



SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA

REGOLAMENTO DI SCALO

Sezione 1

Pag. 1 di 14

INDICE DEI CONTENUTI

Revisione: 04

Emessa: LUGLIO 2018

SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA S.p.A.

REGOLAMENTO DI SCALO

In accordo ai requisiti di cui alla Circolare ENAC APT 19



Copia n°	In consegna a (Nome e Cognome)	Funzione / Società

Data

Emesso da A.M.:

Validato da:

Approvazione ENAC:

ANTONIO PALUMBO

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 2 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

SEZIONE 1

INDICE DEI CONTENUTI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 3 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

SEZIONE 1 INDICE DEI CONTENUTI

SEZIONE 2 INTRODUZIONE

- 2.1 OBIETTIVI E RESPONSABILITA'
- 2.1.1 Obiettivi
- 2.1.2 Competenze e Responsabilità
- 2.1.3 Dichiarazione di conformità
- 2.2 ACRONIMI
- 2.3 GLOSSARIO
- 2.4 STRUTTURA DOCUMENTO E RELATIVA GESTIONE
- 2.4.1 Struttura e modalità di consultazione
- 2.4.2 Indice delle pagine in vigore
- 2.4.3 Emissione, distribuzione ed aggiornamento del regolamento
- 2.4.4 Lista degli aggiornamenti
- 2.4.5 Documentazione di riferimento

3 PARTE GENERALE

- 3.1 LIMITAZIONE OPERATIVITA' AEROPORTO
- 3.1.1 Disposizioni generali
- 3.2 ASSEGNAZIONE DI SPAZI OPERATIVI E DI SOSTA
- 3.2.1 Disposizioni Generali
- 3.3 COMITATI AEROPORTUALI
- 3.3.1 Comitato Utenti
- 3.3.2 Comitato per la Sicurezza Aeroportuale C.S.A.
- 3.3.3 Safety Committee
- 3.3.4 Runway Safety Committee / Local Runway Safety Team
- 3.3.5 Comitato Regolarità e Qualità dei Servizi
- 3.3.6 Comitato di Coordinamento Aeroportuale e parametri di coordinamento
- 3.3.7 COMITATO AEROPORTUALE PER LE FACILITAZIONI
- 3.4 MODALITA' DI ACCESSO IN AEROPORTO NELLE DIVERSE AREE OPERATIVE
- 3.4.1 Rilascio permessi accesso Persone

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 4 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

- 3.4.2 Rilascio permessi accesso mezzi
- 3.5 BENI AFFIDATI IN SUB CONCESSIONE
 - 3.5.1 Individuazione, Consegna e Restituzione
 - 3.5.2 Realizzazione ed allestimento degli spazi subconcessi
 - 3.5.3 Utenze e servizi comuni
 - 3.5.4 Attività di manutenzione
 - 3.5.5 Personale alle dipendenze del subconcessionario
 - 3.5.6 Obblighi e divieti
 - 3.5.7 Rinvio alle disposizioni contrattuali
 - 3.5.8 Attività commerciali
- 3.6 GESTIONE OGGETTI RINVENUTI
 - 3.6.1 Disposizioni generali
 - 3.6.2 Oggetti rinvenuti
 - 3.6.3 Bagagli abbandonati
- 3.7 MONITORAGGIO AREE INUTILIZZATE
 - 3.7.1 Disposizioni Generali
- 3.8 GESTIONE RECLAMI
 - 3.8.1 Disposizioni generali
 - 3.8.2 Definizione di reclamo
 - 3.8.3 Forme e modalità di presentazione del reclamo
 - 3.8.4 Esposti e/o richieste di risarcimento
 - 3.8.5 Comunicazione in uscita (indirizzata al cliente)
 - 3.8.6 Valutazione del reclamo
- 3.9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, COMMERCIALI E SENSIBILI.
 - 3.9.1 Informativa ai soggetti privati operanti in aeroporto
 - 3.9.2 Informativa ai soggetti privati operanti in aeroporto sulla videosorveglianza
 - 3.9.3 Trattamento dei dati personali
 - 3.9.4 Responsabilità dei soggetti privati
- 3.10 CERTIFICAZIONE DATI ATTIVITA' DI SCALO
 - 3.10.1 Premessa
 - 3.10.2 Certificazione orari e stand
 - 3.10.3 Certificazione carichi commerciali
 - 3.10.4 Controllo di coerenza e completezza dati
- 3.11 RILEVAZIONI RITARDI ED ATTRIBUZIONE CAUSALI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 5 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

- 3.11.1 Disposizioni generali
- 3.11.2 Procedura attribuzione causale di ritardo
- 3.11.3 Standardizzazione codici ritardi

SEZIONE 4 AIRSIDE

- 4.1 DISPOSIZIONI GENERALI
- 4.2 ACCESSO
 - 4.2.1 Requisiti ed obblighi
- 4.3 TRAFFICO VEICOLARE – REQUISITI E NORME DI CIRCOLAZIONE.
 - 4.3.1 Obblighi titolari ADC
 - 4.3.2 Mezzi circolanti in Airside. Dotazione & requisiti.
 - 4.3.3 Identificazione mezzi di servizio.
 - 4.3.4 Deroghe
 - 4.3.5 Norme comportamentali (obblighi e divieti)
 - 4.3.6 Verifica del rispetto del regolamento e provvedimenti
 - 4.3.7 Provvedimenti operativi
 - 4.3.8 Sanzioni
- 4.4 GESTIONE AIRSIDE SAFETY. ISTRUZIONI OPERATIVE
 - 4.4.1 Disposizioni generali
 - 4.4.2 Riduzione livello di servizio, presenza di ostacoli o altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime aeroportuale in concessione (CDN art. 705 comma f). Procedura di segnalazione.
 - 4.4.3 Competenze ed obblighi del personale operativo.
 - 4.4.4 FOD (foreign object debris/damage) – Contenimento e gestione.
 - 4.4.5 Avverse condizioni meteo
 - 4.4.6 Attività ispettiva
 - 4.4.7 Gestione eventi
 - 4.4.8 Safety performances
 - 4.4.9 Operazioni in ridotta visibilità
 - 4.4.10 Jet blast e fumi
 - 4.4.11 Gestione dei lavori svolgentesi in airside. Istruzioni operative e permessi.
 - 4.4.12 Attività di controllo ed allontanamento della fauna/avifauna.
 - 4.4.13 Segnalazione incidenti ed inconvenienti.
- 4.5 OPERAZIONI IN AREA DI MANOVRA

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 6 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

- 4.5.1 Disposizioni generali
- 4.5.2 Attività per il mantenimento in efficienza infrastrutture ed impianti
- 4.5.3 Traffico veicolare in area di manovra
- 4.5.4 Servizio follow me
- 4.5.5 FOD (foreign object debris). Contenimento e gestione
- 4.5.6 Protezione per gli accessi in pista e nella restante area di manovra
- 4.6 OPERAZIONI SUI PIAZZALI (APRON)
- 4.6.1 Disposizioni generali
- 4.6.2 Aeromobili – Procedure gestione traffico – Apron Management Service
- 4.6.3 Assistenza aeromobili a terra
- 4.6.4 Mezzi ed attrezzature di rampa
- 4.6.5 Movimentazione passeggero – controllo
- 4.6.6 Operazioni d'apron in condizioni di ridotta visibilità
- 4.6.7 Gestione apron safety. Istruzioni operative
- 4.7 SITUAZIONI ANOMALE E/O DI EMERGENZA. GESTIONE.
- 4.7.1 Emergenze d'airside per incivolo
- 4.7.2 Gestione situazioni anomale d'airside.

SEZIONE 5 OPERAZIONI AEROSTAZIONE

- 5.1 GESTIONE BENI IN USO COMUNE E INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE
- 5.1.1 Disposizioni generali
- 5.1.2 Gestione e utilizzo Banche Check-In
- 5.1.3 Gestione e utilizzo Meeting Point Tour Operators
- 5.1.4 Gestione e utilizzo Gate
- 5.1.5 Gestione ed utilizzo Loading Bridge
- 5.1.6 Bagagli in partenza - procedure generali
- 5.1.7 Gestione e utilizzo nastri riconsegna bagagli
- 5.1.8 Bagagli disguidati
- 5.1.9 Gestione smaltimento/distruzione bagagli
- 5.2 PROCEDURA PASSEGGIERI IN TRANSITO E RIENTRO AL GATE
- 5.2.1 Premessa - Definizioni
- 5.2.2 Transito Diretto
- 5.2.3 Transito Indiretto
- 5.2.4 Procedura passeggeri in transito
- 5.2.5 Ritardo o cancellazione volo

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 7 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

5.3	SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO
5.3.1	Sistema informativo Voli
5.4	SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO
5.4.1	Informativa al pubblico in aeroporto
5.4.2	Informazioni al pubblico fornite direttamente dai vettori
5.5	REGOLAMENTAZIONE ANNUNCI AUDIO
5.5.1	Impianto centralizzato annunci tramite sintetizzatore vocale
5.5.2	Annunci audio generali
5.5.3	Annunci audio locali
5.5.4	Malfunzionamenti e criticità
5.6	PROCEDURA AVIH (Animali vivi in stiva)
5.6.1	Procedura operativa
5.6.2	In Arrivo
5.7	ACCETTAZIONE ARMI
5.7.1	Disposizioni generali
5.7.2	Presentazione del passeggero al check-in
5.7.3	Arma in arrivo
5.8	CONTROLLI SECURITY
5.8.1	Disposizioni generali
5.8.2	Procedura per regolamentare l'introduzione in area sterile/critica degli articoli proibiti
5.8.3	Controlli di sicurezza relativi ad alcune categorie di persone e/o dei loro bagagli
5.8.4	Personale aeroportuale e membri degli equipaggi
5.8.5	Forniture di bordo
5.8.6	Forniture per l'aeroporto
5.8.7	Fornitori conosciuti
5.8.8	Controlli di sicurezza del bagaglio da stiva
5.9	PROCEDURA ACCESSO PASSEGGERI AVIAZIONE GENERALE
5.9.1	In partenza
5.9.2	In Arrivo
5.10	SALE ASSISTENZE SPECIALI. MODALITA' D'UTILIZZO
5.10.1	Sala Amica
5.11	ASSISTENZA PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA'
5.11.1	Regole di comportamento generale

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 8 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

- 5.11.2 Controlli di sicurezza
- 5.12 IMBARCO E SBARCO PASSEGGERI CON RIDOTTA MOBILITA' (PRM)
 - 5.12.1 Partenze
 - 5.12.2 Operazioni d'imbarco
 - 5.12.3 Assistenza a terra per i cani guida
 - 5.12.4 Arrivi
 - 5.12.5 Operazioni di sbarco
 - 5.12.6 Danneggiamento ausili di proprietà del prm
 - 5.12.7 Esterno terminal aerostazione
 - 5.12.8 PRM in transito
 - 5.12.9 Dirottamenti
 - 5.12.10 Necessità PRM
 - 5.12.11 Elenco e tipologia dei sistemi e delle attrezzature disponibili
 - 5.12.12 Gestione criticità
 - 5.12.13 Imbarco PRM in caso di fermo impianti di sollevamento
 - 5.12.14 Rifornimento con pax PRM a bordo
 - 5.12.15 Tempi operativi standard
- 5.13 PROCEDURA DI ACCOSTO AMBULIFT ALL'AEROMOBILE
 - 5.13.1 Prescrizioni di sicurezza (safety).
 - 5.13.2 Posizionamento del mezzo ambulift alla porta dell'aeromobile
 - 5.13.3 Trasporto di PRM su mezzi ambulift
- 5.14 ASSISTENZA IMBARCO/SBARCO MINORI NON ACCOMPAGNATI
 - 5.14.1 UNMR in partenza
 - 5.14.2 UNMR in arrivo
- 5.15 Primo SOCCORSO AEROPORTUALE
 - 5.15.1 Primo Soccorso Aeroportuale
 - 5.15.2 Primo Soccorso Aziendale
- 5.16 SALA VIP SAC
 - 5.16.1 Sala VIP SAC
 - 5.16.2 Acquisto card
 - 5.16.3 Orario e modalità d'accesso

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 9 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

SEZIONE 5 BIS OPERAZIONI TERMINAL C 1

5.1 bis GESTIONE BENI IN USO COMUNE E INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE DEL TERMINAL C

5.1.1 bis Disposizioni generali

5.1.2 bis Gestione e utilizzo Banchi Check-In

5.1.3 bis Gestione e utilizzo Gate

5.1.4 bis Bagagli in partenza - procedure generali

5.2 bis PROCEDURA PASSEGGERI CON RIENTRO AL GATE.

5.2.1 bis Ritardo o cancellazione volo

5.3 bis SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO

5.3.1 bis Sistema informativo Voli

5.4 bis SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO

5.4.1 bis Informativa al pubblico in aeroporto

5.4.2 bis Informazioni al pubblico fornite direttamente dai vettori

5.5 bis REGOLAMENTAZIONE ANNUNCI AUDIO

5.5.1 bis Impianto centralizzato annunci tramite sintetizzatore vocale

5.5.2 bis Annunci audio generali

5.5.3 bis Annunci audio locali

5.5.4 bis Malfunzionamenti e criticità

5.6 bis BENI AFFIDATI IN SUB CONCESSIONE

5.7 bis ACCETTAZIONE ARMI

5.7.1 bis Disposizioni generali

5.7.2 bis Presentazione del passeggero al check-in.

5.8 bis CONTROLLI SECURITY

5.8.1 bis Disposizioni generali

5.8.2 bis Procedura per regolamentare l'introduzione in area sterile/critica degli articoli proibiti.

5.8.3 bis Controlli di sicurezza relativi ad alcune categorie di persone e/o dei loro bagagli.

5.8.4 bis Personale aeroportuale e membri degli equipaggi

5.8.5 bis Forniture per l'aeroporto

5.8.6 bis Controlli di sicurezza del bagaglio da stiva

5.9 bis ASSISTENZA PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA'

5.9.1 bis Regole di comportamento generale

5.9.2 bis Controlli di sicurezza

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 10 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

5.10 bis IMBARCO PASSEGGERI CON RIDOTTA MOBILITA' (PRM)

5.10.1 bis Prenotazione

5.10.2 bis Accoglienza da aree esterne

5.10.3 bis Al Terminal (chiamata citofonica)

5.10.4 bis Al Check in

5.10.5 bis Accettazione

5.10.6 bis Operazioni d'imbarco

5.10.7 bis Assistenza a terra per i cani guida

5.10.8 bis Necessità PRM

5.10.9 bis Elenco e tipologia dei sistemi e delle attrezzature disponibili

5.10.10 bis Gestione criticità

5.10.11 bis Rifornimento con pax PRM a bordo

5.10.12 bis Tempi operativi standard

5.11 bis ASSISTENZA IMBARCO MINORI NON ACCOMPAGNATI

5.11.1 bis UNMR in partenza

SEZIONE 6 TRATTAMENTO MERCE E POSTA

6.1 TRATTAMENTO MERCE E POSTA.

6.1.1 Generalità

6.1.2 Merce in partenza

6.1.3 Merce in arrivo

6.1.4 Merci speciali

6.1.5 Ritiro merci

6.1.6 Gestione amministrativa

6.1.7 Controllo e gestione magazzini

SEZIONE 7 SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE

7.1 SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

7.1.1 Introduzione

7.2 GESTIONE SICUREZZA DEL LAVORO E SICUREZZA OPERATIVA

7.2.1 Disposizioni generali

7.2.2 Incidenti, danneggiamenti ed inconvenienti

7.2.3 Personale impiegato nelle attività di assistenza a terra

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 11 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

- 7.2.4 Norme che regolano la sicurezza degli ambienti di lavoro
- 7.2.5 Norme che regolano l'immagine ed i requisiti del personale aeroportuale
- 7.2.6 Valutazione, prevenzione e riduzione rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori
- 7.2.7 Norme che regolano le attività in ambito aeroportuale
- 7.2.8 Istituzione e convocazione di un servizio prevenzione e protezione aeroportuale
- 7.3 EMERGENZE. DISPOSIZIONI GENERALI.
 - 7.3.1 Disposizioni generali
 - 7.3.2 Procedure di emergenza
 - 7.3.3 Emergenza incendio
- 7.4 TUTELA AMBIENTALE
 - 7.4.1 Premessa
 - 7.4.2 Descrizione procedura operativa "ordinaria"
 - 7.4.3 Messa in sicurezza d'emergenza
 - 7.4.4 DPI-Dispositivi di Protezione Individuali
- 7.5 ISOLA ECOLOGICA.
 - 7.5.1 Procedura gestionale isola ecologica. Scopo
 - 7.5.2 Descrizione
 - 7.5.3 Modalità operative
 - 7.5.4 Soggetti ammessi all'uso dell'area.
 - 7.5.5 Principi generali e criteri di comportamento.
 - 7.5.6 Norme di conferimento rifiuti urbani ingombranti.
 - 7.5.7 Norme di conferimento dei rifiuti speciali assimilati agli urbani.
 - 7.5.8 Norme di conferimento dei rifiuti pericolosi.
 - 7.5.9 Norme per la pulizia dell'area.
- 7.6 CONTENIMENTO RIFIUTI SPECIALI E SOLIDI URBANI
 - 7.6.1 Rifiuti speciali
 - 7.6.2 Rifiuti solidi urbani
- 7.7 CONTENIMENTO INQUINAMENTO ACUSTICO.
 - 7.7.1 Introduzione. Identificazione delle aree soggette a monitoraggio
 - 7.7.2 Pianificazione del monitoraggio
 - 7.7.3 Conduzione del monitoraggio
- 7.8 CONTENIMENTO INQUINAMENTO ATMOSFERICO.
 - 7.8.1 Introduzione. Identificazione delle aree soggette a monitoraggio

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 12 di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

- 7.8.2 Pianificazione del monitoraggio
- 7.8.3 Conduzione del monitoraggio
- 7.9 GESTIONE ACQUE
 - 7.9.1 Acqua potabile procedura HACCP
 - 7.9.2 gestione depuratore acque reflue
- 7.10 GESTIONE E CONTROLLO SCARICHI BOTTINI DI BORDO
 - 7.10.1 Procedura operativa
- 7.11 NORME COMPORTAMENTALI IN MATERIA DI USO RAZIONALE DELL'ENERGIA PRESSO L'AEROPORTO DI CATANIA
 - 7.11.1 PREMESSA
 - 7.11.2 PROCEDURA

SEZIONE 8 ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING

- 8.1 ACCESSO DEL PRESTATORE DI SERVIZI A TERRA.
 - 8.1.1 Procedure d'accesso Handlers
 - 8.1.2 Registro dei prestatori
 - 8.1.3 Nuovi Vettori
- 8.2 CONTINUITA' E REGOLARITA' DEI SERVIZI A TERRA
 - 8.2.1 Obblighi degli Handlers
- 8.3 SCELTA DEL PRESTATORE DI SERVIZI A TERRA IN CASO IN CUI IL VETTORE NON ABBIA PREVENTIVAMENTE INDICATO L'HANDLER
 - 8.3.1 Disposizioni Generali

SEZIONE 9 OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE

- 9.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE.
 - 9.1.1 Disposizioni generali
 - 9.1.2 Addestramento
 - 9.1.3 Fornitura di manuali di utilizzo degli impianti
 - 9.1.4 Verifica e dichiarazione di conformità

SEZIONE 10 QUALITA'

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 13di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

10.1 PROCEDURE PER GARANTIRE IL RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITA' PREVISTI DAL GESTORE

10.1.1 Carta dei Servizi dell'aeroporto

10.1.2 Attribuzioni di competenza

10.1.3 Verifica degli standard di qualità

SEZIONE 11 MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE

11.1 MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI

11.1.1 PREMESSA

11.1.2 Introduzione

11.1.3 Misure interdittive

11.1.4 Specifiche misure interdittive:

11.1.5 Misure sanzionatorie

SEZ 12 ALLEGATI

- ALL.TO 3.3.6.1 PARAMETRI DI SCALO IN VIGORE
- ALL.TO 3.4.1. Procedura per il rilascio dei Pass e lasciapassare + Allegati
- ALL.TO 4.3.1 REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLA GUIDA IN AIRSIDE
- ALL.TO 4.4.3.1 INDICE_MDA_LICC_ED3_REV03
- ALL.TO 4.4.8. MANUALE SMS Ed. 01 Rev. 04
- ALL.TO 4.4.11.1 PR. OP. WORKS
- ALL.TO 4.5.1.1 STAND PLANNING_R15
- ALL.TO 4.6.3.2.2 PROC. OP. FUEL
- ALL.TO 4.7.1. PEA ed 16 marzo 2016
- ALL.TO 5.1.1 Manuale UTENTE AVANZATO ARC Catania
- ALL.TO 5.1.2 Manuale checkin FIDS
- ALL.TO 5.1.3 CTA-SW_GateUI_user_manual_v1 Versione Italiana
- ALL.TO 5.1.4 Corso Guida Pontili Thyssen Catania
- ALL.TO 5.1.5 BRS - WEB - Manuale Utente

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 1	Pag. 14di 14
	<u><i>INDICE DEI CONTENUTI</i></u>	Revisione: 04 Emessa: LUGLIO 2018	

- ALL.TO 5.1.6 BRS - PDA - Manuale Utente
- ALL.TO 5.1.7 ISTRUZIONI UTILIZZO SISTEMA PRIMO ULTIMO BAG
- ALL.TO 5.11.5.1 Modulo sedia a rotelle in sostituzione
- ALL.TI SEZ. 7 AMBIENTE
- ALL.TI SEZ. 7 AMBIENTE Flyer01_Rifiuti-SostanzePericolose-EmergenzeAmb_2016
- ALL.TO 7.11.1 CODICE COMPORTAMENTALE ENERGIA
- ALL.TO 8.2.1 REQUISITI MINIMI DI SCALO

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 1di 19
	<i><u>INTRODUZIONE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

SEZIONE 2 INTRODUZIONE

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 2 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

SEZIONE 2	INTRODUZIONE	1
2.1	OBBIETTIVI E RESPONSABILITA'	3
2.1.1	<i>Obiettivi</i>	3
2.1.2	<i>Competenze e Responsabilità</i>	3
2.1.3	<i>Dichiarazione di conformità'</i>	6
2.2	ACRONIMI	7
2.3	GLOSSARIO	9
2.4	STRUTTURA DOCUMENTO E RELATIVA GESTIONE	14
2.4.1	<i>Struttura e modalità' di consultazione</i>	14
2.4.2	<i>Indice delle pagine in vigore</i>	16
2.4.3	<i>Emissione, distribuzione ed aggiornamento del regolamento</i>	17
2.4.4	<i>Lista degli aggiornamenti</i>	19
2.4.5	<i>Documentazione di riferimento</i>	19

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 3 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.1 OBIETTIVI E RESPONSABILITA'

2.1.1 OBIETTIVI

- 2.1.1.1 Il D.L. n. 237/04, convertito nella legge 265/04, all'art. 2, come modificato dal D.Lgs. n. 96/05 che riforma la parte aeronautica del Codice della Navigazione, stabilisce l'obbligo di adottare un Regolamento di Scalo per ogni aeroporto alla cui osservanza sono tenuti tutti i soggetti che operano in aeroporto a qualsiasi titolo..
- 2.1.1.2 Il presente Regolamento di Scalo dell'Aeroporto di Catania è stato redatto ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.L. 8 settembre 2004 n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004 n. 265 e di cui all'art. 705 del Codice della Navigazione, così come riformato dal D. Lgs. N. 96/05, nel rispetto dei contenuti della Circolare ENAC APT 19.
- 2.1.1.3 Il Regolamento è stato condiviso con il Comitato degli Utenti aeroportuali e con gli handler o prestatori di servizi di assistenza a terra, maggiormente rappresentativi, sentiti gli Enti di Stato.
- 2.1.1.4 Il Regolamento viene adottato da ENAC Direzione Aeroportuale, che lo rende cogente tramite propria Ordinanza.
- 2.1.1.5 Premesso che il Gestore aeroportuale è il soggetto cui è affidato il compito, insieme ad altre attività o in via esclusiva, di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e gli impianti di competenza e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto e nel sistema aeroportuale stesso, il presente Regolamento di Scalo (in seguito indicato con l'acronimo RdS), unitamente agli allegati ed ai documenti richiamati come parti integrante e sostanziale, ha lo scopo di fornire una raccolta organica delle regole, principi e procedure in vigore elaborate per garantire il regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti, nel rispetto degli obiettivi di sicurezza ed efficacia del servizio, definendo le condizioni d'uso dell'aeroporto.

2.1.2 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

- 2.1.2.1 Nell'ambito delle competenze e delle responsabilità dei vari soggetti operanti in aeroporto si specifica quanto segue:
- i. L'ENAC, autorità di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile:
 - *vigila sulla conformità delle attività assicurate dai soggetti operanti in ambito aeroportuale alle procedure di cui al presente RdS e Manuale d'Aeroporto;*
 - *verifica la rispondenza dei contenuti del RdS alle vigenti disposizioni locali, normative nazionali ed internazionali di settore, adottando il medesimo, ed i suoi successivi aggiornamenti, rendendolo cogente nei confronti di tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale;*

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 4 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

- è preposta a dare impulso, anche su segnalazione del Gestore, al coordinamento dei soggetti pubblici operanti in aeroporto assicurandone la supervisione;
 - commina le sanzioni a carico del soggetto inosservante delle disposizioni di cui al RdS;
 - esercita, per il tramite della locale Direzione Aeroportuale ENAC, i compiti e le funzioni di cui ai documenti organizzativi ENAC, Circolare ENAC, Serie Aeroporti, APT-20.
- ii. A **SAC Spa**, quale Gestore aeroportuale, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC, è affidato il compito di amministrare e gestire le infrastrutture e gli impianti aeroportuali, ivi comprese le attività concernenti la loro progettazione, realizzazione, adeguamento e manutenzione. Oltre alle attività previste nell'atto di affidamento di gestione, i compiti assegnati al Gestore Aeroportuale sono altresì definiti dal Codice della Navigazione (art.705) tra cui in particolare:
- coordina e controlla le attività degli Operatori privati presenti in aeroporto;
 - assicura l'accesso alle infrastrutture aeroportuali secondo criteri d'efficienza, efficacia, trasparenza ed equità, affinché tutti gli Operatori assicurino le condizioni operative e di sicurezza adeguati agli standard fissati per lo scalo;
 - individua adeguati standard minimi di sicurezza, efficienza, operatività e qualità, fissati in relazione alla tipologia ed alla entità di traffico dello scalo;
 - acquisisce evidenza dell'avvenuta informazione e formazione, da parte dei soggetti che operano in ambito aeroportuale (sia pubblici che privati), dei propri dipendenti sui contenuti del RdS;
 - predispone, in qualsiasi momento, in presenza di necessità di carattere normativo, procedurale o operativo, revisioni o aggiornamenti del presente RdS, da sottoporre alla Direzione Aeroportuale ENAC per la relativa adozione;
 - provvede alla distribuzione del RdS a tutti i soggetti interessati, anche mediante invio su base cartacea e/o informatica, di singole sezioni e procedure in relazione al coinvolgimento effettivo del soggetto interessato;
 - assegna le piazzole di sosta agli aeromobili ed assicura l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale operativo sui piazzali al fine di non interferire con la movimentazione degli aeromobili;
 - effettua la comunicazione ad ENAC, ENAV e, nei casi specifici oggetto di apposite procedure/regole, ai vettori ed enti interessati, degli eventi che causano riduzione livello di servizio, interventi sull'area di movimento, presenza ostacoli e/o rischi per la navigazione aerea nell'ambito del sedime aeroportuale aperto al traffico aereo civile;
 - verifica il rispetto delle prescrizioni del RdS da parte degli operatori aeroportuali privati proponendo ad ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del presente RdS da parte degli Operatori privati fornitori di servizi aerei ed aeroportuali;
 - 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;

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 5 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

- *redige ed aggiorna il Programma di Sicurezza Aeroportuale in conformità ai regolamenti Europei e Nazionali nonché in conformità alla circolare ENAC SEC04;*
- *applica, nei casi di necessità ed urgenza, e salva ratifica dell'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste nel presente RdS, nel Manuale d'Aeroporto e nel Programma di Sicurezza Aeroportuale.*
- iii. **L'ENAV-CAAV Catania**, fornitore dei servizi di controllo del traffico aereo dell'aeroporto, informazioni volo, consultivi sul traffico aereo, servizi d'allarme, di meteorologia aeronautica, d'informazioni aeronautiche, di comunicazione, navigazione e sorveglianza:
 - *sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi col Gestore, disciplina e controlla la movimentazione degli aa/mm, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra ed assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali;*
 - *cura la gestione e la manutenzione degli impianti di assistenza luminosa (AVL) e di radioassistenza di sua proprietà.*
- iv. **L'Aeronautica Militare, 41° Stormo A/S, Sigonella**, svolge il servizio di controllo di avvicinamento (APP) a mezzo radar e procedurale.
- v. Gli **Enti di Stato**, ferme restando le competenze delle forze di polizia, si coordinano su impulso e sotto la supervisione dell'ENAC.
- vi. I **soggetti privati** operanti in aeroporto (utenti aeroportuali, personale aeronautico, di volo e non, prestatori di servizi di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione, prestatori di attività non aeronautiche) sono responsabili delle loro azioni, delle ditte a loro rispondenti e delle conseguenze dalle stesse derivanti. Essi devono garantire l'esercizio dell'attività secondo le prescrizioni del presente RdS.
- vii. Ogni **Operatore aeroportuale**, pubblico e privato, ha l'obbligo di:
 - *tenere costantemente aggiornato ed addestrato il proprio personale dipendente e quello delle eventuali ditte esterne che operano per suo conto sul contenuto del RdS;*
 - *segnalare al Gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività aeroportuale, sull'efficienza delle operazioni e/o comportare riduzioni dei livelli standard di servizio;*
 - *collaborare con i programmi di sicurezza dell'aeroporto riportando immediatamente qualsiasi incidente o inconveniente che possano avere un impatto sulla sicurezza;*
 - *garantire il rispetto delle disposizioni del RdS in materia di circolazione veicolare e di utilizzo dell'apron;*
 - *garantire la vigilanza sulle attività svolte da soggetti esterni per conto del medesimo operatore aeroportuale.*
- viii. **Vettori e prestatori di servizi di assistenza a terra** di cui all'All.to A del D. Lgs. 18/99 sono tenuti a conoscere ed osservare i contenuti del RdS quale condizione necessaria per lo svolgimento delle attività aeroportuali.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 6 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.1.3 DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

Ogni soggetto che svolge un'attività in ambito aeroportuale s'impegna:

- 2.1.3.1 ad assicurare l'esercizio della stessa in conformità ai contenuti del presente RdS, alle norme e disposizioni, comunitarie e nazionali, attuali e future, ivi comprese quelle igienico-sanitarie, antincendio, antinquinamento, in materia di sicurezza e regolarità dei mezzi, di prevenzione infortuni ed assicurazioni sociali obbligatorie;
- 2.1.3.2 ad osservare le ordinanze emanate dalla Direzione Aeroportuale ENAC;
- 2.1.3.3 al rispetto dei "Requisiti minimi operativi di scalo" di cui al presente RDS (Allegato 8.2.1) adottando adeguate procedure per il controllo interno della qualità;
- 2.1.3.4 in caso di attività di handling, ad assicurare con continuità e regolarità i servizi di assistenza a terra, anche per voli non schedulati, di emergenza, ecc., in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 7 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.2 ACRONIMI

- ❑ ABL APRON Border Line – Marking di separazione sul piazzale tra traffico aereo e veicolare (Segnaletica orizzontale, bianca – rossa - bianca, di separazione tra area destinata al rullaggio dell'aeromobile, comprensiva di distanze di sicurezza, e aree di stazionamento aeromobili, mezzi di rampa o altri ostacoli)

- ❑ ADC Airside Driving Certificate
- ❑ AHM Airport Handling Manual, IATA
- ❑ AIP Aeronautical Information Publication
- ❑ APP Approach Control
- ❑ ARO Air Traffic Services Reporting Office
- ❑ ASA Aircraft Safety Area. Area di sicurezza degli aeromobili
- ❑ ATA Actual Time of Arrival. Tempo di arrivo effettivo di un aeromobile. Ai fini della gestione delle disposizioni di cui al presente RdS, tale orario coincide con l'orario di 'blocco' (block-on)

- ❑ ATC Air Traffic Control
- ❑ ATD Actual Time of Departure. Tempo di partenza effettivo di un aeromobile. Ai fini della gestione delle disposizioni di cui al presente RdS, tale orario coincide con l'orario di 'sblocco' (block-off)

- ❑ CAAV CTA Centro Assistenza al volo Aeroporto Catania Fontanarossa
- ❑ CAL Change Assistance List
- ❑ CNA Compagnia di Navigazione Aerea
- ❑ COS Centro Operativo di Scalo
- ❑ CTA L'aeroporto di Catania Fontanarossa, con i relativi impianti e infrastrutture

- ❑ DCS Departure Control System. Sistema informatico per la gestione delle attività di accettazione, prenotazione, bilanciamento aeromobili, controllo e gestione voli, funzioni generali di scalo, ecc.

- ❑ DUV/DUA Dichiarazione Unica del Vettore
- ❑ ENAC Ente Nazionale Aviazione Civile
- ❑ ENAC / DA Direzione Aeroportuale ENAC Sicilia Orientale
- ❑ ENAV Ente Nazionale di Assistenza al Volo
- ❑ ERA Equipment Restriction Area. Area di accesso limitata per i mezzi di rampa

- ❑ ESA Equipment Service Area. Area di attesa per il servizio dei mezzi di rampa. In particolare, trattasi di area di sosta temporanea mezzi di rampa, ubicata a ridosso della piazzola di sosta aeromobili e da questa separata mediante segnaletica orizzontale lineare di colore rosso

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 8 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

- ❑ **ETA** Estimated Time of Arrival. Tempo di arrivo stimato di un aeromobile
- ❑ **ETD** Estimated Time of Departure. Tempo di partenza stimato di un aeromobile
- ❑ **FFPP** Forze di Polizia
- ❑ **FOD** Foreign Object Debris/Damage. I materiali vari abbandonati nell'area aeroportuale (sassolini, ghiaia, plastica, ecc.) e messi in movimento dal vento, dai motori stessi o altro che possono provocare danni. Può anche riferirsi ai danni provocati dai suddetti materiali
- ❑ **FPL** Filed Flight Plan. Piano di volo
- ❑ **IATA** International Air Transport Association. Associazione Internazionale per il trasporto aereo
- ❑ **ICAO** International Civil Aviation Organization. Organizzazione internazionale dell'aviazione civile
- ❑ **LDM** Load Message, messaggio standard IATA contenente informazioni di carico del volo
- ❑ **MVT** Movement – singolo movimento di un aeromobile (atterraggio/decollo)
- ❑ **OCS** Operating Control System
- ❑ **PAL** Passenger Assistance List
- ❑ **PRM** Passenger with Reduced Mobility
- ❑ **PSM** Passenger Service Message
- ❑ **PTM** Passenger Transfer Message
- ❑ **SAC** Società Aeroporto Catania spa
- ❑ **SITA TEXT** Sistema informatico per l'acquisizione della messaggistica standard IATA
- ❑ **STA** Scheduled Time of Arrival. Tempo di arrivo schedato di un aeromobile
- ❑ **STD** Scheduled Time of Departure. Tempo di partenza schedato di un aeromobile
- ❑ **TIA** Tesserino Identificativo Aeroportuale
- ❑ **VDS** Visual Docking System, Sistemi ottici di avvicinamento
- ❑ **VVF** Vigili del Fuoco – Distaccamento Aeroporto Catania Fontanarossa.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 9 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.3 GLOSSARIO

- ❑ **ADDETTO** – Persona, appartenente all'organizzazione di un Operatore, assegnata/preposta ad un compito/funzione.
- ❑ **AEROPORTO (AERODROME)** - Un'area delimitata su terra o acqua, comprendente edifici, installazioni ed impianti destinata, interamente o in parte, all'arrivo, alla partenza ed al movimento a terra di aeromobili.
- ❑ **AEROPORTO COORDINATO** – Aeroporto in cui, per atterrare o decollare, è necessario per un vettore aereo, o altro operatore aeromobili, avere ottenuto l'assegnazione di una banda oraria da parte di un coordinatore (Assoclearance per l'Italia), ad esclusione dei voli di Stato, degli atterraggi di emergenza e dei voli umanitari. L'aeroporto di Catania Fontanarossa è qualificato come aeroporto coordinato.
- ❑ **AIRPORT CAPACITY** – Capacità aeroportuale.
- ❑ **AIRSIDE** – L'area di movimento di un aeroporto, il terreno e gli edifici adiacenti o loro porzioni, l'accesso ai quali è controllato. La parte restante dell'aeroporto è il **LANDSIDE**.
- ❑ **AIUTI VISIVI LUMINOSI (AVL) (AERONAUTICAL GROUND LIGHT AGL)** - 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.
- ❑ **AREA CRITICA** - Parte di un 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.

