnica dell'handler inadempiente;
- La definizione di una proposta di procedura sanzionatoria nei confronti dell'handler inadempiente.

17.6 Il sistema di qualità del Gestore

La SASE S.p.A. si è dotata di un sistema di qualità per valutare l'efficacia e l'efficienza delle proprie attività. Per ulteriori dettagli si rimanda al Quality Management Manual SASE S.p.A., nella sua revisione applicabile.

A tale scopo ha stabilito, nell'ambito delle politiche di qualità e safety, quali indicatori misurare e i corrispondenti obiettivi necessari per valutare l'adeguatezza dello stesso sistema rispetto sia alla specifica realtà aeroportuale sia ai cambiamenti interni ed esterni e ad ottenere il miglioramento continuo del sistema.

Per tali valutazioni il Gestore ha predisposto delle verifiche periodiche e sistematiche (audit), oltre ad avvalersi degli esiti di audit condotti da terze parti, quali ENAC o vettori.

Tali verifiche consentono a SASE S.p.A. di accertare:

- il raggiungimento degli obiettivi relativi alla safety aeroportuale;
- Il raggiungimento degli obiettivi relativi alla qualità dei servizi aeroportuali;
- la funzionalità del sistema, tenuto conto anche dell'impatto delle attività svolte da altri soggetti nel sistema aeroporto.

Le verifiche sono rivolte essenzialmente, ma non solamente a:

- la documentazione e le procedure;
- lo svolgimento delle attività;
- le funzioni del personale coinvolto dall'attività;
- la formazione del personale;
- le procedure di emergenza legate all'attività.

17.7 L'attività di verifica (Audit)

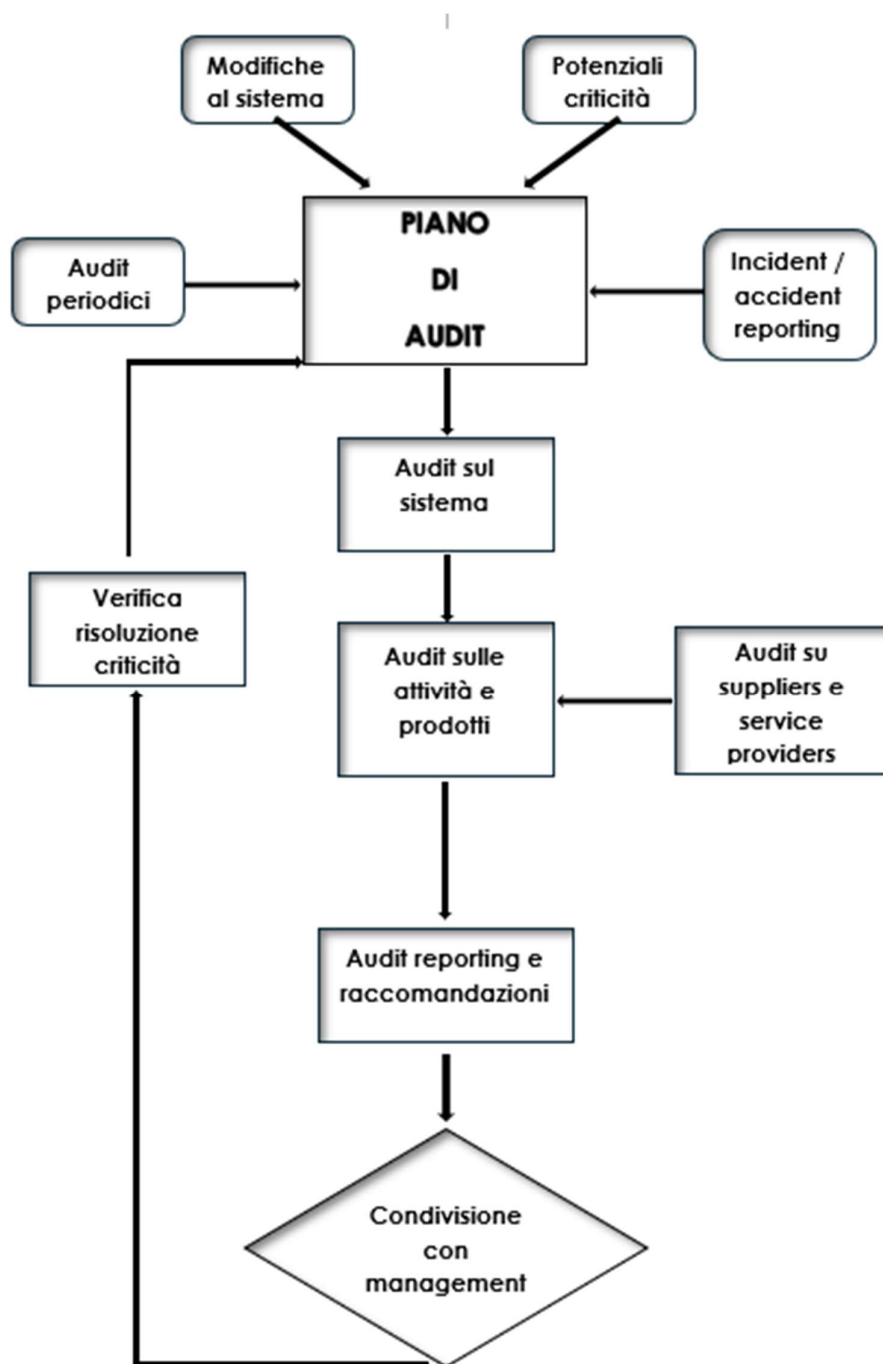
L'attività di verifica consiste in:

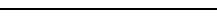
- pianificazione;
- preparazione;
- ispezione;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

- analisi dei dati;
- audit reporting (azioni e raccomandazioni) e condivisione con il management.

Tale attività si svolgono secondo le fasi illustrate nel diagramma che segue:



	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

18.SANZIONI

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

18.1 Controllo, sanzioni e misure interdittive

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

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

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

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

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

Le funzioni di polizia degli aerodromi sono esercitate dall'ENAC (Art. 718 CdN) anche mediante le proprie articolazioni periferiche, unitamente all'applicazione delle sanzioni e alla ratifica delle misure interdittive temporanee di cui all'articolo 705, secondo comma, lettere e-bis) ed e-ter).

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

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

18.2 Accertamento e contestazione delle infrazioni

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

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

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

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

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

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

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

18.3 Sanzioni

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

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

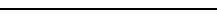
18.4 Misure interdittive

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

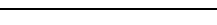
Resta comunque stabilito che può essere qualificata come "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air-side, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

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

- a) sicurezza e salute delle persone
- b) safety& security

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

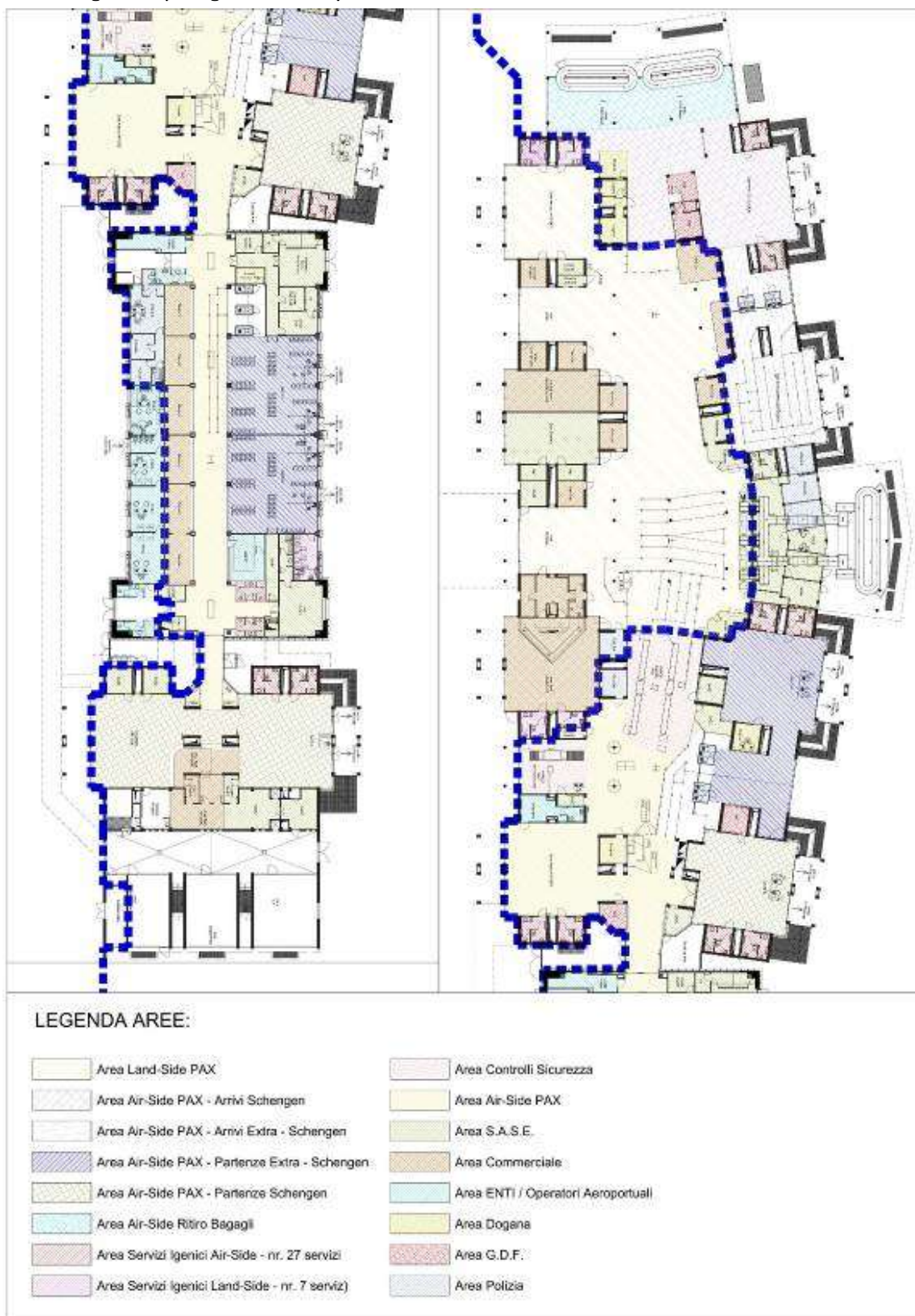
- c) tutela ambientale
- d) regole di accesso e circolazione di persone e mezzi
- e) emergenze
- f) informazioni
- g) normativa nazionale ed internazionale

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

19. ALLEGATI

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

19.1 Allegato al paragrafo 5.1: Layout Terminal



	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

19.2 Allegato al paragrafo 7.0: Rilascio Permessi di accesso alle persone e lasciapassare veicoli Vedi
Procedura P 5.13.1 SEC

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 71/340

Procedura per la gestione delle autorizzazioni per l'accesso ed il rilascio dei tesserini aeroportuali delle persone e dei lasciapassare veicoli (P 5.13.1 SEC)

1. APPLICABILITA'

Le previsioni della presente procedura si applicano a chiunque intenda accedere, anche provvisoriamente, alle aree *landside* e *airside* dell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria – Perugia “San Francesco d’Assisi” come identificate al punto 1.2.5.1.2. del PNS, in ragione di un motivo legittimo, come stabilito al punto 1.2.1.1. del Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1998 ed ai punti 1.2.1.1.1 e 1.2.1.1.2 del PNS al fine di prevenire gli accessi non autorizzati alle aree stesse.

La procedura si applica, inoltre, a tutti i mezzi per i quali venga avanzata richiesta di accesso anche temporaneo, nell'area lato volo dell'aeroporto, qualora sia stata accertata una necessità operativa.

I soggetti rilevanti per l'applicazione della presente procedura sono:

- Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC) – Direzione Territoriale Regioni Centro
- Ufficio di Polizia di Frontiera localmente competente
- Gestore aeroportuale

Per il personale del Gestore, di Enti ed operatori che svolgono attività in area lato volo è previsto il possesso del Tesserino di Ingresso Aeroportuale e nei casi previsti del possesso della Airside Driving Permit (ADP).