Le parti critiche devono includere almeno:

- a) tutte le parti di un aeroporto alle quali i passeggeri in partenza già sottoposti a controllo hanno accesso nonché
- b) tutte le parti di un aeroporto attraverso le quali può transitare il bagaglio da stiva in partenza già sottoposto a controllo o nelle quali può essere conservato, a meno che si tratti di bagaglio protetto ai fini della sicurezza.
- ❑ **AREA STERILE** - Quella parte di **AIRSIDE** dove vengono applicati controlli volti ad assicurare che nessuna persona o veicolo non autorizzato possa accedere alla stessa.
- ❑ **AREA RIFORNIMENTO CARBURANTE** – Nel corso delle operazioni di rifornimento carburante aa/mm, è da intendersi una zona compresa in un raggio di 6 metri, con centro serbatoio dell'aereo che viene rifornito, sfiati ed autobotte impiegata per il rifornimento.
- ❑ **AREA DI MANOVRA (MANOEUVRING AREA)** - La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (**APRON**) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 10di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

- ❑ AREA DI MOVIMENTO (MOVEMENT AREA) - La parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra, i piazzali e qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
- ❑ ASSISTENZA A TERRA - Fornitura di uno o più servizi tra quelli elencati nell'allegato A del D.Lgs. 18/99, resa in un aeroporto ad un utente.
- ❑ ASSOCLEARANCE - L'Associazione costituita con D.M. 44/T del 4/8/97 per l'assegnazione delle clearance sugli scali italiani coordinati e ad orari facilitati.
- ❑ AVIH - Animals Vivant in Hold – Animali Vivi in Stiva
- ❑ CAPACITY WARNING – Condizione di previsto volume e/o tipologia di traffico aa/mm superiore alla capacità dei subsistemi dell'aeroporto di Catania (area di manovra ed apron) e dei relativi spazi aerei (Catania CTR ed ATZ).
- ❑ CISA - Comitato Interministeriale per la Sicurezza dei trasporti aerei e degli Aeroporti.
- ❑ EVENTO – Qualsiasi interruzione operativa, difetto, guasto o altra situazione irregolare che abbia o possa aver influito sulla sicurezza del volo e che non abbia causato un incidente o un inconveniente grave.
- ❑ GRID MAP – Elaborato grafico riproducente una vista piana dell'intero sedime aeroportuale, ed aree limitrofe, sottostante un reticolo di assi orizzontali (con denominazioni progressive letterali) e verticali (con denominazioni progressive numeriche), e fornente un riferimento univoco, ed uniformemente riconosciuto, di ogni punto dell'area.
- ❑ INCIDENTE - Un evento, associato all'impiego di un aeromobile, che si verifica fra il momento in cui una persona si imbarca con l'intento di compiere un volo e il momento in cui tutte le persone che si sono imbarcate con la stessa intenzione sbarcano e nel quale:
 - *una persona riporti lesioni gravi o mortali per il fatto di essere dentro l'aeromobile, o venire in contatto diretto con una parte qualsiasi dell'aeromobile, comprese parti staccatesi dall'aeromobile stesso, oppure essere direttamente esposta al getto dei reattori, fatta eccezione per i casi in cui le lesioni siano dovute a cause naturali, o siano procurate alla persona da sè medesima o da altre persone, oppure siano riportate da passeggeri clandestini nascosti fuori delle zone normalmente accessibili ai passeggeri e all'equipaggio;*
oppure
 - *l'aeromobile riporti un danno o un'avaria strutturale che comprometta la resistenza strutturale, le prestazioni o le caratteristiche di volo dell'aeromobile e richieda generalmente una riparazione importante o la sostituzione dell'elemento danneggiato, fatta eccezione per i guasti o avarie al motore quando il danno sia limitato al motore stesso, alla cappottatura o agli accessori oppure per i danni limitati alle eliche, alle estremità alari, alle antenne, ai pneumatici, ai dispositivi di frenatura, alla carenatura, a piccole ammaccature o fori nel rivestimento dell'aeromobile;*

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 11 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

oppure

– *l'aeromobile sia scomparso o completamente inaccessibile.*

- ❑ INCONVENIENTE - Un evento, diverso dall'incidente, associato all'impiego di un aeromobile, che pregiudichi o possa pregiudicare la sicurezza delle operazioni.
- ❑ INCONVENIENTE GRAVE – Un inconveniente le cui circostanze rivelino che è stato sfiorato l'incidente.
- ❑ LANDSIDE – Vedasi def. 'AIRSIDE'.
- ❑ MANUALE DELLE OPERAZIONI – Documento, da prodursi a cura del Prestatore di Servizi, riportante le politiche di safety adottate per una conduzione operativa delle proprie attività d'handling, in pieno recepimento degli standards operativi e regole procedurali di cui al presente RdS.
- ❑ OPERATORE AEROPORTUALE- Qualsiasi organizzazione operante in aeroporto compreso il Vettore e il Prestatore di servizi
- ❑ 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 specifica destinata a proteggere gli aeromobili in volo.
- ❑ PIAZZALE (APRON) - L'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 manutenzione.
- ❑ PIAZZOLA PER AEROMOBILE (AIRCRAFT STAND O STAND) - Un'area specifica in un aeroporto adibita al parcheggio di un aeromobile.
- ❑ PISTA (RUNWAY) - Una definita area rettangolare sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili.
- ❑ PNS – Programma Nazionale per la Sicurezza.
- ❑ POLARIA – Polizia di frontiera aerea.
- ❑ PRESTATORE DI ATTIVITA' NON AERONAUTICHE – Soggetto che svolge un servizio commerciale accessorio al trasporto aereo come ristorazione, rivendita giornali, noleggio autovetture, duty-free, vendita al dettaglio, ecc.
- ❑ PRESTATORE DI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA - Qualsiasi prestatore di una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo la definizione dell'art.2 lettera g) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999.

All'interno del presente Regolamento, con il termine Prestatore si intende anche il personale del Prestatore stesso e qualsiasi soggetto dal Prestatore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.

- ❑ SAC SERVICE srl – Società soggetta alla direzione e al coordinamento da parte di SAC SpA. La SAC SERVICE Srl gestisce il servizio di sicurezza aeroportuale, fornisce il

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 12di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

personale, qualificato secondo i requisiti della circolare ENAC GEN 02/08, per il servizio di assistenza ai PRM (Passeggeri a ridotta mobilità) e gestisce il parcheggio custodito e i parcheggi a sosta limitata.

- ❑ SAC - SOCIETÀ DI GESTIONE – ENTE DI GESTIONE – GESTORE AEROPORTUALE. Il soggetto a cui è affidato, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto, secondo la definizione dell'art. 705 del C.d.N. e dell'art. 2 lettera c) del D. Lgs. n. 18 del 13/1/1999. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è Società Aeroporto di Catania Spa che, per brevità, verrà nel seguito denominata SAC, intendendosi con tale termine in particolare anche il personale della stessa SAC o qualsiasi soggetto da quest'ultima delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.
- ❑ SEDIME AEROPORTUALE - Tutte le aree demaniali aeroportuali soggette all'autorità di ENAC.
- ❑ SPAZI DOGANALI – Le aree ed i locali sui quali la Dogana esercita la vigilanza ed il controllo per mezzo dei suoi organi diretti o della Guardia di Finanza.
- ❑ STRADA PERIMETRALE - Strada adiacente la recinzione aeroportuale destinata alla circolazione dei veicoli di servizio.
- ❑ STRADE DI SERVIZIO – STRADE INTERNE D'AIRSIDE RISERVATE ALLA CIRCOLAZIONE DI VEICOLI DI servizio e/o manutenzione strutture ed impianti aeroportuali.
- ❑ TIMETABLE- Programma Stagionalità Voli programmati su CTA.
- ❑ UNMR/UM – Minore non accompagnato
- ❑ UTENTE – Utilizzatore delle infrastrutture aeroportuali.
- ❑ VEICOLI DI SERVIZIO E MEZZI SPECIALI - Veicoli e mezzi operativi, anche trainati, in disponibilità agli Enti o Società che esplicano sull'aeroporto, in modo continuativo, attività connesse con l'esercizio del trasporto aereo e che possono circolare nelle aree interne aeroportuali in ottemperanza alle specifiche norme di settore.
- ❑ VETTORE - soggetto che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto di Catania Fontanarossa.
- ❑ VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY) - Un percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra; la definizione include:
 - *Via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxi Lane). La porzione di piazzale destinata al rullaggio per permettere agli aeromobili l'accesso alle piazzole di sosta.*
 - *Vie di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway) La porzione del sistema di taxiway posta sul piazzale di sosta e destinata all'attraversamento dello stesso.*

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 13di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

- *Uscita ad alta velocità (Rapid Exit Taxiway). Una taxiway collegata ad una pista di volo con un angolo acuto, destinata a consentire agli aeroplani di liberare la pista a velocità maggiori di quelle consentite da altre uscite, minimizzando quindi i tempi di occupazione della pista.*
- ❑ ZONA AIR SIDE - l'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 - l'area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza (cfr. Def. 'LANDSIDE')

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 14 di 19
	<u>INTRODUZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.4 STRUTTURA DOCUMENTO E RELATIVA GESTIONE

2.4.1 STRUTTURA E MODALITA' DI CONSULTAZIONE

2.4.1.1 STRUTTURA

- i. Il RdS è composto da sezioni.
- ii. In testata ed in ogni pagina è riportato:
 - *il logo e la descrizione del gestore;*
 - *il nome del documento;*
 - *la sezione di riferimento del manuale;*
 - *il numero di pagina;*
 - *il numero di revisione e la data di emissione.*

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione X	Pagina ii di ii
	<u>TITOLO SEZIONE</u>	Revisione: x Emessa il: xx.xx.xxxx	

- *Gli aggiornamenti a singole sezioni del RdS non determinano necessariamente l'integrale revisione dello stesso poiché, essendo possibile mantenere traccia delle successive revisioni, il RdS continuerà ad esporre nella testata il numero di revisione e la data di ultima emissione.*

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 15 di 19
	<u>INTRODUZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.4.1.2 MODALITÀ DI CONSULTAZIONE

- *Le prescrizioni, regole e procedure operative e gestionali di cui al presente RdS, soddisfano ai seguenti criteri di organizzazione dei testi:*

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione XX	Pagina ii di ii
	<u>TITOLO SEZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: xx.xx.xxxx	

1.1 (N°SEZ.+N°CAP.) TITOLO CAPITOLO

SCOPO

- ☐ Descrive le motivazioni per le quali la procedura, o prescrizione, è redatta e gli obiettivi che si prefigge.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Definisce il campo di validità e d'applicazione della procedura, o prescrizione (area, unità, processo, attività, ecc.).

RESPONSABILITÀ

- ☐ Elenca le aree/utenti responsabili dello svolgimento e del controllo delle azioni richieste, precisando anche le specifiche responsabilità operative.

DESTINATARI

- ☐ Elenca gli operatori aeroportuali a cui deve essere distribuito il documento.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Elenca le norme nazionali ed internazionali, la legislazione di riferimento, quando applicabili, e le procedure ivi richiamate e/o richiamate.

CONTENUTI

- ☐ Dettaglia le modalità esecutive oggetto della procedura o prescrizione.

ALLEGATI

- ☐ Quando necessario, sono richiamati gli allegati di cui alla Sezione 14 e costituenti documentazione operativa o di registrazione a supporto della procedura, elaborati grafici, procedure operative di cui al Manuale d'Aeroporto, ecc.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 16 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.4.2 INDICE DELLE PAGINE IN VIGORE

2.4.2.1 In ogni intestazione di pagina del presente RdS sono indicati il numero progressivo di revisione del Documento nel suo complesso e la data di validità della pagina stessa, da intendersi come la data di entrata in vigore delle disposizioni ivi contenute; tale data può ovviamente variare da pagina a pagina in funzione degli aggiornamenti effettuati nel tempo.

2.4.2.2 Si riporta, di seguito, elenco pagine in vigore

SEZIONE	PAGINE	Rev.	Data di validità	Estremi Approvazione ENAC
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 17 di 19
	<u>INTRODUZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.4.3 EMISSIONE, DISTRIBUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

2.4.3.1 SAC spa tramite il suo Responsabile della Tenuta e della Revisione del Regolamento di Scalo:

- *provvede a rendere disponibile a tutti gli operatori aeroportuali una copia di ciascuna parte del Regolamento di Scalo relativa alle specifiche competenze;*
- *mantiene la lista dei soggetti destinatari, delle relative parti oggetto di diffusione e degli strumenti di distribuzione utilizzati (cartacei e/o informatici);*
- *si assicura che tali copie siano sempre aggiornate.*

2.4.3.2 Ciascuna copia del Regolamento è numerata.

2.4.3.3 SAC spa assume inoltre ogni ragionevole misura per assicurarsi che gli Operatori aeroportuali:

- *siano a conoscenza dei contenuti di ciascuna parte del Regolamento di Scalo relativa alle proprie mansioni;*
- *svolgano le proprie mansioni in conformità con le relative disposizioni del RdS.*

2.4.3.4 Qualora dovessero emergere degli scostamenti nell'applicazione delle procedure, questi dovranno essere segnalati al Gestore affinché il Regolamento possa essere emendato di conseguenza.

2.4.3.5 Gli emendamenti al Regolamento devono pervenire ad ENAC almeno 30 giorni prima della data prevista per la loro applicazione, ovvero alla data concordata con ENAC, ma non oltre la data prevista di applicazione. Tali modifiche saranno effettive a seguito di approvazione da parte di ENAC.

2.4.3.6 Gli aggiornamenti al RdS inviati ad ENAC devono essere accompagnati da specifiche relazioni firmate dall'Accountable Manager SAC, e devono descrivere le ragioni per le quali si è ritenuto di dover presentare l'emendamento e attestarne la rispondenza ai requisiti di cui alle vigenti norme di settore.

2.4.3.7 Le modifiche del Regolamento sono riportate in apposite pagine, aggiuntive o sostitutive, nelle quali sono rese evidenti le parti sottoposte a modifica mediante una barra verticale posta a margine del testo emendato il quale risulterà sottolineato.

2.4.3.8 Le modifiche del Regolamento potranno principalmente riguardare:

- *emendamenti introdotti nel RdS;*
- *azioni correttive a seguito di non conformità rilevate da ENAC;*
- *emendamenti sulle procedure per l'innalzamento della sicurezza operativa;*
- *emendamenti proposti da SAC per il miglioramento delle procedure;*
- *emendamenti proposti da SAC per il miglioramento degli standard di qualità.*

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 18 di 19
	<u><i>INTRODUZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.4.3.9 Si riporta, di seguito, elenco lista di distribuzione in vigore

Copia n°	Distribuita a	Sezione Parte	Funzione	Data
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 2	Pag. 19 di 19
	<u>INTRODUZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

2.4.4 LISTA DEGLI AGGIORNAMENTI

Numero	Oggetto	Data pubblicazione	Data validità
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

2.4.5 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- 2.4.5.1 Tutti i documenti allegati al presente RdS, o al quale lo stesso fa esplicito rinvio, formano parte integrante e sostanziale dello stesso e costituiscono le condizioni d'uso dell'aeroporto.
- 2.4.5.2 Per i contenuti non espressamente trattati dal presente RdS, si rimanda alla vigente produzione normativa e regolamentare ENAC.
- 2.4.5.3 Per la tenuta e la gestione documentale la SAC applica la procedura interna di Gestione documentale redatta secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 1 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3 PARTE GENERALE

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 2di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3	PARTE GENERALE	1
3.1	LIMITAZIONE OPERATIVITA' AEROPORTO	4
3.1.1	Disposizioni generali	5
3.2	ASSEGNAZIONE DI SPAZI OPERATIVI E DI SOSTA	7
3.2.1	Disposizioni Generali	7
3.3	COMITATI AEROPORTUALI	9
3.3.1	Comitato Utenti	9
3.3.2	Comitato per la Sicurezza Aeroportuale C.S.A.	10
3.3.3	Safety Committee	11
3.3.4	Runway Safety Committee / Local Runway Safety Team	12
3.3.5	Comitato Regolarità e Qualità dei Servizi	12
3.3.6	Comitato di Coordinamento Aeroportuale e parametri di coordinamento	14
3.3.7	COMITATO AEROPORTUALE PER LE FACILITAZIONI	15
3.4	MODALITA' DI ACCESSO IN AEROPORTO NELLE DIVERSE AREE OPERATIVE	17
3.4.1	Rilascio permessi accesso Persone	17
3.4.2	Rilascio permessi accesso mezzi	18
3.5	BENI AFFIDATI IN SUB CONCESSIONE	20
3.5.1	Individuazione, Consegna e Restituzione	20
3.5.2	Realizzazione ed allestimento degli spazi subconcessi	21
3.5.3	Utenze e servizi comuni	22
3.5.4	Attività di manutenzione	23
3.5.5	Personale alle dipendenze del subconcessionario	23
3.5.6	Obblighi e divieti	23
3.5.7	Rinvio alle disposizioni contrattuali	24
3.5.8	Attività commerciali	24
3.6	GESTIONE OGGETTI RINVENUTI	29
3.6.1	Disposizioni generali	29
3.6.2	Oggetti rinvenuti	30
3.6.3	Bagagli abbandonati	31
3.7	MONITORAGGIO AREE INUTILIZZATE	33
3.7.1	Disposizioni Generali	33
3.8	GESTIONE RECLAMI	35
3.8.1	Disposizioni generali	35
3.8.2	Definizione di reclamo	35
3.8.3	Forme e modalità di presentazione del reclamo	36
3.8.4	Esposti e/o richieste di risarcimento	36

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 3 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.8.5	Comunicazione in uscita (indirizzata al cliente)	36
3.8.6	Valutazione del reclamo	36
3.9	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, COMMERCIALI E SENSIBILI.	38
3.9.1	Informativa ai soggetti privati operanti in aeroporto	39
3.9.2	Informativa ai soggetti privati operanti in aeroporto sulla videosorveglianza	40
3.9.3	Trattamento dei dati personali	40
3.9.4	Responsabilità dei soggetti privati	40
3.10	CERTIFICAZIONE DATI ATTIVITA' DI SCALO	42
3.10.1	Premessa	42
3.10.2	Certificazione orari e stand	43
3.10.3	Certificazione carichi commerciali	44
3.10.4	Controllo di coerenza e completezza dati	44
3.11	RILEVAZIONI RITARDI ED ATTRIBUZIONE CAUSALI	45
3.11.1	Disposizioni generali	45
3.11.2	Procedura attribuzione causale di ritardo	46
3.11.3	Standardizzazione codici ritardi	47

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 4 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.1 LIMITAZIONE OPERATIVITA' AEROPORTO

SCOPO

- ☐ Definire le condizioni determinanti limitazioni all'utilizzazione dell'aeroporto e relativa procedura gestionale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ ENAV
- ☐ SAC
- ☐ Polizia di Frontiera
- ☐ Vigili del Fuoco

DESTINATARI

- ☐ Operatori aeroportuali pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Codice della Navigazione.
- ☐ Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, ENAC.
- ☐ Manuale d'Aeroporto SAC.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 5 di 48
	<u><i>PARTE GENERALE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

CONTENUTI

3.1.1 DISPOSIZIONI GENERALI

3.5.3.1 La Direzione Aeroportuale ENAC, quando lo richiedono motivi di sicurezza per la navigazione o di ordine sanitario ovvero altri gravi motivi di pubblico interesse, vieta o limita l'utilizzazione dell'aeroporto dandone tempestiva comunicazione al Gestore, ENAV ed Operatori pubblici. Sarà cura del Gestore dare adeguata informativa ai soggetti privati.

3.5.3.2 Il Gestore ed ENAV segnalano alla Direzione Aeroportuale ENAC le variazioni di agibilità e funzionalità degli impianti e dei servizi aeroportuali di propria competenza che possono determinare l'adozione dei provvedimenti di cui al **successivo comma**.

3.5.3.3 In caso di necessità ed urgenza il Gestore, ovvero ENAV o VV.F. per i servizi e gli impianti di propria competenza, applicano le misure interdittive di carattere temporaneo ritenute necessarie. Tali misure sono sottoposte a ratifica ENAC.

3.5.3.4 Le relative informazioni aeronautiche sono rese disponibili all'utenza dall'ENAV, anche tramite il proprio ufficio aeroportuale ARO.

3.5.3.5 Qualora l'evento determinante l'applicazione d'idonee misure interdittive, sia in via previsionale, cautelativa e/o con carattere di necessità ed urgenza, rientri in una delle condizioni previste dal Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti ENAC:

3.1.1.1.1 AOS, ovvero l'ENAV per i servizi e gli impianti di propria competenza, provvedono a richiedere emissione NOTAM, mediante invio di apposito modulo a:

- i. ufficio ARO CBO ROMA FIUMICINO (mediante fax 06/65650266);
- ii. ENAC Direzione Aeroportuale Sicilia Orientale (mediante invio di mail);
- iii. ENAC Direzione Operazioni SUD (mediante invio di mail)
- iv. ENAV – CAAV Catania

3.1.1.1.2 ARO, verificata l'avvenuta pubblicazione del NOTAM:

- i. informa via fax Direzione Aeroportuale ENAC, ENAV, ADI e AOS. In caso di richiesta emessa dai VV.F., i medesimi trasmetteranno agli enti citati copia del NOTAM pubblicato (ricevuto dall'ARO) mediante e-mail/fax.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 6 di 48
	<u><i>PARTE GENERALE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.1.1.1.3 L'originatore della richiesta (ENAC- MOV- ENAV – VVF) provvede a verificare i contenuti del NOTAM confrontandoli col modulo di richiesta precedentemente trasmesso ed a notificare immediatamente ad ARO ogni errore od omissione rilevata.

*3.1.1.1.4 ADI / AOS provvede a trasmetterne copia al PH MOV, per successiva e conclusiva archiviazione del documento, in accordo alle relative prescrizioni di 'gestione dati' cui alla **Pr.Op.ISP**.*

3.1.1.1.5 Qualora le informazioni urgenti di cui al precedente comma interessino i servizi antincendio e soccorso resi dal Corpo Nazionale VV.F., saranno trasmesse dai VV.F. a Direzione Aeroportuale, ENAC e Gestore.

3.5.3.6 In merito alla diffusione informazioni sull'operatività dell'aeroporto ed eventuali restrizioni, per quanto non meglio specificato, si rimanda al Manuale d'Aeroporto SAC.

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

ALLEGATI

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 7 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.2 ASSEGNAZIONE DI SPAZI OPERATIVI E DI SOSTA

SCOPO

- ❑ Individuare ed assegnare in airside, secondo principi trasparenti e non discriminatori, spazi operativi di stoccaggio e di sosta di autovetture, automezzi ed attrezzature aeroportuali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ❑ Airside

RESPONSABILITA'

- ❑ Commerciale SAC
- ❑ PH Terminal
- ❑ PH Area movimento

DESTINATARI

- ❑ Operatori pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ❑ ENAC, Circolare, Serie APT, n°19.

CONTENUTI

3.2.1 DISPOSIZIONI GENERALI

- 3.2.1.1 Le aree e gli stalli sono assegnati da SAC.
- 3.2.1.2 Tali aree sono di due tipologie:
- v. *dedicati ad un singolo Prestatore/Vettore/Operatore aeroportuale, contraddistinti da apposita segnaletica d'identificazione;*
 - vi. *di uso comune.*
- 3.2.1.3 SAC effettua controlli circa la corretta osservanza delle presenti disposizioni da parte dei singoli operatori aeroportuali, segnalando alla DA eventuali inadempienze inficianti il regolare svolgimento delle attività aeroportuali ed attribuibili sia ad operatori pubblici che privati.
- 3.2.1.4 L'assegnazione delle aree, degli stalli e delle postazioni di ricarica ai prestatori potrà essere variata da SAC in qualsiasi momento, previa comunicazione, particolarmente nel caso di subentro di nuovi Operatori o di variazioni dei volumi di traffico di quelli già presenti, per consentire di soddisfare le esigenze di tutti gli

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 8 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

Operatori aeroportuali in modo trasparente, obiettivo e non discriminatorio. Le variazioni potranno consistere, per ciascun operatore, in aumento, diminuzione, variazione ubicazionale di quanto precedentemente assegnato.

ALLEGATI

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 9 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.3 COMITATI AEROPORTUALI

SCOPO

- ☐ Definire gli organismi collegiali a carattere consultivo istituiti da normativa specifica in materia di sicurezza, tariffe, qualità dei servizi, ecc.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ SAC
- ☐ ENAC
- ☐ Enti di Stato
- ☐ Vettori
- ☐ Handler

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs. 18/99
- ☐ D. Lgs. 09/05 n. 96 (Revisione Codice della Navigazione)
- ☐ Circolari ENAC, Serie Apt. 19 – 20 – 22 – Serie GEN 06/14 – EAL 18

CONTENUTI

3.3.1 COMITATO UTENTI

- 3.3.1.1 Il D. Lgs. 18/99 art. 8 comma 1 istituisce in ogni aeroporto il Comitato degli Utenti che svolge funzioni consultive in relazione alla corretta attuazione dei principi stabiliti in materia di liberalizzazione, per l'organizzazione della fornitura dei servizi e per la determinazione dei corrispettivi per l'uso delle infrastrutture riservate alla società di gestione da ENAC.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 10 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.3.1.2 Al Comitato Utenti ha diritto di partecipare ogni Vettore che utilizza i servizi dell'aeroporto, direttamente o tramite organizzazioni rappresentative.

3.3.1.3 Il Gestore deve procedere alla consultazione almeno annuale del Comitato degli utenti "allargato" ai soggetti prestatori di servizi, in particolare, per la corretta attuazione di quanto stabilito dal decreto, per la determinazione dei prezzi massimi delle categorie dei servizi che sono oggetto di eventuale limitazione disposta a norma dell'articolo 12, comma 1, lettera b), per l'organizzazione della fornitura dei servizi aeroportuali e per la determinazione dei corrispettivi per l'uso delle infrastrutture centralizzate.

3.3.1.4 Secondo quanto disposto nelle Circolari ENAC Apt. 19 e Apt 20, al Comitato degli Utenti in seduta allargata ha titolo a far parte anche un rappresentante dell'aviazione generale; inoltre possono partecipare anche i prestatori di attività non aeronautiche che forniscono servizi agli Operatori aeroportuali o direttamente ai passeggeri. Alle riunioni del Comitato Utenti è inoltre invitato il Direttore di Aeroporto.

3.3.1.5 Il Comitato Utenti aeroportuali deve essere, altresì, convocato dal Gestore nei seguenti casi:

3.3.1.5.1 Ai fini dell'applicazione dell'articolo 8, 2° comma, del D. Lgs. 18/99, almeno una volta all'anno, in seduta allargata, estendendone la partecipazione ai prestatori e fornitori di servizi presenti sullo scalo. Di tali riunioni deve essere redatto verbale che dovrà essere trasmesso alla Direzione Aeroportuale dell'ENAC.

3.3.1.5.2 Consultazione per osservazioni e commenti alle procedure predisposte dal Gestore nel Regolamento di Scalo.

3.3.1.5.3 Consultazione ai fini della determinazione dei servizi essenziali e degli standard minimi obbligatori individuati ed aggiornati su indicazione del Gestore, riportati nel Regolamento di Scalo e nella Carta dei Servizi.

3.3.1.5.4 Nel caso in cui, a seguito dei risultati dei controlli operati dal Gestore sui requisiti minimi di scalo e standard di qualità, la portata e la ripetitività delle inadempienze inducano a verificare la necessità di modificare le procedure di espletamento dei servizi aventi i caratteri di essenzialità, SAC potrà convocare il Comitato degli utenti allargato agli Handler ed, ove necessario, agli enti interessati.

3.3.2 COMITATO PER LA SICUREZZA AEROPORTUALE C.S.A.

3.3.2.1 Il C.S.A., previsto da una disposizione Ministeriale del 1970, è un organismo collegiale a carattere consultivo per la sicurezza generale dell'utenza, degli impianti aeroportuali e degli aeromobili, dagli atti di interferenza illecita come gli attentati e i dirottamenti aerei. L'ICAO attribuisce al C.S.A. il compito di sviluppare e coordinare

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 11 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

l'applicazione di misure di sicurezza sull'aeroporto. Il Comitato formula pareri e raccomandazioni di grande rilievo e delicatezza in materia di:

- i. coordinamento di misure e procedure di security
- ii. elaborazione ed aggiornamento del piano aeroportuale
- iii. vigilanza preventiva per gli atti di interferenza illecita contro l'aviazione civile (aeromobili, passeggeri, equipaggi, infrastrutture, impianti)
- iv. interventi per presenza di ordigni esplosivi a bordo e a terra
- v. interventi per dirottamenti o cattura di aeromobili.

3.3.2.2 Il Comitato di Sicurezza Aeroportuale è convocato dal Direttore dell'Aeroporto che lo presiede e lo coordina. Ne fanno parte, oltre al Direttore stesso, il Dirigente della Polizia di Frontiera, il Dirigente dell'ufficio di Dogana, il Comandante del Nucleo Carabinieri, il Comandante della Guardia di Finanza, il Comandante del Nucleo dei Vigili del Fuoco, il Dirigente dell'Ente Nazionale Assistenza al Volo, il Security Manager della società di gestione quale membro permanente, eventuali responsabili di settore del Gestore coinvolti, il rappresentante della Società di Gestione, il rappresentante dell'Associazione dei Vettori operanti sullo scalo ed eventuali esperti di altre Amministrazioni ed Enti.

3.3.2.3 Il Comitato può essere integrato su disposizione del Direttore di Aeroporto con altri soggetti che per la loro specifica attività possono avere diretta o indiretta attinenza con le problematiche di security aeroportuale.

3.1.1.4 Il Comitato si riunisce su iniziativa del Direttore dell'Aeroporto almeno due volte l'anno. Al verificarsi di situazioni che ne richiedessero una convocazione straordinaria, i rappresentanti degli Enti e delle amministrazioni menzionati possono fare richiesta al Direttore dell'Aeroporto di convocare il Comitato. I verbali relativi ai risultati degli incontri vengono inviati a cura di ENAC ai partecipanti e al Segretario del Comitato Interministeriale per la Sicurezza.

3.3.3 SAFETY COMMITTEE

3.3.3.1 Nell'ambito della gestione del Safety Management System (SMS) il Gestore ha istituito e presiede il Safety Committee, secondo quanto disposto dalla Circolare ENAC APT 22. Tutti i soggetti aeroportuali hanno l'obbligo di partecipare attivamente al Comitato i cui membri, dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno, sono stati individuati dai rispettivi datori di lavoro nell'ambito dei vertici aziendali delle organizzazioni sia pubbliche sia private presenti

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 12 di 48
	<i>PARTE GENERALE</i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

in aeroporto. È prevista la presenza della locale Direzione Aeroportuale ENAC in qualità di osservatore.

3.3.3.2 Il Safety Committee è presieduto dal Safety Manager SAC e costituito dai rappresentanti degli Operatori (Handlers e concessionari), dell'ENAV e degli Enti di Stato presenti in aeroporto.

3.3.3.3 Le finalità del Safety Committee sono le seguenti:

- i. assicurare la partecipazione di tutti i soggetti operanti in aeroporto;
- ii. coinvolgere tutti gli Operatori aeroportuali sugli obiettivi della sicurezza;
- iii. analizzare e proporre soluzioni alle problematiche riscontrate;
- iv. coinvolgere gli Operatori sui risultati del SMS (trend analysis, risk assessment, azioni correttive, ecc.);
- v. analizzare congiuntamente le eventuali problematiche riscontrate nelle operazioni aeroportuali e le proposte di cambiamento suggerite dai vari soggetti presenti nell'ambito del Comitato.

3.3.3.4 Il Comitato si riunisce con cadenza trimestrale o su richiesta di un qualunque membro.

3.3.4 RUNWAY SAFETY COMMITTEE / LOCAL RUNWAY SAFETY TEAM

3.3.4.1 Il Gestore in ambito Safety Committee istituisce e presiede anche il gruppo locale di sicurezza della pista (RSC / LRST), con il compito specifico di analizzare e valutare la sicurezza operativa della pista e, più in generale, dell'Area di Manovra, onde poter concretamente contribuire all'adozione di idonee misure correttive e/o preventive, finalizzate a contenere e/o a diminuire il numero degli eventi legati alle incursioni in pista.

3.3.4.2 Il "Runway Safety Committee / Local Runway Safety Team", gruppo di tipo consultivo, è composto dai rappresentanti qualificati dei: Fornitore del servizio del traffico aereo, Operatori aerei, Gestore aeroportuale, Soggetti pubblici e/o privati che operano con continuità nell'area di manovra dell'aeroporto, si riunisce semestralmente a meno di eventi tali da rendere necessario un intervento immediato.

3.3.5 COMITATO REGOLARITÀ E QUALITÀ DEI SERVIZI

3.3.5.1 La Circolare ENAC GEN 06/14, "Qualità dei servizi nel trasporto aereo: le Carte dei servizi standard per gestori aeroportuali e vettori aerei" (che ha recepito la Circolare ENAC APT 31/09, "Miglioramento continuo della regolarità e qualità dei servizi aeroportuali") istituisce il Comitato per la Regolarità e la Qualità dei servizi al fine di effettuare il monitoraggio costante e sistematico da parte del gestore con la collaborazione degli operatori aeroportuali di alcuni servizi la cui regolarità è ritenuta fondamentale per il buon funzionamento del sistema aeroportuale, allo scopo di

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 13 di 48
	<u><i>PARTE GENERALE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

prevenire le criticità e risolvere tempestivamente le problematiche che si possono presentare in aeroporto.

3.3.5.2 Il Comitato per la Regolarità e la Qualità dei servizi dell'Aeroporto di Catania, presieduto dal Responsabile per la gestione della qualità dei servizi del Gestore aeroportuale, è composto da:

- i. PH Terminal SAC SpA o suo delegato
- ii. PH Area di movimento SAC SpA o suo delegato
- iii. Rappresentanti dei Vettori e degli Handler più significativi sullo Scalo
- iv. ENAC come osservatore ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo.
- v. In relazione alla complessità delle singole realtà aeroportuali possono valutarsi variazioni nella composizione del Comitato, prevedendo la partecipazione di rappresentanti di altri operatori aeroportuali, dell'aviazione generale e degli Enti di Stato.

3.3.5.3 Il Comitato deve essere convocato almeno una volta al mese.

3.3.5.4 Il monitoraggio si realizza attraverso:

- *l'identificazione di un "cruscotto" composto da n. 12 indicatori di qualità che fornisce, il livello delle prestazioni più significative dell'aeroporto;*
- *la compilazione da parte del gestore di un report giornaliero relativo ad alcune attività aeroportuali sulla base di un modello predisposto dall'ENAC. Il report, in formato elettronico, viene inviato all'ENAC ed è a disposizione di tutti gli operatori aeroportuali;*
- *l'attività di analisi dei dati raccolti attraverso gli indicatori del cruscotto e i report giornalieri.*

3.3.5.5 Sulla base dei dati scaturiti dall'analisi del "cruscotto" e del "report giornaliero", nonché dei reclami ricevuti dai passeggeri, il Comitato individua le criticità emerse o che possono emergere nello svolgersi delle attività dello scalo e identifica idonee azioni correttive

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 14 di 48
	<u><i>PARTE GENERALE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.3.6 COMITATO DI COORDINAMENTO AEROPORTUALE E PARAMETRI DI COORDINAMENTO

- 3.3.6.1 Il Comitato di Coordinamento Aeroportuale, è istituito su tutti gli aeroporti coordinati e ad orari facilitati.
- 3.3.6.2 Il Comitato di Coordinamento è composto almeno da rappresentanti designati da:
- *- vettori aerei che utilizzano regolarmente lo scalo;*
 - *- organizzazioni rappresentative dei vettori; - società di gestione aeroportuale; - autorità di controllo del traffico aereo (ANSF per CTA Aeroportuale e Fornitore dei Servizi N.A. per spazio aereo di avvicinamento);*
 - *- comando dell'aeroporto/reparto Aeronautica Militare (per gli aeroporti militari aperti al traffico civile). - rappresentanti del settore dell'aviazione generale che utilizza regolarmente lo scalo.*
- 3.3.6.3 Possono partecipare ai lavori del Comitato anche rappresentanti degli handlers, della Polaria e delle Autorità doganali presenti sullo scalo.
- 3.3.6.4 Il Dirigente della Direzione Aeroportuale, partecipa alle riunioni in qualità di osservatore. Esso, in ogni caso, rappresenta l'ENAC in sede di riunione. Se previsto dal regolamento interno che il Comitato è tenuto a redigere, e a far pervenire ad ENAC – Direzione Centrale Regolazione Economica, il Dirigente della Direzione Aeroportuale può presiedere le riunioni del Comitato.
- 3.3.6.5 Un rappresentante della Direzione Centrale Regolazione Economica dell'ENAC può partecipare in qualità di osservatore. Alle riunioni del Comitato di Coordinamento Aeroportuale partecipano anche uno o più rappresentanti del Coordinatore, in qualità di osservatore.
- 3.3.6.6 Tra i principali compiti del Comitato, individuati dall'art. 5 del Reg.793/2004, rientra la proposta di variazione dei parametri di coordinamento da formulare all'ENAC, almeno due volte l'anno, in un tempo che sia sufficiente per l'esame prima delle Conferenze degli Orari IATA.
- 3.3.6.7 Per “parametri di coordinamento”, si intende, ai sensi del Reg. 793/2004, l'espressione in termini operativi di tutta la capacità disponibile per l'assegnazione di bande orarie in un aeroporto comunitario, in corrispondenza di tutti i fattori tecnici, operativi e ambientali che incidono sulle prestazioni dell'infrastruttura aeroportuale e dei suoi vari sottosistemi.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 15 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

- 3.3.6.8 In merito all'eventuale aumento della capacità aeroportuale e, in generale, in merito alla definizione dei parametri di coordinamento, il Comitato di Coordinamento presenta all'ENAC, rappresentato localmente dal Dirigente della Direzione Aeroportuale, le proprie proposte, in linea con quanto stabilito all'art. 5 del Reg. 793/2004.
- 3.3.6.9 Spetta direttamente al Dirigente della Direzione Aeroportuale, in qualità di rappresentante ENAC in loco, dare il nulla osta in merito, informandone sia il Coordinatore sia la Direzione Centrale Regolazione Economica.
- 3.3.6.10 Il Dirigente della Direzione Aeroportuale è tenuto ad esprimere il nulla osta in un tempo che sia sufficiente prima delle Conferenze degli Orari IATA. Pertanto, la riunione del Comitato di Coordinamento deve essere effettuata con largo anticipo rispetto alla data della Conferenza stessa e, comunque, non oltre il "dead line" della presentazione delle domande iniziali delle bande orarie richieste secondo il calendario stabilito dalla IATA.
- 3.3.6.11 La Direzione Centrale Regolazione Economica provvede alla pubblicazione dei nuovi parametri su AIP-Italia parte AIC.

3.3.7 COMITATO AEROPORTUALE PER LE FACILITAZIONI

- 3.3.7.1 Il Comitato FAL è composto da rappresentanti designati da tutte le organizzazioni coinvolte; tali rappresentanti devono avere piena competenza e poteri di decisione in materia di facilitazione.
- 3.3.7.2 Il Presidente del Comitato può invitare alle riunioni del Comitato FAL qualificati esperti per fornire uno specifico contributo su determinate materie.
- 3.3.7.3 Fanno parte del Comitato FAL, quali membri permanenti, le seguenti istituzioni attraverso la partecipazione di personale o uffici specificatamente delegati:
- ENAC
 - Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere
 - Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
 - Guardia di Finanza
 - Ministero della Salute - Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria
 - Ministero della Salute - Direzione Generale della Sanità animale e dei farmaci veterinari
 - Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Direzione Generale dello Sviluppo Rurale
 - Ministero della Difesa – Stato maggiore Aeronautica

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 16 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.3.7.4 Fanno parte del Comitato FAL, quali membri permanenti, le seguenti organizzazioni:

- Assaeroporti
- IBAR, Assaereo,
- Assohandlers

3.3.7.5 L'istituzione del Comitato aeroportuale per le facilitazioni negli aeroporti aperti al traffico aereo internazionale (da ora in poi Comitato aeroportuale FAL) è stabilita dallo Standard 8.19 dell'Annesso 9 (appendix 12) alla Convenzione di Chicago. Tale Annesso è direttamente applicabile in Italia.

3.3.7.6 Il Comitato aeroportuale per le facilitazioni è presieduto dal Direttore aeroportuale ENAC, o da un suo delegato, e ne sono membri effettivi tutti gli Enti già membri del Comitato Nazionale Facilitazioni.

3.3.7.7 Il Direttore aeroportuale convoca il Comitato aeroportuale FAL su base annuale e ogni qual volta le circostanze lo richiedono; i membri del Comitato aeroportuale FAL possono richiedere la convocazione di riunioni straordinarie per motivate ragioni inerenti le facilitazioni. Le riunioni possono essere plenarie o ristrette, se le materie trattate lo richiedono.

3.3.7.8 I compiti del Comitato aeroportuale FAL sono:

- rivedere regolarmente lo stato delle facilitazioni nell'aeroporto di competenza.
- coordinamento a livello locale delle attività di facilitazioni fra Agenzie, Dipartimenti territoriali di Ministeri e altri soggetti pubblici e privati interessati e /o responsabili della attuazione di misure di facilitazione, al fine di garantire l'applicazione di tutte le misure praticabili e sostenibili per facilitare la movimentazione di aeromobili, equipaggi, passeggeri, merci, posta e stoccaggio, per mezzo della rimozione di tutti gli ostacoli e i ritardi non necessari, garantendo il rispetto della normativa vigente nazionale e internazionale.
- esaminare e valutare problematiche inerenti specifiche situazioni di facilitazioni in ambito aeroportuale e proporre agli enti interessati proposte di facilitazioni.

3.3.7.9 Il Comitato aeroportuale FAL costituisce il mezzo per supportare l'attuazione degli obiettivi di facilitazione in ambito aeroportuale; tuttavia la primaria responsabilità per una fattiva implementazione delle normative e procedure FAL è da attribuire unicamente alla professionalità delle singole organizzazioni coinvolte.

3.3.7.10 Il Comitato aeroportuale FAL garantisce il regolare coordinamento fra i propri membri e i membri di altri comitati aeroportuali, quali il Comitato di Sicurezza Aeroportuale - CSA, in materie relative alle facilitazioni. Tale coordinamento include un regolare e reciproco scambio di dati e informazioni e aggiornamento sul lavoro nonché la definizione di temi di interesse comune e le modalità di implementazione.

ALLEGATI

All.to 3.3.6.1 Parametri di scalo in vigore

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 17 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.4 MODALITA' DI ACCESSO IN AEROPORTO NELLE DIVERSE AREE OPERATIVE

SCOPO

- ☐ La presente procedura ha lo scopo di fornire i requisiti e gli obblighi per l'accesso delle persone e dei mezzi alle aree aeroportuali e le modalità di rilascio delle relative autorizzazioni.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Sedime Aeroportuale

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ Enti di Stato competenti
- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ Operatori aeroportuali pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Programma di Sicurezza Aeroportuale, Ed. Giugno 2015 e Febbraio 2016

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ Enti di Stato competenti
- ☐ SAC

CONTENUTI

3.4.1 RILASCIO PERMESSI ACCESSO PERSONE

- 3.4.1.1 In ottemperanza a quanto previsto dal Programma di Sicurezza Aeroportuale, Ed. Giugno 2015 e Febbraio 2016, per ottenere il rilascio del permesso di accesso alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Catania per il proprio personale dipendente, qualunque soggetto sia esso pubblico che privato dovrà attenersi a quanto previsto dalla

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 18 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

Procedura per il rilascio dei Tesserini di Riconoscimento Aeroportuali e dei Lasciapassare dei veicoli allegata al presente Regolamento di scalo (ALL.TO 3.4.1)

- 3.4.1.2 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione Aeroportuale.
- 3.4.1.3 In particolare si evidenzia che requisito fondamentale per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti indicati, è la stipula di un contratto che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Catania secondo lo schema qui riportato.

Soggetto Richiedente	Soggetto per cui viene richiesto il permesso	Soggetto con cui il soggetto per cui viene richiesto il permesso deve avere un contratto.
Prestatori o autoproduttori di assistenza a terra	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Gestore Aeroportuale
Prestatori o autoproduttori di assistenza a terra	Subappaltatori o fornitori di servizi	Prestatori o autoproduttori di servizi di assistenza a terra
Subconcessionario	Subconcessionario	Gestore Aeroportuale
Subconcessionario	Fornitori di servizi	Subconcessionario
Gestore Aeroportuale	Personale del Gestore Aeroportuale	Gestore Aeroportuale
Gestore Aeroportuale	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della società di gestione	Gestore Aeroportuale
Gestore Aeroportuale	Subappaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Appaltatori di lavori, forniture, e servizi per conto della Società di Gestione
Vettore o Ente di Stato	Personale del Vettore o Ente di Stato	Vettore o Ente di Stato
Vettore o Ente di Stato	Fornitori di Servizi	Vettore o Ente di stato

3.4.2 RILASCIO PERMESSI ACCESSO MEZZI

- 3.4.2.1 In ottemperanza a quanto previsto dal Programma Nazionale di sicurezza dell'aviazione civile ed.09 giugno 2015 e 01 febbraio 2016 per ottenere il rilascio del permesso di accesso e circolazione alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Catania per gli automezzi e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di competenza, qualunque soggetto sia pubblico che privato dovrà attenersi a quanto stabilito nella **Procedura per il rilascio dei Tesserini di Riconoscimento Aeroportuali e dei Lasciapassare dei veicoli** allegata al presente Regolamento di scalo (ALL.TO 3.4.1) ovvero nel programma di Sicurezza Aeroportuale.
- 3.4.2.2 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione Aeroportuale.
- 3.4.2.3 In particolare si evidenzia che requisito fondamentale per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti indicati, è una copertura assicurativa R.C. per la

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 19 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

circolazione in ambito aeroportuale secondo i massimali indicati nell'ordinanza aeroportuale che disciplina gli accessi dei mezzi e delle attrezzature in area sterile, (ord.nr.6/2013) e le comprovata stipula di un contratto che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Catania secondo lo schema qui riportato.

Soggetto Richiedente	Soggetto per cui viene richiesto il permesso	Soggetto con cui il soggetto per cui viene richiesto il permesso deve avere un contratto.
Prestatori o autoproduttori di assistenza a terra	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Gestore Aeroportuale
Prestatori o autoproduttori di assistenza a terra	Subappaltatori o fornitori di servizi	Prestatori o autoproduttori di servizi di assistenza a terra
Subconcessionario	Subconcessionario	Gestore Aeroportuale
Subconcessionario	Fornitori di servizi	Subconcessionario
Gestore Aeroportuale	Personale del Gestore Aeroportuale	Gestore Aeroportuale
Gestore Aeroportuale	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della società di gestione	Gestore Aeroportuale
Gestore Aeroportuale	Subappaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Appaltatori di lavori, forniture, e servizi per conto della Società di Gestione
Vettore o Ente di Stato	Personale del Vettore o Ente di Stato	Vettore o Ente di Stato
Vettore o Ente di Stato	Fornitori di Servizi	Vettore o Ente di Stato

ALLEGATI

ALL.TO 3.4.1 Procedura per il rilascio dei Tesserini di Riconoscimento Aeroportuali e dei Lasciapassare dei veicoli

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 20 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.5 BENI AFFIDATI IN SUB CONCESSIONE

SCOPO

- ☐ SAC definisce le modalità per l'individuazione la consegna e la restituzione dei beni affidati in uso esclusivo e per la loro manutenzione.
- ☐ Sono determinate, inoltre, le regole relative alle utenze e ai servizi comuni e gli obblighi per i subconcessionari.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ Subconcessionari
- ☐ Handler
- ☐ Vettori
- ☐ Utenti aeroportuali

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs. 96/05
- ☐ D. Lgs. 18/99
- ☐ D. Lgs. 81/08
- ☐ Circolari ENAC, serie APT-19 e APT-20

CONTENUTI

3.5.1 INDIVIDUAZIONE, CONSEGNA E RESTITUZIONE

- 3.5.1.1 I locali e/o aree affidati in uso esclusivo, e la corrispondente destinazione d'uso, sono individuati mediante apposito verbale di consegna sottoscritto da un rappresentante della SAC e da un rappresentante del soggetto subconcessionario appositamente delegato.
- 3.5.1.2 Il verbale di consegna, tra l'altro, attesta il buono stato manutentivo e l'idoneità degli stessi alla corrispondente destinazione d'uso.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 21 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

- 3.5.1.3 Il subconcessionario si impegna a fare uso dei predetti locali e/o aree affidati in uso esclusivo con la massima diligenza e a restituirli in buono stato di conservazione in relazione all'uso normale degli stessi. SAC si riserva il diritto di addebitare al subconcessionario gli eventuali danni derivanti da cattivo uso o cattiva manutenzione.
- 3.5.1.4 Della restituzione dei locali e/o aree affidati in uso esclusivo verrà redatto apposito verbale.
- 3.5.1.5 Alla scadenza o alla cessazione del rapporto di subconcessione, per qualsiasi motivo questo avvenga, il subconcessionario deve restituire alla SAC i locali e/o le aree occupati nello "status quo ante".
- 3.5.1.6 Eventuali danni ai predetti locali e/o aree affidati in uso esclusivo riscontrati all'atto della riconsegna, o nel caso di danni non rilevabili immediatamente non appena SAC ne sia venuta a conoscenza, saranno a carico del subconcessionario al quale verranno addebitate le relative spese.
- 3.5.1.7 La riconsegna dei locali, sgomberi e liberi da cose di proprietà del subconcessionario, dovrà essere effettuata entro la scadenza contrattuale o, in caso di risoluzione anticipata, entro il termine posto da SAC nella comunicazione di avvenuta risoluzione.

3.5.2 REALIZZAZIONE ED ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI SUBCONCESSI

- 3.5.2.1 La realizzazione e l'allestimento dei locali, ivi compresi eventuali allacciamenti ad impianti di competenza di enti esterni o della SAC, le utenze, la segnaletica di servizio e quant'altro occorrente per l'esercizio dell'attività, sarà a totale cura della Subconcessionaria su progetto approvato per iscritto da SAC e nei termini previsti al successivo art. 3.5.2.2
- 3.5.2.2 La Subconcessionaria si impegna a completare l'allestimento della aree secondo i tempi di cui al crono-programma operativo che non potranno comunque superare 40 giorni dalla consegna delle aree da parte di SAC.
- 3.5.2.3 Il Subconcessionario prende atto che i lavori di allestimento del cui completamento è responsabile, saranno soggetti alle restrizioni imposte dalla SAC, ivi incluse quelle volte a limitare le ore durante le quali tali lavori potranno essere realizzati, al fine di garantire le condizioni necessarie alla continuità delle attività dell'Aeroporto.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 22 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

- 3.5.2.4 La Subconcessionaria provvederà a propria cura e spese ad ottenere le prescritte autorizzazioni ai lavori, senza responsabilità di SAC circa il mancato o ritardato ottenimento delle stesse.
- 3.5.2.5 La Subconcessionaria riconosce a SAC, anche nei confronti dei suoi appaltatori, il diritto di ispezione dei lavori e la facoltà di accertare, anche in corso d'opera, la conformità degli stessi al progetto approvato.
- 3.5.2.6 Qualora SAC riscontri che i lavori non siano condotti in conformità al progetto approvato, ne darà comunicazione scritta alla Subconcessionaria che dovrà immediatamente provvedere affinché i lavori siano ultimati secondo il progetto medesimo, pena la facoltà di SAC di risolvere di diritto la presente subconcessione ex art. 1456 c.c. Per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo programmato e comunicato per la ultimazione dei lavori, SAC applicherà alla Subconcessionaria una penale di € 150,00.
- 3.5.2.7 SAC resta estranea ai rapporti tecnici, legali ed amministrativi tra la Subconcessionaria e le imprese appaltatrici e subappaltatrici dalla stessa Subconcessionaria incaricate.
- 3.5.2.8 La Subconcessionaria si obbliga ad arredare in maniera idonea i locali, sottoponendo i relativi progetti alla preventiva approvazione di SAC.
- 3.5.2.9 Migliorie, nuove opere, interventi di sostituzione e/o ristrutturazione potranno essere realizzati dalla Subconcessionaria solo previa autorizzazione scritta di SAC, anche nel caso di interventi che interessino beni (impianti, attrezzature, ecc.) di proprietà della Subconcessionaria stessa.
- 3.5.2.10 Il Subconcessionario si impegna ad apportare continue migliorie allo scopo di stimolare la propensione all'acquisto da parte dell'utenza, aggiornando l'estetica e il layout degli spazi all'evoluzione del contesto aeroportuale. In particolare il Subconcessionario si impegna sin d'ora, senza riserve ed eccezioni, ad uniformarsi ad eventuali disposizioni regolamentari, emanate per iscritto da SAC, inerenti nuove indicazioni progettuali degli spazi, con oneri e spese a carico del Subconcessionario.

3.5.3 UTENZE E SERVIZI COMUNI

- 3.5.3.1 Sono a carico del subconcessionario gli oneri collegati a utenze e prestazioni varie di servizi inerenti la propria attività e lo spazio ottenuto in subconcessione.
- 3.5.3.2 Il subconcessionario prende atto che taluni servizi ed utenze (quali, a titolo esemplificativo ma non esclusivo, utenze telefoniche, energia elettrica, riscaldamento, pulizie, raccolta rifiuti, acqua, oneri di depurazione, ecc.) vengono gestiti direttamente da SAC e che il relativo onere, ove non determinato nel verbale di consistenza, sarà fissato da SAC che, dopo aver operato il riparto proporzionale tra gli utenti, ne addebiterà la quota di relativa spettanza computata sulla base dei

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 23di 48
	<i>PARTE GENERALE</i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

corrispettivi unitari di volta in volta in vigore, le cui variazioni verranno comunicate da SAC.

3.5.3.3 I seguenti servizi accessori: energia elettrica, acqua, climatizzazione, raccolta e smaltimento rifiuti, vengono riconosciuti dalla subconcessionaria espressamente irrinunciabili, impegnandosi da subito la stessa a pagarli dietro semplice presentazione delle fatture relative alle proprie quote di spettanza.

3.5.3.4 Il subconcessionario provvederà, con onere e spesa a proprio esclusivo carico, al servizio di pulizia dei locali e/o aree da esso occupati.

3.5.4 ATTIVITA' DI MANUTENZIONE

3.5.4.1 Sono a cura e spese del subconcessionario gli interventi di manutenzione ordinaria e preventiva dei locali e/o aree affidati ad uso esclusivo.

3.5.4.2 Tali interventi, preventivamente concordati con SAC, saranno eseguiti da impresa autorizzata da SAC, sotto la sua supervisione, senza che ciò comporti assunzione di responsabilità da parte di SAC.

3.5.4.3 Sono a cura e a spese di SAC gli interventi di manutenzione straordinaria.

3.5.5 PERSONALE ALLE DIPENDENZE DEL SUBCONCESSIONARIO

3.5.5.1 Il subconcessionario deve ottemperare a tutte le disposizioni di legge inerenti al proprio personale dipendente operante in aeroporto, in materia di: assunzione, retribuzione, assicurazione e previdenza, C.C.N.L. vigente.

3.5.5.2 Il subconcessionario è tenuto a dare certificazione a SAC dell'osservanza di tutte le disposizioni di cui sopra.

3.5.5.3 Il subconcessionario è tenuto a trasmettere a SAC l'elenco nominativo del proprio personale operante in aeroporto e a comunicare preventivamente ogni eventuale successiva variazione.

3.5.6 OBBLIGHI E DIVIETI

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 24 di 48
	<i>PARTE GENERALE</i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

- 3.5.6.1 Il subconcessionario dovrà essere munito di tutte le licenze ed autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti per lo svolgimento dell'attività negli spazi in oggetto. Copia di dette licenze ed autorizzazioni dovranno essere inviate a SAC entro 30 gg. dalla stipula del contratto. Il subconcessionario si impegna nello svolgimento delle proprie attività a non arrecare intralcio alla normale operatività aeroportuale, alle attività degli altri operatori ed ai passeggeri. Il subconcessionario dovrà attenersi, nello svolgimento dell'attività nei beni in subconcessione, a tutte le disposizioni emanate e da emanarsi da parte della Direzione Aeroportuale, con particolare riferimento alle persone e agli automezzi, dalle competenti Autorità e dalla stessa SAC nonché alle norme di legge ed ai regolamenti relativi alla disciplina e allo svolgimento dell'attività stessa.
- 3.5.6.2 La Subconcessionaria è responsabile, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza di richiesta del pass aeroportuale, consapevole delle responsabilità previste, in particolar modo dall'art.76 del DPR 445/2000.
- 3.5.6.3 Inoltre è tenuta a dimostrare l'esistenza di un motivo legittimo per la richiesta di accesso in area sterile.
- 3.5.6.4 A tal fine la Subconcessionaria è obbligata a fornire ai dipendenti che prestano servizio in area sterile una formazione e sensibilizzazione di Security per le categorie di pertinenza conformemente al Manuale della Formazione di Security ENAC, secondo quanto previsto dal reg. EU185/2010, dal PNS ed.2 del 2015 e dalla circolare ENAC SEC05. Il costo dei corsi e dell'emissione di pass operatori e lasciapassare veicoli aeroportuali è corrisposto dalla subconcessionaria al Gestore.
- 3.5.6.5 Qualora successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento di Scalo dovessero intervenire norme legislative o regolamentari o prescrizioni connesse alla attività svolta dal subconcessionario nei beni in subconcessione che comportino modificazioni anche impiantistiche di tali beni, le relative spese di adeguamento saranno a carico del subconcessionario.
- 3.5.6.6 Il subconcessionario non potrà sub-concedere a terzi, anche a titolo parziale e/o gratuito, quanto oggetto della subconcessione, pena la risoluzione della convenzione stessa ai sensi dell'art. 1456 cc.
- 3.5.6.7 All'interno e all'esterno dei beni in subconcessione, il subconcessionario non potrà procedere all'installazione di richiami pubblicitari di qualsiasi genere, fatta eccezione per le proprie insegne distintive che comunque dovranno essere realizzate secondo le modalità esecutive indicate ed approvate preventivamente da SAC.

3.5.7 RINVIO ALLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

- 3.5.7.1 Per tutti gli altri aspetti riguardanti il rapporto intercorrente tra SAC e il subconcessionario, si fa espresso rinvio alle specifiche disposizioni contrattuali.

3.5.8 ATTIVITA' COMMERCIALI

- 3.5.8.1 Regole generali. Il subconcessionario è chiamato a gestire la propria attività con diligenza e rispetto. Il comportamento dei responsabili dell'esercizio e dei dipendenti

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 25 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

addetti alle attività deve essere improntato alla massima correttezza, sia nei confronti dei clienti, sia nei confronti degli altri esercenti, sia nei confronti di tutti gli altri soggetti che operano in Aeroporto. Ciò al fine di non pregiudicare l'immagine dell'Aeroporto con atti che possano dar luogo ad eventuali reclami.

3.5.8.2 Orario di apertura negozio. Fermo quanto stabilito dai singoli accordi di subconcessione, l'orario di apertura e di chiusura deve essere strettamente collegato all'operatività aeroportuale, in particolare gli esercizi di ristorazione hanno l'obbligo di prolungare l'orario di apertura in caso di voli cancellati/ritardati per garantire l'obbligatoria assistenza ai passeggeri, così come previsto dal Reg. CE 261/04. Tale operatività riguarda tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso, ferma la possibilità di diversa articolazione oraria tra le due stagioni (estiva ed invernale).

3.5.8.3 Categorie merceologiche. Il subconcessionario non può effettuare variazioni o integrazioni delle categorie merceologiche concordate senza il preventivo assenso scritto di SAC.

3.5.8.3.1 *Il subconcessionario deve sospendere la vendita di prodotti non concordati entro e non oltre giorni =15= (quindici) dalla segnalazione fatta da SAC (in forma scritta).*

3.5.8.4 Dati di vendita - Scritture contabili. Il subconcessionario deve trasmettere a SAC entro il giorno 20 di ogni mese il totale delle vendite realizzate.

3.5.8.4.1 *La comunicazione dei dati dovrà avvenire o mediante posta elettronica o mediante fax (a scelta della società sub-concessionaria).*

3.5.8.4.2 *Il subconcessionario dovrà tenere, in maniera regolare e completa, la documentazione contabile relativa a tutte le vendite effettuate nell'esercizio.*

3.5.8.4.3 *Il subconcessionario ha l'obbligo di utilizzare, per tutta la durata del contratto di sub-concessione, le più idonee attrezzature per il regolare espletamento della propria attività nonché per la puntuale registrazione dei dati in conformità alle disposizioni vigenti.*

3.5.8.5 Personale. Il subconcessionario deve impiegare personale in numero sufficiente a far fronte all'afflusso dei clienti e ad evitare attese eccessive.

3.5.8.5.1 *Il personale dipendente del subconcessionario dovrà essere esperto e bene informato, in grado di esprimersi perfettamente in italiano e di conoscere bene almeno la lingua inglese.*

3.5.8.5.2 *Il personale dipendente del subconcessionario è tenuto ad indossare un'apposita divisa distintiva. Ogni onere e spesa per le divise è posto a carico del subconcessionario.*

3.5.8.6 Prezzi degli articoli. Il subconcessionario ha l'obbligo di esporre i prezzi degli articoli oggetto di rivendita in modo ben visibile al pubblico.

3.5.8.6.1 *Il subconcessionario non può applicare per i servizi resi tariffe differenziate nel caso in cui il cliente effettui pagamenti mediante carte di credito.*

3.5.8.6.2 *Il subconcessionario è tenuto ad accettare presso l'esercizio le maggiori valute ed il Dollaro americano; in questi casi il tasso di cambio dovrà corrispondere a quello applicato, alla data, dall'Ufficio Cambi dell'Aeroporto. Il subconcessionario non potrà*

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 26 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

imporre aggravii su tali acquisti e dovrà esporre avvisi che dichiarino l'accettazione di valuta estera e contenenti informazioni aggiornate sui tassi di cambio.

3.5.8.7 Pubblicità all'interno dei locali. All'interno dei locali e/o delle aree oggetto di subconcessione, previo accordo con il subconcessionario, SAC può:

- i. commercializzare spazi pubblicitari direttamente, e/o tramite la società che gestisce il servizio di pubblicità visiva ;
- ii. installare richiami pubblicitari per attività proprie e/o di terzi; le attività pubblicizzate non potranno essere concorrenziali con quella svolta dal subconcessionario.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 27 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.5.8.8 Sospensione del servizio. Il subconcessionario deve dare prontamente notizia a SAC di qualsiasi sospensione del servizio, prevista o verificatasi nel proprio esercizio, dandone esauriente e documentata giustificazione.

3.5.8.8.1 *Il personale dipendente del subconcessionario ha l'obbligo di presidiare il punto vendita e di non lasciarlo incustodito se non nelle ipotesi e secondo le modalità previste dalla procedura di allontanamento fissata da SAC.*

3.5.8.9 Il subconcessionario deve prestare il servizio secondo standard qualitativi elevati.

3.5.8.10 SAC procede periodicamente all'effettuazione di monitoraggi (a cura anche di una società esterna) tesi ad accertare che i servizi resi in Aeroporto dai suoi subconcessionari siano corrispondenti a determinati standard di qualità.

3.5.8.11 L'esito dei monitoraggi sarà comunque sempre discusso con i Responsabili delle singole attività commerciali al fine di studiare i necessari correttivi da apportare. Ciò con lo scopo di migliorare l'immagine della struttura Aeroporto e di incrementare i ritorni in termini economici.

3.5.8.12 Il subconcessionario ha l'obbligo di consentire al cliente di effettuare il pagamento dei servizi resi in contanti e con carta di credito.

3.5.8.13 Consegna delle merci. Il subconcessionario deve conformarsi a qualsiasi indicazione della SAC inerente gli orari ed i modi di consegna delle merci e dei materiali necessari alla conduzione dell'esercizio.

3.5.8.13.1 *Le operazioni di approvvigionamento devono avvenire senza arrecare danni alle strutture o disturbo ai clienti oppure pregiudicare l'immagine dell'Aeroporto. Eventuali danni dovranno essere risarciti.*

3.5.8.13.2 *E' proibito l'utilizzo dei carrelli portabagagli in dotazione ai Terminal aeroportuali.*

3.5.8.14 Attività promozionali. Il subconcessionario è tenuto a presentare, all'inizio di ogni anno solare, il proprio piano di marketing e le programmate attività promozionali.

3.5.8.14.1 *Il subconcessionario, durante il periodo delle feste tradizionali quali: Pasqua, Natale, Epifania, S. Valentino, Festa della Donna, Festa della Mamma, Festa del Papà, ecc. dovrà realizzare eventi ed addobbi caratteristici.*

3.5.8.14.2 *Fermo quanto stabilito ai punti che precedono, qualora il subconcessionario intenda attuare vendite promozionali o, in genere, altre iniziative di marketing per la promozione delle proprie attività, deve preavvertire la SAC con congruo anticipo.*

3.5.8.14.3 *Il subconcessionario dovrà garantire elevati standard qualitativi nell'esposizione della merce e del merchandising (attività promozionale) che siano ritenuti soddisfacenti da SAC.*

3.5.8.14.4 *Il subconcessionario deve mantenere in perfetto stato di efficienza e di decoro gli arredi interni e deve provvedere a sostituirli qualora, a causa di usura o inefficienza, non risultassero appropriati all'estetica dell'ambiente ed alla funzionalità del servizio.*

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 28 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.5.8.14.5 Ogni operazione di allestimento all'interno delle unità in sub-concessione potrà essere realizzata solo dopo l'approvazione di SAC.

3.5.8.15 Illuminazione negozio – Operazioni di pulizia. Durante il periodo di apertura al pubblico, le vetrine, le insegne e tutte le parti di ciascun esercizio, visibili ed accessibili al pubblico, dovranno essere illuminate.

3.5.8.15.1 Le operazioni di pulizia di vetrine, insegne, spazi interni ed esterni al negozio devono essere effettuate in orario di chiusura al pubblico, in modo da non causare disagi alla clientela. E' vietato, a tal riguardo, l'uso di detergenti e prodotti di pulizia emananti odori sgradevoli.

3.5.8.15.2 Ogni versamento d'acqua o di altri liquidi sulla pavimentazione deve essere prontamente rimosso in quanto potrebbe causare danni ai passeggeri e/o operatori aeroportuali in transito. I vetri, le mensole e tutte le superfici dovranno essere sempre ben puliti.

3.5.8.15.3 E' fatto divieto ai sub-concessionari depositare rifiuti e materiale di vario genere all'esterno del punto vendita o delle aree subconcesse.

3.5.8.16 Rinvio alle disposizioni di contratto. Per tutti gli altri aspetti riguardanti il rapporto intercorrente tra la SAC e il soggetto subconcessionario retailer, si fa espresso rinvio alle specifiche disposizioni di contratto.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 29 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.6 GESTIONE OGGETTI RINVENUTI

SCOPO

- ☐ Gestire il rinvenimento, la custodia e l'eventuale riconsegna degli oggetti rinvenuti in aeroporto.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC – PH Terminal
- ☐ SAC Service

DESTINATARI

- ☐ Subconcessionari
- ☐ Handler
- ☐ Enti di Stato
- ☐ Operatori aeroportuali

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Circolari ENAC, Serie APT
- ☐ Regolamento U.E. 185/2010
- ☐ PNS

CONTENUTI

3.6.1 DISPOSIZIONI GENERALI

3.6.1.1 SAC, in qualità di Gestore aeroportuale, ha la responsabilità di gestire la procedura relativa agli oggetti rinvenuti in aerostazione ed in aree limitrofe.

3.6.1.2 Si possono presentare le seguenti fattispecie:

- i. documenti d'identità;
- ii. oggetti rinvenuti ai varchi di sicurezza;
- iii. oggetti rinvenuti all'interno dell'aerostazione;

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 30 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

- iv. oggetti rinvenuti all'esterno in prossimità dell'aerostazione in zone air side e land side;
- v. bagagli abbandonati.

3.6.2 OGGETTI RINVENUTI

- 3.6.2.1 Documenti d'identità. L'Operatore che ritrovi, ovvero al quale venga consegnato da terzi, un documento d'identità o titolo equipollente è tenuto a consegnarlo a Polaria.
- 3.6.2.2 Rinvenimento dell'oggetto. L'Operatore che ritrovi, ovvero al quale venga consegnato da terzi, da Polaria o da altri enti aeroportuali istituzionali (Dogana, Finanza, VV.UU., ecc.), un oggetto rinvenuto deve consegnarlo a SAC Service.
- 3.6.2.3 SAC Service registrerà nel sistema informatico l'avvenuta ricezione dell'oggetto indicando data, ora e luogo del rinvenimento oltre che una descrizione dell'oggetto.
- 3.6.2.4 Gli oggetti di valore, dopo essere stati registrati, dovranno essere custoditi in apposito armadio chiuso a chiave in possesso dei soli capituono.
- 3.6.2.5 SAC Service custodirà gli oggetti rinvenuti per tre giorni al fine di agevolare la restituzione al legittimo proprietario che si dovesse presentare per reclamare l'oggetto dimenticato.
- 3.6.2.6 Restano fermi gli obblighi e le precauzioni derivanti dalle prescrizioni di sicurezza attualmente in vigore.
- 3.6.2.7 Consegna all'Ufficio Oggetti Smarriti (U.O.S.) presso il Terminal Remoto di SAC. SAC Service due volte a settimana consegnerà all'U.O.S. SAC gli oggetti rinvenuti e da esso temporaneamente custoditi insieme al verbale di consegna.
- 3.6.2.8 Al momento del ricevimento degli oggetti rinvenuti l'U.O.S. SAC provvederà alla custodia degli stessi in apposito luogo con adeguate caratteristiche di sicurezza.
- 3.6.2.9 Restituzione degli oggetti al proprietario da parte dell'U.O.S. SAC. L'oggetto rinvenuto verrà restituito al richiedente, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00, sulla base di una minuziosa descrizione dell'oggetto, eventuale esibizione di denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di P.S., esibizione di un documento di riconoscimento ed eventuale delega nel caso di consegna a soggetto delegato. Il passeggero riceverà regolare ricevuta di consegna.
- 3.6.2.10 Acquisizione della proprietà degli oggetti ritrovati. Se nell'arco di 12 mesi nessuno si è presentato a richiedere la restituzione degli oggetti rinvenuti, questi ultimi saranno consegnati ad Associazioni di beneficenza o si provvederà alla loro distruzione oppure verranno sottoposti a pubblico incanto con procedura ad hoc. Il

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 31 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

rinvenitore, qualora non sia dipendente SAC, Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio avrà diritto al premio di cui all'art. 929 del c.c.

- 3.6.2.11 Oggetti rinvenuti a bordo di aeromobili. Per gli oggetti eventualmente rinvenuti a bordo di aeromobili in transito a Catania è cura del Vettore gestire la pratica della stessa restituzione tramite l'ufficio Lost&Found.