L'accesso alle aree suddette è consentito a ditte esterne in possesso di permessi temporanei, soltanto se scortati da personale autorizzato del Gestore, Ente o operatore ed in caso di ingresso con autovettura scortata da altro veicolo con alla guida un addetto in possesso di Airside Driving Permit (ADP).

1.1. Definizioni

- **Scorta:** Soggetto individuato dal Referente aeroportuale e indicato sul modulo di istanza, in possesso di Tesserino di Ingresso Aeroportuale (TIA);

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 72/340	

- **Area aperta al pubblico:** Parte di aeroporto, circoscritta alle aree terminal, pax, ai parcheggi, alle aree di sosta e viabilità esterna, posta al di fuori dei varchi doganali e di sicurezza.
- **Air Side:** Area di un aeroporto (piste, piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazione) interna ai varchi doganali e/o alle postazioni di sicurezza.
- **Area Delimitata:** una zona separata dalle aree sterili mediante controlli di accesso, oppure, qualora sia essa stessa un'area sterile, da altre aree sterili dell'aeroporto
- **Area Critica:** Parte dell'aeroporto coincidente o posta all'interno dell'area sterile, rappresentata da qualsiasi area, superficie, locale o manufatto cui hanno accesso i passeggeri in partenza con i rispettivi bagagli a mano già sottoposti a controllo, ovvero in cui possono transitare o sostare i bagagli da stiva in partenza od in transito, anch'essi già sottoposti a controllo, se detti bagagli non vengono specificamente protetti ai fini di sicurezza.
- **Area Sterile:** (*security restricted area*) parte dell'area lato volo ove, oltre alle limitazioni all'accesso, sono adottate ulteriori misure di sicurezza. Parte di Airside dove vengono applicati controlli volti ad assicurare che nessuna persona o veicolo non autorizzato possa accedere alla stessa.

Nell'Aeroporto di Perugia l'Area Critica è coincidente con l'Area Sterile

- **Area di Manovra (Manoeuvring Area):** Parte di aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento al suolo degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
- **Area di Movimento (Movement Area):** 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.
- **Land Side:** Area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazione) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo. Parti di aeroporto, terreni adiacenti e edifici o parti di edifici che non si trovano nell'area lato volo (*airside*).
- **Piazzale sosta aeromobili (Apron):** Area specifica nell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento carburanti, il parcheggio e la

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 73/340

manutenzione. Tale area è distinta dall'area di manovra mediante apposita segnaletica.

- **Richiedente:** Soggetto titolato a inoltrare richiesta di autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali, coincidente con il Legale Rappresentante (o suo delegato) di ditte, imprese, società che richiedono di esercitare regolare attività all'interno dell'aeroporto.

È responsabile della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza per l'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali e nella relativa documentazione allegata.
- **Safety:** Sicurezza "operativa" intesa come qualità riferita sia alla condizione di infrastrutture, impianti, strumenti e attrezzature funzionali e regolare svolgimento delle attività di navigazione aerea e aeroportuali, in generale, sia al complesso di norme e procedure volte a prevenire i pericoli e rischi tipici dell'attività aeronautica.
- **Security:** Attività comprendente l'insieme di misure di sicurezza, norme e procedure volte a prevenire e contenere atti criminosi contro l'aviazione civile.
- **Sedime Aeroportuale:** Tutte le aree demaniali aeroportuali soggette all'autorità di ENAC.
- **Servizio di Area di Movimento SASE:** Servizio interno all'Unità Organizzativa "Area di Movimento", incaricato di scortare il personale e i veicoli durante la circolazione in area Air Side.
- **Spazi Doganali:** Aree e locali sui quali la Dogana esercita la vigilanza ed il controllo direttamente o per mezzo dei suoi organi diretti o della Guardia di Finanza.
- **Supervisore:** Responsabile in Turno della Security SASE.
- **Titolare:** Soggetto al quale è intestato il Tesserino di Ingresso in Aeroporto o il Tesserino Visitatore.
- **Veicolo Leader:** Il veicolo leader, è un mezzo SASE (o di qualsiasi altro operatore) che effettua la scorta a personale e/o veicoli con autorizzazione provvisoria di durata massima di 24 ore, responsabile del rispetto da parte degli stessi, delle norme di cui alla presente procedura e, in caso d'impegno di area di manovra, delle istruzioni impartite dalla TWR, segnalando alla medesima eventuali anomalie che non consentono il pieno rispetto delle istruzioni ricevute.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 74/340

2. PROCEDURA PER RILASCIO TESSERE INGRESSO AEROPORTUALI (TIA DOTATO DI CHIP ELETTRONICO PER APERTURA PORTE)

2.1 Soggetti Responsabili

Ufficio Tesseramento SASE S.p.A.: è responsabile dell'applicazione della procedura di emissione del Tesserino di Ingresso Aeroportuale (TIA con chip elettronico per apertura porte) e di avallare l'istanza del soggetto Richiedente, al fine di confermare la necessità di accesso alle aree aeroportuali indicate nell'istanza stessa.

È dunque responsabile dell'applicazione, per le parti di propria competenza, della presente procedura, in particolare di:

- Verificare la completezza e rispondenza dell'istanza e della documentazione presentata dal soggetto Richiedente, nonché le proposte di assegnazione della tipologia di autorizzazione da rilasciare;
- Valutare la sussistenza di un motivo legittimo, legato ad esigenze operative, che consenta l'accesso alle aree sterili/critiche da parte dei richiedenti, sia che si tratti di personale che opera stabilmente in aerostazione, sia che si tratti di prestazioni stagionali/occasionali;
- Stabilire sulla base della documentazione prodotta e delle esigenze operative, la tipologia di tesserino e aree aeroportuali di competenza;
- Inviare tutta la documentazione alla Polizia di Frontiera, per accertamento di eventuali precedenti penali, (Background check rafforzato) in tutti gli Stati di residenza, negli ultimi 5 anni;
- Rilasciare il Tesserino di Ingresso Aeroportuale, in caso di superamento del controllo dei precedenti personali (Background check rafforzato);
- Consegnare il tesserino al titolare, previa verifica dell'identità della persona;
- Rigettare le richieste in caso di mancato superamento dei controlli dei precedenti personali, comunicando all'ENAC Direzione Territoriale Regioni Centro, l'esito negativo del Background check rafforzato dell'interessato;
- Tenere l'archivio della documentazione (min 5 anni);
- Gestire gli status dei tesserini;
- Garantire in ogni momento l'accesso al database, agli ispettori security Enac.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 75/340	

Soggetto richiedente

Il soggetto richiedente è responsabile, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza, consapevole delle responsabilità previste, in particolar modo, dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii..

Tutti i soggetti interessati, pubblici e privati (quali autorità, Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, appaltatori, sub appaltatori, fornitori, ecc.) che richiedano l'accesso alle aree aeroportuali devono dimostrare l'esistenza di un motivo legittimo.

Polizia di Frontiera: L'Ufficio di Polizia di Frontiera localmente competente è responsabile dell'accertamento di eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza almeno durante gli ultimi 5 anni. Una volta effettuato il controllo precedenti penali (background check rafforzato) degli interessati comunica all'Ufficio Tesseramento SASE il parere favorevole all'emissione del Tesserino di Ingresso Aeroportuale che sarà valido per il solo aeroporto in cui è stato rilasciato.

ENAC – Direzione Territoriale Regioni Centro: è responsabile dell'attività di vigilanza e controllo relativa alla corretta applicazione di quanto previsto nella procedura di rilascio di tesseramento e lasciapassare attuata dal Gestore e ha competenza a dirimere eventuali controversie che dovessero sorgere in relazione al procedimento di emissione dei titoli abilitativi. In particolare, la Direzione Territoriale Regioni Centro competente per territorio sarà responsabile della definizione dell'esito della procedura:

- nei casi di diniego al rilascio del Tesserino d'Ingresso Aeroportuale, anche a seguito di esito negativo del controllo dei precedenti personali.
- tutte le volte che vi sia difformità di posizione tra il soggetto richiedente ed il gestore aeroportuale emittente, al fine di assicurare l'esercizio non discriminatorio di tutte le attività in ambito aeroportuale;
- nei casi di sospensione e/o ritiro del Tesserino di Ingresso Aeroportuale e dei lasciapassare per i veicoli a seguito del venir meno dei requisiti che ne hanno giustificato il rilascio o qualora ricorrano gravi motivi inerenti alla sicurezza aeroportuale.

A tal fine l'Ufficio di Polizia di Frontiera localmente competente comunica alla Direzione Territoriale Regioni Centro gli esiti negativi dei controlli sui precedenti penali effettuati.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 76/340

2.2 Soggetti autorizzati a richiedere il Tesserino di Ingresso Aeroportuale (TIA)

Sono autorizzati a presentare istanza per il rilascio del Tesserino di Ingresso Aeroportuale tutte le persone che vi operano con continuità appartenenti a:

- Enti di Stato
- società di gestione aeroportuale
- fornitore di servizi di navigazione aerea
- vettori aerei
- soggetti sub-concessionari
- prestatori di servizi di assistenza a terra, sia per le categorie certificate ai sensi del decreto legislativo 13 gennaio 1999, n. 18, certificati da ENAC, sia per le categorie non soggette a certificazione (quali vettori in autoproduzione e prestatori di servizi di cui alla categoria 1 del citato decreto);
- aero club ed altre società/aziende con base sullo scalo per specifiche esigenze operative.

I suddetti enti/soggetti potranno presentare la richiesta di rilascio del Tesserino di Ingresso Aeroportuale per i propri dipendenti e/o per i dipendenti delle società con le quali sono in essere rapporti di natura contrattuale (contratti di appalto, sub appalto o fornitura). In quest'ultimo caso sarà necessario presentare copia del contratto a dimostrazione del motivo che legittima l'accesso.

In caso di specifiche necessità, possono essere autorizzati a richiedere il TIA ulteriori soggetti, rispetto a quelli sopra indicati, qualora rientranti nelle previsioni del punto 1.2.1.1. del regolamento di esecuzione (UE) 2015/1998 e del punto 1.2.1.1.1. del PNS.

I tesserini devono essere esposti in modo ben visibile sulla persona per consentire l'immediata identificazione del titolare, dell'ente di appartenenza e dell'area a cui egli è abilitato ad accedere. I Tesserini aeroportuali devono essere utilizzati esclusivamente per motivi di lavoro durante l'orario di servizi e per il tempo e le motivazioni per cui sono stati richiesti.

2.3 Documentazione da produrre

Il Tesserino di Ingresso Aeroportuale (TIA elettronico) è rilasciato a seguito di presentazione all'Ufficio Tesseramento della società di gestione aeroportuale di apposita richiesta on line e

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
		PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 77/340

registrazione mediante area dedicata nel portale SASE area NORME DI ACCESSO

(Allegati 1-2 e 3) e relativo Manuale di utilizzo della piattaforma per la richiesta di:

lasciapassare temporaneo o permanente lasciapassare per veicoli Patenti aeroportuali ,
sottoscritta dalla persona preventivamente designata dal soggetto richiedente, corredata
dalla seguente documentazione:

- fototessera prodotta dal richiedente in formato elettronico (* jpg). L'autenticità verrà accertata mediante confronto dell'immagine con il documento di identità in corso di validità;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità corredata, in caso di cittadini stranieri, di copia del titolo di soggiorno in corso di validità;
- dichiarazione relativa all'attività professionale, gli studi ed eventuali interruzioni negli ultimi 5 anni (punto 11.1.3, lettera c, del regolamento (UE) 2015/1998), secondo le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.; in tale documento l'interessato dichiara altresì, assumendosi la responsabilità, che nei periodi di interruzione non ha posto in essere alcun comportamento e/o azione contrario alla sicurezza;
- dichiarazione **(Allegato 6)** attestante la residenza dell'interessato relativa almeno agli ultimi cinque anni secondo le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.;
- per coloro che negli ultimi cinque anni sono stati, anche per un periodo, residenti all'estero si richiede certificazione o attestazione rilasciate dalla competente autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesti la conformità all'originale, di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- copia dell'attestato di frequenza di un corso di formazione di security (cat. A13), conforme a quanto previsto dal Manuale della formazione per la security adottato dall'ENAC, da effettuare e inviare dopo l'esito positivo del background check rafforzato (nulla osta), rilasciato dalla Polizia di Frontiera dell'aeroporto Internazionale dell'Umbria Perugia San Francesco d'Assisi.