3.6.3 BAGAGLI ABBANDONATI

- 3.6.3.1 Rinvenimento del bagaglio abbandonato. L'Operatore che ritrovi, ovvero al quale il ritrovamento venga segnalato da terzi, un bagaglio abbandonato è tenuto a segnalarne l'abbandono a Polaria.
- 3.6.3.2 Allorché si verifichi una situazione di possibile emergenza, relativa ad un bagaglio abbandonato, il personale della Polizia di Stato potrebbe richiedere, tramite il Responsabile in Turno di SAC Service (int. 146), l'ausilio di una GPG dotata di apparecchiatura di rilevazione esplosivi ETD.
- 3.6.3.3 In tal caso, il supervisore di SAC Service disporrà l'invio di una GPG in possesso delle necessarie conoscenze tecniche per l'utilizzo dello strumento di rilevazione di tracce di esplosivo ETD e della certificazione prevista dal D.M. 85/99, in ausilio dell'organo di P.S.
- 3.6.3.4 La stessa procederà quindi all'analisi del bagaglio sotto la responsabilità della P.S. Tale operazione dovrà essere eseguita con la massima precauzione e riguarderà solo la rilevazione esterna.
- 3.6.3.5 E' fatto assoluto divieto alla GPG di aprire o movimentare il bagaglio. Tale operazione è di competenza della P.S. che, tenuto conto dei riscontri evidenziati dallo strumento nonché di ulteriori proprie valutazioni, potrà disporre eventuali successive azioni dirette (es. controllo radioscopico) e/o ulteriori rilevamenti tramite l'intervento del proprio personale specializzato (artificieri). Qualora l'evento evolvesse in situazioni di ulteriore criticità per i passeggeri e per il personale, la P.S. attiverà immediatamente la procedura prevista nel piano L. Da Vinci, disponendo, anche attraverso l'ausilio del personale di SAC Service, la delimitazione dell'area interessata e l'allontanamento dei presenti.
- 3.6.3.6 In ogni caso la GPG di SAC Service intervenuta dovrà darne immediata comunicazione al proprio KT (int.146) ed al Coordinamento di Scalo (int. 361).
- 3.6.3.7 Il Responsabile in turno di SAC Service, al termine dell'evento, redigerà una dettagliata relazione scritta e la invierà, , al Security Manager di SAC.
- 3.6.3.8 Nel caso il bagaglio abbandonato fosse rilevato direttamente dal personale di SAC Service o tramite segnalazioni pervenute a SAC Service da parte di personale aeroportuale o passeggeri, la GPG interessata dovrà avvertire immediatamente, nell'ordine: la P.S.(int. 150), il proprio Responsabile in turno, il Coordinamento di

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 32 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

scalo (int. 361) e, su indicazione della P.S. giunta sul posto, dovrà mettersi a disposizione della stessa per le eventuali operazioni di assistenza.

- 3.6.3.9 Anche in questo caso, al termine dell'evento la GPG dovrà redigere una dettagliata relazione che sarà trasmessa, per il tramite del Direttore Tecnico, al Security Manager SAC.
- 3.6.3.10 Consegna all'U.O.S. SAC. SAC Service consegnerà all'U.O.S. SAC il bagaglio controllato, sigillato e corredato di verbale di consegna e provvederà a stivarlo nell'apposito magazzino.
- 3.6.3.11 Restituzione del bagaglio al proprietario da parte dell'U.O.S. SAC. Il bagaglio verrà restituito al richiedente, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00, sulla base di una minuziosa descrizione del bagaglio, eventuale esibizione di denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di P.S., esibizione di un documento di riconoscimento ed eventuale delega nel caso di consegna a soggetto delegato. Il passeggero riceverà regolare ricevuta di consegna.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 33 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.7 MONITORAGGIO AREE INUTILIZZATE

SCOPO

- ❑ Monitorare lo stato gestionale degli spazi operativi e di sosta assegnati agli Operatori aeroportuali secondo criteri di funzionalità aeroportuale ed ottimizzazione delle risorse.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ❑ Airside

RESPONSABILITA'

- ❑ SAC
- ❑ Operatori aeroportuali privati

DESTINATARI

- ❑ Operatori aeroportuali privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ❑ Circolare ENAC, Serie APT-19.

CONTENUTI

3.7.1 DISPOSIZIONI GENERALI

- 3.7.1.1 SAC, nel corso delle attività ordinarie d'ispezione e monitoraggio airside, effettua controlli sulla adeguata gestione delle aree e degli stalli assegnati ai singoli Prestatori, in termini di:
- i. ottimizzazione occupazione complessiva di spazio (dimensioni stalli congrue con specifiche dimensioni d'ingombro mezzo e/o attrezzatura)
 - ii. compatibilità mezzi ed attrezzature in dotazione con volumi di traffico e spazi assegnati.
- 3.7.1.2 In caso di evidenziato inutilizzo di aree operative e di sosta, o bassa ottimizzazione gestione spazi assegnati, SAC richiederà chiarimenti all'assegnatario e, in caso di esito negativo o insoddisfacente, procederà a ridefinizione delle assegnate aree dandone preventiva comunicazione al Prestatore interessato e ad ENAC - Direzione Aeroportuale.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 34 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

- 3.7.1.3 Le variazioni potranno consistere in diminuzione o variazione ubicazionale di quanto precedentemente assegnato.
- 3.7.1.4 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia in relazione all'utilizzo delle aree operative e spazi di sosta al medesimo assegnato, dovrà darne comunicazione a SAC MOV.
- 3.1.1.1 Il PH Progettazione SAC manterrà aggiornato il censimento delle aree secondo le informazioni raccolte da PH MOV per quanto riguarda l'area movimento, dal PH Terminal per i locali e le aree interne all'aerostazione, dal PH MAN per le aree land side e dal Responsabile Commerciale per le variazioni sulle aree commerciali.

ALLEGATI

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 35di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.8 GESTIONE RECLAMI

SCOPO

- ❑ Gestire i reclami presentati a vario titolo dagli utenti e coordinare gli enti interni ed esterni alla SAC coinvolti nella gestione dei reclami.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ❑ Attività aeroportuali possibile oggetto di reclamo da parte dell'utenza.

RESPONSABILITA'

- ❑ Operatori aeroportuali

DESTINATARI

- ❑ Vettori
- ❑ Prestatori di servizi

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ❑ Convenzione di Montreal 1999
- ❑ Reg. CE n. 889/2002
- ❑ Reg. CE N. 261/2004
- ❑ D.Lgs. 30/06/2003 n.196

CONTENUTI

3.8.1 DISPOSIZIONI GENERALI

- 3.8.1.1 Il modello di gestione dei reclami è adottato dalla SAC in conformità alla norma UNI 10600 "Presentazione e gestione dei reclami per i servizi pubblici rientranti nell'ambito di applicazione della carta dei servizi pubblici". La SAC ha costituito nell'ambito del Sistema Qualità una funzione operativa per la gestione dei reclami (Customer Service). Tale servizio ha anche funzione di coordinamento degli enti interni ed esterni alla SAC coinvolti nella gestione dei reclami.

3.8.2 DEFINIZIONE DI RECLAMO

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 36 di 48
	<i>PARTE GENERALE</i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.8.2.1 “Azione dell’utente presentata, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, al soggetto erogatore del servizio per comunicare che qualcosa non è coerente con le sue aspettative, in merito a uno o più requisiti definiti dalla specifica del servizio, dal contratto, dal regolamento di servizio, dal Regolamento CE 261/2004 o dalla Carta dei Servizi”.

3.8.2.2 Sono esclusi i suggerimenti (comunicazioni che arrivano dai clienti non allo scopo di denunciare una situazione di disagio, ma come indicazioni al soggetto erogatore per la fornitura di un servizio più vicino alle aspettative del cliente).

3.8.3 FORME E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DEL RECLAMO

3.8.3.1 I reclami possono essere raccolti:

- i. in forma scritta, via posta ordinaria all’indirizzo: Customer Service SAC – Aeroporto Fontanarossa – 95121 - CATANIA;
- ii. attraverso supporti cartacei appositamente predisposti (MODULO SEGNALAZIONI E RECLAMI) e disponibili presso tutti gli uffici front-line e nei dispenser - che fungono anche da raccoglitori - collocati all’interno delle aerostazioni (area imbarchi, sala riconsegna bagagli);
- iii. via posta elettronica, utilizzando l’indirizzo customercare@aeroporto.catania.it.

3.8.4 ESPOSTI E/O RICHIESTE DI RISARCIMENTO

3.8.4.1 Eventuali esposti e/o richieste di risarcimento danni devono essere indirizzati direttamente a SAC SpA - Ufficio Legale – Aeroporto Fontanarossa 95121 Catania che si occupa di gestire la pratica in termini legali ed assicurativi e che curerà, in questi casi, il rapporto con il cliente.

3.8.5 COMUNICAZIONE IN USCITA (INDIRIZZATA AL CLIENTE)

3.8.5.1 Per ogni reclamo è previsto un primo riscontro scritto al reclamante entro 30 gg. dal protocollo interno del soggetto erogatore. Tale riscontro deve come minimo contenere:

- i. data e luogo;
- ii. indicazione dell'avvenuta ricezione del reclamo;
- iii. termini previsti per la risoluzione del reclamo e relativa gestione dell’azione correttiva;
- iv. indicazioni per ricevere ulteriori informazioni.

3.8.6 VALUTAZIONE DEL RECLAMO

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 37 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.8.6.1 Ricevuto il reclamo il servizio CUSTOMER SERVICE SAC procede ad una valutazione di pertinenza dello stesso.

3.8.6.2 Sono considerati **pertinenti** tutti i reclami correttamente compilati e cioè indicanti giorno, ora dell'accaduto, eventuali riferimenti al numero di volo, compagnia e recapito personale.

3.8.6.3 Sono considerati **non pertinenti** i reclami in cui manchino i riferimenti essenziali per la gestione del reclamo. In tal caso, ove sia possibile, si fornisce una risposta generica all'utente.

3.8.6.4 Nel caso in cui il reclamo sia pertinente:

- i si individua il settore e/o Operatore aeroportuale di pertinenza del reclamo, a cui si inoltra una copia dello stesso con richiesta di chiarimenti
- ii il responsabile del settore e/o Operatore aeroportuale di riferimento, o altra persona da esso delegata, deve fornire risposta scritta entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di chiarimenti, e ciò al fine di garantire il rispetto dei 30 gg massimi di evasione reclamo da parte del Customer Service SAC
- iii il servizio Customer Service SAC raccoglie la documentazione relativa all'accaduto, focalizza la causa del disservizio e verifica la fondatezza del reclamo con l'ausilio dei settori e/o Operatori aeroportuali interessati
- iv il servizio Customer Service SAC inoltra al cliente la risposta.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 38 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, COMMERCIALI E SENSIBILI.

SCOPO

- ☐ Trattamento dei dati personali in ossequio alle disposizioni contenute nel D. Leg.vo 30 Giugno 2003, n. 196.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC
- ☐ Operatori aeroportuali privati (Responsabili da essi nominati)

DESTINATARI

- ☐ Operatori aeroportuali

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs 30 Giugno 2003, n. 196

DEFINIZIONI

Trattamento di dati personali: "qualunque operazione o complesso di operazioni effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati".

Dato personale: "qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (pertanto, è dato personale anche il semplice nome e cognome/ragione o denominazione sociale, telefono, indirizzo, ecc.).

Dati sensibili: dati "idonei a rivelare l'origine razziale, etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico, sindacale, stato di salute e vita sessuale".

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 39 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

Dati giudiziari: dati "relativi al casellario giudiziale, ad anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o riguardanti la qualità di imputato o di indagato in procedure penali".

CONTENUTI

3.9.1 INFORMATIVA AI SOGGETTI PRIVATI OPERANTI IN AEROPORTO

- 3.9.1.1 Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", SAC - Società Aeroporto Catania S.p.A. - informa di procedere al trattamento dei dati personali forniti da ciascun Vettore, Prestatore di servizi di assistenza e da altri soggetti privati esclusivamente per lo svolgimento di attività in applicazione del "Regolamento di Scalo" dell'Aeroporto di Catania.
- 3.9.1.2 I suddetti dati sono sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità di gestione e di amministrazione inerenti alle specifiche attività di cui sopra.
- 3.9.1.3 Il conferimento dei dati è necessario per l'assolvimento delle predette finalità e, in difetto, non è possibile realizzare le stesse in tutto o in parte.
- 3.9.1.4 I dati sono utilizzati solo con modalità e procedure necessarie al perseguimento delle finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di riservatezza, di integrità e in applicazione delle misure di sicurezza, ai sensi del suddetto decreto.
- 3.9.1.5 I suindicati dati non sono comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Pubbliche Autorità o soggetti privati in adempimento di obblighi di legge. I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali sono i responsabili e gli incaricati autorizzati dai primi a compiere le operazioni di trattamento necessarie o comunque connesse agli adempimenti gestionali e amministrativi. I predetti dati non sono oggetto di diffusione.
- 3.9.1.6 SAC informa, infine, che in ogni momento è possibile esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 196/03 e cioè, tra l'altro, conoscere quali dati vengono trattati, le finalità e le modalità del trattamento, gli estremi dei soggetti cui i dati possono essere comunicati e, inoltre, fare aggiornare, integrare, modificare o cancellare i dati per violazione di legge nonché opporsi al trattamento dei medesimi.
- 3.9.1.7 Titolare del trattamento è SAC - Società Aeroporto Catania S.p.A., con sede in Aeroporto Fontanarossa Catania; Responsabile è l'Accountable manager

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 40 di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.9.2 INFORMATIVA AI SOGGETTI PRIVATI OPERANTI IN AEROPORTO SULLA VIDEOSORVEGLIANZA

- 3.9.2.1 Nell'Aeroporto di Catania sono dislocati sistemi video a circuito chiuso. Il trattamento dei dati viene effettuato in osservanza di quanto previsto dal D. Leg.vo 30/6/2003, n.196.
- 3.9.2.2 La registrazione viene fatta al fine di migliorare la tutela di persone e di beni, conservata per il tempo strettamente necessario al raggiungimento di tale scopo e cancellata automaticamente.
- 3.9.2.3 I dati registrati possono essere eventualmente comunicati da S.A.C. esclusivamente ad organi pubblici (ad es. magistratura o polizia) per i loro fini istituzionali.
- 3.9.2.4 In ogni momento, è possibile esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/03, nei confronti del Titolare del trattamento, SAC- Società Aeroporto Catania S.p.A., Aeroporto Catania Fontanarossa, rivolgendosi al Responsabile per la Privacy e per la Videosorveglianza.
- 3.9.2.5 La presente informativa sulla videosorveglianza è presente in Aeroporto in cartelli affissi in tutte le aree aperte al pubblico.

3.9.3 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Leg.vo 196/03, i dati devono essere trattati:

- i. in modo lecito e secondo correttezza;
- ii. effettuando la raccolta e la registrazione per scopi determinati espliciti e legittimi;
- iii. in modo pertinente, completo e non eccedente, rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- iv. tenendo conto che devono essere esatti e, se necessario, aggiornati;
- v. conservandoli, in modo da consentire l'identificazione dell'interessato per un tempo non superiore a quello necessario agli scopi del trattamento.
- vi. mantenendo assoluto riserbo sui dati personali di cui si viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, in particolar modo se trattasi di dati sensibili o giudiziari.

3.9.4 RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI PRIVATI

- 3.9.4.1 Ai soggetti privati, operanti in Aeroporto rimane attribuita la piena responsabilità delle proprie azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti. Pur essendo soggetti

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 41 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

al coordinamento e al controllo del Gestore aeroportuale, essi devono garantire l'esercizio dell'attività secondo le prescrizioni del Regolamento.

3.9.4.2 I soggetti privati dovranno, in ogni caso, segnalare al Gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello del servizio.

3.9.4.3 Detta norma vale anche per la sicurezza nel trattamento dei dati personali. Pertanto, tutti i soggetti privati operanti in Aeroporto devono impegnarsi affinché i dati personali agli stessi trasmessi vengano trattati ai soli fini dell'espletamento della propria opera e nel rispetto degli obblighi specifici previsti dalla normativa per la protezione dei dati personali in questione (D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196); devono garantire, altresì, l'adozione, all'interno della propria organizzazione, delle misure di sicurezza obbligatorie, ai sensi della normativa citata.

ALLEGATI

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 42 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.10 CERTIFICAZIONE DATI ATTIVITA' DI SCALO

SCOPO

- ☐ Stabilire le modalità da seguire nel certificare i dati rappresentativi dell'attività dello scalo attraverso l'utilizzo delle opportune funzioni del sistema informatico di scalo.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ Gestore
- ☐ Vettori
- ☐ Handler

DESTINATARI

- ☐ Vettori
- ☐ Handler

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs. 96/05
- ☐ D. Lgs. 18/99
- ☐ Circolari ENAC, serie APT-12 e APT-19

CONTENUTI

3.10.1 **PREMESSA**

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 43di 48
	<i>PARTE GENERALE</i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.10.1.1 La presente procedura riguarda le attività che debbono essere svolte, ai fini della certificazione dei dati operativi di scalo, da diverse unità organizzative, seguendo il principio per cui ogni ente certifica i dati di cui è responsabile.

3.10.1.2 Esistono fondamentalmente 4 tipologie di informazioni:

3.10.1.2.1 **Dati di movimento:** SAC AOS è responsabile degli orari di blocco (ATA), sblocco (ATD), dello stand assegnato all'a/m in arrivo e della registrazione del medesimo sul preposto sistema informatico. Processa, altresì e nelle funzioni di gestore aeroportuale, in pieno coordinamento con Assoclearance, i dati delle assegnate bande orarie sull'aeroporto coordinato di CTA.

3.10.1.2.2 **Carichi commerciali:** I COS dei vari Handlers, che coordinano e documentano le operazioni di Handling, sono responsabili dei dati riguardanti i carichi commerciali ed il nome del comandante.

3.10.1.2.3 **Causali di ritardo:** Ogni Handler è tenuto ad inserire nel sistema informatico di scalo del Gestore, con messaggistica standard IATA, le causali di ritardo relative al ritardo calcolato sui dati di blocco (ATA) e sblocco (ATD) rilevati da SAC AOS.

3.10.1.2.4 **Dati di configurazione:** Il Gestore è responsabile della completezza e correttezza dei dati di configurazione necessari a garantire il funzionamento dei dati del Timetable (programma voli) e del registro voli. La tabella seguente descrive le fonti e unità organizzative responsabili dei dati di configurazione.

ITEM	FONTE	Unità organizzativa Responsabile
Aeroporti	DOC ICAO	AOS-SAC
Handler	Coordinamento di Scalo	Coordinamento di Scalo
Vettori	AOS-SAC	AOS-SAC
Qualifiche voli	Analisi dati	Ufficio Analisi dati - SAC
Tipo volo	Analisi dati	Ufficio Analisi dati - SAC
Configurazione A/M	Vettore	AOS-SAC
Terminal	Coordinamento di Scalo	Coordinamento di Scalo
Banchi check in	Coordinamento di Scalo	Coordinamento di Scalo
Gate	Coordinamento di Scalo	Coordinamento di Scalo
Nastri bagagli	Coordinamento di Scalo	Coordinamento di Scalo
Stand	AOS-SAC	AOS-SAC

3.10.2 CERTIFICAZIONE ORARI E STAND

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 44di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.10.2.1 SAC AOS, dopo aver verificato la correttezza degli orari di blocco (ATA), sblocco (ATD) e dello stand presenti nel registro volo del sistema informatico, effettua la certificazione del singolo volo.

3.10.2.2 Gli orari certificati da AOS-SAC sono gli unici dati di orario riconosciuti dal Gestore di scalo. Nel caso di eventuali contestazioni, gli unici dati ufficiali sono quelli certificati dal Gestore.

3.10.2.3 Per quanto riguarda gli orari stimati (ETA, ETD), il Vettore è responsabile della comunicazione immediata di eventuali variazioni dei suddetti orari ed è tenuto a comunicarli tempestivamente attraverso messaggistica IATA al Gestore.

3.10.3 CERTIFICAZIONE CARICHI COMMERCIALI

3.10.3.1 I COS dei vari Handler visualizzano il registro voli per poter leggere gli orari di blocco e sblocco inseriti da SAC AOS e monitorare le operazioni. Inoltre solo per i propri voli potranno modificare e certificare i carichi.

3.10.3.2 Vista l'attuale traffico operante su Catania Fontanarossa, si ritiene plausibile completare la certificazione dei carichi dell'intera giornata entro le ore 06:00 del giorno seguente.

3.10.4 CONTROLLO DI COERENZA E COMPLETEZZA DATI

3.10.4.1 Spetta all'Ente Certificatore SAC – Ufficio Analisi Dati, che è anche responsabile dei dati di configurazione, sanare eventuali anomalie e/o incoerenze e certificare i dati.

3.10.4.2 Nel caso di incompletezza e/o incoerenza dei dati il Gestore intima all'Handler di provvedere alla correzione sul sistema entro le 24 ore.

3.10.4.3 Il controllo di coerenza e completezza dati essendo effettuato a due giorni dopo l'evento volo esula il Gestore da qualunque responsabilità scaturente dall'attività operativa.

ALLEGATI

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 45di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.11 RILEVAZIONI RITARDI ED ATTRIBUZIONE CAUSALI

SCOPO

- ☐ Definire le modalità di rilevazione ed attribuzione dei codici di ritardo, sia per valutare l'efficienza di scalo e la qualità del servizio reso sia per disporre di dati certi e certificati per una corretta informativa al passeggero.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ Handler
- ☐ Vettori
- ☐ Enti di Stato
- ☐ ENAV

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Carta dei Servizi
- ☐ D. Lgs. 96/05
- ☐ D. Lgs. 18/99
- ☐ Circolari ENAC, serie APT-12 e APT-19

CONTENUTI

3.11.1 DISPOSIZIONI GENERALI

- 3.11.1.1 Gli orari dei voli in arrivo o in partenza pubblicati dalle compagnie aeree dovranno coincidere con i rispettivi slot assegnati da Assoclearance.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 46di 48
	<u>PARTE GENERALE</u>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

3.11.1.2 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” avverrà con un ritardo maggiore di 5 minuti rispetto all’orario pubblicato.

3.11.1.3 Per i voli in partenza con ritardo superiore a 5 minuti, l’Handler, dopo aver acquisito le informazioni ritenute necessarie, comunicherà al Coordinamento di Scalo SAC l’eventuale ritardo e le relative cause.

3.11.1.4 Il codice di ritardo sarà costituito dall’identificazione alfanumerica IATA vigente; ad ogni codice corrisponderà l’area di riferimento specificata nell’elenco Allegato 3.11.1
TABELLA CODICI IATA

3.11.1.5 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” di cui all’allegato 3.11.1 nella quale:

- i. l’area di competenza “ATFM” sarà sostituita da quella “ATC”, ed a quest’ultima saranno attribuiti i soli codici di ritardo 81 e 82;
- ii. il codice 83 sarà attribuito ad “Altre”;
- iii. il codice 84 sarà attribuito a “Meteo”

iv. i ritardi inerenti l’assistenza PRM, se il ritardo è determinato da carenze organizzative del Gestore il codice da utilizzare è 19 con i relativi sottocodici. Se il differimento è determinato dalla particolare difficoltà riscontrata nella gestione del/i PRM o dall’elevato numero di PRM in arrivo e/o in partenza per singolo volo per i quali non è stato possibile rispettare il tempo di transito standard per tipo di aeromobile, il codice sarà 16 con i relativi sottocodici.

3.11.1.6 Al fine di permettere una rapida e corretta identificazione dei codici di ritardo, gli Handler/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 che tramite sistemi informatici.

3.11.1.7 Gli Handler e i Vettori trasmetteranno in particolare al Coordinamento di Scalo i messaggi CFMU ATFM di attribuzione e modifica degli SLOT relativi ai voli in propria assistenza, comprensivi del codice di ritardo inserito nel campo “Regcause”.

3.11.2 PROCEDURA ATTRIBUZIONE CAUSALE DI RITARDO

3.11.2.1 In caso di ritardi attribuibili a Handler/Vettore/ATC/Meteo/Altre, l’Handler ed il Vettore concordano tra di loro il codice opportuno e lo inseriscono (entro 15’ dallo sblocco/ATD) nelle Service Information dei messaggi MVT; in particolare i COS sono tenuti a specificare al Coordinamento di Scalo giornalmente:

- i. il significato dei codici 89 e 99
- ii. le causali di ritardo

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 47 di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

- iii. i sottocodici relativi alla specifica dei ritardi attribuiti al gestore
 - iv. in particolare per il codice 85 dovranno essere specificati i sottocodici e/o la motivazione del ritardo causa code ai varchi di sicurezza.
- 3.11.2.2 In caso di ritardi attribuibili al Gestore aeroportuale (19-56-85-87), gli Handler, mediante i rispettivi COS, comunicano al Coordinamento di Scalo il codice di ritardo ritenuto appropriato, specificando la causale e l'entità del ritardo associato (potrebbero essere identificati due codici con i relativi tempi e, in casi particolari, tre codici e relativi tempi).
- 3.11.2.3 Gli Handler provvederanno quindi ad emettere il messaggio MVT ATD inviandone contestualmente comunicazione al Coordinamento di Scalo del Gestore. Nel messaggio in questione dovranno essere riportati esclusivamente i codici ed i relativi tempi di ritardo scaturiti dalla suddetta procedura e che verranno inseriti nel Giornale di scalo.
- 3.11.2.4 L'ente certificatore inserirà nel Giornale di Scalo le causali e i minuti che il Coordinamento di scalo comunicherà come corretti che potrebbero coincidere o meno con quello fornite dai COS.
- 3.11.2.5 L'attribuzione definitiva verrà comunicata via mail dal Coordinamento di Scalo a tutti gli Enti/operatori interessati. Tutti i soggetti interessati potranno inoltre prendere visione giornalmente della lista ritardi da postazione in dotazione del sistema informatico del Gestore per eventuali contestazioni.
- 3.11.2.6 In assenza di contestazioni entro i 3 giorni successivi, tale dato si riterrà confermato. Pertanto l'ente certificatore del Gestore provvederà alla relativa certificazione.
- 3.11.2.7 Le attribuzioni di ritardo definitive saranno riportate nel Giornale di Scalo che costituirà fonte d'informazione ufficiale per tutti gli enti e gli operatori.
- 3.11.2.8 Avvalendosi dei dati riportati nel Giornale di scalo, il Sistema Qualità SAC elaborerà mensilmente report statistici sui ritardi, suddivisi in base alla causale, che saranno inviati alla Direzione aeroporto dell'ENAC e saranno oggetto di valutazione nel corso delle riunioni periodiche del Comitato Qualità.

3.11.3 STANDARDIZZAZIONE CODICI RITARDI

- 3.11.3.1 Poiché gli Handler utilizzano nella maggior parte dei casi i sistemi informatici di differenti Vettori e allo stesso tempo il "Giornale di scalo" viene gestito dal Gestore Aeroportuale con sistemi propri, è fondamentale che la tabella dei codici IATA sia l'unica fonte comune cui attingere per la definizione dei ritardi.
- 3.11.3.2 Se alcuni Vettori manifestano l'esigenza di utilizzare codici di ritardo differenti da quelli comunemente utilizzati sono comunque soggetti all'obbligo di inserire, nel sistema utilizzato dal Gestore aeroportuale, il codice corrispondente secondo la tabella IATA.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 3	Pag. 48di 48
	<i><u>PARTE GENERALE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

ALLEGATI

ALLEGATO 3.11.1 [TABELLA CODICI IATA](#)

 SOCIETÀ AEROPORTO CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 1 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

SEZIONE 4 AIRSIDE

 SOCIETÀ AEROPORTO CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 2 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

SEZIONE 4 AIRSIDE	1
4.1 DISPOSIZIONI GENERALI	4
4.2 ACCESSO	5
4.2.1 REQUISITI ED OBBLIGHI	5
4.3 TRAFFICO VEICOLARE – REQUISITI E NORME DI CIRCOLAZIONE.	7
4.3.1 OBBLIGHI TITOLARI ADC	8
4.3.2 MEZZI CIRCOLANTI IN AIRSIDE. DOTAZIONE & REQUISITI.	10
4.3.3 IDENTIFICAZIONE MEZZI DI SERVIZIO.	11
4.3.4 DEROGHE	12
4.3.5 NORME COMPORTAMENTALI (OBBLIGHI E DIVIETI)	13
4.3.6 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI	16
4.3.7 PROVVEDIMENTI OPERATIVI	18
4.3.8 SANZIONI	20
4.4 GESTIONE AIRSIDE SAFETY. ISTRUZIONI OPERATIVE	22
4.4.1 DISPOSIZIONI GENERALI	22
4.4.2 RIDUZIONE LIVELLO DI SERVIZIO, PRESENZA DI OSTACOLI O ALTRE CONDIZIONI DI RISCHIO PER LA NAVIGAZIONE AEREA NELL’AMBITO DEL SEDIME AEROPORTUALE IN CONCESSIONE (CDN ART. 705 COMMA F). PROCEDURA DI SEGNALAZIONE.	23
4.4.3 COMPETENZE ED OBBLIGHI DEL PERSONALE OPERATIVO.	24
4.4.4 FOD (FOREIGN OBJECT DEBRIS/DAMAGE)–CONTENIMENTO E GESTIONE.	26
4.4.5 AVVERSE CONDIZIONI METEO	27
4.4.6 ATTIVITA’ ISPETTIVA	29
4.4.7 GESTIONE EVENTI	30
4.4.8 SAFETY PERFORMANCES	30
4.4.9 OPERAZIONI IN RIDOTTA VISIBILITA’	30
4.4.10 JET BLAST E FUMI	31
4.4.11 GESTIONE DEI LAVORI SVOLGENTESI IN AIRSIDE. ISTRUZIONI OPERATIVE E PERMESSI.	31
4.4.12 ATTIVITA’ DI CONTROLLO ED ALLONTANAMENTO DELLA FAUNA/AVIFAUNA.	32
4.4.13 SEGNALAZIONE INCIDENTI ED INCONVENIENTI.	32
4.5 OPERAZIONI IN AREA DI MANOVRA	34
4.5.1 DISPOSIZIONI GENERALI	34
4.5.2 ATTIVITA’ PER IL MANTENIMENTO IN EFFICIENZA INFRASTRUTTURE ED IMPIANTI	35
4.5.3 TRAFFICO VEICOLARE IN AREA DI MANOVRA	35
4.5.4 SERVIZIO FOLLOW ME	36
4.5.5 FOD (FOREIGN OBJECT DEBRIS). CONTENIMENTO E GESTIONE	36
4.5.6 PROTEZIONE PER GLI ACCESSI IN PISTA E NELLA RESTANTE AREA DI MANOVRA	36
4.6 OPERAZIONI SUI PIAZZALI (APRON)	38
4.6.1 DISPOSIZIONI GENERALI	38

 SOCIETÀ AEROPORTO CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 3 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.6.2	AEROMOBILI – PROCEDURE GESTIONE TRAFFICO – APRON MANAGEMENT SERVICE – (AMS)	39
4.6.3	ASSISTENZA AEROMOBILI A TERRA	45
4.6.4	MEZZI ED ATTREZZATURE DI RAMPA	48
4.6.5	MOVIMENTAZIONE PASSEGGERO – CONTROLLO	51
4.6.6	OPERAZIONI D’APRON IN CONDIZIONI DI RIDOTTA VISIBILITA’	52
4.6.7	GESTIONE APRON SAFETY. ISTRUZIONI OPERATIVE	53
4.7	SITUAZIONI ANOMALE E/O DI EMERGENZA. GESTIONE.	57
4.7.1	EMERGENZE D’AIRSIDE PER INCIVOLO	58
4.7.2	GESTIONE SITUAZIONI ANOMALE D’AIRSIDE.	59

 SOCIETÀ AEROPORTO CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 4 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Le disposizioni di cui alla presente SEZIONE 4 sono da intendersi come specifiche, la cui uniforme applicazione è da considerarsi necessaria per il raggiungimento e mantenimento di un soddisfacente livello di sicurezza (Safety) in airside.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 5 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.2 ACCESSO

SCOPO

- ☐ Fornire i requisiti per l'accesso in airside di uomini e mezzi.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Airside

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ Polizia di Frontiera Aerea
- ☐ Dogana - GdF
- ☐ SAC-Security
- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ Operatori Aeroportuali, pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D.L. 30/04/02 n. 285.
- ☐ Art.46, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.
- ☐ Cap.10, Ed. Corr. Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti, ENAC.

CONTENUTI

4.2.1 REQUISITI ED OBBLIGHI

- 4.2.1.1 Tutti gli operatori pubblici e privati devono essere muniti di **PASS AEROPORTUALE** da esporre sulla persona in modo ben visibile.
- 4.2.1.2 Per la **GUIDA IN AIRSIDE**, oltre al pass aeroportuale, l'operatore pubblico o privato deve possedere:
 1. PATENTE DI GUIDA, in corso di validità, con categoria abilitante alla guida del veicolo che si muove in airside
 2. PERMESSO DI GUIDA AIRSIDE (ADC), in accordo ad apposito REGOLAMENTO rilasciato dal Gestore a seguito di esame accettato da ENAC.
- 4.2.1.3 Il personale in possesso di pass temporaneo, non superiore a 30 gg. nn.cc., o permesso di accesso provvisorio, potrà condurre automezzi

 SOCIETÀ AEROPORTO CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 6 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

nell'Area di Movimento, purché accompagnato o scortato da personale abilitato alla guida (veicolo leader), in possesso di pass personale definitivo e, nel caso di necessario ingresso in Area di Manovra, previo coordinamento con ENAV.

- 4.2.1.4 Il guidatore del veicolo leader è responsabile del rispetto da parte dei suddetti veicoli delle norme di cui al presente RdS e, in caso d'impegno di Area di Manovra, delle istruzioni impartite da TWR, segnalando alla medesima eventuali anomalie che non consentono il pieno rispetto delle istruzioni ricevute.

ALLEGATI

ALL.TO 3.4.1 Procedura per il rilascio dei Tesserini di Riconoscimento Aeroportuali e dei Lasciapassare dei veicoli

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 7 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.3 TRAFFICO VEICOLARE – REQUISITI E NORME DI CIRCOLAZIONE.

SCOPO

- ☐ Assicurare la sicurezza e l'ordinato movimento di passeggeri, aeromobili e veicoli in Airside.
- ☐ La violazione di qualunque delle prescrizioni contenute nel presente capitolo costituisce istituzione di pericolo grave e imminente. Pertanto, mancate attuazioni d'immediati interventi di rientro di criticità manifestatesi sull'Area di Movimento aa/mm, generati da opere e/o attività direttamente attribuibili all'operatore interessato, e tali da determinare condizioni di rischio grave ed imminente, comporteranno l'applicazione delle misure sanzionatorie ed interdittive di cui al vigente Regolamento di Scalo.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Airside

RESPONSABILITA'

- ☐ Direzione Aeroportuale (DA) ENAC
- ☐ SAC
- ☐ Polizia
- ☐ Carabinieri
- ☐ Guardia di Finanza

DESTINATARI

- ☐ Operatori Aeroportuali, pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Codice della Navigazione
- ☐ Codice della Strada
- ☐ DOC ICAO 4444/ATM
- ☐ ICAO, ANNESSO 11
- ☐ European Prevention Plan For The Rwy Incursion, Eurocontrol
- ☐ Regolamento ENAC per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti, Ed. Corr.
- ☐ Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione alla guida in Airside – ADC, Ed. Corr.

CONTENUTI

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 8 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.3.1 OBBLIGHI TITOLARI ADC

4.3.1.1 Chiunque debba essere adibito alla guida di veicoli nelle aree operative dell'Aeroporto di Catania Fontanarossa dovrà possedere i seguenti permessi autorizzativi:

- Apposito permesso d'accesso aeroportuale;
- Patente di guida, in corso di validità, con categoria abilitante alla guida del veicolo che si muove in airside ed, eventualmente, del certificato di abilitazione professionale, in conformità alle norme sulla disciplina della circolazione stradale
- Permesso di guida Airside Driving Certificate (ADC), rilasciato dal Gestore, come regolato mediante apposita disposizione.

4.3.1.2 Il Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione di guida in airside (Ed. Corr.), costituisce norma vigente per l'ottenimento dell'ADC.

4.3.1.3 L'ADC si configura come un'abilitazione alla guida, viene rilasciata solo dopo aver accertato il possesso dei requisiti teorico pratici ed aver verificato la conoscenza delle norme di comportamento idonee a garantire adeguati livelli di sicurezza nella circolazione veicolare in Airside, sulle quali il Gestore ha tenuto apposito programma di addestramento teorico e pratico, accettato dalla locale D.A. ENAC ed adeguato al tipo di funzione da svolgere.

4.3.1.4 L'abilitazione alla guida di cui al suddetto comma è distinto in:

- i. **Tipo A – Apron**, per la guida sul piazzale aeromobili e relative strade di circolazione veicoli;
- ii. **Tipo P – Perimetrale**, per la guida sul piazzale aeromobili e relative strade di circolazione veicoli con l'aggiunta della perimetrale inclusa la parte di pertinenza militare;
- iii. **Tipo R – Runway**, per la guida in tutte le aree operative, compresa l'Area di Manovra. Vista la criticità delle zone interessate, tale abilitazione può essere rilasciata solo al personale del Gestore aeroportuale, al personale dipendente di società che operino in nome e per conto dello stesso, di società operanti nel campo dell'assistenza agli apparati di ausilio alla navigazione aerea, di Enti di Stato e dell'E.N.A.C.

 SAC SOCIETÀ AEROPORTO CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 9 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- 4.3.1.5 Il Titolare di ADC / Tipo A – Apron non può guidare veicoli nelle strade di servizio di pertinenza della Guardia Costiera, Nucleo Elicotteri Carabinieri, Nucleo Elicotteri Guardia di Finanza e dell'Aeronautica Militare. L'ADC è personale, non cedibile e va mostrata a semplice richiesta degli enti pubblici preposti al controllo. Nel caso degli operatori privati, tale potere di controllo è esteso al Gestore. Gli addetti alla sicurezza aeroportuale presenti al varco di servizio carraio verificheranno il possesso dell'ADC per gli operatori privati in ingresso con mezzi di servizio.
- 4.3.1.6 L'eventuale richiesta di convalida di ADC rilasciata per un determinato aeroporto è gestita come da apposita disposizione di cui al citato Regolamento. Tale richiesta è oggetto d'insindacabile giudizio da parte di SAC e, nel caso di personale degli Enti di Stato, di ENAC e comporta, in ogni caso, la partecipazione ad uno dei corsi previsti dal cogente Programma SAC di Addestramento, ritenuto necessario.
- 4.3.1.7 I conducenti delle macchine operatrici e dei mezzi speciali, non muniti di targa, dovranno essere muniti, oltre che della patente, in corso di validità, della categoria prevista dal vigente codice della strada per lo specifico mezzo, anche di un attestato rilasciato dalla società di appartenenza certificante l'abilitazione degli stessi alle operazioni aeroportuali.
- 4.3.1.8 La continua e piena efficienza delle macchine operatrici e dei mezzi speciali non muniti di targa, deve essere garantita dall'ente o società che ne ha la proprietà o l'uso secondo le norme vigenti che ne regolano l'utilizzo. Questi dovranno darne evidenza alla SAC.
- 4.3.1.9 Le violazioni alle regole di comportamento in airside possono provocare situazioni di pericolo più o meno gravi e per alcune di essi ENAC Catania, nel caso degli operatori pubblici, anche su segnalazione del Gestore, ed il Gestore per gli operatori privati, sospendono e/o revocano l'ADC. L'eventuale sospensione e/o ritiro dell'ADC adottato da ENAC e/o da SAC non esclude, a carico del responsabile della violazione, la comminazione di eventuali ulteriori sanzioni da parte di altri enti. Il titolare dell'ADC non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo, sia ad ENAC che alla SAC, per eventuali danni diretti ed indiretti derivanti dal provvedimento sospensione e/o ritiro dell'ADC.
- 4.3.1.10 Copia della notifica di sospensione dell'ADC di cui al suddetto comma, è inviata alla società di appartenenza dell'interessato operatore aeroportuale, la quale garantisce il non impiego del medesimo, per la durata del periodo di sospensione, in attività di guida in airside.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 10 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.3.2 **MEZZI CIRCOLANTI IN AIRSIDE. DOTAZIONE & REQUISITI.**

4.3.2.1 I mezzi circolanti in airside devono possedere i seguenti requisiti:

i. Requisiti amministrativi (da tenersi a bordo mezzo):

- ☐ Apposito permesso rilasciato da ENAC Catania, che deve essere obbligatoriamente esposto in modo chiaramente visibile
- ☐ Contrassegno, vistato dalla DA, che deve essere obbligatoriamente esposto in modo chiaramente visibile. L'intestatario del permesso dovrà garantirne comunque la leggibilità e in caso di deterioramento dovrà richiederne il duplicato.

ii. VEICOLI E MEZZI SPECIALI NON MUNITI DI TARGA. Requisiti amministrativi (da tenersi a bordo mezzo):

- ☐ Contrassegno, vistato dalla DA, che deve essere obbligatoriamente esposto in modo chiaramente visibile. L'intestatario del permesso dovrà garantirne comunque la leggibilità e in caso di deterioramento dovrà richiederne il duplicato.

iii. Requisiti tecnici

- ☐ Adeguato dispositivo di schermaggio sullo scarico in condizioni di perfetta efficienza e manutenzione (solo per i mezzi che si muovono in **Area di Movimento, sottobordo, ERA/ASA, ESA, EPA** e all'interno dei **depositi carburante**);
- ☐ Impianto luci del veicolo in perfette condizioni d'uso (le luci devono essere sempre accese);
- ☐ Perfetto stato di efficienza dell'impianto frenante;
- ☐ Pneumatici in buono stato d'uso;
- ☐ Tabella a scacchi rossi e bianchi o arancioni e bianchi, di lato non inferiore a 0,9 m e con casella di lato non inferiore a 0,3 m (ove non possibile le dimensioni devono essere adeguate al mezzo);
- ☐ Logo societario o, in alternativa, nome della società d'appartenenza;
- ☐ Nominativo alfanumerico, rilasciato dal Gestore aeroportuale all'atto dell'emissione del permesso di accesso e circolazione del mezzo e da riportarsi sullo stesso tramite caratteri di colore contrastante con quello del fondo, leggibili da tutte le direzioni (in caso di mezzi al servizio di operatori aeroportuali) e di dimensioni tali da permetterne la lettura alla distanza di almeno 50m
- ☐ Cartina del piazzale aeromobili e GRID MAP aeroportuale aggiornate, in condizioni di perfetta visibilità (da tenersi a bordo mezzo);
- ☐ I veicoli di servizio e gli altri mezzi autorizzati ad accedere in airside devono essere muniti di appositi segnali luminosi e specificamente:
 - a) **AUTOBUS, AUTOCARRI, GENERATORI:** 4 luci fisse ai quattro angoli superiori del mezzo;
 - b) **AUTOVEICOLI, TRATTORI, MOTOVEICOLI:** una luce fissa sporgente dalla parte più alta, visibile a 360° o due/quattro luci fisse agli angoli superiori della carrozzeria (proporzionalmente alle dimensioni del mezzo);
 - c) **SCALE PER PASSEGGERI:** una luce fissa sul punto più alto;

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 11 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- d) **AUTOGRU**: una luce fissa sul punto più alto del braccio e quattro agli angoli superiori della carrozzeria;
- e) **AUTOMEZZI SCOPERTI O CON COPERTURA ASPORTABILI**: due luci fisse in alto, ai lati del parabrezza;
- f) **AUTOCISTERNE E RIMORCHI CISTERNE**: un faro lampeggiante giallo o arancione in alto al centro della cabina di guida e del rimorchio, quattro luci fisse rosse agli angoli superiori della carrozzeria, nonché una striscia catarifrangente, dell'altezza di almeno 10 cm. e della lunghezza dell'autocisterna e del rimorchio. Le strisce devono essere di colore arancione e poste sulle fiancate dei veicoli;
- g) **ELEVATORI MERCI**: una luce fissa sul punto più alto delle guide ed una al centro del bordo posteriore della carrozzeria.

☐ Le caratteristiche delle luci di cui sopra devono essere le seguenti:

- a) Luci di ostacolo fisse: colore rosso, intensità minima 10 candele, copertura azimutale 360°;
- b) Luci di ostacolo lampeggianti: devono emettere una serie di lampi gialli con copertura azimutale 360°. Ambulanze aeroportuali, mezzi antincendio e di soccorso possono in aggiunta essere dotati di luce intermittente blu, come previsto dalle disposizioni relative ai mezzi di emergenza.
- c) Mezzi di emergenza non basati sull'aeroporto, se chiamati in emergenza, possono usare luci intermittenti blu.

4.3.2.2 Affinché un veicolo possa impegnare l'**AREA DI MANOVRA** (solo in uso a persone con **ADC** di tipo **R**) è inoltre necessario che, oltre alla dotazione di cui al suddetto comma, sia dotato di:

- ☐ Apparato ricetrasmittente, fisso o portatile, su frequenza TERRA - TWR - TERRA (UHF 440,450 MHz), provato e funzionante
- ☐ Planimetria Area di Movimento, in buone condizioni d'uso
- ☐ Una luce lampeggiante di colore giallo, avente le caratteristiche descritte al suddetto comma, qualora la stessa non sia già prevista per il tipo di veicolo.

4.3.2.3 Durante la permanenza in Area di Manovra, è fatto obbligo di attivare detto dispositivo luminoso, anche nelle ore diurne.

4.3.3 IDENTIFICAZIONE MEZZI DI SERVIZIO.

4.3.3.1 Tutti gli automezzi di servizio dovranno, in ogni caso, aver applicato sulla carrozzeria un numero identificativo alfanumerico rilasciato dal Gestore, ovvero altra utile indicazione che ne consenta in modo celere e certo l'univoca individuazione.

4.3.3.2 Le società e gli enti che impiegano mezzi che operano esclusivamente all'interno delle aree sterili (mezzi detargati), hanno l'obbligo di presentare

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 12 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

alla Polizia di Frontiera la lista dei mezzi a tal fine utilizzati, da aggiornarsi in occasione di eventuali sostituzioni e/o alienazioni.

4.3.4 DEROGHE

- 4.3.4.1 Il personale in possesso di PERMESSO DI ACCESSO GIORNALIERO o PASS TEMPORANEO (non superiore a 30 gg. nn.cc.) potrà condurre automezzi nell'Area di Movimento, purché accompagnato o scortato da personale abilitato alla guida in airside (veicolo leader), e nel caso di necessario ingresso in Area di Manovra, previo coordinamento con ENAV.
- 4.3.4.2 Il veicolo leader è responsabile del rispetto da parte dei suddetti veicoli delle norme di settore e, in caso d'impegno di Area di Manovra, delle istruzioni impartite da TWR, segnalando alla medesima eventuali anomalie che non consentono il pieno rispetto delle istruzioni ricevute.
- 4.3.4.3 Non è richiesto il conseguimento della patente aeroportuale per il personale che interviene nei seguenti casi: emergenza o incidente, stati di allarme o incidente per atti illeciti, gravi calamità naturali, assistenze a voli di stato, militari, umanitari ed ambulanza.
- 4.3.4.4 In deroga all'art. 173 del Codice della strada, nell'AREA DI MOVIMENTO, gli operatori aeroportuali possono utilizzare, per esigenze di servizio, gli apparati radiotelefonici.
- 4.3.4.5 **Operatori già in possesso di ADC:** si rimanda al citato Regolamento.
- 4.3.4.6 **Neopatentati:** Chiunque debba essere adibito per la prima volta alla conduzione di mezzi nell'Area di Movimento aeroportuale, per ottenere l'abilitazione alla guida dovrà:
- ☐ Soddisfare quanto previsto nel programma approvato dall'ENAC
 - ☐ Superare una prova teorica, sulla base del programma predisposto dalla società di Gestione e approvato dall'ENAC.
- 4.3.4.7 La durata dell'abilitazione è stabilita in:
- ☐ ADC Tipo A - 3 (tre) anni dal rilascio o dal rinnovo
 - ☐ ADC Tipo P - 3 (tre) anni dal rilascio o dal rinnovo
 - ☐ ADC Tipo R - 3 (tre) anni dal rilascio o dal rinnovo
- 4.3.4.8 **Validità e rinnovo:** il rinnovo avviene allo scadere dei termini suddetti, in accordo alle disposizioni di cui al citato apposito Regolamento.
- 4.3.4.9 **Rilascio:** al superamento della prova teorica, e previa trasmissione certificazione avvenuta prova pratica, la società di Gestione rilascerà all'interessato l'abilitazione alla guida degli automezzi nell'Area di Movimento dell'Aeroporto. Con l'istanza di rilascio d'abilitazione alla guida in airside, il lavoratore ed il suo datore di lavoro sottoscrivono dichiarazione di conoscenza ed accettazione delle vigenti disposizioni in materia di circolazione in airside, comprensive dell'istituto della sospensione e della

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 13 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

riverifica. È possibile ripetere la prova nei termini e con le modalità stabilite nel programma.

4.3.5 NORME COMPORTAMENTALI (OBBLIGHI E DIVIETI)

- 4.3.5.1 Va osservata la segnaletica prevista sulle strade di servizio e perimetrale.
- 4.3.5.2 Per spostarsi da un punto all'altro dell'Area di Movimento i veicoli devono percorrere la strada di servizio oppure la perimetrale in relazione alle specifiche esigenze di servizio. Fanno eccezione i veicoli autorizzati per guida agli aa/mm (FLW-ME), ispezione e manutenzione dell'Area di Manovra, controllo dell'avifauna e del randagismo.
- 4.3.5.3 In airside è proibito l'utilizzo di biciclette e motocicli.
- 4.3.5.4 È fatto assoluto divieto di lasciare in sosta nell'Area di Movimento qualsiasi mezzo che possa causare intralcio o impedimento al movimento degli aeromobili o degli altri veicoli ed in particolare ai veicoli rifornitori di carburante.
- 4.3.5.5 I veicoli non devono interessare le piazzole di sosta aa/mm, a meno che situazioni di emergenza lo rendano assolutamente necessario. È altresì vietato l'utilizzo della viabilità posta a poppavia delle piazzole di sosta aeromobili (servite dai finger), fatta eccezione per le scale passeggeri, i mezzi superiori ai 4 m e per le autobotti limitatamente alle manovre di ingresso/uscita dalla piazzola prima/dopo le operazioni di rifornimento.
- 4.3.5.6 È assolutamente vietato parcheggiare in tutte le aree non predisposte allo scopo, lungo le strade di servizio e perimetrale, sulle **No Parking Area**, all'interno delle **ERA/ASA** e davanti tutti i presidi antincendio.
- 4.3.5.7 È assolutamente vietato interessare le aree **ESA** con mezzi ed equipaggiamenti di rampa, se non impegnati nelle operazioni di assistenza all'aeromobile, posizionandosi 10 minuti prima dell'arrivo dell'aeromobile, con i relativi conducenti in attesa a bordo e liberandola, altresì, immediatamente dopo la fine delle operazioni.
- 4.3.5.8 Per brevi soste o fermate, occorre osservare le seguenti disposizioni:
 - ☐ Porte chiuse, ma non a chiave;
 - ☐ Motore spento;
 - ☐ Freno di stazionamento azionato;
 - ☐ Chiave di accensione inserita nel quadro comandi.
- 4.3.5.9 Il diritto di precedenza si applica con le seguenti priorità:
 - ☐ Aerei (in rullaggio, in procinto di rullaggio, con luci anticollisione accese, trainati o spinti);
 - ☐ Follow Me, con aereo al seguito (impianto luminoso acceso);
 - ☐ Veicoli (ordine di precedenza stabilito dal Codice della Strada).

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 14 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- 4.3.5.10 I sorpassi lungo le strade di servizio sono vietati tranne quando la visibilità è tale da poter valutare la distanza dagli altri veicoli, comunque sempre rispettando il limite di velocità e quando la segnaletica orizzontale/verticale lo consenta.
- 4.3.5.11 In caso di veicolo o attrezzatura in avaria sull'Apron, il conducente deve:
- ☐ Mettere in sicurezza il mezzo
 - ☐ Contattare immediatamente, telefonicamente o su apposita frequenza radio, SAC AOS fornendo informazioni sul problema in atto e dettagli sulla posizione in airside, facendo riferimento anche alla GRIDMAP in dotazione
 - ☐ Se impossibilitato alla rimozione del mezzo in avaria, SAC provvederà all'effettuazione del servizio addebitandone i costi al titolare dell'apposito permesso d'accesso. Nei casi di avaria durante movimentazione in Area di Manovra, si applicano le prescrizioni di cui alla specifica sezione.
- 4.3.5.12 È vietata la circolazione in Area di Manovra con veicoli privi di dispositivo radio.
- 4.3.5.13 La circolazione e la sosta sul piazzale aeromobili dei veicoli autorizzati dovrà essere limitata ad effettive esigenze di servizio per le sole aree interessate e per il tempo strettamente necessario alla prestazione. Il percorso da utilizzare è delimitato da strisce di colore bianco. Lo stesso spazio sarà utilizzato per eventuali momentanee fermate.
- 4.3.5.14 È fatto assoluto divieto ai conducenti delle scale passeggeri e di tutti i mezzi di altezza superiore a 4 metri di passare sotto la parte fissa dei loading bridge con detti mezzi.
- 4.3.5.15 I conducenti dei veicoli equipaggiati con radio devono:
- ☐ Rimanere in ascolto continuo sulla frequenza radio assegnata, quando si trovano in Area di Movimento;
 - ☐ Stabilire una soddisfacente comunicazione radio a due vie con la torre di controllo prima di entrare nell'Area di Manovra.
- 4.3.5.16 Negli spazi dedicati potranno parcheggiare esclusivamente i veicoli ai quali gli stessi sono stati riservati.
- 4.3.5.17 È vietata la guida in Airside di mezzi senza apposita Airside Driving Certificate. Al guidatore a cui viene contestata la guida senza ADC non sarà consentito il conseguimento della stessa per un periodo di 6 mesi dalla contestazione;
- 4.3.5.18 In Airside è vietato fumare, anche all'interno dei veicoli.
- 4.3.5.19 In Area di Movimento è obbligatorio indossare il vestiario ad alta visibilità munito di bande catarifrangenti.

 SAC SOCIETÀ AEROPORTO CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 15 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- 4.3.5.20 In Area di Movimento è obbligatorio indossare i Dispositivi di Protezione Individuale, ove e quando richiesti.
- 4.3.5.21 È fatto obbligo a tutti i conducenti di verificare, preventivamente all'inizio della guida, la piena efficienza, ordine e pulizia del mezzo operativo o del veicolo che si appresta ad utilizzare, comunicando immediatamente eventuali anomalie al proprio superiore ed evitandone l'uso fino alla risoluzione del problema riscontrato.
- 4.3.5.22 In Area di Movimento è vietato circolare a piedi, fatta eccezione per gli operatori in assistenza ad aeromobile a terra ed a personale impegnato in attività di ispezione e/o manutenzione e per gli attraversamenti pedonali nelle service road evidenziati da apposita segnaletica.
- 4.3.5.23 In caso di emergenza è obbligatorio in Airside dare precedenza ai mezzi operativi e di soccorso aventi luce lampeggiante in funzione.
- 4.3.5.24 È obbligatorio tenere le luci anabbaglianti sempre accese.
- 4.3.5.25 È vietato condurre veicoli sotto le ali (fatta eccezione per i veicoli rifornitori di carburante su aeromobili di classe D e/o superiore).
- 4.3.5.26 È obbligatorio posizionare in corrispondenza delle estremità alari, delle gondole motori, della prua e della poppa, dei coni delimitatori ad alta visibilità con banda rifrangente per definire gli ingombri dell'aeromobile. I coni, dopo l'utilizzo, vanno riposti negli spazi dedicati (sotto la responsabilità del capo squadra dell'handler che ha assistito l'aeromobile in partenza).
- 4.3.5.27 È obbligatorio per tutti gli operatori aeroportuali raccogliere il FOD o altro materiale di risulta o scarto o rifiuti in genere, rinvenuto e/o prodotto durante la propria attività.
- 4.3.5.28 È obbligatorio comunicare prontamente ad AOS SAC qualunque incidente che coinvolga una persona, un aeromobile, un veicolo o qualsiasi altra struttura e/o altre situazioni anomale.
- 4.3.5.29 In caso di incidente è vietato rimuovere i mezzi coinvolti, senza preventiva autorizzazione di AOS SAC, fatto salvo il caso in cui la rimozione immediata sia necessaria per motivi di sicurezza.
- 4.3.5.30 È vietato interessare l'**ASA** (anche a piedi) fino a che l'aeromobile in arrivo sia completamente fermo, con i motori e le luci anticollisione spente.
- 4.3.5.31 È obbligatorio posizionare i tacchi nell'apposita area designata, quando non utilizzati.
- 4.3.5.32 È vietato trainare dollies e/o carrelli in numero superiore a **4 (quattro)**.
- 4.3.5.33 È obbligatorio, per gli handlers, utilizzare sacchi rifiuti personalizzati e ben identificabili per la raccolta dei rifiuti provenienti dagli aeromobili.
- 4.3.5.34 È vietato abbandonare sui piazzali sacchi rifiuti, anche per breve tempo.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 16 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.3.6 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI

- 4.3.6.1 Il personale incaricato del Gestore effettua, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, verifiche sul rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento. Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, vengano rilevati comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato, il Gestore interviene nei confronti degli Operatori interessati secondo una o più delle seguenti modalità:
- ☐ Applicazione di provvedimenti operativi;
 - ☐ Attuazione di immediati interventi correttivi o di ripristino con addebito dei costi;
 - ☐ Addebito del risarcimento di eventuali danni;
 - ☐ Applicazione di penali e/o altri provvedimenti previsti nei rapporti contrattuali in essere;
 - ☐ Richiesta ad ENAC di applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti.
- 4.3.6.2 In caso di comportamenti inadempienti o di violazioni al contenuto del Regolamento da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività operative, o pericolo per le persone o per l'integrità delle infrastrutture aeroportuali, o nocumento alla safety ed alla security aeroportuale, il personale incaricato del Gestore, coerentemente alla propria articolazione organizzativa, pone in essere i provvedimenti operativi ritenuti opportuni finalizzati alla continuità e sicurezza dei processi aeroportuali.
- 4.3.6.3 Al fine di procedere alla contestazione di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, il personale incaricato del Gestore provvede, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibile (comprendente, ove possibile, data e ora, nominativi delle persone e Società coinvolte, ambito aeroportuale, descrizione o documentazione fotografica dell'evento) e quindi provvede a relazionare alla propria struttura di coordinamento.
- 4.3.6.4 Il Gestore contesta la violazione in forma scritta all'Operatore responsabile delle infrazioni. Nella comunicazione di contestazione, il Gestore può anche richiedere quali azioni verranno messe in atto dall'operatore per evitare il ripetersi della inadempienza.
- 4.3.6.5 L'operatore interessato, entro 15 giorni dalla contestazione, può formulare eventuali osservazioni in merito a quanto rilevato e contestato ed è tenuto, ove richiesto, a comunicare gli interventi correttivi previsti.
- 4.3.6.6 Il Gestore, trascorsi 15 giorni dalla contestazione, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della natura/gravità della violazione, intraprende le opportune azioni.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 17 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.3.6.7 La gravità della violazione è stabilita in relazione alla materia disciplinata dal Regolamento, tuttavia a titolo esemplificativo e non tassativo vengono considerate “gravi” le violazioni relative a:

- ☐ Sicurezza e salute delle persone
- ☐ Safety
- ☐ Security
- ☐ Tutela ambiente
- ☐ Regole di accesso e circolazione di persone e mezzi
- ☐ Emergenze
- ☐ Informazioni
- ☐ Normativa nazionale ed Internazionale
- ☐ Modalità di utilizzo delle infrastrutture

Resta comunque stabilito che è sempre ritenuta “grave” qualunque violazione che avvenga in airside, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

4.3.6.8 In caso di inadempienze gravi, il Gestore segnala le violazioni stesse all'ENAC, richiedendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore o del soggetto interessato. ENAC valuterà la richiesta ed informerà il Gestore e l'operatore delle proprie determinazioni in merito. Il Gestore valuterà se la violazione/inadempienza determina un rischio per la security e la safety aeroportuale. In tal caso, ai sensi dell'art. 705 e ter CdN adotterà le più opportune azioni correttive senza alcun indugio, che verranno in seguito, ove necessario, ratificate dall'ENAC.

4.3.6.9 In caso di violazioni di lieve entità, qualora reiterate nel tempo, si applica quanto previsto per le violazioni gravi.

4.3.6.10 In tutti i casi di violazione e/o di non ottemperanza ai provvedimenti operativi, il Gestore si riserva inoltre la facoltà, ove possibile e necessario, di porre in atto, con proprie risorse o ditte dallo stesso incaricate, interventi correttivi addebitando agli Operatori responsabili i costi sostenuti maggiorati del 15% e gli eventuali danni subiti.

4.3.6.11 L'addebito dei costi degli interventi di ripristino e di risarcimento degli eventuali danni subiti relativi alle aree ed impianti utilizzati a rotazione da diversi Operatori (quali ad esempio banchi check-in, pontili d'imbarco, sistemi bagagli, gates) viene effettuato nei confronti dell'ultimo operatore che abbia utilizzato l'area o l'impianto prima della segnalazione al Gestore o del riscontro dell'anomalia da parte del Gestore stesso. Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli Operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificarne la funzionalità prima dell'inizio delle attività.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 18 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.3.7 PROVVEDIMENTI OPERATIVI

- 4.3.7.1 I provvedimenti operativi sono interventi disposti dal Gestore con l'obiettivo di incidere direttamente sull'attività dei singoli soggetti che operano in aeroporto al fine di ripristinare il rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.
- 4.3.7.2 I provvedimenti operativi si applicano sia nei confronti degli Operatori, sia dei loro singoli dipendenti.
- 4.3.7.3 I provvedimenti operativi sono stabiliti dal personale di coordinamento del Gestore sia in presenza sia in assenza del personale del soggetto inadempiente. In caso di presenza del personale del soggetto inadempiente vi è l'obbligo della reciproca identificazione ai fini delle successive azioni, contestazioni e/o ricorsi all'ENAC. Il rifiuto di identificazione da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.
- 4.3.7.4 I provvedimenti operativi possono essere comunicati anche solo verbalmente in caso di situazioni di imminente pericolo o compromissione dell'operatività aeroportuale o altre situazioni che rivestano carattere di urgenza.
- 4.3.7.5 I provvedimenti operativi disposti dal Gestore devono essere immediatamente attuati da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti. In caso di necessità ed urgenza il Gestore, indipendentemente dalla presenza o dalle osservazioni dilatorie dell'operatore e/o degli addetti interessati provvederà direttamente al ripristino delle condizioni di safety e security dovute, addebitandone i costi al soggetto inadempiente.
- 4.3.7.6 Il Gestore non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile di qualsivoglia conseguenza derivante nei confronti di qualsiasi soggetto dall'applicazione dei provvedimenti operativi a fronte di violazioni del Regolamento. Eventuali conseguenze di qualsiasi natura derivanti dall'applicazione dei provvedimenti operativi non possono pertanto dar luogo a pretese di indennizzo nei confronti del Gestore o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.
- 4.3.7.7 Avverso i provvedimenti operativi adottati dal Gestore per motivi di urgenza e necessità l'Operatore destinatario può ricorrere all'ENAC-DA presentando le proprie ragioni, informandone contestualmente il Gestore. L'ENAC-DA si pronuncia sulla correttezza o meno dei provvedimenti

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 19 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

operativi intrapresi dal Gestore in relazione a quanto prescritto dal Regolamento.

4.3.7.8 I provvedimenti operativi sono adottati dal Gestore in relazione alla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:

- ☐ Interruzione immediata di una specifica attività con eventuale ripresa della stessa solo con modalità corrette;
- ☐ Invito ad ottemperare prontamente al rispetto di specifici aspetti del Regolamento;
- ☐ Sospensione di eventuali abilitazioni all'utilizzo e/o all'accesso concesse dal Gestore agli addetti dell'operatore e mantenimento della stessa fino a sanatoria;
- ☐ Diffida all'utilizzo di attrezzature e mezzi non idonei con richiesta ad ENAC di ritiro immediato del relativo permesso di circolazione;
- ☐ Rimozione di mezzi, attrezzature e/o altri beni o materiali;
- ☐ Segregazione di aree e/o infrastrutture danneggiate o utilizzate in modo improprio.

4.3.7.9 Nei seguenti casi, il Gestore può applicare, tra l'altro, i provvedimenti specifici indicati:

- i. Violazioni alle disposizioni sulla circolazione in area airside da parte del singolo dipendente dell'Operatore secondo quanto previsto dal Regolamento
 - ☐ Ritiro della patente nei casi previsti dal **REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE DI GUIDA IN AIRSIDE** presso l'aeroporto di Catania Fontanarossa.
- ii. Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa
 - ☐ Richiesta all'Operatore di rimozione immediata;
 - ☐ In caso di mancata ottemperanza rimozione forzata del mezzo/attrezzatura secondo le previste procedure.
- iii. Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti
 - ☐ Diffida all'Operatore di utilizzo del mezzo fino all'avvenuto ripristino;
 - ☐ Richiesta ad ENAC di ritiro immediato del permesso di circolazione del mezzo.
- iv. Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di singoli addetti
 - ☐ Sospensione dell'attività in corso ed eventuale ripresa con modalità corrette;
 - ☐ In casi gravi, limitazione o sospensione immediata delle abilitazioni all'utilizzo delle infrastrutture (es. sospensione delle abilitazioni alla manovra dei pontili, all'apertura dei gate e/o all'accesso ad aree regolamentate)
 - ☐ Richiesta all'Operatore della documentazione comprovante l'avvenuto addestramento all'utilizzo degli impianti o infrastrutture della/e persona/e responsabili delle violazioni e degli interventi correttivi previsti
 - ☐ Mantenimento della sospensione fino a sanatoria da parte di un Operatore

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 20 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- ☐ Secondo le circostanze: sospensione delle operazioni in atto (es. fermo accettazione passeggeri) o invito ad ottemperare (es. scarico baie BHS o nastri smistamento bagagli)
- ☐ La circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa al/ai Vettore/i interessati
- ☐ Nel caso il Prestatore / Vettore / Autoproduttore agisca in termini inadeguati nell'ambito dell'utilizzo dell'infrastruttura del BHS e determini situazioni di intralcio con ricadute negative sull'efficienza del settore, il Gestore intimerà ai responsabili l'immediato ripristino della situazione regolare. In caso d'inadempimento il Gestore disporrà la rimozione dei bagagli e quant'altro dall'area interessata, riposizionandoli in area idonea presso la quale dovranno essere prelevati dagli Operatori a propria cura e onere.

v. Danneggiamenti delle infrastrutture

- ☐ Segregazione e interdizione delle aree e/o infrastrutture fino al ripristino

vi. Abbandono rifiuti e FOD

- ☐ Richiesta di rimozione immediata dei rifiuti e pulizia dell'area interessata
- ☐ In mancanza, rimozione da parte di SAC previa identificazione, ove possibile, del Vettore interessato o, in subordine, del Prestatore per il successivo addebito.

4.3.8 SANZIONI

- 4.3.8.1 La violazione di qualunque delle prescrizioni contenute nel presente paragrafo costituisce istituzione di pericolo grave e imminente. Pertanto, mancate attuazioni d'immediati interventi di rientro di criticità generati da opere e/o attività direttamente attribuibili all'operatore interessato, e tali da determinare condizioni di rischio, comporteranno l'applicazione delle misure sanzionatorie ed interdittive di cui al vigente Regolamento di Scalo. Dell'inosservanza saranno solidalmente responsabili il conducente ed il suo datore di lavoro. Oltre a quanto previsto dal vigente Codice della Strada, le violazioni alle disposizioni riguardanti la circolazione nell'Area di Movimento saranno punite ai sensi del secondo comma dell'articolo 1174 del Codice della Navigazione attualmente vigente. La guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, accertata secondo quanto previsto dal Codice della strada, comporta la revoca della abilitazione.
- 4.3.8.2 Tutte le infrazioni saranno segnalate all'ENAC Direzione Aeroportuale.
- 4.3.8.3 La persona che, nonostante non abbia conseguito l'abilitazione alla guida nell'Area di Movimento, conduca automezzi in detta area, è soggetta alle sanzioni previste, che potranno essere estese anche alla società o all'Ente di appartenenza, in qualità di obbligati in solido al rispetto delle norme di sicurezza. (al guidatore a cui viene contestata la guida senza ADC non sarà consentito il conseguimento dell'ADC per un periodo di 6 mesi dalla contestazione);
- 4.3.8.4 Nell'ipotesi in cui un soggetto abbia conseguito l'abilitazione alla guida ma, all'atto di una eventuale verifica, non sia in possesso del relativo

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 21 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

contrassegno, sarà tenuto a portarlo in visione, entro il termine di dieci giorni, agli Organi che hanno effettuato il controllo.

- 4.3.8.5 L'ADC ha validità triennale ed una dotazione di 15 punti; alla scadenza dei tre anni sarà necessario frequentare un corso di recurrent training, che sarà tenuto con modalità interattiva tra docente e partecipante al predetto corso per confermarne l'abilitazione alla guida. Nel caso in cui, prima del termine dei tre anni, si azzeri la dotazione dei 15 punti, l'addetto non potrà guidare mezzi fino all'effettuazione del corso di recurrent training, dopo il quale si vedrà ricaricata la dotazione di punti. Si rimanda all'Allegato REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE DI GUIDA IN AIRSIDE – ed. Corr. per ulteriori specifiche.
- 4.3.8.6 Ad ogni violazione viene associato un numero di punti che viene defalcato dalla dotazione iniziale a scalare finiti i quali l'ADC verrà ritirata;
- 4.3.8.7 Nel caso in cui il corso di recurrent training non venisse effettuato dal conducente entro **4** (quattro) mesi dalla scadenza triennale, la patente decade (sarà necessario frequentare il corso completo). In caso di ADC scaduta, l'addetto potrà continuare a guidare i mezzi di servizio purché sia scortato da un addetto dotato di ADC in corso di validità. La scorta si può eseguire anche con un addetto in possesso di ADC in corso di validità seduto a fianco del guidatore.
- 4.3.8.8 5 (cinque) giorni lavorativi prima della data di scadenza riportata sull'ADC, il titolare dovrà presentare, all'Ufficio Gestione Rilascio Pass della SAC, richiesta di partecipazione al corso per il rinnovo della stessa; contestualmente, il titolare, riceverà un'autorizzazione cartacea di estensione della validità dell'ADC fino alla data di effettuazione del corso stesso. Non è possibile porsi alla guida di un mezzo oltre la data di scadenza dell'ADC senza la suddetta autorizzazione cartacea.
- 4.3.8.9 Sarà cura del Gestore Aeroportuale tenere appositi corsi di recurrent training, nel caso di variazioni infrastrutturali ed operative, da porsi a conoscenza di specifico personale operativo.
- 4.3.8.10 Per ulteriori misure interdittive e sanzionatorie, si rimanda all'apposito comma presente in SEZIONE 12.

ALLEGATI

ALL.TO 4.3.1. **REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE DI GUIDA IN AIRSIDE – ed Corr.**

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 22 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.4 GESTIONE AIRSIDE SAFETY. ISTRUZIONI OPERATIVE

SCOPO

- ☐ Fornire le istruzioni e le regole a cui attenersi per il raggiungimento, mantenimento ed incremento dei livelli di sicurezza (safety) d'airside.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Airside

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ ENAV
- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ Operatori Aeroportuali, pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Codice della Navigazione, Parte Aeronautica
- ☐ Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti, ENAC, Ed. Corr.
- ☐ ENAC, Circolari Serie APT
- ☐ ICAO, Annex n°3

CONTENUTI

4.4.1 DISPOSIZIONI GENERALI

- 4.4.1.1 Tutti gli Enti che a qualsiasi titolo operano all'interno dell'aeroporto di Catania Fontanarossa devono assicurare che il proprio personale operativo sia adeguatamente qualificato per lo svolgimento delle attività assegnate.
- 4.4.1.2 Tutti gli Enti e le Società che a vario titolo sono impegnate in attività in Airside, sono responsabili di trasferire al proprio personale che ne è interessato per competenza, tutte quelle informazioni necessarie per ottemperare alle regole ed uniformarsi alle procedure predisposte per svolgere attività all'interno del sedime aeroportuale.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 23 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.4.1.3 Gli Operatori aerei, i fornitori di servizi e ogni altra organizzazione che conduca attività all'interno dell'aeroporto, sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute all'interno dei diversi piani-programmi di sicurezza dell'aeroporto, riportando a SAC immediatamente qualsiasi evento, incidente o inconveniente che possa avere impatto sulla sicurezza.