Il rilascio del tesserino aeroportuale che non autorizza l'accesso in area sterile (colorazione giallo punto 1.2.5.1.2 del PNS) necessita del corso di formazione di

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 78/340	

security di cui alla categoria A14 del citato Manuale, e background check standard rilasciato dalla Polizia di Frontiera.

Sono esonerati dall'obbligo di formazione, i soggetti ammessi ad accedere alle aree sterili con il Tesserino di Ingresso Visitatori – Accesso con scorta (TIV), secondo la procedura di cui al successivo paragrafo 4.1.

- tipologia di contratto che lega la persona alla società richiedente o alla società di appartenenza e durata del contratto medesimo, con indicazione della mansione, ove applicabile;
- elenco delle aree per le quali si richiede l'accesso;
- eventuale richiesta di introduzione di articoli proibiti (Allegato 8);
- copia dell'attestato di frequenza di un corso di formazione di safety, conforme a quanto previsto dal regolamento (UE) n. 139/2014, parte ADR.OR.D.017, che richiede che il gestore aeroportuale assicuri che ogni persona che accede senza scorta alle aree di movimento o su altre aree operative dell'aeroporto sia addestrata e qualificata, inizialmente e periodicamente (scadenza biennale), in materia di safety.
- Scansione della firma in formato .PNG dell'Ente/Operatore richiedente e del futuro titolare del permesso ingresso aeroportuale (TIA).

Il gestore aeroportuale, previo parere positivo della Direzione Territoriale Regioni Centro competente, può prevedere, a corredo della richiesta, ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

La documentazione deve essere trasmessa on line utilizzando l'area preposta nel portale dell'aeroporto completa di tutti gli elementi sopra esposti, almeno 10 (dieci) giorni lavorativi antecedenti alla necessità di utilizzo del TIA.

Le istanze non complete di tutta la documentazione richiesta, non saranno inviate dal software all'Ufficio Tesseramento SASE.

2.4 Emissione del Tesserino (TIA elettronico)

L'Ufficio Tesseramento SASE provvede a:

- Informare il soggetto richiedente dell'esito dell'istruttoria, affinché possa effettuare il corso di security CAT A13 del manuale della formazione Security ENAC, solo dopo nulla osta rilasciato dalla Polizia di Frontiera;
- Stampare sulla tessera la fotografia del titolare;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 79/340

- Acquisire la firma del titolare, al momento della registrazione del soggetto on line, nonché il consenso al trattamento dei dati personali;
- Acquisire il nominativo di chi ritira il tesserino, al fine di documentare l'avvenuta consegna;
- Consegnare il TIA, previa indicazione dell'ente richiedente del soggetto che ritira il tesserino TIA.

2.5 Requisiti del Tesserino di Ingresso Aeroportuale – TIA con CHIP elettronico apri porte

I requisiti del Tesserino d'Ingresso Aeroportuale come specificato al punto 1.2.5.1 del Reg. 1998/2015 sono:

- logo dell'Enac
- logo del gestore aeroportuale;
- QR CODE identificativo;
- Nome dell'Aeroporto;
- numero del tesserino;
- la fotografia;
- Eventuale autorizzazione all'introduzione di articoli proibiti (Allegato 8);
- data di scadenza;
- Tipologia di accesso (colore + numero);
- Ente/Società di appartenenza;
- Eventuale indicazione dell'esenzione dai controlli;
- nome, cognome del titolare;
- Data di nascita;
- Luogo di nascita.
- Eventuali autorizzazioni apri porte nelle aree sterili dell'aeroporto

Non sono più considerati articoli proibiti quelli elencati all'allegato 4-C del Reg. UE 1998/2015 lettere:

- c) oggetti dotati di punta acuminata o di estremità affilata;
- d) utensili da lavoro
- e) corpi contundenti

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
		PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 80/340

e, qualora introdotti in area sterile da persone diverse dai passeggeri (manutentori, operatori aeroportuali, etc.), devono essere sottoposti ai normali controlli di sicurezza e, successivamente, mantenuti in luogo non accessibile ai passeggeri.

Il Tesserino di Ingresso Aeroportuale deve consentire l'accesso esclusivamente alle aree dell'aeroporto nelle quali il titolare espleta la propria attività lavorativa. Ogni area è individuata da un colore, come di seguito specificato:

Colore	Area di accesso
ROSSO	tutte le aree
VERDE	lato volo esterno, accessi interni e infrastrutture della navigazione aerea
AZZURRO	lato volo interno
BIANCO	accesso con scorta
GIALLO	aree non sterili
ARANCIONE	diplomatici

I TIA di colore giallo "aree non sterili" sono previsti per il personale dei sub concessionari che opera in area *land side* come definita dal regolamento (CE) n. 300/2008.

Il Tesserino aeroportuale che abilita all'accesso alle aree sterili/critiche deve ulteriormente individuare l'area o le aree (c.d. zonizzazione), alle quali il titolare può accedere, mediante l'indicazione di uno o più numeri, come appresso elencati:

Numero	Area di accesso
1	tutte le aree
2	area interna o aree delle parti critiche (sale partenza, moli ed interno altri edifici), con l'eccezione delle aree di cui al successivo numero 3
3	aree trattamento bagagli
4	aree merci
5	aeromobili e loro adiacenze
6	Piazzali e viabilità interna compresa viabilità perimetrale
7	area di manovra

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 81/340	

8	Infrastrutture dei servizi di navigazione aerea
---	---

3 PROCEDURA PER RILASCIO TESSERE DI INGRESSO VISITATORI (TIV)

3.1 Emissione del Tesserino d'Ingresso Visitatori (TIV)

Al fine di richiedere il rilascio del Tesserino d'Ingresso Visitatore – Accesso con Scorta (**TIV**), il Soggetto Richiedente, deve presentare alla SASE - Ufficio Tesseramento apposita istanza on line mediante area dedicata nel portale SASE area NORME DI ACCESSO (**Allegato 4**) che indichi:

- le generalità del Soggetto Richiedente (rappresentante Società/Ente/Ditta);
- le generalità del soggetto per il quale è richiesta l'autorizzazione all'accesso;
- la data, il presunto orario di entrata e il presunto orario di uscita, le mansioni/attività che il soggetto, per il quale è richiesta l'autorizzazione, deve svolgere all'interno delle aree alle quali dovrà accedere; si precisa al riguardo che tutti i soggetti devono obbligatoriamente avere un "motivo legittimo" – sia esso lavoro, formazione, informazione – per accedere alle aree aeroportuali;
- timbro e firma del Legale Rappresentante del Soggetto Richiedente (o suo delegato).

La richiesta (**Allegato 2**) per il rilascio del Tesserino d'Ingresso Visitatore deve pervenire dal portale dell'aeroporto, on line presso l'Ufficio Tesseramento SASE:-

- almeno 24 (ventiquattro) ore prima di avere la necessità dell'accesso,
- interamente compilata sotto la propria responsabilità.

Il TIV è cartaceo di colore BIANCO riportante la dicitura "Accesso con Scorta" e numero tesserino sequenziale; è predisposto e rilasciato dalla S.A.S.E. S.p.A., senza effettuare il "Background Check", a favore del personale di Enti e/o Società esterne che hanno la necessità di accedere nelle aree critiche/sterili dell'aeroporto al fine di svolgere attività lavorative in nome e per conto di Enti/Società di base.

Il titolare del TIV deve essere costantemente scortato da persona abilitata a tale servizio fino all'uscita dalle aree sterili dell'aeroporto.

Il tesserino ingresso visitatore (TIV), **deve essere esposto in modo visibile** e per tutto il periodo in cui il soggetto richiedente si trova nelle aree sterili dell'aeroporto.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 82/340

3.2 Validità delle tessere

Il Tesserino d'Ingresso Visitatore ha una **validità massima di 24 ore** e potrà essere rilasciato per un **massimo di 3 volte nell'arco di trenta giorni**, fatti salvi i casi in cui sia dimostrata la necessità di accedere un numero di volte superiore opportunamente motivate dal soggetto richiedente.

A seguito della richiesta da parte di Enti/Operatori Aeroportuali, l'Ufficio Tesseramento SASE una volta verificato il motivo legittimo per accedere alle aree sterili dell'aeroporto, provvede a:

- Inviare via e-mail il Tesserino d'Ingresso Visitatore - TIV;
- Acquisire la firma del titolare sulla scheda cartacea completa dei dati anagrafici;

Le istanze non complete di tutta la documentazione richiesta, non saranno inviate dal software all'Ufficio Tesseramento SASE.

3.3 Soggetti Responsabili

Gestore Aeroportuale (SASE)

La SASE, tramite il proprio Ufficio Tesseramento, è responsabile dell'applicazione della procedura di emissione del TIV delle persone e dei mezzi, con particolare riferimento a:

- Completezza e rispondenza dell'istanza presentata on line dal richiedente;
- Esistenza di un eccezionale motivo legittimo/necessità operativo per l'accesso alle aree sterili;
- Tenuta dell'archivio e della documentazione inerente all'accesso delle persone e dei mezzi scortati.

Soggetto Richiedente

È il responsabile della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza di richiesta, consapevole delle responsabilità previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 83/340	

Tutti i soggetti interessati sia pubblici che privati (Autorità/Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, subappaltatori, fornitori, ecc.) che richiedano l'accesso con scorta alle aree aeroportuali dovranno dimostrare che l'accesso con scorta è dovuto da situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili o occasionali.

3.4 Dispensa obbligo di scorta

La persona che è in possesso di regolare Tesserino di Ingresso in Aeroporto, che lo abbia dimenticato o appena smarrito e non ancora sostituito, può ottenere una autorizzazione all'accesso alle aree sterili senza scorta, solo nel caso che gli venga emesso un tesserino ingresso temporaneo (TIV) con la dicitura senza scorta.

4 PROCEDURA PER RILASCIO LASCIAPASSARE PER VEICOLI

Un lasciapassare per veicolo **deve essere esposto in modo visibile** e per tutto il periodo in cui il veicolo si trova nelle aree sterili dell'aeroporto.

L'accesso all'area sterile è autorizzato esclusivamente ai veicoli che hanno una effettiva necessità operativa connessa all'esercizio del trasporto aereo.

Ogni veicolo munito di targa che accede ed opera nelle aree sterili è dotato di idoneo Lasciapassare veicolare. Sono previsti due tipologie di lasciapassare per veicoli:

- un lasciapassare permanente per veicoli che operano stabilmente, compresi quelli degli Enti di Stato, con validità massima quinquennale;
- un lasciapassare temporaneo rilasciato per il periodo necessario all'espletamento delle attività per le quali viene richiesto.

4.1 Soggetti Responsabili

Gestore Aeroportuale (SASE)

La SASE, tramite il proprio Ufficio Tesseramento, è responsabile dell'applicazione della procedura di emissione del lasciapassare per veicoli con particolare riguardo a:

- Completezza e rispondenza dell'istanza presentata on line mediante area dedicata nel portale SASE area NORME DI ACCESSO dal richiedente;
- Esistenza di un motivo legittimo legato alle esigenze operative all'ingresso nelle aree sterili (secondo quanto riportato nel PNS al punto 1.2.1.1.2);

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 84/340	

- Tipologia del lasciapassare da rilasciare in ragione della richiesta e delle esigenze operative, in relazione alla configurazione delle aree aeroportuali riportata nel Programma di Sicurezza dell'aeroporto;
- Tenuta dell'archivio e della documentazione inerente ai lasciapassare per veicoli emessi.

Soggetto Richiedente

È il responsabile della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati on line nell'istanza per l'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali e nella relativa documentazione allegata, consapevole delle responsabilità previste dall'art. 76 del DPR 445/2000. Tutti i soggetti interessati sia pubblici che privati (Autorità/Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, subappaltatori, fornitori, ecc.) che richiedano l'accesso alle aree aeroportuali dovranno dimostrare l'esistenza di un motivo legittimo.

Per l'accesso del veicolo, il richiedente deve dichiarare la necessità operativa evidenziando la difficoltà o impossibilità di svolgere le proprie mansioni senza l'ausilio del veicolo.

ENAC

L'Enac è responsabile dell'attività di vigilanza e controllo relativa alla corretta applicazione di quanto previsto nella procedura di rilascio di lasciapassare del gestore aeroportuale e la espleta tramite attività ispettiva svolta secondo i programmi predisposti dalla Direzione Territoriale Regioni Centro.

4.2 Soggetti autorizzati a richiedere il lasciapassare veicolare

Sono autorizzati a richiedere on line, mediante area dedicata nel portale SASE area NORME DI ACCESSO, il rilascio del lasciapassare per veicoli, esclusivamente aziendali, i seguenti soggetti:

- Enti di Stato;
- Società di Gestione;
- Vettori;
- Sub-concessionari;
- I prestatori di servizi di assistenza a terra;
- Aero Club e altre società/aziende di base sullo scalo.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 85/340

I suddetti Enti/soggetti possono presentare la richiesta on line, per il rilascio del lasciapassare veicolare per i propri mezzi e/o delle società con le quali hanno rapporti di natura contrattuale. In questo caso è necessario presentare copia del contratto a dimostrazione del motivo dell'accesso.

Un veicolo che deve accedere alle aree sterili dell'aeroporto, per esigenze eccezionali, necessita di un lasciapassare di accesso sul quale sia riportata la dicitura "Accesso con scorta" e dovrà essere scortato ogni volta che si trova nelle aree lato volo.

4.3 Documentazione da produrre

Al fine di richiedere l'autorizzazione all'accesso e circolazione alle aree aeroportuali e il correlato rilascio del Lasciapassare veicolo, il soggetto richiedente deve presentare on line mediante area dedicata nel portale SASE area NORME DI ACCESSO all'Ufficio Tesseramento SASE, di norma **almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima del rilascio del lasciapassare permanente (allegato 5) ovvero 24 ore prima per quanto riguarda i lasciapassare temporanei**, apposita istanza (**Allegato 5-bis**) che indichi:

- Le generalità del soggetto richiedente;
- Marca, tipo, colore e targa (o matricola) del veicolo;
- Finalità e motivi per cui è richiesta l'autorizzazione ad accedere e circolare;
- Le aree per cui si richiede la validità dell'autorizzazione;
- Il periodo per cui si richiede la validità dell'autorizzazione;
- Dichiarazione da parte del referente aeroportuale in cui:
 - a) sia specificato se il veicolo possa circolare autonomamente oppure debba essere accompagnato da Veicolo Leader;
 - b) sia indicata la tipologia (colorazione) del Lasciapassare veicolo di cui si propone il rilascio;
 - c) timbro e firma del referente aeroportuale;
 - d) firma del soggetto richiedente
 - e) il consenso al trattamento dei dati personali e/o sensibili.

L'istanza deve essere inviata on line all'Ufficio Tesseramento SASE corredata dalla seguente documentazione:

- Copia di un documento di riconoscimento valido del soggetto richiedente;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 86/340	

- Copia Airside Driving Permit o Scorta con Vettura Leader;
- Copia del libretto di circolazione del veicolo per il quale è richiesta l'autorizzazione;
- Copia del tagliando di assicurazione del veicolo per il quale è richiesta l'autorizzazione e/o relativo contratto;
- Motivi per cui necessita di ingresso in area sterile;
- Indicazione della tipologia di lasciapassare richiesto (Rosso o Verde).

Le istanze non complete di tutta la documentazione richiesta, non saranno inviate dal software all'Ufficio Tesseramento SASE.

Tutti i veicoli autorizzati all'ingresso e alla circolazione nell'area sterile, esclusi quelli appartenenti all'ENAC, alle Forze dell'Ordine e agli Enti di Stato e quelli adibiti all'assistenza sanitaria e/o soccorso, dovranno essere dotati di opportuna polizza assicurativa, oltre che per danni alle persone, anche per danni ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali, in corso di validità, provocati all'interno delle aree aeroportuali doganali recintate, senza sotto limiti e/o franchigie.

I massimali assicurativi non dovranno essere inferiori a € 10.000.000 per la circolazione in area di movimento ovvero € 5.000.000 per le restanti aree aeroportuali. I già menzionati massimali potranno essere assoggettati ad incremento da parte di ENAC che, in materia, terrà conto di indici e valori contributivi di riferimento. Qualora la polizza assicurativa preveda franchigie e/o sotto limiti, la copertura degli stessi sarà intesa a carico del contraente assicurato.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 87/340

4.4 Requisiti del lasciapassare d'ingresso in aeroporto

I Lasciapassare veicoli contengono l'indicazione dei seguenti dati:

- Logo ENAC;
- Logo SASE;
- QR CODE identificativo;
- Indicazione dell'aeroporto;
- Targa e/o matricola del veicolo;
- Marca / tipologia veicolo;
- Indicazione dell'Operatore/Ente aeroportuale o altra azienda che utilizza il veicolo;
- Barra colorata indicante le aree aeroportuali cui il veicolo è autorizzato ad accedere e circolare;
- Il numero progressivo del lasciapassare;
- La data d'inizio validità;
- La data di scadenza;
- La dicitura "LASCIAPASSARE VEICOLO PERMANENTE" o "LASCIAPASSARE VEICOLO TEMPORANEO – ACCESSO CON SCORTA".

Il **Lasciapassare veicolo** permanente con barra orizzontale **verde** – autorizza il veicolo ad accedere e circolare nelle aree sterili interne, viabilità e piazzali di sosta aeromobili (Apron), viabilità che conduce alle aree di servizio, infrastrutture aeroportuali, perimetrale – Massimale assicurativo richiesto 5.000.000 di euro, in area di manovra massimale assicurativo richiesto 10.000.000 di euro

Mentre invece, il **Lasciapassare veicolo** permanente con barra orizzontale **rossa** – autorizza il veicolo a circolare su tutte le aree. – Massimale assicurativo richiesto 10.000.000 di euro.

4.5 Emissione dei Lasciapassare Veicoli

L'Ufficio Tesseramento SASE provvederà a:

- informare il soggetto richiedente dell'esito dell'istruttoria, mediante e-mail per il ritiro del Lasciapassare Veicolo;
- stampare il Lasciapassare Veicolo;
- ;–rilasciare il lasciapassare veicolo, a seguito della autorizzazione on line del richiedente.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 88/340

- consegnare il Lasciapassare Veicolo al soggetto richiedente previa verifica del relativo documento di identità.

4.6 Accesso dei veicoli in air side

L'accesso dei veicoli in Air Side è subordinato al positivo esito, al momento dell'effettivo accesso, dei controlli da parte del personale preposto ai controlli di sicurezza e delle Forze dell'Ordine cui compete la supervisione del Varco Carrabile.

Gli addetti alla sicurezza dovranno verificare il possesso di adeguata patente ADP e, ove previsto, la presenza dei mezzi del Servizio Area di Movimento della SASE preposti a Vettura Leader del veicolo durante la circolazione in Air Side. Le Forze dell'Ordine provvederanno a registrare il passaggio in apposito registro numerato, sia in entrata sia in uscita.

4.7 Requisiti generali dei veicoli

L'autorizzazione rilasciata dal Gestore alle persone, denominata "Airside Driving Permit" - ADP, consente di condurre automezzi in area aeroportuale (air-side) e deve essere esibita, in caso di controllo, agli Enti competenti.

I veicoli che circolano all'interno del sedime aeroportuale utilizzano la viabilità periferica interna a velocità non superiore a 20 Km/h.

Tutti i veicoli che, muniti di Lasciapassare permanente accedono all'area di manovra dovranno essere provvisti di luce di segnalazione lampeggiante gialla fissa/mobile EASA Type C (CS ADR-DSN.Q.850 del Reg. (UE) 139/2014) e di adesivo a scacchi bianco/rosso.

Tutti i veicoli che, muniti di lasciapassare permanente, accedono ai piazzali Apron e viabilità interna, ai sensi della ADR.OPS.B.080 (b) sono derogati dall'applicazione di contrassegni e lampeggianti, ad esclusione delle organizzazioni di Handling e rifornimento carburanti i quali dovranno avere:

- scritta ben visibile sulla carrozzeria indicante la ragione sociale;
- bandiera/adesivo a scacchi bianca e rossa opportunamente dimensionata al mezzo;
- luce di segnalazione lampeggiante gialla rotante.

Tutti i veicoli muniti di Lasciapassare Temporaneo "Accesso con Scorta" non necessitano di quanto riportato nei due paragrafi precedenti.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 89/340

Tutti i veicoli senza targa, non autorizzati a circolare sulle strade pubbliche, è stata prevista l'esenzione del lasciapassare permanente, purché riportino all'esterno in modo chiaramente visibile l'indicazione che si tratta di veicoli operativi in uso all'aeroporto mediante indicazione del logo della società di appartenenza, di un recapito di emergenza da contattare ed un numero identificativo.

5 PROCEDURA DI GESTIONE DELLE TESSERE / LASCIAPASSARE

Presso SASE – Ufficio Tesseramento, è conservato un Registro in formato elettronico sul quale vengono annotati in ordine progressivo il numero delle tessere/permessi, le generalità del titolare, l'Ente/Società di appartenenza, la data di emissione e la scadenza.

Per impedire l'illecita utilizzazione dei tesserini di ingresso in aeroporto il gestore aeroportuale si avvale dello stesso software utilizzato per la richiesta degli accessi nelle aree sterili dell'aeroporto.

Il software potrà restituire la documentazione di seguito elencata in formato digitale o cartaceo:

- data di emissione / restituzione dei tesserini di ingresso/lasciapassare in aeroporto;
- i tesserini/lasciapassare smarriti o rubati per i quali sono stati rilasciati i duplicati, e
- i tesserini/lasciapassare non restituiti.

La conservazione dei dati elettronici viene mantenuta in conformità alla normativa vigente:

- per eventuali ispezioni da parte dell'Organo vigilante ENAC;
- per avere una ragionevole sicurezza di individuare tentativi di utilizzo improprio di tesserini di ingresso in aeroporto/lasciapassare smarriti, rubati o non restituiti.

Una copia aggiornata del Registro potrà consegnata anche alla Polizia di Frontiera in formato elettronico o cartaceo.

5.1 Rinnovo tessere/lasciapassare veicoli

L'iter del rinnovo avviene nelle medesime modalità previste per il rilascio on line utilizzando l'area preposta nel portale dell'aeroporto. Al momento della consegna delle nuove tessere/lasciapassare, il richiedente dovrà restituire all'Ufficio Tesseramento SASE i pass veicolari scaduti, affinché quest'ultimo provveda alla distruzione.

In caso di mancata riconsegna, non si procede all'emissione delle nuove tessere/lasciapassare, informando l'Ufficio ENAC per i provvedimenti di competenza.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 90/340

5.2 Furto, smarrimento o danneggiamento tessere/lasciapassare veicoli

In caso di furto o smarrimento, il titolare dovrà fare apposita denuncia ai competenti Organi di Polizia e successivamente utilizzando il sistema on line mediante area dedicata nel portale SASE area NORME DI ACCESSO dovrà caricare la copia della denuncia per darne comunicazione all'Ufficio Tesseramento SASE e ai varchi security.

Nel caso di furto o smarrimento del tesserino TIA, una volta caricato apposita denuncia on line nell'area dedicata del portale, il software automaticamente disabiliterà il tesserino non consentendo più l'apertura di alcuna porta del terminal per cui era stato programmato.

Nell'ipotesi del danneggiamento del tesserino TIA, dovrà essere fatta richiesta di duplicato, mediante l'area dedicata nel portale SASE area NORME DI ACCESSO. Al momento della consegna delle nuove tessere/lasciapassare, le precedenti dovranno essere restituite, affinché si provveda alla distruzione. In caso di mancata riconsegna, non si procede alla consegna del duplicato.

5.3 Scadenza dell'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali

Decorso il periodo di validità delle tessere/lasciapassare, le stesse dovranno essere restituite entro il giorno successivo alla scadenza all'Ufficio Tesseramento SASE che provvederà a redigere apposito verbale, ad effettuare relativa annotazione sull'apposito registro e a distruggerle.

Nel caso in cui il soggetto richiedente, nell'arco dei 7 giorni successivi alla scadenza non provveda alla restituzione, l'Ufficio Tesseramento SASE ne darà comunicazione all'ENAC ai fini dei provvedimenti di competenza.