4.4.2 RIDUZIONE LIVELLO DI SERVIZIO, PRESENZA DI OSTACOLI O ALTRE CONDIZIONI DI RISCHIO PER LA NAVIGAZIONE AEREA NELL'AMBITO DEL SEDIME AEROPORTUALE IN CONCESSIONE (CDN ART. 705 COMMA F). PROCEDURA DI SEGNALAZIONE.

4.4.2.1 Il personale di ogni Operatore segnala immediatamente al Servizio AOS SAC qualsiasi ravvisata situazione anomala e/o di emergenza determinante, nell'ambito del sedime aeroportuale, rischi ambientali, d'incendio, di riduzione livello di servizio, presenza di ostacoli alla navigazione aerea ed alla movimentazione a terra degli aeromobili, o qualsiasi eventuale situazione di pericolo per le persone e le cose.

4.4.2.2 Il Gestore fornisce all'ENAC, all'ENAV, ai Vettori ed agli enti interessati informazioni in merito alle anomalie e/o emergenze ravvisate.

4.4.2.3 **In caso di pericolo grave ed imminente**, l'Operatore aeroportuale, sempreché ravvisato, provvede a segnalare immediatamente il medesimo agli Organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Pronto Soccorso, ecc.) informando subito dopo il Servizio AOS SAC.

4.4.2.4 ENAV fornisce immediatamente a AOS SAC le informazioni di competenza inficianti gli ordinari livelli di servizio dello Scalo. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ☐ Informazioni su condimeteo (aerodrome warning);
- ☐ Informazioni sulle emissioni di regolazioni ATFCM per cause che sono di competenza ENAV, ovvero altre regolazioni conosciute;
- ☐ Presenza di contingencies comportanti una riduzione nel livello di erogazione dei servizi ATS di competenza;
- ☐ Trasmissione delle segnalazioni ricevute per luci fuorvianti all'interno del sedime aeroportuale.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 24 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.4.3 COMPETENZE ED OBBLIGHI DEL PERSONALE OPERATIVO.

- 4.4.3.1 Ciascun operatore dovrà svolgere la propria attività sull'airside di Catania Fontanarossa nel pieno rispetto di tutta la Normativa comunitaria e nazionale di settore vigente e futura, di tutte le Disposizioni emanate e da emanarsi da parte di ENAC e di ogni altra Autorità competente, nonché di tutte le Procedure, Regolamenti, Disposizioni Operative, vigenti e future, di cui al presente Regolamento ed al Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1) (Allegato 4.4.3.1), così come approvati da ENAC, adeguandosi altresì a tutte le limitazioni e vincoli derivanti dal fatto di operare in airside aeroportuale.
- 4.4.3.2 Vengono qui di seguito riportate alcune delle principali prescrizioni che devono essere osservate nello svolgimento delle proprie attività in aeroporto e che sono oggetto di appositi approfondimenti nel presente Regolamento. In particolar modo, in AIRSIDE è assolutamente vietato:
- i. La circolazione di mezzi a motore termico in aree chiuse, particolarmente in quelle di consegna e prelievo bagagli, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori;
 - ii. La guida, nell'Area di Movimento, di automezzi e mezzi speciali, senza essere in possesso dell'A.D.C.;
 - iii. La circolazione, nell'Area di Movimento, di automezzi e mezzi speciali privi dei segnali diurni (SCACCHI BIANCHI E ROSSI) e notturni (LUCI ROSSE FISSE)
 - iv. La circolazione di biciclette e motociclette;
 - v. La circolazione, di automezzi e/o attrezzature, senza che sia esposto sul parabrezza o, in sua mancanza, in posto facilmente visibile, lo speciale contrassegno rilasciato dalla SAC;
 - vi. Operare con veicoli a motore privi del paraframma;
 - vii. Fatte salve le ipotesi di soccorso ed emergenza, il trasferimento degli automezzi e mezzi speciali autorizzati a circolare nell'Area di Movimento, senza seguire le vie di scorrimento ed i relativi varchi di uscita e di rientro indicati nell'apposita segnaletica orizzontale;
 - viii. Superare il limite di velocità costituito da 20 km/orari, da ritenersi ragionevole e prudente in rapporto alle condizioni di traffico e meteorologiche esistenti in quel momento;
 - ix. Non dare precedenza ai velivoli, anche se trainati;
 - x. Lasciare in sosta automezzi in spazi non allo scopo autorizzati;
 - xi. Utilizzare le vie di scorrimento per la sosta, anche temporanea, di automezzi;
 - xii. Ingombrare le vie di scorrimento con attrezzature o materiali di qualsiasi genere;
 - xiii. La circolazione di mezzi privi di apparati UHF, in ascolto sulle apposite frequenze radio all'uopo dedicate, ovvero non scortati da mezzi dotati dei suddetti

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 25 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

apparati;

- xiv. Alla guida di un veicolo, non rispettare la segnaletica che regola la circolazione;
- xv. Omettere di verificare, preventivamente all'inizio della guida, la piena efficienza del mezzo operativo o del veicolo che ci si appresta a guidare e di comunicare eventuali problemi ai propri responsabili aziendali;
- xvi. Circolare a piedi al di fuori della zona dove si sta operando;
- xvii. In caso di emergenza, omettere di dare precedenza, nell'Area di Movimento, ai mezzi operativi e di soccorso aventi luce blu e/o gialla lampeggiante in funzione;
- xviii. Condurre o parcheggiare, in prossimità di un aeromobile, veicoli non addetti alla sua assistenza;
- xix. Condurre veicoli sotto le ali degli aeromobili, a meno che non sia strettamente necessario per motivi operativi;
- xx. Parcheggiare, anche temporaneamente, un veicolo presso un aeromobile in sosta ostruendo la via di uscita di altri mezzi di assistenza già posizionati e, particolarmente, la via di Entrata/Uscita dei mezzi destinati al rifornimento;
- xxi. Sporcare le aree operative e non, con FOD o altro materiale di risulta o scarto o rifiuti in genere;
- xxii. Al termine delle operazioni d'handling ed, in ogni caso, prima dell'inizio delle operazioni di push-back, non provvedere alla preventiva eliminazione di FOD o altro materiale di risulta o scarto o rifiuti in genere presente nelle impegnate aree operative;
- xxiii. Omettere di consegnare, immediatamente, ai punti di smistamento, qualsiasi sacco postale, involucro, pacco, pacchetto, bagaglio o altro materiale regolarmente identificabile per origine e/o destinazione, rinvenuto su una via di rullaggio, veicolare o su un piazzale;
- xxiv. Omettere di comunicare immediatamente al Servizio MOV SAC qualsiasi incidente che coinvolga un aeromobile, un veicolo, una persona o qualsiasi altra struttura o qualsivoglia altra situazione anomala;
- xxv. Lasciare incustoditi veicoli e/o attrezzature in funzionamento;
- xxvi. Parcheggiare i veicoli e/o le attrezzature in aree con specifiche destinazioni d'uso, rilevabili da apposita segnaletica orizzontale e verticale, davanti alle uscite d'imbarco, sotto la fusoliera e le ali di un aeromobile, su una veicolare, bloccando le uscite degli uffici;
- xxvii. Omettere di tenere la radio costantemente accesa quando si circola;
- xxviii. Omettere di attenersi alle procedure vigenti per comunicazioni radio;
- xxix. Effettuare, sull'Area di Movimento, sorpassi azzardati o fuoriuscendo dalla veicolare delimitata dalla segnaletica orizzontale;
- xxx. Trainare autoveicoli o mezzi nell'Area di Movimento, senza darne preventiva informativa al personale operativo addetto della SAC;

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 26 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- xxxix. Circolare posteriormente o davanti a motori di aeromobile in moto con luci anticollisione accese;
- xxxii. Effettuare, sull'Area di Movimento, presso un aeromobile, manovre di retromarcia senza assistenza;
- xxxiii. Omettere di segnalare immediatamente al Servizio MOV SAC (AOS e/o ADI) qualsivoglia fuoriuscita di carburante, olio o altro liquido da veicoli o attrezzature o aeromobili;
- xxxiv. Circolare alla guida di mezzi provvisti di elevatori meccanici o simili, con le parti mobili in elevazione (nastri, fork-lift, cargo loader, ecc.);
- xxxv. Rimuovere, in caso di incidente, i mezzi coinvolti senza aver avuto la preventiva autorizzazione del Servizio MOV SAC e/o delle Pubbliche Autorità competenti, fatto salvo il caso in cui la rimozione immediata sia necessaria per motivi di sicurezza;
- xxxvi. Avvicinarsi ad un aeromobile fino a quando non è completamente fermo con i motori ed i segnali anticollisione spenti;
- xxxvii. Trainare carrelli o dolly in numero superiore a quattro;
- xxxviii. Durante la sosta sotto bordo, lasciare le auto o le attrezzature non direttamente impegnate nelle operazioni di assistenza, con i motori accesi, senza i freni di stazionamento o gli stabilizzatori inseriti;
- xxxix. Trasportare persone su mezzi destinati al trasporto di cose;
- xl. Condurre contenitori o carrelli senza le sponde e le chiusure adeguatamente bloccate;
- xli. Lasciare in sosta carrelli e/o dolly non bloccati con le apposite barre frenanti;
- xlii. Passare sotto mezzi ed attrezzature con carichi sospesi, appoggiati o in movimento.
- xliii. Passare con mezzi e/o attrezzature di rampa sotto la parte mobile dei pontili d'imbarco.

4.4.4 FOD (FOREIGN OBJECT DEBRIS/DAMAGE)–CONTENIMENTO E GESTIONE.

- 4.4.4.1 Per FOD è da intendersi tutto ciò che viene abbandonato sull'Area di Movimento e relative fasce di sicurezza. È da considerarsi come rischio alla navigazione area, al rullaggio dei velivoli, alle persone, ai veicoli ed alle infrastrutture aeroportuali.
- 4.4.4.2 Ogni operatore aeroportuale ha l'obbligo di:
 - ☐ Evitare qualsiasi possibile generazione di FOD, provvedendo immediatamente alla rimozione di quello eventualmente generato
 - ☐ Segnalare l'eventuale presenza di FOD, diverso da quanto descritto nel comma precedente, al Servizio AOS SAC.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 27 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- 4.4.4.3 Il Gestore Aeroportuale provvede alla programmazione ed effettuazione della pulizia dell'Area di Movimento, in accordo ad apposita procedura operativa (**Pr. Op. FOD**) di cui al Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1) (Allegato 4.4.3.1)
- 4.4.4.4 In caso di stazionamento o abbandono di attrezzature di rampa o veicoli fuori uso e scarti di lavorazioni varie in airside (da qui in poi definiti "Oggetti") costituenti, ad insindacabile giudizio SAC, intralcio alla normale operatività e/o danno all'immagine ed al decoro aeroportuale, SAC inoltrerà immediata richiesta di rimozione all'operatore aeroportuale coinvolto. Se il medesimo non adempirà alla rimozione dell'Oggetto di che trattasi, entro le 72 ore successive al ricevimento della suddetta richiesta, l'intervento di rimozione sarà eseguito da SAC, depositando l'Oggetto in area appositamente individuata, per un periodo di 2 settimane, ed addebitandone i costi al proprietario/originatore del medesimo. Trascorso tale periodo, ed in assenza di richiesta di restituzione, o nei casi di irrintracciabilità del proprietario/originatore, SAC ne disporrà lo smaltimento.
- 4.4.4.5 In caso di Oggetti considerati costituenti "pericolo immediato" SAC, sempreché a conoscenza e/o prontamente informata, provvederà alla loro immediata rimozione, senza alcuna notifica preliminare ed addebitandone i relativi costi al proprietario/originatore.
- 4.4.4.6 Per le attività di rimozione ed eventuale smaltimento, nessun soggetto potrà avanzare richieste di risarcimento danni o indennizzi nei confronti di SAC.

4.4.5 AVVERSE CONDIZIONI METEO

- 4.4.5.1 **Avverse condizioni meteo:** Nei casi di condizioni meteo avverse inficianti la sicurezza delle aircraft operations, quali forte vento, intensi temporali, precipitazione cenere vulcanica e condizioni di ridotta visibilità, gli operatori aeroportuali devono assumere particolari precauzioni operative e gestionali e collaborare col Gestore aeroportuale sul mantenimento dei requisiti di sicurezza d'air side. L'informativa di tale condizione, si attiva come evidenziato di seguito, ovvero:
- ☐ AOS riceve da ENAV, ENAC, Protezione Civile, Prefettura ed INGV bollettini e/o informative relativi agli eventi meteo in corso o previsti (Warning meteo) ed i successivi aggiornamenti, trasmette tali evidenze via email, a tutti gli enti ed operatori aeroportuali.
 - ☐ AOS informa altresì ADI che effettuerà un'ispezione straordinaria dell'Area di Movimento e degli eventuali cantieri di lavoro in airside, verificando che vi siano le condizioni per prevenire produzione di eventuale FOD ed assicurare che tutti gli elementi a rischio siano rimossi o sicuramente ancorati, inoltre il bollettino a tutti gli Enti ed Operatori Aeroportuali.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 28 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.4.5.2 Gli operatori aerei, i fornitori di servizi, ditte terze e chiunque operi in airside sono tenuti, oltre che ad attenersi a tutte le indicazioni e/o richieste del gestore, ad:

- ☐ A prestare estrema attenzione alla prevenzione accumulo FOD ed assicurare che tutti gli elementi slegati da mezzi, velivoli o attrezzature, siano rimossi o messi in sicurezza;
- ☐ Ad assicurarsi che tutte le attrezzature e mezzi di rampa non in uso siano parcheggiati in sicurezza nelle aree previste, con freni e blocchi parcheggio inseriti;
- ☐ Ad assicurarsi che tutte le attrezzature e mezzi di rampa in uso negli stand siano assicurati con freni di stazionamento inseriti e quelli non muniti siano rimossi o fissati;
- ☐ Ad assicurarsi che tutti gli elementi slegati in aree di cantiere siano rimossi o messi in sicurezza;
- ☐ Ad assicurarsi che le attrezzature di rampa facilmente trasportabili dal vento, quali i containers da trasporto vuoti, siano assicurati a oggetti fissi o riposizionati in aree protette;
- ☐ A segnalare prontamente ad AOS SAC la presenza di attrezzature o FOD sospinte dal vento, indipendentemente dal proprietario.

4.4.5.3 L'Handler ed il proprietario dell'a/m di GA sono responsabili del sicuro posizionamento in stand dell'a/m (bloccaggio al suolo, posizionamento tacchi, , ancoraggi, zavorre ecc.).

4.4.5.4 L'operatore aereo è responsabile dell'esecuzione delle operazioni di push back e/o di traino aeromobile con intensità vento inferiore ai limiti di cui all'Operations Manual di Compagnia.

4.4.5.5 **Precipitazione cenere vulcanica:** la gestione di un evento quale la conduzione delle operazioni di volo sull'aeroporto di Catania Fontanarossa nei periodi di attività vulcanica dell'Etna interferente la stessa, è da condursi in accordo alle disposizioni di cui alla Circolare ENAC, GEN 04B, se e in quanto applicabili, e **Pr. Op. Etna** di cui al Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1) (Allegato 4.4.3.1)

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 29 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.4.5.5.1 *In caso di fenomeni di caduta cenere vulcanica ogni ente e società operante a vario titolo in aeroporto è tenuto a fornire il proprio contributo alla prevenzione dei rischi ed alla gestione dell'operatività in sicurezza dell'aeroporto.*

4.4.5.5.2 *Vista la possibilità di ricaduta di cenere vulcanica sul sedime aeroportuale di Catania, considerata la prossimità del vulcano Etna, i Vettori e/o Handler dovranno assicurare la presenza sullo scalo, di tutte le protezioni previste in questi casi, sui propri aeromobili (Copri Pitot, copri motori etc...) e per i propri mezzi operativi.*

4.4.5.5.3 *Su richiesta del Gestore, gli operatori aeroportuali provvederanno, a proprie cure e spese, alla rimozione dei depositi di cenere vulcanica ritenuti a rischio di limitazione operativa aeroportuale e formatesi sui mezzi, attrezzature, locali o costruzioni varie a loro uso e/o affidamento.*

4.4.5.5.4 *In caso di limitazioni operative dipendenti da condizioni metereologi che avverse e/o attività vulcanica, nessuna richiesta di risarcimento potrà essere avanzata nei confronti di SAC.*

4.4.5.6 **Ridotta visibilità:** apposita procedura di ridotta visibilità è attivata quando si prevede che la visibilità orizzontale si ridurrà al di sotto di 1200 metri.

4.4.6 ATTIVITA' ISPETTIVA

4.4.6.1 Il Gestore, ai fini del mantenimento di adeguati livelli di Safety, conduce periodiche e straordinarie ispezioni delle aree airside, in accordo alle disposizioni di cui al Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1) (Allegato 4.4.3.1) (cfr **Pr.Op.ISP**).

4.4.6.2 Il personale operativo del Gestore, appositamente formato ed incaricato, notifica con immediatezza alla TWR e ad ENAC, quando presente, qualsiasi evento riscontrato nel corso delle ispezioni, o segnalato da altri operatori aeroportuali, e giudicato a rischio per le attività aeronautiche svolgentesi in airside.

4.4.6.3 Il processo di ispezione include tutte le aree comprese all'interno dell'Area di Movimento e quelle immediatamente limitrofe alla recinzione di confine aeroportuale.

4.4.6.4 E' dovere di tutti mantenere e garantire un elevato livello di sicurezza; pertanto, chiunque operi in airside e riscontri la presenza di una situazione anomala, che può degenerare in un potenziale pericolo, dopo essersi operato, ove possibile, per la mitigazione, deve tempestivamente informare gli enti di competenza per l'effettuazione di un pronto intervento.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 30 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.4.7 GESTIONE EVENTI

- 4.4.7.1 Tutti gli operatori aeroportuali devono comunicare al Gestore tutti gli eventi inerenti la Safety.
- 4.4.7.2 SAC verifica il rispetto delle regole (obblighi e divieti) da parte di qualunque operatore aeroportuale, notificando ad ENAC, in caso d'inadempienze a carico degli operatori privati e sempreché riscontrata e/o segnalata al Gestore medesimo, l'applicazione delle misure sanzionatorie previste.
- 4.4.7.3 Per le ravvisate inadempienze determinate dall'attività di operatori pubblici a carico dei livelli standard di sicurezza aeroportuale, il Gestore provvede alla segnalazione delle medesime ad ENAC.

4.4.8 SAFETY PERFORMANCES

- 4.4.8.1 All'Aeroporto di Catania è attivo il Safety Management System Aeroportuale e, in quanto tale, pur essendo incardinato nel Gestore, riguarda tutti gli Enti e Operatori che operano all'interno dello Scalo (Sistema Aeroportuale). Le procedure sono riportate nel Safety Management Manual (Allegato 4.4.8)
- 4.4.8.2 Il monitoraggio e misurazione delle prestazioni di sicurezza è il processo mediante il quale le prestazioni di sicurezza dell'organizzazione sono verificate rispetto alle sue politiche e obiettivi, attraverso uno o più indicatori (SPI, Safety Performance Indicators) a cui viene assegnato un target quantitativo rispetto al quale è possibile valutare i livelli di performance raggiunti.

4.4.8.2.1 Si è stabilito di prendere come parametri significativi, i seguenti:

- ☐ Numero di segnalazioni effettuate dal gestore;
- ☐ Numero di segnalazioni effettuate dagli operatori aeroportuali;
- ☐ Numero di danneggiamenti a mezzi e/o attrezzature (senza il coinvolgimento di aeromobili);
- ☐ Numero di danneggiamenti ad aeromobili;
- ☐ Numero di sversamenti di olio, carburante, liquidi;
- ☐ Numero di eventi FOD (intesi come rinvenimento di oggetti in Area di Movimento);
- ☐ Numero di danneggiamenti ad aeromobili attribuibili a FOD.

4.4.9 OPERAZIONI IN RIDOTTA VISIBILITA'

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 31 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.4.9.1 Le procedure di ridotta visibilità sono attivate dall'ente ATC quando si prevede che la visibilità orizzontale si ridurrà al di sotto di 1200 metri.

4.4.9.2 Quando le procedure di ridotta visibilità hanno inizio:

- i. TWR trasmette sulla frequenza 440,450 MHz un messaggio all'aria con il quale segnala la presenza di visibilità al di sotto di 1200 metri, ed informa AOS;
- ii. AOS attiva la procedura di ridotta visibilità, coordinando con ADI la gestione della procedura **Pr. Op. LowVis** di cui al Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1).

4.4.9.3 Con visibilità rientrata a valori superiori a 1200 metri:

- iii. TWR informa il personale operativo ed AOS sulla frequenza UHF d'aeroporto.
- iv. AOS informa ADI, per l'effettuazione d'ispezione di 1° livello dell'Area di Manovra e la ripresa dei cantieri di lavoro.

4.4.9.4 In caso di ridotta visibilità la movimentazione degli aeromobili sull'Area di Movimento è ridotta ad un aeromobile alla volta.

4.4.10 JET BLAST E FUMI

4.4.10.1 Con esclusione degli aeromobili in Self Maneuvering, è obbligatorio effettuare la messa in moto esclusivamente con l'aeromobile posizionato sull'Apron Taxiway.

4.4.10.2 Le manovre di rullaggio devono essere sempre condotte al minimo regime motori necessario.

4.4.10.3 Gli aeromobili in sblocco in Self Maneuvering, dovranno condurre la manovra con i motori al regime minimo necessario.

4.4.11 GESTIONE DEI LAVORI SVOLGENTESI IN AIRSIDE. ISTRUZIONI OPERATIVE E PERMESSI.

4.4.11.1 Nessun cantiere di lavoro o intervento di manutenzione in airside potrà avere inizio senza la preventiva e formale approvazione del Post Holder Area di Movimento.

- Qualunque lavoro di costruzione e/o manutenzione da eseguirsi in airside è soggetto alle prescrizioni operative di sicurezza di cui alla "Pr.Op.Works" contenuta nel Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.11.1), alla normativa vigente o ad ogni altra ritenuta necessaria. Prima di iniziare i lavori di cantiere, nel corso o al termine degli stessi, qualora qualunque variazione, rispetto a quanto trasmesso prima dell'inizio dei lavori, assume un carattere informativo d'urgenza per la prevenzione e la protezione dai rischi in airside, il Direttore Lavori, o il Coordinatore per la sicurezza in fase d'esecuzione (CSE), dovrà inviare a SAC apposita Scheda Comunicazione Lavori da eseguirsi in Airside. Altresì, a fine lavori, il Direttore Lavori e/o Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione e/o il Responsabile della sicurezza ai fini operativi. Dovranno comunicare formalmente all'Area di Movimento di SAC la corretta esecuzione delle lavorazioni previste e la loro idoneità all'uso previsto.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 32 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.4.11.2 Per lavori interessanti l'Area di Movimento, relative fasce di sicurezza e/o reputati determinanti ostacoli o rischi alla navigazione aerea in airside:

- i. Le singole lavorazioni dovranno essere preventivamente autorizzate da SAC che valuterà le eventuali restrizioni di sicurezza e limitazioni operative, provvedendo ad inoltrare la Scheda Lavorazioni d'Airside ad ENAC, ENAV ed enti interessati dalle limitazioni operative, e/o condizioni di rischio, determinate dalle medesime lavorazioni, e richiedendo, quando necessario, pubblicazione apposito NOTAM.
- ii. Al termine dell'ordinario ciclo di lavorazioni ed, in ogni caso, prima del ripristino delle condizioni di agibilità dell'Area di Movimento e/o assenza rischi per la navigazione area all'interno del sedime aeroportuale, ADI effettuerà idonea ispezione delle aree di lavorazioni, comunicandone l'esito a TWR e a AOS su frequenza radio d'aeroporto. Le aree di lavorazione sono da considerarsi "non operative" in caso di mancata preventiva ispezione a cura di addetti ADI, e comunicazione esito della medesima.

4.4.12 ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ALLONTANAMENTO DELLA FAUNA/AVIFAUNA.

- 4.4.12.1 La Bird Control Unit (BCU) di SAC è deputata alla prevenzione e controllo dei volatili e della fauna in airside, in accordo alla **Pr, Op. Bird** contenuta nel Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1).
- 4.4.12.2 TWR segnala con tempestività a SAC (AOS e/o BCU), su frequenza radio UHF d'aeroporto, qualunque evento di bird strike che gli venga segnalato, nonché la presenza di fauna/avifauna rilevata da proprio personale e/o a seguito di riporto dei piloti.
- 4.4.12.3 All'interno del sedime aeroportuale è proibito detenere animali e costituire condizioni ambientali (rifiuti alimentari, ecc.) che possano favorirne lo stazionamento e/o la loro proliferazione.
- 4.4.12.4 Qualunque operatore aeroportuale riscontri la presenza di animale in airside che possa costituire rischio per la movimentazione degli aeromobili e/o per il personale operativo (p.e. cani, ecc.), deve immediatamente allertare SAC (AOS o ADI), fornendo indicazioni circa luogo e tipologia animale avvistato.
- 4.4.12.5 Per la gestione del fenomeno in airside, SAC assicura il mantenimento di adeguata attività ispettiva adottando, se ritenuto necessario, le misure interdittive di carattere temporaneo e urgente ritenute idonee.

4.4.13 SEGNALAZIONE INCIDENTI ED INCONVENIENTI.

- 4.4.13.1 È responsabilità di tutti collaborare ad ogni inchiesta interna ed esterna, tesa ad accertare le cause che hanno o che avrebbero potuto causare un inconveniente, un inconveniente grave o un incidente, fornendo tutti i particolari di cui è a conoscenza, sia verbalmente che per iscritto. In caso di

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 33 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

evento conclamato, gli operatori coinvolti dovranno evitare di modificare lo scenario dell'evento (divieto di rimozione reperti, parti mezzi, ecc.).

4.4.13.2 Chiunque venga a conoscenza o sia testimone di un evento connesso con l'attività aeroportuale e che ha, o avrebbe potuto, provocare:

- i. Il ferimento o la morte di persone;
- ii. Il danneggiamento di veicoli;
- iii. Il danneggiamento di aeromobili fermi o in movimento;
- iv. Il danneggiamento delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali;
- v. Qualsiasi evento negativo connesso al trasporto delle merci pericolose;
- vi. **deve immediatamente informare SAC AOS**, su apposita frequenza radio UHF o su linea telefonica.
- vii. La segnalazione di eventi è da gestirsi in conformità ai dettami di cui alle vigenti normative.

ALLEGATI

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 34 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.5 OPERAZIONI IN AREA DI MANOVRA

SCOPO

- ☐ Fornire le istruzioni e le regole a cui attenersi per il raggiungimento, mantenimento ed incremento di adeguati livelli di sicurezza (safety) e di servizio dell'Area di Manovra.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Area di Manovra

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ ENAV
- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ Operatori Aeroportuali, pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Codice della Navigazione, Parte Aeronautica
- ☐ Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti, ENAC, ed. corr.
- ☐ ENAC, Circolare Serie APT, varie
- ☐ Regolamenti europei (Reg. UE 139/2014)

CONTENUTI

4.5.1 DISPOSIZIONI GENERALI

4.5.1.1 L'Area di Manovra dell'aeroporto di Catania Fontanarossa è costituita dalle seguenti parti:

- a) Pista 08/26;
- b) Raccordi A, B, C, D, E, F, G, H, L, M.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 35 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- 4.5.1.2 La disciplina ed il controllo della movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'Area di Manovra è demandata, sotto vigilanza dell'ENAC, ad ENAV.
- 4.5.1.3 Per le caratteristiche tecniche dell'Area di Manovra e classe ICAO aa/mm critici, si rimanda al Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1).
- 4.5.1.4 Per le procedure di decollo ed atterraggio in uso su Catania Fontanarossa ed i forniti Servizi di Controllo del Traffico Aereo, si rimanda ad apposite pubblicazioni aeronautiche di settore (cfr. AIP-ITALIA, www.enav.it/aip/aip.asp).

4.5.2 ATTIVITA' PER IL MANTENIMENTO IN EFFICIENZA INFRASTRUTTURE ED IMPIANTI

- 4.5.2.1 Per le attività di mantenimento in efficienza delle infrastrutture e degli impianti di cui all'Area di Manovra, si rimanda al Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1).
- 4.5.2.2 Ciascun operatore che rilevi qualsiasi anomalia in relazione all'utilizzo delle aree di cui al presente paragrafo, dovrà darne immediata comunicazione al Servizio AOS SAC.
- 4.5.2.3 Le attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e di nuove lavorazioni, devono essere gestite in accordo alle Circolari ENAC, Normativa LL.PP. e Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1).

4.5.3 TRAFFICO VEICOLARE IN AREA DI MANOVRA

- 4.5.3.1 Chiunque debba essere adibito alla guida di veicoli in Area di Manovra presso l'Aeroporto di Catania Fontanarossa dovrà essere in possesso di apposito permesso d'accesso aeroportuale e permesso di guida in airside di cui al presente Regolamento.
- 4.5.3.2 Per la guida in Area di Manovra, l'apposita abilitazione (**ADC**) dovrà essere esclusivamente di tipo **R – Runway**.
- 4.5.3.3 Chiunque debba muoversi in Area di Manovra dovrà preventivamente chiedere autorizzazione, attraverso apposita frequenza Ground, alla Torre di Controllo.
- 4.5.3.4 Quando non sia possibile comunicare con la TWR mediante l'apparato radio in dotazione:
- ☐ Tentare di contattare AOS SAC tramite telefono cellulare per informarli del problema in atto e notificare i dettagli della posizione;
 - ☐ Richiamare l'attenzione di eventuali altri veicoli vicini attraverso l'uso del clacson e/o l'accensione intermittente dei fari;
 - ☐ Accendere le luci lampeggianti di emergenza, i fari ed ogni altro dispositivo luminoso disponibile;

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 36 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- ☐ Provare a spostare il veicolo verso una posizione di minor pericolo ponendo attenzione a aree a verde, strip, ecc.;

- ☐ NON ATTRAVERSARE la pista, i raccordi o le bretelle di rullaggio.

4.5.3.5 Quando la comunicazione tramite radio non è possibile, TWR può comunicare con i veicoli che impegnano l'Area di Manovra anche attraverso dei segnali luminosi, quali:

- ☐ **LUCE ROSSA FISSA:** fermarsi immediatamente;
- ☐ **LUCE ROSSA INTERMITTENTE:** allontanarsi immediatamente;
- ☐ **LUCE VERDE INTERMITTENTE:** continuare le operazioni;
- ☐ **LUCE BIANCA INTERMITTENTE:** rientrare al parcheggio.

4.5.4 SERVIZIO FOLLOW ME

- 4.5.4.1 SAC fornisce il servizio di Follow Me in Area di Manovra agli operatori nelle seguenti situazioni operative:
- 4.5.4.2 Guida aa/mm in condizioni di scarsa visibilità, su richiesta del PIC, tramite TWR;
- 4.5.4.3 Movimento degli aa/mm per motivi tecnici e/o operativi, non inerenti le operazioni di atterraggio e decollo, in Area di Movimento. Rientrano in questa casistica anche i decentramenti per prova motori;
- 4.5.4.4 Su esplicita richiesta, guida agli aa/mm a fronte di manovre errate compiute dagli stessi o situazioni di conflitto nell'accesso a taxiway (servizio richiesto da TWR).

4.5.5 FOD (FOREIGN OBJECT DEBRIS). CONTENIMENTO E GESTIONE

- 4.5.5.1 Prima di procedere alla circolazione in aeroporto, con relativo impegno di pista e taxiway, veicoli ed eventuali rimorchi (incluso trattore e relativo aeromobile), devono essere accuratamente ispezionati dall'operatore aeroportuale gestore dei medesimi, verificando che:
 - ☐ Qualunque cosa trasportata dentro o sul veicolo o sul rimorchio sia assicurato e quindi non possa cadere,
 - ☐ Tutti i portelli siano chiusi,
 - ☐ Non ci siano parti del veicolo e dell'eventuale rimorchio che possano cadere.

4.5.6 PROTEZIONE PER GLI ACCESSI IN PISTA E NELLA RESTANTE AREA DI MANOVRA

4.5.6.1 CONDIZIONI ORDINARIE

- ☐ ENAV, nel rispetto delle competenze definite dalla normativa vigente, applica le procedure afferenti la disciplina ed il controllo della movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale operativo sull'Area di Manovra, volte alla prevenzione di accessi non autorizzati in Area di Manovra.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 37 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- ❑ L'istituto Local Runway Safety Team / Runway Safety Committee, valuta le eventuali misure integrative da porsi in essere per il possibile miglioramento del pesato livello di rischio ordinario di Runway Incursions.

4.5.6.2 CONDIZIONI STRAORDINARIE

- ❑ In caso di eventi “straordinari” e determinanti un incremento dell’ordinario livello di rischio di collisione tra aeromobili e/o tra aeromobili e veicoli o oggetti, ENAV e SAC, nel rispetto delle proprie competenze definite dalla vigente normativa ed in pieno coordinamento, applicano misure di sicurezza integrative, dandone comunicazione agli operatori vari in accordo alle prassi di cui al presente RdS.
- ❑ L’ente Gestore garantisce la produzione di apposito report, per successiva elaborazione dati nel Sistema di Reporting di cui al Catania Fontanarossa Safety Management System.

4.5.6.3 CONDIZIONI DI RIDOTTA VISIBILITÀ

- ❑ In condizioni di ridotta visibilità, si applicano le procedure di protezione Area di Manovra di cui al Manuale d'Aeroporto (Allegato 4.4.3.1).

ALLEGATI

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 38 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.6 OPERAZIONI SUI PIAZZALI (APRON)

SCOPO

- ☐ Fornire le istruzioni e le regole cui attenersi per il raggiungimento, mantenimento ed incremento di adeguati livelli di sicurezza (Safety) e di servizio dei piazzali di sosta aeromobili.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ APRON

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ ENAV
- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ Operatori Aeroportuali, pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Codice della Navigazione, Parte Aeronautica.
- ☐ Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti, ENAC, ed. corr.
- ☐ D.M. 30/06/2011
- ☐ ICAO, Annessi 11, 16 e 18.
- ☐ ENAC, Circolare Serie APT, varie.
- ☐ IATA, AHM.

CONTENUTI

4.6.1 DISPOSIZIONI GENERALI

- 4.6.1.1 La configurazione piazzole d'Apron e relative caratteristiche sono contenute nell'allegato 4.5.1.1 (Stand Planning)

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 39 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.6.2 AEROMOBILI – PROCEDURE GESTIONE TRAFFICO – APRON MANAGEMENT SERVICE – (AMS)

4.6.2.1 Nelle more della certificazione da parte di ENAC dell'Apron Management Service, la movimentazione degli aa/mm sui piazzali avviene secondo quanto specificato in apposita lettera d'accordo tra SAC ed ENAV CAAV CTA in vigore e pubblicato in AIP Italia, in applicazione di quanto stabilito in proposito dal vigente Codice della Navigazione

4.6.2.2 COMPETENZE ENAV. L'ENAV S.p.A. sotto la vigilanza dell'Enac e coordinandosi con il Gestore aeroportuale disciplina e controlla la movimentazione di aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'Area di Manovra ed assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali. La movimentazione degli aa/mm a qualsiasi titolo trainati, dovrà avvenire in stretto coordinamento e sotto la sorveglianza della TWR.