Ove invece non siano cessate le esigenze che avevano determinato la richiesta di autorizzazione all'accesso e alla circolazione alle aree aeroportuali, il soggetto richiedente, almeno 10 giorni prima della scadenza stessa, ha l'obbligo di richiedere il rinnovo.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 91/340	

5.4. Revoca e sospensione dell'autorizzazione all'accesso in area sterile

L'autorizzazione all'accesso è sospesa e/o revocata (a seconda della gravità del fatto), dalla Direzione Territoriale Regioni Centro, anche su richiesta del Gestore, nel caso in cui si ravvisi nel comportamento del Titolare un rischio specifico in materia di Safety e/o Security.

L'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali è sospesa d'ufficio dall'ENAC in presenza di fatti che di per sé determinano allarme sociale specifico in ambito aeroportuale, indipendentemente anche dagli esiti di eventuali procedimenti giudiziari.

L'autorizzazione all'accesso può anche essere sospesa, ad insindacabile giudizio dell'ENAC, in presenza di comportamenti pregiudizievoli di cui si rende responsabile il titolare dell'autorizzazione e che mettano a rischio l'ordinato svolgimento della normale attività aeroportuale.

L'autorizzazione è revocata in presenza di condanne specifiche per come sopra detto, anche in primo grado di giudizio.

Nei casi di sospensione e revoca sopra menzionati, l'Ufficio Tesseramento SASE deve provvedere, in seguito a disposizione ENAC ad effettuare l'immediato ritiro del Tesserino.

L'Ufficio Tesseramento SASE procederà al ritiro anche nel caso in cui, a seguito delle verifiche periodiche sui titolari di Tesserino, vengano meno i requisiti prescritti all'atto dell'autorizzazione.

5.5 Responsabilità ed obblighi connessi all'utilizzo delle tessere/lasciapassare

Il titolare è responsabile di tutte le violazioni relative all'illecito o irregolare utilizzo degli stessi, in qualsiasi contesto commesse, anche al di fuori delle aree aeroportuali e/o orari di servizio. In particolare, i titolari sono tenuti a:

1. Esporre tessere/lasciapassare in maniera visibile;
2. Utilizzarle esclusivamente per motivi e orari di servizio;
3. Non consegnarle e/o cederle a terzi, poiché l'uso è riservato al solo titolare;
4. In caso di smarrimento e/o furto, sporgere tempestivamente denuncia alle Autorità competenti, informando l'Ufficio Tesseramento SASE;

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 92/340

5. Restituire sollecitamente all'Ufficio Tesseramento SASE tessere/lasciapassare qualora, ancorché non siano decorsi i termini da scadenza dello stesso, vengano a cessare, per qualsiasi motivo, le esigenze, le condizioni e i requisiti che ne avevano determinata l'emissione;

6 DEROGHE ED ECCEZIONI

Sono esclusi dall'applicazione della presente procedura:

1. Mezzi e veicoli impiegati in situazione di emergenza / soccorso e/o che debbono far fronte ad una minaccia grave per la vita o la proprietà (in questo caso sono pure dai controlli esentati all'atto dell'ingresso delle aree sterili). Comunque detti veicoli devono essere sempre scortati da veicoli condotti da personale autorizzato del Gestore munito di ADP;

7 COSTI

I corrispettivi sono relativi ai diritti ENAC . (<https://serviziweb.enac.gov.it/public/login>)

Il pagamento a SASE di tali corrispettivi è obbligatorio per tutti i soggetti privati, essendo gli Enti di Stato ed assimilati esentati.

I soggetti privati che richiedono il rilascio di tessere e/o lasciapassare, dovranno effettuare il pagamento al momento della richiesta via bonifico bancario o altre modalità previste nel portale dell'aeroporto dal Gestore aeroportuale.

8 CONTESTAZIONI

L'ENAC è l'unico Ente competente a dirimere eventuali controversie che dovessero derivare per il rilascio di detti titoli.

9 PRIVACY

La documentazione inerente alle autorizzazioni all'accesso alle aree aeroportuali ed i connessi tesserini/permessi/lasciapassare veicoli, sarà archiviata a cura dell'Ufficio Tesseramento SASE.

La documentazione sarà conservata per un periodo di un anno dalla scadenza delle relative autorizzazioni.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 93/340

La Società SASE gestirà il trattamento dei dati personali e/o sensibili nel rispetto del d.lgs. del 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

10 ALLEGATI A P 5.13.1 SEC

Allegato 1. Registrazione ENTE/DITTA

Allegato 2. Registrazione dipendente

Allegato 3. Modulo Richiesta TIA

Allegato 4. Modulo Richiesta TIV

Allegato 5. Modulo Richiesta LASCIAPASSARE permanente

Allegato 5-bis Modulo Richiesta LASCIAPASSARE temporaneo con scorta

Allegato 6. Dichiarazione Sostitutiva

Allegato 7. Modulo di richiesta ACCESSO con ARTICOLI PROIBITI

Allegato 8. Autocertificazione abuso alcol e droghe/stupefacenti

Allegato 9 – Planimetria per individuazione aree richiesta permessi

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 94/340	

Allegato 1. Registrazione ENTE/DITTA

Registrazione Ente / Ditta

Procedere alla registrazione compilando tutti i campi.



Assistenza: +39 0719940192 Login Login Delegato **Registrati** Home

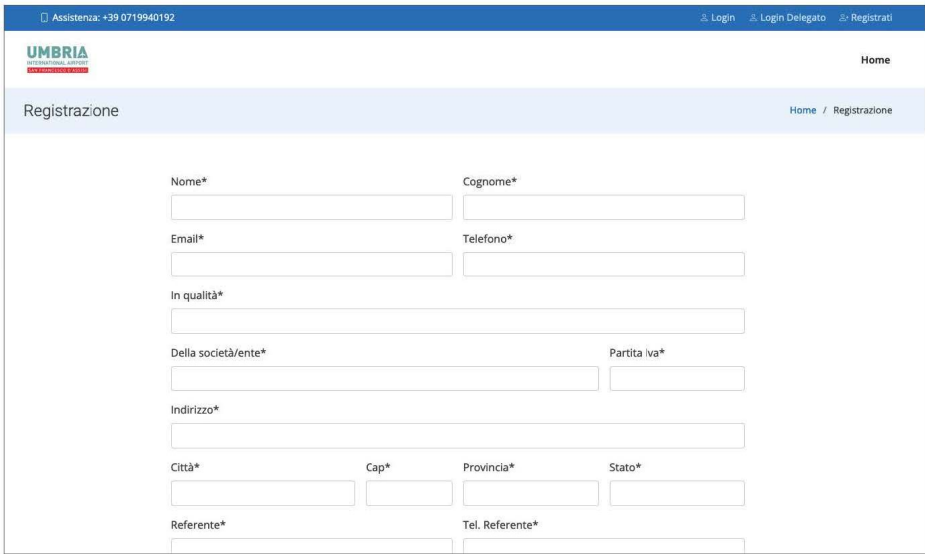
Benvenuti nell'area dedicata alle richieste di permesso per la circolazione di persone e mezzi all'interno dell'area sterile.

Per ottenere il permesso dovrete effettuare la registrazione e compilare la domanda.

Dalla Vostra area riservata potrete gestire tutte le richieste.

Tutte le persone che prestano attività lavorativa in aeroporto devono avere un Tesserino aeroportuale. Tutti i veicoli o mezzi che circolano all'interno delle aree sterili, devono essere in dotati di un Lasciapassare.

Se straniero caricare anche il permesso di soggiorno. I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori. **Al termine della registrazione** arriverà una mail tramite la quale sarà necessario **attivare l'account**.



Assistenza: +39 0719940192 Login Login Delegato Registrati Home

Registrazione Home / Registrazione

Nome* Cognome*

Email* Telefono*

In qualità*

Della società/ente* Partita iva*

Indirizzo*

Città* Cap* Provincia* Stato*

Referente* Tel. Referente*

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 95/340	

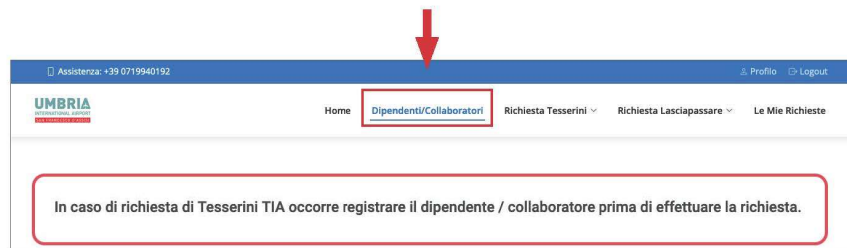
Allegato 2. Registrazione dipendente

Registrazione Dipendenti/Collaboratori

Accedere alla propria area riservata cliccando "Accesso Principale".



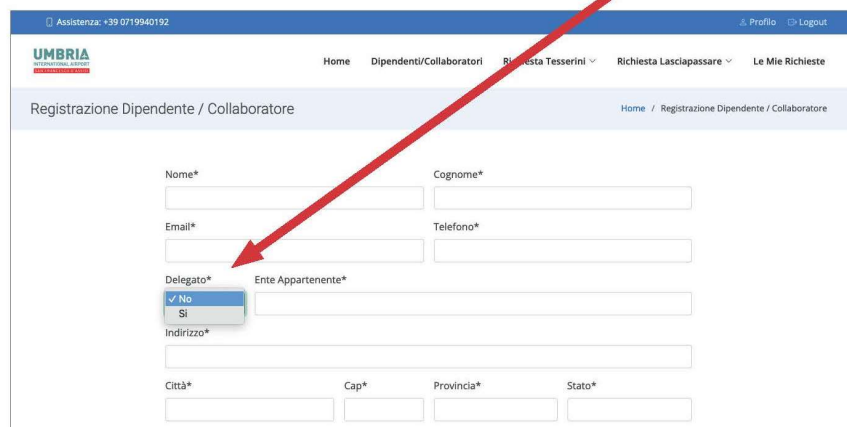
Per la richiesta di tesserini TIA occorre **registrare prima** il dipendente / collaboratore.



Compilare tutti i campi e procedere con l'invio della richiesta.

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

In questa sezione si potrà **abilitare il dipendente/collaboratore** alla funzione di **delegato**, quindi con la possibilità di richiedere lui stesso i vari tesserini.



	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 96/340	

Allegato 3. Modulo Richiesta TIA

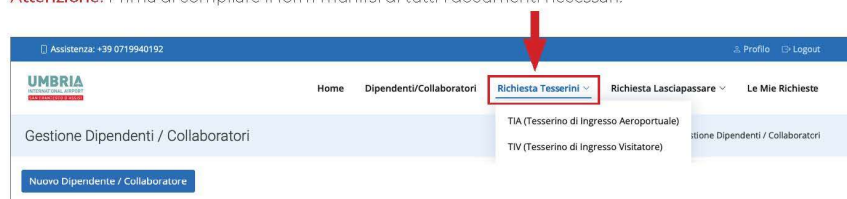
Richiesta tesserini

TIA (Tesserino di Ingresso Aeroportuale) - **procedimento in due fasi**

TIV (Tesserino di Ingresso Visitatore)

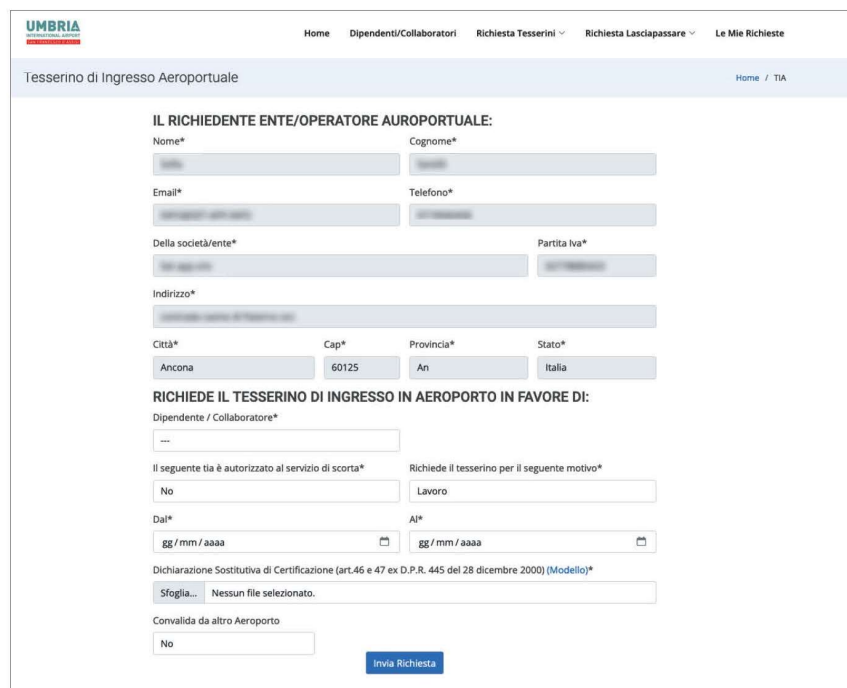
Selezionare il tipo di tesserino e compilare tutti i campi richiesti, quelli contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Attenzione! Prima di compilare il form munirsi di tutti i documenti necessari.



TIA 1ª fase

Compilare tutti i campi richiesti e procedere all'invio.



	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 97/340	

Cliccando sulla voce di menù "Le mie richieste" è possibile vedere lo stato.



Assistenza: +39 0719940192 | Profilo | Logout

Home | Dipendenti/Collaboratori | Richiesta Tesserini | Richiesta Lasciapassare | **Le Mie Richieste**

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato	Fase 2
TIA-0	[redacted]	15/02/2023	16/02/2023	IN ATTESA	---	---	---

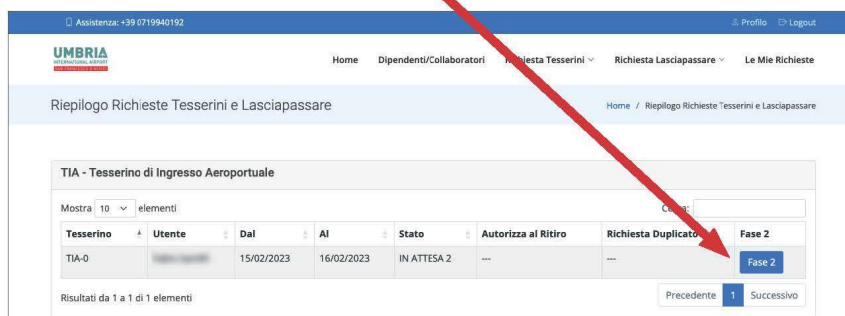
Risultati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

TIA 2ª fase

Sulla vostra casella di posta elettronica, riceverete una comunicazione la quale vi informerà dell'esito della prima richiesta.

In caso di esito positivo potrete procedere alla compilazione della seconda parte andando sulla voce di menù "Le mie richieste" e cliccando sul bottone "Fase 2".



Assistenza: +39 0719940192 | Profilo | Logout

Home | Dipendenti/Collaboratori | Richiesta Tesserini | Richiesta Lasciapassare | **Le Mie Richieste**

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato	Fase 2
TIA-0	[redacted]	15/02/2023	16/02/2023	IN ATTESA 2	---	---	Fase 2

Risultati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

Compilare i campi richieste e procedere all'invio.

Presa visione dell'Ordinanza dell'ENAC D.A. in vigore, relativa della disciplina degli accessi in area interna aeroportuale richiede che venga rilasciato o rinnovato o sostituito per la seguente **area di accesso**

Colore	Area di Accesso	✓
ROSSO	Tutte le Aree	☐
VERDE	Lato volo esterno e accessi interni: aree sterili interne ed esterne limitatamente alla viabilità e ai piazzali di sosta aeromobili. Non consente l'accesso all'area di manovra	☒
AZZURRO	Lato volo interno: aree sterili interne comprese tra i posti di controllo e/o i varchi di Polizia di Frontiera e i "gate" di imbarco. Non consente l'accesso in nessuna area sterile esterna (viabilità, piazzali)	☐

Una volta compilata la seconda parte, la richiesta passa in stato di **"attesa step 2"**

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare Home / Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato	Fase 2
TIA-0	[REDACTED]	15/02/2023	16/02/2023	IN ATTESA STEP 2	---	---	---

Risultati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

Successivamente compilare l'**autorizzazione al ritiro** indicando il nome della persona incaricata. Scaricare l'autorizzazione e consegnarla all'ente per il ritiro.

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare Home / Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato	Fase 2
TIA-0	[REDACTED]	15/02/2023	16/02/2023	AUTORIZZATO	Autorizza Al Ritiro	Richiesta Duplicato	---

Risultati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

Scaricare l'informativa sulla privacy, **farla firmare** al dipendente/collaboratore, **ricaricarla**, scrivere il nome di chi effettuerà il ritiro ed inviare la richiesta.

Assistenza tecnica al portale +39 0719940192 dalle 09 alle 12 Profilo Logout

Home Dipendenti/Collaboratori Richiesta Tesserini Richiesta Lasciapassare Richiedi Corsi Le Mie Richieste

- Richiesta Autorizzazione al Ritiro

Scarica l'informativa della privacy, firmala e ricaricala

Download

Carica Informativa Privacy Firmata*

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Nome e Cognome della persona che effettua il ritiro*

Invia Richiesta

Rientrando nell'area **"Le mie richieste"** è possibile richiedere il **duplicato** del TIA per smarrimento o deterioramento.

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale								
Mostra	10	elementi		Cerca:				
Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato		Fase 2
TIA-0		15/02/2023	16/02/2023	AUTORIZZATO	Download	Richiesta Duplicato		---
Risultati da 1 a 1 di 1 elementi							Precedente 1 Successivo	

In caso di smarrimento è **obbligatorio** caricare la denuncia.

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare
Home / Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA-0 - Richiesta Duplicato per Deterioramento

Invia Richiesta

TIA-0 - Richiesta Duplicato per Smarrimento

Denuncia di Smarrimento*

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Invia Richiesta

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 100/340	

Allegato 4. Modulo Richiesta TIV

TIV

Compilare tutti i campi richiesti e procedere all'invio. Il permesso autorizzato arriverà per email.



Home
Dipendenti/Collaboratori
Richiesta Tesserini
Richiesta Lasciapassare
Le Mie Richieste

Tesserino di Ingresso Visitatore
Home / TIV

IL RICHIEDENTE ENTE/OPERATORE AUROPORTUALE:

Nome*

Cognome*

Email*

Telefono*

Della società/ente*

Partita Iva*

Indirizzo*

Città*

Cap*

Provincia*

Stato*

RICHIEDE IL TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO IN FAVORE DI:

Nome*

Cognome*

Email*

Telefono*

Indirizzo*

Città*

Cap*

Provincia*

Stato*

Codice Fiscale*

Luogo di Nascita*

Data di Nascita*

Tipo Documento*

Numero Documento*

Scadenza*

Upload Documento*

Permesso di Soggiorno

Scadenza

Upload Permesso di Soggiorno

Scorta*

Tia autorizzati al servizio di scorta

Dal (data e ora)*

Al (data e ora)*

Motivo di Accesso*

Area di Lavoro*

Richiesta Introduzione di Articoli Proibiti

Modalità di Pagamento

Invia Richiesta

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 101/340	

Allegato 5. Modulo Richiesta LASCIAPASSARE permanente

Richiesta Lasciapassare

LVP (Lasciapassare Veicoli Permanente)

LVT (Lasciapassare Veicoli Temporaneo)

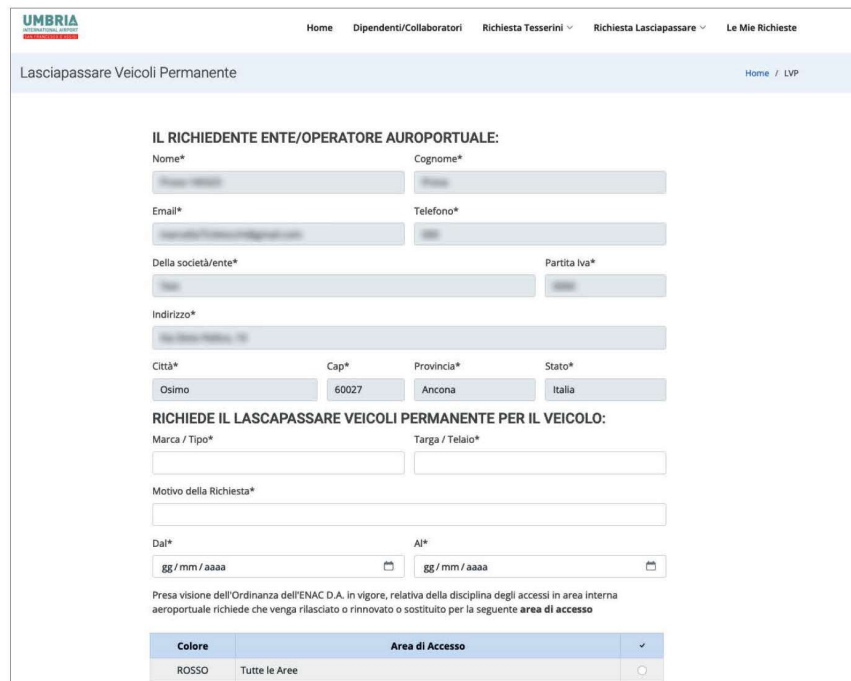
Selezionare il tipo di Lasciapassare e compilare tutti i campi richiesti, quelli contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Attenzione! Prima di compilare il form munirsi di tutti i documenti necessari.



LVP

Compilare tutti i campi richiesti e procedere all'invio.



Colore	Area di Accesso	
ROSSO	Tutte le Aree	☐

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 102/340

Allegato 5-bis Modulo Richiesta LASCIAPASSARE temporaneo con scorta

LVT

Compilare tutti i campi richiesti e procedere all'invio.

Assistenza: +39 0719940192
Profilo
Logout

UMBRIA
INTERNATIONAL AIRPORT
PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI

Home
Dipendenti/Collaboratori
Richiesta Tesserini
Richiesta Lasciapassare
Le Mie Richieste

Lasciapassare Veicoli Temporaneo
Home / LVT

IL RICHIEDENTE ENTE/OPERATORE AUROPORTUALE:

Nome*
Cognome*

Email*
Telefono*

Della società/ente*
Partita Iva*

Indirizzo*

Città*
Cap*
Provincia*
Stato*

Osimo
60027
Ancona
Italia

RICHIEDE IL LASCAPASSARE VEICOLI TEMPORANEO PER IL VEICOLO:

Marca / Tipo*
Targa / Telaio*

Motivo della Richiesta*

Dal*
Al*

gg / mm / aaaa, --:--
gg / mm / aaaa, --:--

Scorta*
Tia autorizzati al servizio di scorta

Scorta interna

Copia della polizza assicurativa in corso di validità*:

Sfoggia...
Nessun file selezionato.

Con massimale assicurativo non inferiore a € 5 milioni (e non inferiore a € 10 milioni per l'accesso in area di manovra).

Dichiarazione da parte della Compagnia Assicuratrice*:

Sfoggia...
Nessun file selezionato.

La copertura assicurativa è comprensiva di risarcimento / indennizzo per danni causati a terzi durante la circolazione nelle aree di movimento e sulla veicolare di piazzale dell'aeroporto, compreso il risarcimento / indennizzo dei danni a persone, aeromobili, mezzi e infrastrutture aeroportuali senza sottolimiti e franchigia.