4.6.2.3 COMPETENZE GESTORE ED OPERATORE AEROPORTUALE

4.6.2.3.1 ASSEGNAZIONE PIAZZOLE DI SOSTA VELIVOLI

- i. Il Servizio AOS del Gestore, in accordo alle disposizioni di cui al CdN Art. 705, assegna le piazzole di sosta agli aa/mm.
- ii. Al momento della pianificazione periodica dei voli su base stagionale e/o in caso di nuovi voli e catene di charter, l'AOS, sulla base:

- ☐ del numero complessivo delle piazzole e dei loading bridges;
- ☐ della tipologia degli aeromobili e delle limitazioni operative di stand;
- ☐ delle limitazioni dovute alla natura (pax o merce) ed alla nazionalità (Schengen, Extra Schengen) del volo in arrivo ed in partenza;
- ☐ degli accordi contrattuali con i Vettori;
- ☐ dei vincoli legislativi;

definisce la piazzola dove, indicativamente, sarà assegnato ciascun volo.

- iii. I dati di pre - assegnazione sono resi disponibili agli operatori aeroportuali interessati (Handling Agent, CNA, altri operatori su richiesta) attraverso i sistemi informativi di scalo. Tale assegnazione ha valore indicativo e non vincolante.
- iv. AOS definisce, sino a meno di 12 ore dal STA, il programma di assegnazione giornaliero, sulla base delle reali condizioni di traffico sullo scalo e dell'agibilità dell'Area di Movimento (es. attività di manutenzione, presenza di anomalie, guasti, ecc.).
- v. Eventuali richieste di variazione della piazzola pianificata, dovranno essere effettuate esclusivamente ad AOS.
- vi. Per i voli in arrivo, l'assegnazione definitiva della piazzola (conferma o eventuale variazione di quanto pianificato) avviene mediante l'inserimento del dato nel sistema informatico ADM (di proprietà ENAV) —in caso di variazioni dell'ultimo minuto, la stessa sarà resa nota ai prestatori o auto produttori. AOS potrà comunque

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 40 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

modificare l'assegnazione stessa in qualsiasi momento, per esigenze tecniche e/o operative, dandone tempestiva informativa ai prestatori o auto produttori interessati.

vii. L'assegnazione della piazzola è sempre fatta in modo da non penalizzare i voli regolari rispetto agli offschedule flights. Sono considerati offschedule flights i voli con $ETD = (ATA + \text{'tempo di transito'}) > STD + 15'$ o $STA - 15'$.

viii. La disponibilità della piazzola termina 15 minuti dopo lo STD o l'ultimo ETD comunicato dal Vettore (direttamente o tramite handler) al momento dell'impegno della piazzola. Ogni eventuale impegno aggiuntivo dovrà essere, obbligatoriamente non appena noto comunicato con nuovo ETD ad AOS. AOS valuterà la possibilità di prolungare l'uso della piazzola o richiederà lo spostamento dell'aeromobile, comunicando la decisione presa al Vettore e/o suo Responsabile. Qualora AOS ritenga necessario lo spostamento verso altra piazzola, il traino dovrà essere assicurato dal Vettore che ne sarà responsabile nei confronti della SAC, entro i tempi richiesti dalla stessa, sostenendone altresì i costi.

ix. In caso di esigenza di trasferimento di un aeromobile da una piazzola ad un'altra, il Vettore interessato dovrà comunicare ad AOS, indicando la registrazione dell'aeromobile, il volo previsto di destinazione ed eventuali ulteriori esigenze. AOS, sulla base della situazione operativa ed eventuali esigenze espresse dal Vettore, designerà la piazzola per la partenza, comunicandola al Vettore, con relativo orario d'inizio disponibilità ed in tempo utile per consentire le operazioni di trasferimento dell'a/m e di relativo allestimento.

x. Altresì, qualora condizioni tecniche operative non previste richiedano il trasferimento di un a/m già ubicato presso uno stand ad un altro, il Gestore per il tramite dell'AOS informerà il Vettore o la sua rappresentanza sullo scalo, il quale dovrà ottemperare per il tramite del proprio handler a tale richiesta secondo le indicazioni fornite.

xi. SAC effettua ispezioni per verificare il rispetto delle regole riguardanti lo sgombero delle piazzole dopo l'utilizzo, ponendo in essere, in caso d'inadempienze, i provvedimenti operativi ritenuti più opportuni, per motivi di sicurezza e per il mantenimento di adeguati livelli di servizio.

xii. Le comunicazioni operative della SAC relative alla fornitura dei servizi di cui al presente paragrafo e ad eventuali variazioni temporanee della modalità di erogazione degli stessi, saranno indirizzate al riferimento del Vettore e/o suo Rappresentante e/o Handler.

xiii. Vettore / Prestatore / Autoproduttore devono comunicare ad AOS tempestivamente ogni cambio macchina (variazione tipologia a/m), anche se propriamente inserito nei propri sistemi informatici.

4.6.2.4 GESTIONE PARERI DI COMPETENZA ASSEGNAZIONE BANDE ORARIE E FLUSSI INFORMATIVI.

i. Ai sensi del Reg. (CE) n.793/2004, per atterrare o decollare in un aeroporto coordinato, quale Catania Fontanarossa, è necessario per un vettore aereo o altro operatore di aeromobili aver ottenuto l'assegnazione di una banda oraria da parte di un coordinatore, in Italia Assoclearance,

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 41 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- ii. Tutti i voli, ad esclusione dei voli di cui al suddetto comma i), che arrivano e partono da CTA, devono essere dotati di clearance. Da tale disposizione sono esentati esclusivamente i velivoli di proprietà del locale Aeroclub.
- iii. Il Vettore comunicherà a SAC le informazioni relative alle operazioni di tutti i voli di linea, delle catene di charter stagionali, dei charter “ad hoc”, in caso di difformità dall’assegnata banda oraria, per la divulgazione attraverso il sistema FIDS e per la successiva pubblicazione degli orari ufficiali dei voli di linea, distribuiti stagionalmente da SAC agli Utenti ed ai passeggeri.
- iv. Nei casi di voli commerciali il Vettore richiederà con messaggio SCR la clearance ad AOS e, comunque prima della partenza dallo scalo di origine.
- v. La rotazione dei voli, quando non presente sul messaggio SCR o quando variata rispetto allo stesso, dovrà essere comunicata dal Vettore ad AOS SAC, 24 ore prima dell’ETA, ai fini dell’ottimizzazione dell’assegnazione delle piazzole. Eventuali voli privi di clearance saranno assistiti, privilegiando tuttavia, in termini di priorità, i voli regolarmente programmati. SAC segnalerà agli Enti competenti la presenza dei voli operati senza clearance.
- vi. Ciascun Vettore dovrà fornire a SAC, prima di iniziare ad operare su CTA, tutte le informazioni che saranno richieste da SAC stessa, anche in caso di Voli non previsti o non prevedibili, con un anticipo sufficiente a consentire a SAC di predisporre quanto necessario per il trattamento del volo.
- vii. Per ogni volo in partenza da CTA, AOS SAC, ricevuta la comunicazione telefonica dal Ramp Agent responsabile del volo allocato allo stand di “aeromobile pronto a muovere” ovvero quando:
- viii. tutte le operazioni sotto bordo sono ultimate, porte e stive chiuse e bloccate;
- ix. l’ERA /ASA risulta libera da uomini, mezzi e attrezzature, eccezion fatta per quelli indispensabili per la manovra;
- x. ne verifica la condizione e notifica lo status di aeromobile “READY” a TWR mediante l’inserimento del dato nel sistema informatico ADM (di proprietà ENAV) specificando numero del volo e stand. Contestualmente AOS registra l’orario di passaggio delle competenze ad ENAV (status ready) inserendo il dato sul sistema informatico OCS. Da questo momento il movimento dell’aeromobile passa sotto il diretto controllo di ENAV. Ad avvenuto sblocco, coordinato da TWR, AOS ne registra l’orario nei sistemi informatizzati (OCS); stessa procedura viene applicata ad avvenuto decollo.
- xi. Per ogni volo in arrivo a CTA, il vettore (direttamente o tramite Rappresentante/Handler) richiede ad Assoclearance, o durante gli orari in cui quest’ultima non è operativa, via messaggio SCR e/o e-mail , direttamente ad AOS SAC, autorizzazione ad operare. AOS SAC inserisce i dati nei sistemi operativi a disposizione, assegna le piazzole di sosta, al fine di darne informazione ai vari Vettori/Handler di competenza. Per gli aeromobili in arrivo (schedulati e non) presenti sul sistema informatico ADM (sequenza arrivi), visualizzato da TWR, AOS inserisce il dato relativo all’assegnazione della piazzola. Al momento dell’atterraggio AOS registra su supporto informatico l’orario di atterraggio e verifica l’agibilità dell’ASA assegnata all’aeromobile. Dopo che l’aeromobile ha impegnato l’ERA/ASA,

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 42 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

ha spento i motori, le luci anticollisione ed ha i tacchi inseriti, viene registrato l'orario di avvenuto blocco, su entrambi i sistemi informatici OCS/ADM. Da questo momento l'aeromobile passa sotto la gestione diretta dell'Handler competente che effettua l'attività di assistenza a terra.

- xii. Mediante il telex MVT il prestatore o auto produttore dovrà inoltre assicurare la comunicazione, non appena nota, nonché l'inserimento dei dati sul sistema informatico OCS di qualsiasi variazione relativa agli orari stimati e/o alla data di arrivo/partenza stimata di ciascun volo.
- xiii. AOS SAC garantisce unicamente le informazioni di SLOT ad essa pervenute.
- xiv. Attraverso il sistema informatico, ENAC autonomamente prende visione, in real time, dell'intera attività di volo schedata su Catania Fontanarossa, comprensive dei dati riportati nel giornale informatico di scalo (ai sensi della Circolare ENAC, serie APT, n°08C).
- xv. Ferme restando le verifiche sui dati di Scalo e/o le segnalazioni di eventuali anomalie ai soggetti responsabili dell'inserimento dei dati, SAC sarà tenuta indenne da ogni responsabilità, addebito e/o richiesta di risarcimento e/o indennizzo da chiunque avanzato, relativamente alla presenza, correttezza e completezza delle informazioni la cui responsabilità di inserimento è del Prestatore/Autoproduttore/Vettore.
- xvi. SAC potrà autorizzare, su richiesta dei Vettori / Prestatori / Auto produttori interessati, in presenza di situazioni tecniche (ad esempio relative ai sistemi informatici) e/o operative particolari, per periodi di tempo limitati ed a suo insindacabile giudizio, la comunicazione di informazioni con modalità parzialmente diverse da quanto stabilito.
- xvii. Ciascun Vettore dovrà fornire ad AOS una tabella identificativa di ogni aeromobile della flotta che può transitare su CTA, contenente i seguenti dati:
 - ☐ Registrazione aeromobile
 - ☐ Tipo aeromobile (secondo codifica IATA)
 - ☐ Numero max di posti disponibili per passeggeri a bordo
 - ☐ MTOW (Maximum Take Off Weight)
 - ☐ Categoria Rumore
 - ☐ Categoria antincendio
- xviii. La tabella di cui sopra, che dovrà essere inviata ad AOS, dovrà essere aggiornata in caso di presenza di nuovi aeromobili e/o variazioni dei dati contenuti. Le variazioni dei dati saranno effettive a partire dalla data di ricezione da parte di AOS.

4.6.2.5 MONITORAGGIO SLOT

- i. In applicazione al Regolamento UE (art.4), AOS SAC provvede quando necessario, ad inviare ad ENAC D.A., entro i termini stabiliti e tramite e-mail, i files in formato testo circa l'operata attività di monitoraggio slot, secondo uno standard

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 43 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

precedentemente stabilito.

- ii. ENAC rileva l'utilizzo degli slot da parte dei vettori operanti su CTA dal sistema informatico gestito da SAC.

4.6.2.6 PROCEDURE ACCESSORIE

4.6.2.6.1 MOVIMENTAZIONE AVIAZIONE GENERALE (rif. AIP ITALIA)

- i. I voli dell'Aviazione Generale condotti con aeromobili appartenenti alle categorie C e D ICAO, devono ottenere SLOT aeroportuale da Assoclearance o durante gli orari in cui quest'ultima non è operativa, direttamente da AOS SAC.
- ii. I voli dell'Aviazione Generale condotti con aeromobili appartenenti alle categorie A e B ICAO, devono ricevere apposita approvazione banda oraria proposta dal Servizio AOS SAC, rilasciata di norma in base ad un criterio temporale di ricevimento relativa richiesta.
- iii. Per soste superiori alle due ore, le richieste devono essere spedite almeno 24 ore prima.
- iv. La richiesta, inoltrata fax o posta elettronica sull'apposito format (disponibile a richiesta presso AOS), deve contenere:
 - ☐ Tipo e marca dell' aeromobile,
 - ☐ Durata della sosta,
 - ☐ Aerodromo di provenienza,
 - ☐ ETA,
 - ☐ Peso massimo al decollo o categoria ICAO di appartenenza dell'aeromobile,
 - ☐ Numero di passeggeri e membri dell'equipaggio,
 - ☐ Fax e telefono.
 - ☐ Riferimenti del proprietario e indicazioni circa la scelta del prestatore dei servizi a terra.
- v. Nel caso la richiesta pervenga direttamente dall'handler, la scelta si intenderà come automaticamente effettuata dall'esercente richiedente. In ogni caso il prestatore dei servizi a terra dovrà confermare l'accettazione del traffico di General Aviation.
- vi. Il numero dell'autorizzazione (PPR) ricevuta dal servizio APRON (AOS) deve essere inserita nell'item 18 del piano di volo.
- vii. È fatto espresso divieto ad equipaggi e pax di allontanarsi indebitamente dall'a/m in sosta. Equipaggi e pax devono attendere a bordo l'arrivo dei mezzi dell'indicato prestatore di servizi, per il loro trasferimento da/per l'Apron.
- viii. Il servizio AOS provvede, dopo recepimento della richiesta e ad avvenuta approvazione, ad informare via e-mail Polaria, ENAC e l'Handler di competenza per la trasmissione delle relative informazioni (indicativamente: marche a/m, n° passeggeri, aeroporti di origine e destinazione, ETA, ETD).
- ix. In caso di volo non preventivamente autorizzato, AOS informerà prontamente

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 44 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

ENAC, Polaria e l'handler, per gli adempimenti di competenza e per la costituzione di eventuale condizione di 'apron contingency'.

- x. L'intera attività di GENERAL AVIATION è registrata, a cura di AOS SAC .
- xi. Il PPR rilasciato, ha valora esclusivamente per l'esercente ed il velivolo contenuto nella richiesta, non è cedibile ed ha scadenza 15 minuti dopo l'ETA previsto.
- xii. Sono esclusi dalla presente procedura gli aeromobili di base di proprietà del locale AeroClub Catania, i quali sono tenuti a fornire ad AOS, tramite posta elettronica ed in formato Windows/Excel, secondo il modello riportato in allegato al presente RdS, con frequenza prestabilita, informazioni circa la programmata ed effettuata attività di volo.

4.6.2.6.2 MOVIMENTAZIONE AA/MM DI STATO

- i. La movimentazione degli aeromobili di Stato sull'Area di Movimento civile di Catania Fontanarossa, avviene in accordo alle specifiche regolamentazioni adottate da ENAC, d'intesa con le competenti Amministrazioni dello Stato, su proposta di ENAV e SAC.
- ii. La movimentazione degli aeromobili di Stato sull'area militare di Catania Fontanarossa, avviene in accordo alle specifiche regolamentazioni adottate dalle competenti Amministrazioni dello Stato, d'intesa con ENAC.
- iii. Per esigenze di servizio e/o protocollo gli Enti di Stato possono avanzare richiesta per uso stand in Apron Aviazione Commerciale. In tal caso:
 - ☐ l'ufficio AOS provvederà a coordinare la disponibilità dello stand ed a comunicare all'Ufficio Polizia delle Frontiere in aeroporto l'assegnazione effettuata;
 - ☐ Le richieste di assegnazione di stand vanno avanzate via fax ,e-mail,o telefonicamente all'AOS, specificando a/m interessato, stand richiesto, Ente richiedente e nominativo dell'ufficiale/funzionario richiedente.
 - ☐ Lo stand è attribuito sulla base della programmata assegnazione stand ed, in caso d'indisponibilità stand in area Apron civile, (condizione di "capacity warning" per approdo non preventivamente coordinato) AOS informerà l'Ente richiedente, ENAC ed ENAV, per la coordinata adozione delle misure di contingency non codificate.

4.6.2.7 GESTIONE FLUSSI, CAPACITY WARNING E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE

- i. Nell'eventualità di 'Capacity Warning' per superamento dei parametri di coordinamento dei sub sistemi di competenza (Viabilità di accesso/Terminal), la struttura organizzativa del PH Terminal provvede a verificare tempestivamente che le attività di volo previste nell'arco temporale siano compatibili con la capacità residua, in coordinamento con SAC AOS e TWR, sotto la supervisione di ENAC.
- ii. In caso di superamento dei parametri di coordinamento dei sub sistemi di

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 45 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

competenza (Apron per SAC AOS, Area di Manovra e spazio aereo per ENAV), AOS e TWR coordinano, sotto la supervisione di ENAC, tutte le operazioni necessarie alla risoluzione della particolare condizione di traffico aa/mm, informando della relativa riduzione di livello di servizio i Capiscalo dei Vettori interessati.

iii. In caso di pianificata variazione ATC Capacity dichiarata, influenzante gli ordinari livelli di servizio aeroportuali, l'ATS competente (ENAV o AMI), sotto la supervisione di ENAC, coordina con AOS e TWR la provvisoria ATC Capacity, in termini di:

- ☐ Previsto orario d'inizio flow control procedure contingency;
- ☐ Previsto orario di fine flow control procedure contingency;
- ☐ Airport capacity contingency; dandone contemporanea informativa ai Vettori interessati.

iv. In caso di tempestiva variazione ATC Capacity dichiarata, influenzante gli ordinari livelli di servizio aeroportuali, l'ATS competente (ENAV o AMI), informa ENAC, AOS, Enti ATS e Vettori, circa la provvisoria ATC Capacity, fornendo:

- ☐ Previsto orario d'inizio flow control procedure contingency;
- ☐ Previsto orario di fine flow control procedure contingency;
- ☐ Airport capacity contingency.

v. Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori riferita all'operativo quotidiano e relativa a quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere immediatamente segnalata ad AOS SAC.

vi. In caso di caduta, anche parziale, dei sistemi informativi SAC o comunque interfacciati con gli stessi (ad esempio DCS), ciascun Vettore / Prestatore / Autoproduttore sarà tenuto a fornire, con metodologie alternative, di volta in volta individuate e concordate con SAC, tutti i dati che SAC richiederà per una corretta gestione delle attività di assegnazione piazzole e gates e di consolidamento dei dati di scalo ai fini normativi, statistici e amministrativi.

4.6.3 ASSISTENZA AEROMOBILI A TERRA

4.6.3.1 REQUISITI GENERALI D'UTILIZZO STAND.

4.6.3.1.1 Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola, il prestatore o auto produttore dovrà:

- i. Predisporre, in tempo utile rispetto all'orario previsto del blocco (STA o ultimo ETA comunicato dal Vettore o AOS), le risorse (uomini, mezzi ed attrezzature) adeguate all'erogazione del servizio di assistenza;
- ii. Prima dell'ingresso dell'a/m in stand, accertarsi che l'assegnata piazzola, nelle delimitate aree di manovra dell'a/m e relative safety clearances (ERA/ASA, individuata da linea rossa di delimitazione stand) ed in corrispondenza degli accessi agli estintori carrellati, sia completamente sgombra da automezzi e materiali di qualsiasi genere. Qualsiasi anomalia, in relazione all'utilizzo della piazzola stessa,

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 46 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

deve essere immediatamente comunicata ad AOS;

iii. Verificare che l'accesso all'interno dell'ERA/ASA avvenga solo ad aereo completamente fermo motori e luci rosse d'anticollisione spente.

- ❑ Dal momento in cui la piazzola assegnata viene da AOS confermata, la stessa diventa di utilizzo esclusivo del Vettore. Ciò determina l'autorizzazione all'accesso ed alle operazioni esclusivamente a personale ed equipaggiamenti di Società che forniscono servizi al Vettore stesso, del Gestore e/o enti di Stato coinvolti nelle operazioni. L'utilizzo esclusivo cessa al termine delle coordinate procedure di rilascio della piazzola stessa.
- ❑ Al termine dell'utilizzo, il prestatore o auto produttore dovrà lasciare la piazzola (area delimitata da segnaletica orizzontale rossa) completamente sgombra da materiali, carrelli e automezzi di qualsiasi tipo, priva di ogni genere di FOD e in condizioni tali da poter essere immediatamente utilizzata per il volo successivo. Quanto sopra, a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi e del corretto funzionamento dello Scalo. SAC si riserva la facoltà di provvedere direttamente allo sgombero e/o alla pulizia in caso di inadempienza, per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti per spese e danni eventuali di qualsiasi natura e specie.
- ❑ Qualsiasi anomalia riscontrata dall'operatore (Vettore, auto produttore, prestatore) in relazione all'utilizzo delle piazzole deve essere immediatamente comunicata ad AOS.

4.6.3.2 DISPONIBILITA' DI COMBUSTIBILE PER AVIAZIONE ED OPERAZIONI DI RIFORNIMENTO.

- i. SAC non procede né allo stoccaggio, né al rifornimento diretto di carburante.
- ii. SAC non provvede a fornire equipaggiamenti per la fornitura di carburante.
- iii. È compito degli Handler Rifornitori operanti presso lo scalo di Catania Fontanarossa, garantire il rispetto di tutta la normativa applicabile per quanto concerne la movimentazione e le operazioni di rifornimento degli aeromobili.
- iv. Per quanto attiene il controllo di qualità sui carburanti erogati e la loro rispondenza alle specifiche tecnico/normative in vigore, si ribadisce che questo è un onere a carico delle società petrolifere operanti sull'aeroporto di Catania Fontanarossa, le quali dovranno inviare mensilmente alla SAC S.p.A. Area Movimento una specifica dichiarazione ai sensi del D.P.R. N. 445 del 28.12.2000 e successive modifiche e/o integrazioni, sull'avvenuto controllo di qualità e loro rispondenza alle specifiche di cui sopra.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 47 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.6.3.2.1 Disponibilità Carburanti ad uso Aeronautico.

Le Società petrolifere garantiscono le seguenti modalità di fornitura fuel:

Rifornimento	- FUEL AVGAS 100LL: Non disponibile - CARBOIL Turbofuel A1: - Per voli schedulati AVBL H24 - Per voli non schedulati: - AVBL 0600-2300 (0500-2200) - AVBL 2300-0600 (2200-0500). Le richieste devono essere coordinate entro le 1600 (1500) del giorno prima. - ESSO Turbofuel A1: - Per voli schedulati AVBL H24 - Per voli non schedulati: - AVBL 0500-2300 (0400-2200) - AVBL 2300-0500 (2200-0400). Le richieste devono essere coordinate entro le 1600 (1500) del giorno prima.
Per ulteriori approfondimenti si rimanda ad apposita pubblicazione aeronautica (AIP - Italia, AD 2 LICC 1-1 / 1-2).	

Qualora a fronte di eventi eccezionali la normale disponibilità di carburante non potesse essere garantita, è compito della Società petrolifera interessata notificare l'evento con almeno 48 ore di anticipo ad AOS, il quale provvederà a richiedere l'emissione di apposito NOTAM, dandone contestuale informazione ad ENAC DA ed agli operatori ed enti interessati.

4.6.3.2.2 Operazioni di rifornimento

- Le operazioni di rifornimento degli aeromobili s'intendono eseguite dall'**Handler rifornitore** sotto la responsabilità dell'**Operatore Aereo**.
- L'esercente dell'aeromobile deve assicurare la presenza di una persona competente, denominata **"Responsabile del Rifornimento"**, che garantisca l'osservanza delle procedure e sia in contatto con l'Operatore di rifornimento.
- Il Responsabile del rifornimento assolve le necessarie attività di coordinamento e sorveglianza per garantire l'osservanza delle procedure di rifornimento e mantenere il contatto con il personale dell'Handler rifornitore e con il personale eventualmente presente a bordo dell'aeromobile e sottobordo.
- Tutte le operazioni di rifornimento che avvengono sull'Aeroporto di Catania, devono essere effettuate nel rispetto assoluto della normativa vigente in materia e nel rispetto delle prescrizioni, obblighi e divieti della procedura Pr.Op.FUEL contenuta nel Manuale di Aeroporto (Allegato 4.6.3.2.2).
- In particolare, si evidenzia l'obbligo del Responsabile del Rifornimento, di

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 48 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

comunicare (anche tramite il Ramp Agent) telefonicamente ad AOS prima dell'inizio del rifornimento con passeggeri a bordo e/o in imbarco/ sbarco, di essere pronto allo stesso ed a comunicarne tempestivamente la fine.

4.6.4 MEZZI ED ATTREZZATURE DI RAMPA

4.6.4.1 PREMESSA

- ☐ Sono trattate in questo paragrafo le aree comuni di parcheggio e stoccaggio airside di autovetture, automezzi e attrezzature aeroportuali (ad esempio: carrelli trasporto bagagli, contenitori per merci e bagagli).

4.6.4.2 DOTAZIONE MINIMA

- ☐ Vettore, Auto produttore e Prestatore devono avere una adeguata dotazione di attrezzature tali da garantire la corretta assistenza a tutti gli aeromobili di competenza, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti.

4.6.4.3 GESTIONE PARCHEGGI E MOVIMENTAZIONE. DESTINAZIONE SPAZI SOSTA MEZZI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AEROPORTUALI.

- ☐ Le aree e gli stalli sono assegnati da SAC.
- ☐ SAC effettuerà controlli sul corretto adempimento di quanto regolamentato nel presente paragrafo, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, e segnalerà alla DA eventuali inadempimenti.
- ☐ Materiali impropri e rifiuti di qualsiasi genere non dovranno essere lasciati nelle aree /stalli di parcheggio. Qualora un utilizzatore riscontri la presenza di materiali impropri o rifiuti, dovrà contattare tempestivamente il Servizio ADI SAC o il Servizio AOS SAC, per l'attivazione d'idonea procedura rimozione FOD.
- ☐ Mezzi ed attrezzatura devono essere posizionati nelle aree assegnate con dimensioni congrue con la propria tipologia, allo scopo di ottimizzare l'occupazione dello spazio disponibile
- ☐ Nelle aree dedicate al parcheggio dei carrelli, ciascun Operatore dovrà evitare di porre in atto azioni, di qualsiasi tipo, che possano penalizzare le attività degli operatori che hanno aree assegnate adiacenti.
- ☐ 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 e di immagine dell'aeroporto
- ☐ Gli stalli assegnati per automezzi e attrezzature utilizzati per l'assistenza non dovranno essere utilizzati per la sosta e/o deposito di automezzi e attrezzature usate per la rottamazione e/o all'alienazione. Gli eventuali spazi da destinare a tale scopo dovranno essere concordati con SAC.
- ☐ Tutti i mezzi, quando non utilizzati, dovranno essere lasciati spenti per non incrementare l'inquinamento ambientale ed acustico in ambito aeroportuale
- ☐ Ciascun prestatore o auto produttore dovrà posizionare i propri mezzi/attrezzature esclusivamente all'interno delle aree assegnate, siano esse dedicate o di utilizzo comune.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 49 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

I suddetti mezzi/attrezzature non dovranno comunque essere in nessun caso d'intralcio alla movimentazione di aeromobili e di veicoli nell'area aeroportuale.

- ❑ L'assegnazione delle aree, degli stalli e delle postazioni di ricarica ai Prestatori e agli Autoproduttori potrà essere variata da SAC in qualsiasi momento, previa comunicazione alla DA, particolarmente nel caso di subentro di nuovi operatori 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 ubicazionale di quanto precedentemente assegnato.
- ❑ Gli stalli di uso comune, in prossimità delle piazzole, destinati ad autovetture, non dovranno essere utilizzati per la sosta di mezzi dedicati ad operazioni di assistenza.
- ❑ Le autovetture (ed in generale tutti i mezzi con cabina e sportelli), dovranno essere, per ragioni di sicurezza, lasciati chiusi a chiave nelle aree di parcheggio durante la sosta notturna e in tutti i casi di non utilizzo per tempi prolungati.
- ❑ I carrelli (per bagagli, pallet, container) e i contenitori ULD tassativamente chiusi in posizione di riposo, per non pregiudicare la sicurezza in caso di forte vento, 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.
- ❑ Le aree operative e gli stalli non dedicati a un singolo Operatore, ubicati a margine delle piazzole di sosta aeromobili (ESA), sono, se non diversamente indicato in loco, a disposizione esclusivamente 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 possano essere agevolmente trasferiti. L'Operatore non potrà occupare le suddette postazioni prima di 10 minuti dal blocco dell'aeromobile in arrivo e dovrà lasciarle completamente sgombre contestualmente allo sblocco, a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del regolare funzionamento dello Scalo.
- ❑ Gli stalli per autobus interpista presso le uscite d'imbarco sono ad esclusiva destinazione dei medesimi. L'indebita occupazione, dell'area di sosta degli interpista è considerata grave riduzione di ordinario livello di servizio. L'accosto ai punti di sbarco presso l'aerostazione avverrà secondo la sequenza di arrivo degli interpista, che dovranno sostarvi esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo sbarco dei passeggeri, assicurandosi della corretta corrispondenza del terminal di sbarco con la tipologia di passeggero (Schengen/Extra Schengen) preventivamente all'apertura delle porte del mezzo.
- ❑ Le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici sono dotate di pensilina / tettoia o installate in aree coperte in prossimità di edifici e sono costituite, ciascuna, da uno stallone dedicato a un Prestatore / Autoproduttore e da un supporto, opportunamente predisposto e dotato di alimentazione elettrica, dove lo stesso Prestatore / Autoproduttore dovrà posizionare il carica batterie. La manutenzione della parte infrastrutturale della postazione è a cura e carico di SAC, mentre la manutenzione, l'installazione e l'eventuale spostamento da una postazione all'altra del carica batterie e dell'eventuale carrucola di sostegno del cavo elettrico sono a cura e carico del Prestatore / Autoproduttore. Il carica batterie dovrà sempre recare il logo della Società di appartenenza, essere installato in corrispondenza di stalli dedicati alla Società stessa ed essere mantenuto in buone

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 50 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

condizioni manutentive ed estetiche, a salvaguardia della sicurezza delle persone e dell'immagine dell'aeroporto. L'installazione e la manutenzione del carica batterie e dei relativi accessori dovranno essere effettuate nel rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo, con particolare riferimento alle normative riguardanti gli impianti elettrici e la sicurezza sul lavoro. Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà sottoporre a ricarica i mezzi elettrici esclusivamente in corrispondenza delle postazioni assegnate, anche ai fini della corretta determinazione dei consumi di energia elettrica per il successivo addebito.

4.6.4.4 NORMA CHE DISCIPLINA LA MANUTENZIONE E LA SICUREZZA DELLE ATTREZZATURE E MEZZI UTILIZZATI

- ❑ Sarà cura del prestatore o Autoproduttore comunicare preventivamente a SAC la quantità e le caratteristiche tecniche del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi/attrezzature di piazzale effettivamente necessari all'espletamento della propria attività. Tale "necessarietà" dovrà essere effettivamente comprovata in relazione all'attività operativa espletata in aeroporto. La SAC potrà richiedere certificazione inerente le caratteristiche tecniche suddette riservandosi la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, a verifiche eventuali.
- ❑ Tutti gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati dagli Operatori dovranno recare la scritta e/o il logotipo identificativo della Società di appartenenza. Dovranno anche, con particolare riferimento ai mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, essere costantemente e correttamente mantenuti, nel rispetto della normativa vigente e secondo standard di riferimento internazionali a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali. Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale, e in particolare in zona airside, dovranno avere, oltre alle coperture assicurative di legge e alle dotazioni previste per la circolazione all'interno delle aree aeroportuali che s'intendono interessare (cfr. art. 4.1.2.2 ed Ord. ENAC n°01/05 e 06/2013), anche coperture assicurative integrative rapportate all'effettivo danno provocabile.
- ❑ Gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati da Prestatori / Autoproduttori e Vettori dovranno essere tenuti in condizioni generalmente buone di efficienza, di ordine e pulizia, anche a tutela dell'immagine dell'aeroporto (evitando ad esempio teli non adeguatamente fissati, vetri particolarmente sporchi, ecc.). In particolare, i mezzi per il trasporto di passeggeri (autobus, scale semoventi, mezzi disabili) dovranno avere caratteristiche costruttive ed essere mantenuti in condizioni tali da fornire al passeggero un adeguato e consono livello di servizio, in linea con gli standard internazionali di settore.
- ❑ Gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati da Prestatori / Autoproduttori e Vettori dovranno essere gestiti, controllati e mantenuti in linea con le disposizioni di cui al AHM IATA, ed. corr.
- ❑ Sarà cura di ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore, anche in collaborazione con SAC, verificare la compatibilità con le infrastrutture esistenti del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi / attrezzature di assistenza (p.e. altezza massima consentita da passerelle loading bridge, ecc.).
- ❑ L'Operatore non potrà installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro senza l'autorizzazione di SAC. SAC procederà a valutare la compatibilità della relativa installazione previo esame della documentazione tecnico descrittiva e, ad

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 51 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

emessa relativa approvazione progettuale, successiva verifica di compatibilità, i cui oneri, anche economici, saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

- ❑ L'Operatore si impegna ad utilizzare i mezzi e le attrezzature in maniera tale da non porre intralcio alla circolazione ed all'operatività aeroportuale nel suo complesso, e nel pieno rispetto di tutte le procedure vigenti e future, emanate da SAC, dalla Direzione Aeroportuale ENAC e da ogni altra competente autorità.
- ❑ In particolare è fatto divieto a tutti gli operatori, di far sostare e/o depositare eventuali mezzi e attrezzature in eccesso, e/o comunque non utilizzate, nei piazzali e lungo la viabilità dell'aeroporto.
- ❑ SAC si riserva la facoltà di rimuovere in qualsiasi momento, per motivi di sicurezza e/o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, mezzi, carrelli, contenitori e quant'altro ingombri i piazzali aeromobili e le vie di circolazione o comunque si trovi al di fuori degli spazi consentiti, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti ed eventuali ulteriori danni.

4.6.4.5 AUSILII AI MEZZI DI RAMPA

- ❑ Nel sedime aeroportuale di CTA sono disponibili:
 - i. N° 1 punto per rifornimento autobotti acqua potabile aeromobili, situato presso l'area depuratore;
 - ii. N° 1 punto per scarico acque nere toilette di bordo e rifornimento delle stesse, ubicato presso l'area depuratore.
- ❑ Le postazioni di erogazione/scarico acqua potabile ed acque nere sopra descritte sono ad accesso libero. Il prestatore o auto produttore dovrà accedervi con i propri automezzi di assistenza, rispettando le regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite da SAC, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di erogazione/scarico.
- ❑ Le comunicazioni operative della SAC relative alla fornitura dei servizi di cui al presente paragrafo e ad eventuali variazioni temporanee della modalità di erogazione degli stessi, saranno indirizzate al riferimento operativo del prestatore o auto produttore indicato o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.
- ❑ Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sugli impianti di erogazione / scarico o sversamenti di liquidi in prossimità degli stessi, dovrà darne immediata comunicazione al Servizio MAN di SAC.