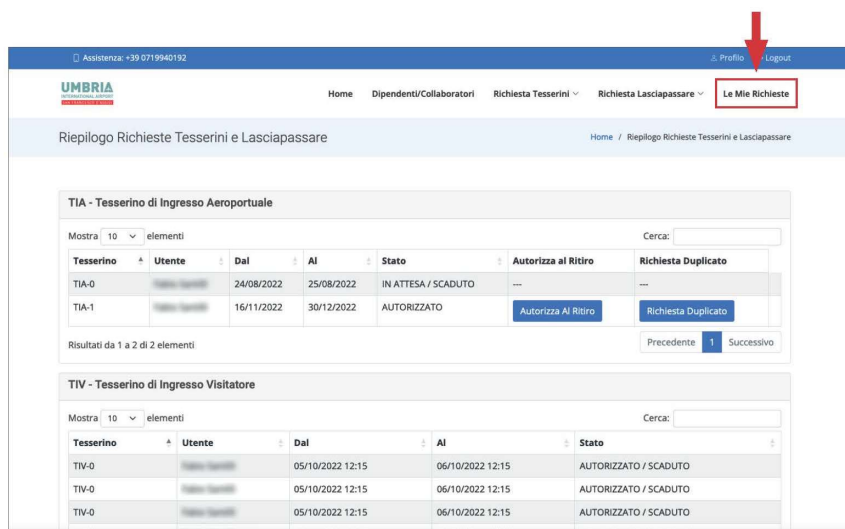
Libretto di Circolazione:

Sfoggia...
Nessun file selezionato.

Inva Richiesta

Le mie richieste

In questa sezione troverete il **riepilogo di tutte le richieste** effettuate.
Per ogni richiesta è possibile vedere lo stato, autorizzare il ritiro fisico del TIA e del LVP, richiedere un duplicato per deterioramento o smarrimento.



Assistenza: +39 071 9940192 | Profilo | Logout

UMBRIA
INTERNATIONAL AIRPORT
SAN FRANCESCO D'ASSISI

Home | Dipendenti/Collaboratori | Richiesta Tesserini | Richiesta Lasciapassare | **Le Mie Richieste**

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA - Tesserino di Ingresso Aeroportuale

Mostra 10 elementi | Cerca:

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato	Autorizza al Ritiro	Richiesta Duplicato
TIA-0	[Redacted]	24/08/2022	25/08/2022	IN ATTESA / SCADUTO	---	---
TIA-1	[Redacted]	16/11/2022	30/12/2022	AUTORIZZATO	Autorizza Al Ritiro	Richiesta Duplicato

Risultati da 1 a 2 di 2 elementi | Precedente | 1 | Successivo

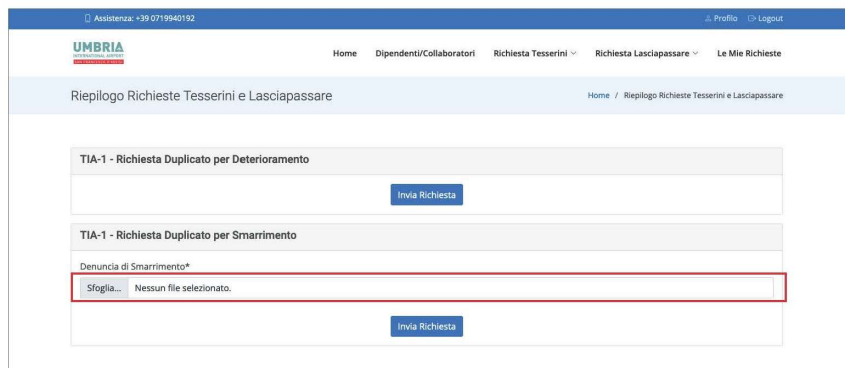
TIV - Tesserino di Ingresso Visitatore

Mostra 10 elementi | Cerca:

Tesserino	Utente	Dal	Al	Stato
TIV-0	[Redacted]	05/10/2022 12:15	06/10/2022 12:15	AUTORIZZATO / SCADUTO
TIV-0	[Redacted]	05/10/2022 12:15	06/10/2022 12:15	AUTORIZZATO / SCADUTO
TIV-0	[Redacted]	05/10/2022 12:15	06/10/2022 12:15	AUTORIZZATO / SCADUTO

Richiesta Duplicato

In questa sezione potete richiedere un duplicato per deterioramento o smarrimento. Nel caso di smarrimento occorre inserire la denuncia.



Assistenza: +39 071 9940192 | Profilo | Logout

UMBRIA
INTERNATIONAL AIRPORT
SAN FRANCESCO D'ASSISI

Home | Dipendenti/Collaboratori | Richiesta Tesserini | Richiesta Lasciapassare | **Le Mie Richieste**

Riepilogo Richieste Tesserini e Lasciapassare

TIA-1 - Richiesta Duplicato per Deterioramento

[Invia Richiesta](#)

TIA-1 - Richiesta Duplicato per Smarrimento

Denuncia di Smarrimento*

Sfogliala... Nessun file selezionato.

[Invia Richiesta](#)

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 104/340

Allegato 6. Dichiarazione Sostitutiva

Dichiarazione sostitutiva di ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000

RIFERIMENTI NORMATIVI: REG (UE) 1998/2015 CAP.11.e successivi; PNS PARTE A CAP.11.1.4.1

Il sottoscritto _____ nato a _____

Il _____ Stato di residenza (1) _____

Indirizzo di residenza _____ Città _____ provincia _____

Tel. nr. _____

e-mail _____

Il sottoscritto elenca di seguito le attività professionali e/o gli studi degli ultimi 5 anni indicando eventuali interruzioni(2).

Eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza nell'ambito degli ultimi 5 anni:

(1) Reg. (UE) 1998/2015, capitolo 11 – Per Stato di residenza s'intende il paese nel quale la persona risiede in modo continuato da almeno 6 mesi.

(2) Reg. (UE) 1998/2015, capitolo 11 - Per interruzione degli studi o delle attività professionali s'intende una interruzione di durata superiore a 28 giorni.

Il dichiarante, consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni, è punito con la sanzione prevista dall'art.483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Data _____

Firma del dichiarante (leggibile) _____

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 105/340

Allegato 7. Modulo di richiesta ACCESSO con ARTICOLI PROIBITI

N. RICHIESTA

Spett.le Polizia di Stato
Aeroporto Internazionale dell'Umbria
Perugia San Francesco d'Assisi

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'INTRODUZIONE IN AREA STERILE DI ARTICOLI PROIBITI PER MOTIVI DI SERVIZIO A NORMA DEL REGOLAMENTO (UE) 1998/2015

In data _____ la Società/Ente _____ chiede che il sotto elencato personale possa accedere in area sterile, per motivi relativi al proprio servizio con articoli proibiti che rientrano nelle categorie di quelli vietati, ai sensi dell'Appendice 1-A.

Di seguito i nominativi dei dipendenti per i quali si richiede l'autorizzazione:

Nominativo	Data di nascita	Luogo di nascita	Eventuale n. matricola	Articolo proibito

Gli articoli sopraelencati devono essere conservati in area sterile in condizioni di sicurezza ovvero siano tenuti sotto la diretta custodia delle persone autorizzate a trasportarli.

Tali articoli possono essere conservati nelle aree sterili/critiche purché tenuti chiusi a chiave, con la chiave nella disponibilità delle stesse, assicurando che il prelievo possa essere effettuato solo da persone autorizzate.

In caso di richiesta di autorizzazione all'introduzione di articoli proibiti relativa alle Categorie A e/o C il soggetto richiedente deve allegare, dove previsto dalla vigente normativa, copia della licenza di porto d'armi.

(Nulla Osta POLIZIA DI STATO)

(Timbro e Firma ENTE/OPERATORE)

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 106/340	

Allegato 8. Autocertificazione abuso alcol e droghe/stupefacenti



AUTOCERTIFICAZIONE DI ASSENZA DI DIPENDENZA
DA ALCOOL E DI USO DI STUPEFACENTI

Il sottoscritto.....
Nato a..... Prov..... il.....
Domiciliato a..... Prov.....
Via..... n..... Telefono.....
Codice Fiscale..... Stato Civile.....
Professione.....

Consapevole delle sanzioni in cui si incorre in caso di dichiarazione mendace

Dichiaro sotto la mia responsabilità di:

- ☐ Non essere dipendente da alcool;
- ☐ Non fare uso di droghe o altre sostanze stupefacenti.

Perugia li, ____ / ____ / ____

Firma _____

N.B. : Si segnala che la presente dichiarazione viene rilasciata in adempimento di un obbligo di legge. Il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 196 / 2003 non è richiesto ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 196 / 2003.

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA PERUGIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	5
		REVISIONE	2
		Data	15/12/2025
	PROGRAMMA SICUREZZA AEROPORTUALE		Pag. 107/340

Allegato 9 – Planimetria per individuazione aree richiesta permessi

omissis

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

19.3 Allegato al paragrafo 9.3: Verbale di accesso e inizio attività

VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ

SASE SpA, in qualità di Gestore presso lo scalo di Perugia e la società _____, in qualità di Prestatore dichiarano che:

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

Nr. certificato

Ragione sociale

Indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni

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

Copia della certificazione di idoneità

Copia del Manuale delle Operazioni

Nominativo ed e-mail del Responsabile di scalo

Nominativo del Referente Security

Nr del recapito di servizio

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

Per ogni dipendente:

- cognome e nome
- data di nascita
- luogo di nascita
- n. badge e scadenza

Per ogni Mezzo:

- descrizione mezzo
- modello
- numero telaio
- numero serie
- numero targa (se il mezzo è targato)
- Copia delle Assicurazioni sottoscritte

Se applicabile, il Vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi.

Se applicabile, la decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il Vettore.

Eventuali subappalti e, per i servizi dati in subappalto per cui è richiesto, copia del certificato di idoneità rilasciato da ENAC del subappaltatore

- la società _____ si impegna a comunicare al Gestore ogni variazione intervenuta rispetto ai dati presentati, è inoltre fatto obbligo alle parti della tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo scalo ed alle assicurazioni
- SASE SpA garantisce tramite adeguata informativa e opportuni aggiornamenti del Regolamento di Scalo adeguata informativa relativamente alle misure di Sicurezza, Safety e Security adottate presso lo scalo di Perugia
- SASE SpA e _____ concordano che per i voli privi di contratto si seguiranno le modalità indicate nel RdS
- _____ attesta che gli edifici, i locali, le aree e gli impianti consegnati dal Gestore sono idonei allo svolgimento delle attività e al previsto utilizzo.

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

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

19.4 Allegato al paragrafo 10.3: Vedi Procedura Attivazione Voli Sanitari d'Urgenza

	PROCEDURA ESTENSIONI E RIAPERTURE SANITARIE	08/ 01/ 2026
		Rev. 3
		Pag. 1/5

Procedura Operativa per estensioni e riaperture straordinarie durante le ore notturne in occasione di trasporti aerei per ragioni sanitarie di urgenza

1 - Scopo

La Procedura descrive le modalità operative per l'estensione oraria ovvero per la riapertura straordinaria dell'Aeroporto di Perugia durante le ore notturne ovvero fuori dall'orario ordinario di servizio 07:00/22:00 pubblicato in AIP-ITALIA, al fine di permettere l'atterraggio e/o il decollo di aeromobili impiegati per il trasporto di organi, tessuti e cellule, trasporto delle equipe mediche coinvolte ovvero per il trasporto sanitario d'urgenza di pazienti candidati al trapianto di organo.

Tutti gli orari indicati sono espressi in ora locale.

2 – Estensione oraria

Per estensione oraria s'intende la prosecuzione, senza soluzione di continuità, dell'operatività aeroportuale oltre le ore 22:00, previa verifica della sussistenza delle condizioni di sicurezza operativa, entro 3 ore dal ricevimento della formale richiesta scritta del CRT, nei seguenti casi:

- Trasporto di organi tessuti e cellule
- Trasporto di pazienti candidati al trapianto
- Trasporto delle equipe mediche prelevatrici o trapiantatrici

2.1 Procedura per il CRT

In caso di effettiva necessità, e dopo aver valutato, compatibilmente con i tempi di ischemia fredda degli organi destinati al trapianto delle disponibilità logistiche e di trasporto coordinate dalla Centrale Operativa Unica Regionale 118 Umbria (C.O.U.R. 118 Umbria), la possibilità di utilizzare altri aeroporti limitrofi aperti H24, il CRT richiederà formale prosecuzione dell'operatività aeroportuale all'Ufficio Operativo della Società di Gestione Aeroportuale SASE SpA con le seguenti modalità:

- preallertamento con anticipo minimo di 3 (tre) ore all'Ufficio Operativo SASE al n. 075/5921436 o 3397753195 che a sua volta informa immediatamente via telefono il Responsabile ENAV;
- accertata l'esigenza di estensione oraria, notifica telefonica di conferma all'Ufficio Operativo SASE al n. 075 5921436 o 339 7753195 e contestuale notifica di conferma scritta via mail agli indirizzi operation@airport.umbria.it OPSManager@airport.umbria.it rampa@airport.umbria.it

comunicando ogni notizia utile relativamente al/ai volo/i entro le ore 20.00

	PROCEDURA ESTENSIONI E RIAPERTURE SANITARIE	08/ 01/ 2026
		Rev. 3
		Pag. 2/5

2.2 Procedura per Ufficio Operativo SASE

Ricevuta la conferma scritta da parte del CRT, l'Ufficio Operativo della SASE informerà via telefono:

- ENAV – APT di Perugia Stefano Mancuso 366 6630494 o suo sostituto in elenco
- Operation Manager Serena Casucci 348 4585366 o suo sostituto (deputy o safety manager)
- Security Manager Sase Daniele Silvestri 347 5809297

E successivamente i seguenti Enti:

- Polizia di Stato Capo Turno 334 6907431
- Vigili del Fuoco Sala Operativa Aeroporto 075 5925031 – 075 5925055
- Agenzia delle Dogane Funzionario di turno 075 5921420/ 07551470270-271
- Guardia di Finanza Responsabile in turno 075 5921424

per procedere all'attivazione dell'estensione.

L'Ufficio Operativo della SASE provvederà a notificare via mail l'evento in corso a:

ENAC regionicentro.apt@enac.gov.it s.ceccarelli@enac.gov.it a.bellucci@enac.gov.it

Vigili del Fuoco francesco.santucci@vigilfuoco.it; dist.pg02.segidio@vigilfuoco.it;

so.perugia@vigilfuoco.it;

Operation Manager OPSManger@airport.umbria.it

3 – Riapertura straordinaria

Per riapertura straordinaria s'intende la riattivazione di tutti i servizi aeroportuali dell'Aeroporto di Perugia in un momento successivo alle ore 22:00.

La riapertura straordinaria dell'Aeroporto di Perugia nella fascia oraria 22.00 – 07.00 è garantita, previa verifica della sussistenza delle condizioni di sicurezza operativa, entro 3 ore dal ricevimento della formale richiesta scritta del CRT, nei seguenti casi:

- Trasporto di organi tessuti e cellule
- Trasporto di pazienti candidati al trapianto
- Trasporto delle equipe mediche prelevatrici o trapiantatrici

3.1 Procedura per il CRT

In caso di effettiva necessità, e dopo aver valutato, compatibilmente con i tempi di ischemia fredda degli organi destinati al trapianto e delle disponibilità logistiche e di

	PROCEDURA ESTENSIONI E RIAPERTURE SANITARIE	08/ 01/ 2026
		Rev. 3
		Pag. 3/5

trasporto coordinate dalla Centrale Operativa Unica Regionale 118 Umbria (C.O.U.R. 118 Umbria), la possibilità di utilizzare altri aeroporti limitrofi aperti H24 il CRT richiederà formale riapertura straordinaria dello scalo:

- all'Operation Manager SASE, Serena Casucci 348 4585366 e qualora non raggiungibile;
- al deputy Antonello Calisti al numero 340 3493316, qualora non raggiungibile;
- al Safety Manager Umberto Solimeno al numero 338 378 2891

della Società di Gestione Aeroportuale SASE SpA con le seguenti modalità:

- preallertamento con anticipo minimo di 3 (tre) ore all'Operation Manager (o suo sostituto) che a sua volta informa immediatamente via telefono il Responsabile ENAV;
- accertata l'esigenza della riapertura, notifica telefonica di conferma all'Operation Manager SASE (o chi contattato come sostituto) e contestuale notifica di conferma scritta via mail agli indirizzi:

OPSManager@airport.umbria.it ; operation@airport.umbria.it ; rampa@airport.umbria.it

comunicando ogni notizia utile relativamente al/ai volo/i.

3.2 Procedura per l'Operation Manager SASE (o sostituto)

Ricevuta la notifica scritta del CRT, l'Operation Manager SASE (o suo sostituto) comunicherà via telefono la necessità di riapertura straordinaria dello scalo per ragioni sanitarie di emergenza al:

- ENAV – APT di Perugia Stefano Mancuso 366 6630494 o suo sostituto in elenco
- Security Manager Sase Daniele Silvestri 347 5809297 per attivazione reperibile security

E successivamente ai seguenti Enti:

- Polizia di Stato 113
- Vigili del Fuoco Aeroporto 075 5925031 / 075 5925055
francesco.santucci@vigilfuoco.it; dist.pg02.segidio@vigilfuoco.it;
so.perugia@vigilfuoco.it;
- Guardia di Finanza 117

In seguito, l'Operation Manager SASE (o suo sostituto) provvederà a notificare l'evento all'ENAC via e-mail agli indirizzi:

regionicentro.apr@enac.gov.it; s.ceccarelli@enac.gov.it ; a.bellucci@enac.gov.it

UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	PROCEDURA ESTENSIONI E RIAPERTURE SANITARIE	08/ 01/ 2026
		Rev. 3
		Pag. 4/5

4 – Operatività

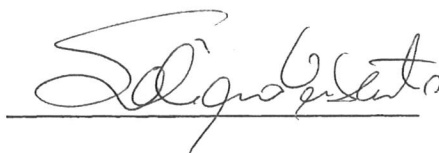
Gli Enti/Società coinvolti nella presente procedura dovranno scambiarsi informazioni su qualsiasi variazione dello stato operativo e procedurale, per quanto di competenza, che possa avere effetti sulle procedure specificate.

5 – Modifica/Cancellazione

La modifica/cancellazione della presente procedura, di comune accordo tra i rispettivi enti firmatari, potrà avvenire in qualsiasi momento, mentre la cancellazione da parte di uno solo degli enti è possibile, ma si rende necessario un preavviso minimo di 30 giorni.

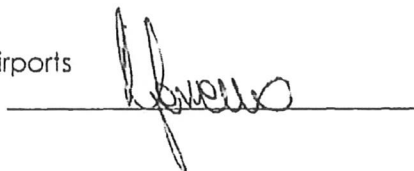
SASE S.p.A.

Accountable Manager
Dott. Umberto Solimeno



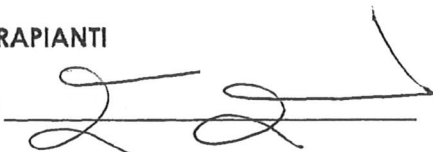
ENAV S.p.A.

Operations – Regional Airports
Sig. Stefano Mancuso



CENTRO REGIONALE TRAPIANTI

Coordinatore
Dott. Mauro Marchesi



C.O.U.R. 118 UMBRIA

Direttore
Dott. Francesco Borgognoni



	PROCEDURA ESTENSIONI E RIAPERTURE SANITARIE	8 /01 / 2026
		Rev. 3
		Pag. 5/5

ENTE	CONTATTO	TELEFONO	E-MAIL
ENAC	Funzionario in turno o Reperibile	X rep. vedi elenco mensile	a.bellucci@enac.gov.it regionicentro.apr@enac.gov.it
	Direttore	338/6285727	s.ceccarelli@enac.gov.it
POLIZIA DI STATO	Centrale Operativa	113	
GUARDIA FINANZA	Centrale Operativa	117	
ENAV Perugia	Responsabile sostituto	366/6630494 3336608196	stefano.mancuso@enav.it davide.reginelli@enav.it
VVF Aeroporto	Funzionario Reperibile	075/5925055	francesco.santucci@vigilfuoco.it
	Capo Turno in Servizio Centrale Operativa	075/5925031 115	so.perugia@vigilfuoco.it dist.pg02.segidio@vigilfuoco.it
SASE	Operation manager e sostituti	348/4585366 Deputy 3403493316 Safety mgr 3383782891	opsmanager@airport.umbria.it antonellocalisti@airport.umbria.it safety@airport.umbria.it
	security manager	3475809297	security@airport.umbria.it
	Ufficio Operativo	347/5809297 075/5921236	operation@airport.umbria.it
	Ufficio Rampa	075/5921490	rampa@airport.umbria.it
HANDLER RIFORNITORE	Responsabile	349/1270015	fuel@airport.umbria.it francesco.belia@aermaro.it
AZIENDA OSPEDALIERA	Direttore Sanitario	075/5783993	
	Direttore Sanitario Reperibile	075/5781	
CENTRO REGIONALE TRAPIANTI	Responsabile CRT operativo	Albi 3475858134	
	Crt	075/5783528	crt.umbria@ospedale.perugia.it
	Infermiera referente CRT	Martorano 3454588058	
118 REGIONALE	Coordinatore Centrale Operativa	Doricchi 347/8177218 Borgognoni 3491681764 Pastorelli 3468550328 118 800118021	118.perugia@ospedale.perugia.it

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
	REGOLAMENTO DI SCALO	PEG - LIRZ	

19.5 Allegato al paragrafo 11.3: Mod. GSR

UMBRIA INTERNATIONAL AIRPORT SAN FRANCESCO D'ASSISI		Ground Safety Report		da inviare in formato elettronico all'indirizzo safety@airport.umbria.it oppure da consegnare in formato cartaceo presso il Safety Office SASE Contact UMI SAFETY Office: 076 5921440 / S.Manager: 335 3752591	
DATI DELL'EVENTO - EVENT REPORT					
data date		ora locale local time			
CONDIZIONI METEO - WEATHER CONDITIONS					
sereno clear		nuvoloso cloudy		pioggia rain	
foscia mist		nebbia fog		altro - other	
Pensa che le condizioni meteo possano aver influito? Do you think that weather condition influenced the accident?					
☐ Si YES ☐ No					
CLASSIFICAZIONE EVENTO - TYPE OF EVENT					
☐ Aeromobile/persona Aircraft/person		☐ Aeromobile Aircraft		☐ Aeromobile/Infrastruttura Aircraft /Equipmen	
☐ a/m - a/m Aircraft/Aircraft		☐ Altro/other			
MEZZI COINVOLTI - EQUIPMENT OR VEHICLES INVOLVED					
Tipo - Type					
Conducente - driver					
Danni - damages (Descrizione dei danni - Indicate damages)					
AEROMOBILE COINVOLTO - AIRCRAFT					
Flight number From		Aircraft Type To (destination airport)		Aircraft registration Pax o/b	
				Crew o/b	
Danni - damages (Descrizione dei danni - Indicate damages)					
DG involved? Yes ☐ No ☐					
FASE - ACTIVITY					
☐ Refuelling Carico/scarico - Loading/unload		☐ Manovra - Manoeuvring Posizionamento - Set up		☐ Equipment removal De-icing	
☐ Altro / other					
SEGNALETICA - SIGNS AND MARKINGS					
☐ Buona - Good		☐ Insufficiente - Poor		☐ Errata - Wrong	
☐ Mancante - Missing					
PAVIMENTAZIONI PAVEMENT					
☐ Buona - Good		☐ Sdruciolevole - Slippery		☐ Presenza di FOD - FOD	
☐ Avvallamenti - subsidence					
DESCRIZIONE DELL'EVENTO - DESCRIPTION					
Descrizione dell'evento e delle condizioni che hanno portato all'evento/incidente. Please fully describe the work and conditions in progress leading up to the accident.					
FERITI - INJURED PERSON			DANNI - DAMAGES		
sì ☐ descrizione yes describe			sì ☐ descrizione yes describe		
no ☐ none			no ☐ none		
CHE COSA PENSA POSSA AVER CAUSATO L'INCIDENTE? WHAT DO YOU THINK CAUSED THE ACCIDENT?					
CHE COSA SUGGERISCE PER EVITARE CHE ACCADA NUOVAMENTE? HOW COULD THE ACCIDENT HAVE BEEN PREVENTED?					
NOME - NAME		AZIENDA - COMPANY		QUALIFICA - POSITION	
Desidera essere ricontattato? Do you wish a reply? sì ☐ no ☐					
SPAZIO RISERVATO AL GESTORE					

	AEROPORTO INTERNAZIONALE DELL'UMBRIA SAN FRANCESCO D'ASSISI	EDIZIONE	4
		REVISIONE	3
		DATA	19/12/2025
REGOLAMENTO DI SCALO		PEG - LIRZ	

19.6 Allegato al paragrafo 12.5: Layout Apron