4.6.5 **MOVIMENTAZIONE PASSEGGERO – CONTROLLO**

4.6.5.1 E' responsabilità del Vettore, Prestatore o Autoproduttore:

- ❑ Monitorare e verificare che tutti i passeggeri, in caso di imbarco tramite autobus intercampo e transitati al gate, abbiano preso posto a bordo dell'automezzo di pertinenza del volo imbarcato, seguendo il percorso pedonale indicato mediante idonea segnaletica orizzontale e, ove previsto, barriere mobili (p.e. nastri tenditori), da ritirare quando non in uso;

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 52 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- ❑ Che le operazioni d'imbarco e sbarco svolgentesi c/o stands remoti o non serviti da pontili d'imbarco avvengano in sicurezza, predisponendo idonee misure di prevenzione rischi quali (elenco non esaustivo):
 - i. divieto movimento passeggeri sotto ali e fusoliera aeromobili o in prossimità di sfiati fuel, eliche o rotori aeromobili;
 - ii. protezione passeggeri da eccessivo 'engine noise' e jet blast;
 - iii. presenza personale addetto a garantire lo stazionamento dei passeggeri esclusivamente all'interno del perimetro di sicurezza dello stand di pertinenza (ASA/ERA), individuato da segnaletica orizzontale i colore rosso;
 - iv. monitoraggio e verifica che tutti i passeggeri, in caso di sbarco tramite autobus intercampo, abbiano fatto ingresso in Area Arrivi;
 - v. informazione ai passeggeri circa le attuate disposizioni d'imbarco/sbarco, p.e. mediante pubblici annunci prima che i medesimi lascino l'aeromobile o il terminal;
 - vi. presenza garantita di personale, informato e formato sui rischi d'airside, addetto alla supervisione di un'eventuale evacuazione dei passeggeri dal terminal o dall'aeromobile richiedente o comportante l'ingresso in aree airside, attivandosi, ove possibile, per lo stazionamento dei passeggeri all'interno delle aree appositamente individuate (Punti di Riunione), sino ad ulteriori disposizioni provenienti da personale preposto alla gestione delle emergenze.
- ❑ Per ragioni di sicurezza, al termine delle operazioni di imbarco, i gates dovranno essere sempre chiusi ed i loro sistemi di allarme riattivati dopo la chiusura. Ciascun prestatore o auto produttore dovrà garantire, sotto la propria responsabilità, che durante le operazioni di imbarco di ogni singolo volo le relative porte siano attraversate solo da personale autorizzato e dai passeggeri interessati.
- ❑ E' vietato interferire con la movimentazione dei passeggeri in imbarco e sbarco da aa/mm tramite autobus.

4.6.6 OPERAZIONI D'APRON IN CONDIZIONI DI RIDOTTA VISIBILITA'

- 4.6.6.1 Si rimanda all'art. 4.4.9 per l'attivazione e disattivazione della procedura di ridotta visibilità.
- 4.6.6.2 In caso di attivata procedura di ridotta visibilità, il Prestatore e/o l'Autoproduttore:
 - ❑ Informa tutto il personale operativo di competenza operante in airside;
 - ❑ Allerta gli operatori di rampa sul perentorio rispetto delle norme di circolazione e stazionamento in Apron, mediante osservanza istruzioni d'obbligo di cui alla vigente segnaletica orizzontale e verticale.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 53 di 59
	<i><u>AIRSIDE</u></i>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- 4.6.6.3 Ogni operatore aeroportuale garantisce la circolazione sull'Apron solo dei mezzi impegnati in operazioni essenziali, con luci ostacolo intermittenti gialle, fari anabbaglianti e luci fisse di sagoma rosse accese, e guidatori operanti con estrema cautela.

4.6.7 GESTIONE APRON SAFETY. ISTRUZIONI OPERATIVE

- 4.6.7.1 POTENZIALI RISCHI D'APRON. ADEGUAMENTO PROCEDURE DI LAVORO. Questa sezione riporta procedure e regole a cui attenersi per il contenimento di particolari potenziali rischi, comunemente presenti in Apron. È importante che tutte le operazioni dei velivoli e dei mezzi, inclusi i tempi di turnaround, siano condotte e programmate in accordo a procedure di lavoro da svolgersi in piena sicurezza.

- 4.6.7.2 INCIDENTI VEICOLI/AEROMOBILI E/O PERSONE. GESTIONE EVENTO.

- In caso d'incidente coinvolgente un aeromobile, un veicolo, una persona o qualsiasi altra struttura o qualsivoglia altra situazione anomala configurantesi in Apron, è assolutamente obbligatorio:
 - i. allertare, se ritenuto necessario, gli enti aeroportuali preposti alla gestione delle emergenze e dei soccorsi (VVF e Servizio Sanitario);
 - ii. comunicare immediatamente l'evento al Servizio MOV SAC (AOS e/o ADI), in accordo alle disposizioni di cui all'art.4.1.3.12;
 - iii. assicurarsi che, in caso d'incidenti, nessuno rimuova i mezzi coinvolti senza aver avuto la preventiva autorizzazione del Servizio MOV SAC e/o delle Pubbliche Autorità competenti, fatto salvo il caso in cui la rimozione immediata sia necessaria per motivi di sicurezza.

- 4.6.7.3 PROCEDURE DI GESTIONE SAFETY D'AIRCRAFT PARKING.

4.6.7.3.1 MANUALE DELLE OPERAZIONI DI ASSISTENZA IN APRON.

- i. I Prestatori di servizio e gli Autoproduttori, in fase di richiesta d'accesso ai sensi del D.Lgs. 18/99, acquisita l'attestazione d'idoneità rilasciata da ENAC, provvederanno a fornire a SAC apposito Manuale delle Operazioni di Assistenza in Apron, riportante le politiche di Safety adottate per una conduzione operativa delle proprie attività d'handling, in pieno recepimento degli standard operativi e regole procedurali di cui al presente RdS. In caso di valutazione negativa, SAC darà comunicazione motivata al richiedente ed alla Direzione Aeroportuale per il seguito di competenza. Si applicano le disposizioni di cui al par.8.1.3
- ii. Il Manuale delle Operazioni riporterà, altresì, esplicito riferimento circa gli appositi piani d'addestramento ed d'aggiornamento, in termini di contenuti, durata, frequenza e qualificazione, previsti per il proprio personale dipendente sui contenuti di cui al medesimo documento.
- iii. I Prestatori di servizio e gli Autoproduttori attualmente operanti sull'Apron di CTA, dovranno procedere ad apposite verifiche interne, condotte ai fini di accertare la rispondenza delle vigenti procedure operative d'handling ai requisiti di Safety d'Apron di cui al presente RdS, inviando copia della relativa documentazione di

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 54 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

verifiche interne, e relativo piano di rientro eventuali non conformità, a SAC, entro 180 gg. dalla data di cogenza del presente RdS. In caso di valutazione negativa, o a seguito di accertamento negativo in fase operativa, SAC darà comunicazione motivata al Prestatore o Autoproduttore ed alla D.A. per la comminazione delle sanzioni di competenza.

iv. Il Manuale delle Operazioni di cui al suddetto comma i dovrà fornire, altresì, specifiche informazioni circa le attuate regole gestione safety, da associarsi alle seguenti procedure operative d'assistenza a/m in stand:

- ☐ Airbridge Operations
- ☐ Gestione stand e Controllo delle Operazioni
- ☐ Procedure gestione tacchi blocca ruote e delimitatori di sagoma (coni etc)
- ☐ Gestione rischi impatto con parti di fusoliera a/m, antenne e sensori.
- ☐ Operazioni di marshalling
- ☐ Procedure di pushback e powerback
- ☐ Utilizzo Auxiliary Power Units (APU)/Ground Power Units (GPU)
- ☐ Procedure di gestione interventi di manutenzione aa/mm in aircraft stand.
- ☐ Attrezzature di rampa.
- ☐ Misure di contenimento "engine hazards"
- ☐ FOD. Contenimento e Gestione
- ☐ Gestione anomalie e situazioni operative critiche.

4.6.7.3.1.1 CONTROLLO DELLE OPERAZIONI.

- i. Prestatore e/o l'Autoproduttore è responsabile del controllo delle operazioni di parcheggio ed attracco dell'aeromobile in ingresso allo stand.
- ii. Ogni Prestatore ed Autoproduttore individua un supervisore dell'andamento delle operazioni e delle azioni dell'handling team.

4.6.7.3.1.2 PROVA MOTORI AEROMOBILI

- i. L'aeroporto di Catania non dispone di piazzola e/o area prova motori. Pertanto quando necessarie a seguito di interventi manutentivi sugli aa/mm, le stesse potranno avvenire previa autorizzazione dell'AOS esclusivamente con i motori a regime di IDLE.
- ii. Eventuali richieste diverse dal punto precedente, dovranno essere trasmesse con un anticipo di 12 ore e saranno vagliate ed approvate a insindacabile giudizio dell'Area Movimento.

4.6.7.3.1.3 TACCHI & CONI.

- i. Quando non in uso, i tacchi ed i coni devono essere riposti in apposite aree, individuate tramite apposita segnaletica orizzontale, e non lasciati in area stand.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 55 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

4.6.7.3.1.4 OPERAZIONI DI MARSHALLING.

- i. Prima d'iniziare la fase di segnalazione, l'addetto al parcheggio a/m (marshaller) deve verificare che l'area predisposta per il parcheggio dell'aereo (ERA/ASA, individuato con segnaletica orizzontale di colore rosso) sia sgombra da veicoli, mezzi di rampa, FOD o qualsiasi elemento costituente potenziale ostacolo per l'aeromobile in movimento.
- ii. I segnali devono essere effettuati con l'uso di palette colorate, usualmente di colore rosso, e/o torce auto illuminate, in modo da garantire, in qualunque condizione di visibilità, che le segnalazioni effettuate dal parcheggiatore risultino al pilota ben visibili e comprensibili e, comunque, in conformità alle disposizioni di cui all'Annesso 2 ICAO.
- iii. Nel corso delle manovre di self maneuvering in fase di taxi out, il Prestatore o l'Autoproduttore garantiscono:
 - ☐ La presenza di un servizio di marshalling;
 - ☐ Un continuo monitoraggio e rimozione FOD.

4.6.7.3.1.5 PROCEDURE DI PUSHBACK

- i. Nel corso delle fasi di pushback di un aeromobile, l'addetto Prestatore o Autoproduttore è responsabile, indipendentemente dalla relativa ATC clearance o informazioni fornite dal crew dell'aeromobile, del mantenimento di adeguate distanze di separazione tra l'assistito aeromobile ed altri aeromobili, veicoli, costruzioni e ostruzioni varie.
- ii. Nelle fasi precedenti alle manovre di pushback, il relativo mezzo speciale deve stazionare esclusivamente all'interno delle previste aree di stazionamento mezzi di rampa (ERA/ASA ed ESA).

4.6.7.3.1.6 POWERBACK

- i. Le manovre di powerback sui piazzali aa/mm di CTA sono proibite.
- ii. Eccezionalmente eventuali manovre di powerback potranno essere condotte previa apposita autorizzazione rilasciata a giudizio insindacabile dal Servizio SAC / AOS, dietro preventiva richiesta effettuata dal Vettore via fax e/o e-mail.

4.6.7.3.1.7 SOSTANZE PERICOLOSE E DANGEROUS GOODS

- i. Le seguenti disposizioni sono emanate in coerenza con l'Annesso 18 ICAO.
- ii. Sono da intendersi sostanze pericolose quelle che possono essere tossiche, corrosive, irritanti o comunque dannose per la salute (p.e. agenti biologici). Alcune di queste sostanze possono essere dannose anche per gli aeromobili, ad esempio per corrosione materiali fusoliera, antenne, ecc.
- iii. Sono contenuti all'interno di speciali imballaggi che mostrano all'esterno l'etichetta che identifica sia il tipo di sostanza che la sua pericolosità.
- iv. In caso di anomalia o incidente che coinvolga la presenza di merci pericolose, l'operatore/i aeroportuale/i presente/i all'evento deve/ono:

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 56 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- ☐ Non assaggiare, odorare o toccare eventuali sostanze fuoriuscite dai contenitori;
- ☐ Allontanarsi dal bagagliaio o dalla zona sospetta;
- ☐ Informare l'agente di rampa;
- ☐ Richiedere l'intervento dei VVF;
- ☐ Informare SAC AOS;
- ☐ Impedire l'accesso all'area coinvolta nell'evento sino all'arrivo dei VVF;
- ☐ Non rimuovere il pacco danneggiato;
- ☐ Se il proprio corpo o i propri vestiti vengono contaminati:
- ☐ Togliersi immediatamente i vestiti,
- ☐ Lavarsi con acqua corrente,
- ☐ Non bere, non mangiare, non fumare,
- ☐ Non toccarsi occhi, bocca e naso,
- ☐ Rivolgersi al Pronto Soccorso dell'Aeroporto.
- ☐ SAC AOS informerà ENAC ed ENAV, per la valutazione coordinata delle sospensioni, e/o variazioni operatività aeroportuale, da adottarsi sino a conclusione dell'emergenza.

4.6.7.3.1.8 SVERSAMENTO CARBURANTE GESTIONE EVENTO

- i. In caso di fuoriuscita carburante che occupi un'area superiore a circa 4 mq, o maggiore a 20 litri, o che nell'opinione del personale operativo o dell'addetto al rifornimento carburante possa costituire pericolo, l'addetto al rifornimento, oltre ad eseguire le procedure predisposte dalla società erogatrice, deve:
 - ☐ Interrompere le operazioni di rifornimento (se in atto);
 - ☐ Richiedere l'intervento dei VVF, via radio (nominativo radio: Rosso frequenza 440,450 Mhz) o telefono (095.7231472), e SAC (AOS, nominativo radio: Apron frequenza 440,450 Mhz, telefono n°095.7239447);
 - ☐ Informare il Vettore della fuoriuscita di carburante, richiedendo lo spegnimento dell'APU (se acceso);
 - ☐ Richiedere al Prestatore/Autoproduttore lo scollegamento del GPU (se presente);
 - ☐ Impedire l'accesso delle persone nell'area interessata dallo sversamento di carburante;
- ii. Il Prestatore/Autoproduttore, informato dell'evento, deve valutare l'eventuale sospensione delle attività di handling;
 - ☐ VVF, informati dell'evento, provvederanno alla rimozione del carburante versato;
 - ☐ SAC, informata dell'evento, provvederà:
 - ☐ A presidiare l'area, per il monitoraggio delle condizioni d'uso della stessa e fornitura eventuale proprio supporto;
 - ☐ A segnalare l'evento ad ENAC ed ENAV.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 57 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

iii. In caso di fuoriuscita carburante che occupi un'area inferiore a circa 4 mq, o minore a 20 litri, sempreché nell'opinione del personale operativo o dell'addetto al rifornimento carburante non possa costituire pericolo:

- a) l'addetto al rifornimento, oltre ad eseguire le procedure predisposte dalla società erogatrice, deve:
 - ☐ interrompere le operazioni di rifornimento (se in atto) ed operare per circoscrivere lo sversamento;
 - a) il Responsabile del Rifornimento deve:
 - ☐ richiedere l'intervento di **SAC (AOS)**, nominativo radio: **Apron** - frequenza 440,450 Mhz, telefono **095.7239136**);
 - ☐ impedire l'accesso di persone e mezzi nell'area interessata dallo sversamento di carburante e condurle in zona sicura;
 - a) MOS, informato da AOS, provvederà:
 - ☐ alla rimozione del carburante versato mediante l'utilizzo di elementi assorbenti, addebitandone i costi alla società direttamente responsabile;
 - ☐ a comunicare la successiva agibilità della piazzola di sosta.
 - a) AOS provvederà a segnalare l'evento ad ENAC, ENAV, Safety Manager, PH Mov.
 - b) Appositi provvedimenti verranno adottati per la tutela ambientale (vedasi SEZ 7, 'Regolamento di Scalo').

4.7 SITUAZIONI ANOMALE E/O DI EMERGENZA. GESTIONE.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 58 di 59
	<u>AIRSIDE</u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

SCOPO

- ☐ Fornire informazioni circa le vigenti procedure di gestione emergenze e/o anomalie d'airside.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Airside

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ ENAV
- ☐ SAC
- ☐ Enti di Stato
- ☐ Operatori Aeroportuali privati

DESTINATARI

- ☐ Operatori Aeroportuali, pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Codice della Navigazione, Parte Aeronautica.
- ☐ Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti, ENAC.
- ☐ ENAC, Circolare Serie APT, n°18.

CONTENUTI

4.7.1 EMERGENZE D'AIRSIDE PER INCIVOLO

- 4.7.1.1 L'edizione del Piano di Emergenza per Incivolo (Ed.16 del marzo 2016 trasmesso da ENAC con nota prot. 00245557/CSN del 08 marzo 2016) definisce i ruoli in caso di emergenza; l'esecuzione delle singole parti del piano è assicurata dai soggetti individuati nel piano stesso, che assumono la responsabilità tecnica del proprio intervento.
- 4.7.1.2 Il piano di emergenza dell'aeroporto contiene:
 - ☐ Tipi di emergenza previsti;
 - ☐ Enti coinvolti;
 - ☐ Responsabilità e ruolo di ogni ente, del centro operativo di emergenza, per ogni tipo di emergenza;
 - ☐ Informazioni su nomi e numeri di telefono di uffici o persone da contattare in caso di emergenza;
 - ☐ Una mappa a griglia codificata dell'aeroporto e delle aree limitrofe.

 SOCIETÀ AEROPORTO CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 4	Pag. 59 di 59
	<u><i>AIRSIDE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: OTTOBRE 2016	

- ☐ In caso d'incidente aereo all'interno dell'aeroporto, il personale operativo degli enti non coinvolti nella gestione dell'evento, deve:
- ☐ Interrompere la circolazione in airside;
- ☐ Interrompere le attività di cantiere;
- ☐ Non interferire con le comunicazioni radio;
- ☐ Riferirsi ai propri responsabili per coordinare le specifiche attività;
- ☐ Non ostacolare i soccorsi;
- ☐ Non avvicinarsi al luogo dell'incidente.

4.7.2 GESTIONE SITUAZIONI ANOMALE D'AIRSIDE.

- 4.7.2.1 Qualunque operatore aeroportuale che rilevi situazioni di pericolo imminente, o anomalie costituenti, a parere del medesimo, potenziale rischio per la safety d'airside, deve immediatamente procedere a segnalazione ad eventuale ente soccorritore (VVF / Emergenza Sanitaria) ed a SAC-AOS, attendendo l'arrivo degli stessi in posizione visibile e sicura.
- 4.7.2.2 L'eventuale utilizzo degli estintori carrellati d'apron, da parte di personale operativo addestrato ed in modo proprio, dovrà essere segnalato a SAC, per la ricarica degli stessi.
- 4.7.2.3 In caso di emergenza in airside, le operazioni aeroportuali subiscono variazioni e/o sospensioni, sino alla conclusione della stessa.

ALLEGATI

ALL.TO 4.7.1 Piano di Emergenza per Incivolo in vigore

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 1 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

SEZIONE 5 OPERAZIONI AEROSTAZIONE

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 2di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

SEZIONE 5 OPERAZIONI AEROSTAZIONE.....1

5.1	GESTIONE BENI IN USO COMUNE E INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE	5
5.1.1	Disposizioni generali.....	5
5.1.2	Gestione e utilizzo Banchi Check-In.....	8
5.1.3	Gestione e utilizzo Meeting Point Tour Operators.....	9
5.1.4	Gestione e utilizzo Gate	9
5.1.5	Gestione ed utilizzo Loading Bridge.....	11
5.1.6	Bagagli in partenza - procedure generali.....	11
5.1.7	Gestione e utilizzo nastri riconsegna bagagli	13
5.1.8	Bagagli disguidati	13
5.1.9	Gestione smaltimento/distruzione bagagli	13
5.2	PROCEDURA PASSEGGERI IN TRANSITO E RIENTRO AL GATE.	15
5.2.1	Premessa - Definizioni	16
5.2.2	Transito Diretto	16
5.2.3	Transito Indiretto.....	16
5.2.4	Procedura passeggeri in transito.....	16
5.2.5	Ritardo o cancellazione volo	17
5.3	SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO.....	18
5.3.1	Sistema informativo Voli	18
5.4	SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO.....	20
5.4.1	Informativa al pubblico in aeroporto.....	20
5.4.2	Informazioni al pubblico fornite direttamente dai vettori	21
5.5	REGOLAMENTAZIONE ANNUNCI AUDIO.....	23
5.5.1	Impianto centralizzato annunci tramite sintetizzatore vocale.....	23
5.5.2	Annunci audio generali	24
5.5.3	Annunci audio locali	25
5.5.4	Malfunzionamenti e criticità	26
5.6	PROCEDURA AVIH (Animali vivi in stiva).....	27
5.6.1	Procedura operativa.....	27
5.6.2	In Arrivo.....	28
5.7	ACCETTAZIONE ARMI.....	29
5.7.1	Disposizioni generali.....	30
5.7.2	Presentazione del passeggero al check-in.	30
5.7.3	Arma in arrivo.	30

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 3di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.8	CONTROLLI SECURITY	31
5.8.1	Disposizioni generali.....	31
5.8.2	Procedura per regolamentare l'introduzione in area sterile/critica degli articoli proibiti.....	32
5.8.3	Controlli di sicurezza relativi ad alcune categorie di persone e/o dei loro bagagli.	34
5.8.4	Personale aeroportuale e membri DEGLI equipaggi	34
5.8.5	Forniture di bordo	35
5.8.6	Forniture per l'aeroporto	35
5.8.7	Fornitori conosciuti	36
5.8.8	Controlli di sicurezza del bagaglio da stiva.....	36
5.9	Procedura accesso passeggeri aviazione generale	38
5.9.1	IN PARTENZA.....	39
5.9.2	In Arrivo.....	39
5.10	SALE ASSISTENZE SPECIALI. MODALITA' D'UTILIZZO.....	40
5.10.1	Sala Amica	40
5.11	ASSISTENZA PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA'	42
5.11.1	Regole di comportamento generale.....	42
5.11.2	Controlli di sicurezza	42
5.12	IMBARCO E SBARCO PASSEGGERI CON RIDOTTA MOBILITA' (PRM)	43
5.12.1	Partenze.....	44
5.12.2	Operazioni d'imbarco.....	46
5.12.3	Assistenza a terra per i cani guida.....	47
5.12.4	Arrivi.....	47
5.12.5	Operazioni di sbarco	48
5.12.6	Danneggiamento ausili di proprietà del prm.....	48
5.12.7	Esterno terminal aerostazione	48
5.12.8	PRM in transito	49
5.12.9	Dirottamenti	49
5.12.10	Necessità PRM.....	49
5.12.11	Elenco e tipologia dei sistemi e delle attrezzature disponibili	50
5.12.12	Gestione criticità.....	50
5.12.13	Imbarco PRM in caso di fermo impianti di sollevamento	50
5.12.14	Rifornimento con pax PRM a bordo	51
5.12.15	Tempi operativi standard	51
5.13	PROCEDURA DI ACCOSTO AMBULIFT ALL'AEROMOBILE.....	52
5.13.1	Prescrizioni di sicurezza (safety).....	52
5.13.2	Posizionamento del mezzo ambulift alla porta dell'aeromobile.....	53

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 4 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.13.3	Trasporto di PRM su mezzi ambulift	53
5.14	ASSISTENZA IMBARCO/SBARCO MINORI NON ACCOMPAGNATI.....	54
5.14.1	UNMR in partenza	54
5.14.2	UNMR in arrivo	55
5.15	Primo SOCCORSO AEROPORTUALE.....	56
5.15.1	Primo Soccorso Aeroportuale	56
5.15.2	Primo Soccorso Aziendale	57
5.16	SALA VIP SAC.....	58
5.16.1	Sala VIP SAC.....	58
5.16.2	Acquisto card	59
5.16.3	Orario e modalità d'accesso.....	59

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 5 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.1 GESTIONE BENI IN USO COMUNE E INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE

SCOPO

- ☐ Definire i criteri e le modalità per l'assegnazione dei beni in uso comune, delle infrastrutture centralizzate di scalo e fissare le regole di utilizzo delle stesse a cui debbono uniformarsi tutti gli operatori aeroportuali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC – PH Terminal
- ☐ ENAC

DESTINATARI

- ☐ Vettori
- ☐ Prestatori
- ☐ A.O.C.
- ☐ Comitato Utenti

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Carta dei Servizi
- ☐ D. Lgs. 96/05
- ☐ D. Lgs. 18/99
- ☐ D. Lgs. 81/08
- ☐ Circolari ENAC, serie APT
- ☐ PNS
- ☐ PSA

CONTENUTI

5.1.1 DISPOSIZIONI GENERALI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 6 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.1.1.1 SAC, secondo criteri di trasparenza e di equità, nel rispetto delle aspettative del passeggero e della libera concorrenza tra operatori, definisce i criteri e le modalità per l'assegnazione dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate di scalo. A titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito indichiamo i principali criteri, quali:

- accordi contrattuali con Vettori ed Handler
- vincoli strutturali
- distribuzione e localizzazione delle risorse
- vincoli di sicurezza
- traffico programmato e distribuzione per fascia oraria e giorno della settimana
- tipologia di traffico
- tipologia di aeromobile

5.1.1.2 Vengono fissate le regole di utilizzo delle stesse a cui debbono uniformarsi tutti gli Operatori aeroportuali.

5.1.1.3 SAC, all'inizio di ogni stagione IATA, stabilisce un piano di assegnazione di massima stagionale delle risorse cui segue una eventuale verifica infra-stagionale che viene effettuata dal Coordinamento di Scalo. SAC giornalmente invia agli Handler la programmazione del giorno successivo riservandosi la facoltà di disporre in qualsiasi momento per esigenze operative, tecniche e gestionali, variazioni alla assegnazione di cui sopra.

5.1.1.4 Tutti gli Operatori possono consultare in tempo reale le allocazioni delle risorse sul sistema informativo aeroportuale.

5.1.1.5 Gli Operatori aeroportuali devono utilizzare i beni in uso comune, le infrastrutture centralizzate e gli impianti correlati secondo le istruzioni di seguito riportate, nel rispetto della normativa vigente, senza provocare incidenti o danneggiamenti agli stessi. Ciascun Operatore, nello svolgimento delle proprie attività, non dovrà arrecare intralcio alla normale operatività aeroportuale, alle attività degli altri Operatori, ai subconcessionari ed ai passeggeri.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 7 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

- 5.1.1.6 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia e/o malfunzionamento dell'infrastruttura o dell'impianto ha l'obbligo di immediata comunicazione al Coordinamento di Scalo SAC.
- 5.1.1.7 L'Operatore non può concedere ad altri le infrastrutture assegnate né svolgere attività diversa da quella prevista.
- 5.1.1.8 Eventuali personalizzazioni, non regolate contrattualmente, tipo corrimani, snake, tappeti, piante o altro, dovranno essere preventivamente autorizzate da SAC.
- 5.1.1.9 Per l'espletamento della propria attività è fatto obbligo a ciascun Operatore di provvedere alla formazione e abilitazione del proprio personale e ad ottenere le eventuali abilitazioni richieste da ENAC, da SAC o previste nel presente Regolamento di Scalo. Ciascun Operatore ha l'obbligo di fornire documentazione attestante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo delle infrastrutture centralizzate e degli impianti correlati. Il Gestore ha la facoltà di richiedere in qualsiasi momento la visione della documentazione in oggetto.
- 5.1.1.10 SAC effettuerà controlli sul corretto utilizzo dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate e dei relativi impianti oltre che sugli adempimenti amministrativi. Nel caso in cui sia accertato da parte di SAC che l'uso delle infrastrutture non è conforme alle regole e procedure del presente Regolamento di Scalo, l'Operatore sarà soggetto al regime sanzionatorio previsto e adottato dall'ENAC (vedi Sezione 12 – Regolamento di Scalo).
- 5.1.1.11 SAC per problemi tecnici e/o esigenze operative potrà disporre dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate inutilizzate anche se assegnate in modo esclusivo.
- 5.1.1.12 SAC, attraverso la Carta dei Servizi e i requisiti minimi di scalo, stabilisce gli standard operativi minimi di servizio al fine di garantire il migliore utilizzo possibile degli impianti che ciascun Operatore è obbligato a rispettare.
- 5.1.1.13 La manutenzione dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate è a carico di SAC, salvo diversa ed esplicita regolamentazione contrattuale. E' fatto obbligo, comunque, a ciascun utilizzatore di verificarne la funzionalità prima dell'utilizzo e informare il Coordinamento di Scalo di eventuali anomalie di funzionamento.
- 5.1.1.14 Ciascun Operatore dovrà immediatamente comunicare a SAC qualsiasi malfunzionamento degli impianti rilevato durante l'utilizzo in modo da consentirne il ripristino della funzionalità.
- 5.1.1.15 Nel caso in cui l'Operatore non segnalasse tempestivamente i malfunzionamenti di cui sopra, SAC non sarà responsabile delle conseguenze sulla qualità del servizio erogato e su eventuali ritardi derivati.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 8 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.1.2 GESTIONE E UTILIZZO BANCHI CHECK-IN

- 5.1.2.1 L'Handler, attraverso un sistema di accesso informatico denominato "CHIAVE" le cui istruzioni sono contenute nell'allegato "ALL.TO 5.1.1 Manuale utente avanzato ARC", dovrà utilizzare il banco/banchi assegnati secondo le modalità e i criteri di utilizzo previsti dal manuale d'uso ALL.TO 5.1.2 CHECKIN FIDS (in ogni caso, attraverso un help on-line, le istruzioni sono sempre disponibili real time) dalla normativa vigente, dal presente Regolamento di Scalo. Le istruzioni per l'utilizzo dei banchi check-in dovranno essere conosciute dettagliatamente da tutti gli addetti di ciascun Handler il quale si assume l'onere della formazione/informazione ai propri dipendenti.
- 5.1.2.2 Le istruzioni per l'utilizzo dei banchi check-in dovranno essere conosciute dettagliatamente da tutti gli addetti di ciascun Handler il quale si assume l'onere della formazione/informazione ai propri dipendenti.
- 5.1.2.3 L'Handler dovrà utilizzare carte d'imbarco ed etichette bagagli propri. In tal caso il tipo di carta utilizzato dovrà essere preventivamente concordato con SAC per verificarne la compatibilità con l'hardware installato.
- 5.1.2.4 L'Handler dovrà garantire l'utilizzo del banco per il successivo utente; dovrà quindi rimuovere qualsiasi materiale non utilizzato. Nel caso in cui si rendesse necessaria una pulizia straordinaria, l'utente ha l'obbligo di contattare il Coordinamento di Scalo.
- 5.1.2.5 Il personale assegnato al servizio di Check-In deve provvedere a:
- Controllare l'efficienza dei supporti operativi;
 - Attivare il sistema telematico secondo le istruzioni operative di cui all'allegato manuale
 - Verificare il funzionamento del banco alla chiusura del check-in. In caso di malfunzionamento l'addetto ha l'obbligo di informare il Coordinamento di Scalo SAC.
- 5.1.2.6 La disponibilità dei banchi accettazione inizia 2 ore prima dello STD e cessa 20 minuti prima dello STD. Eventuali ulteriori esigenze vanno immediatamente richieste al Coordinamento di Scalo SAC.
- 5.1.2.7 Ciascun Operatore dovrà immediatamente comunicare a SAC qualsiasi malfunzionamento degli impianti rilevato durante l'utilizzo in modo da consentirne il ripristino della funzionalità.
- 5.1.2.8 Nel caso in cui l'Operatore non segnalasse tempestivamente i malfunzionamenti di cui sopra, SAC non sarà responsabile delle conseguenze sulla qualità del servizio erogato e su eventuali ritardi derivati.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 9 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.1.3 GESTIONE E UTILIZZO MEETING POINT TOUR OPERATORS

- 5.1.3.1 Il banco dedicato ai meeting point dei Tour Operator è ubicato presso il banco check-in dell'aerostazione passeggeri di Catania in prossimità del banco 37.
- 5.1.3.2 Entro il 15 del mese precedente a quello di riferimento, ciascun Handler dovrà richiedere all'ufficio Commerciale del Gestore l'utilizzo dei banchi dedicati per i TO in base alle proprie necessità.
- 5.1.3.3 L'ufficio Commerciale SAC provvederà a redigere un piano di assegnazione del banco TO sulla base delle richieste pervenute con criteri di trasparenza e non discriminatori.

5.1.4 GESTIONE E UTILIZZO GATE

- 5.1.4.1 L'Handler, attraverso un sistema di accesso informatico denominato "CHIAVE" le cui istruzioni sono contenute nell'Allegato 5.1.1 "Manuale utente avanzato ARC", dovrà utilizzare il gate assegnato secondo le modalità e i criteri di utilizzo previsti dal manuale d'uso ALL.TO 5.1.3 CTA-SW GATE USER MANUAL (in ogni caso, attraverso un help on-line, le istruzioni sono sempre disponibili real time), dalla normativa vigente, dal presente Regolamento di Scalo.
- 5.1.4.2 L'assegnazione dei gate d'imbarco è sempre visualizzabile in tempo reale tramite il sistema informatico di scalo.
- 5.1.4.3 Eventuali richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo giornaliero, dovranno essere indirizzate al Coordinamento di Scalo.
- 5.1.4.4 La personalizzazione dei gate per particolari esigenze è a cura e spesa dell'Handler e dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata da SAC. Al termine dell'imbarco, il gate dovrà essere ripristinato in modo da consentirne l'utilizzo all'operatore successivo.
- 5.1.4.5 I gate per imbarco tramite interpista saranno disponibili 40 minuti prima dello STD o dell'ultimo ETD comunicato dall'Handler del volo ma in ogni caso l'imbarco non potrà iniziare se l'aeromobile non è già bloccato allo stand.
- 5.1.4.6 I gate d'imbarco collegati tramite loading bridges sono disponibili dal momento dell'attracco dell'aeromobile e solo da questo momento sarà possibile iniziare l'imbarco.
- 5.1.4.7 La disponibilità del gate termina 5 minuti dopo lo STD o l'ultimo ETD conosciuto al momento dell'inizio dell'imbarco. Ulteriori necessità dovranno essere comunicati al Coordinamento di Scalo SAC.
- 5.1.4.8 I gate d'imbarco dovranno essere lasciati sgombri da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego. In particolar modo dovranno essere immediatamente rimosse

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 10 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

le porzioni di carte di imbarco ritirate ai passeggeri che non dovranno, in alcun modo, rimanere sulle postazioni o all'interno dei contenitori dei gate-reader.

- 5.1.4.9 L'apertura e la chiusura delle porte dei gate d'imbarco dovranno essere effettuate dal prestatore interessato mediante utilizzo dei sistemi esistenti (tesserino aeroportuale, etc.).
- 5.1.4.10 Per ragioni di sicurezza, al termine delle operazioni di imbarco i gate dovranno essere sempre chiusi dopo la chiusura. Le porte automatiche dovranno essere aperte e chiuse esclusivamente mediante gli appositi meccanismi e non forzandole. Ciascun Handler è responsabile per la durata dell'imbarco di ogni singolo volo che le relative porte siano attraversate solo dai passeggeri interessati e da personale autorizzato. Ciascun Handler dovrà inoltre accertare, in caso di imbarco tramite interpista, che tutti i passeggeri transitati al gate abbiano preso posto a bordo dell'automezzo di pertinenza del volo imbarcato.
- 5.1.4.11 È vietato l'utilizzo dei gate da parte degli operatori in caso di imbarco in corso.
- 5.1.4.12 Ciascun Operatore dovrà immediatamente comunicare a SAC qualsiasi malfunzionamento degli impianti rilevato durante l'utilizzo in modo da consentirne il ripristino della funzionalità.
- 5.1.4.13 Nel caso in cui l'Operatore non segnalasse tempestivamente i malfunzionamenti di cui sopra, SAC non sarà responsabile delle conseguenze sulla qualità del servizio erogato e su eventuali ritardi derivati.
- 5.1.4.14 Qualsiasi malfunzionamento dei gate dovrà essere immediatamente segnalato al Coordinamento di Scalo SAC.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 11 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.1.5 GESTIONE ED UTILIZZO LOADING BRIDGE

- 5.1.5.1 Per quanto riguarda le modalità di utilizzo, si rimanda al Manuale di istruzioni ALL.TO 5.1.4 CORSO GUIDA PONTILI THYSSEN CATANIA
- 5.1.5.2 L'Handler dovrà provvedere a certificare i propri addetti secondo il "training program" da parte di soggetti abilitati all'addestramento da parte della ditta costruttrice e approvato dal Gestore. Per il recurrent training l'handler potrà utilizzare formatori interni abilitati da parte della ditta costruttrice.
- 5.1.5.3 L'Handler dovrà provvedere a lasciare il loading bridge in sicurezza alla fine di ogni utilizzo.
- 5.1.5.4 Ciascun Operatore dovrà immediatamente comunicare a SAC qualsiasi malfunzionamento degli impianti rilevato durante l'utilizzo in modo da consentirne il ripristino della funzionalità.
- 5.1.5.5 Nel caso in cui l'Operatore non segnalasse tempestivamente i malfunzionamenti di cui sopra, SAC non sarà responsabile delle conseguenze sulla qualità del servizio erogato e su eventuali ritardi derivati.

5.1.6 BAGAGLI IN PARTENZA - PROCEDURE GENERALI

- 5.1.6.1 Sull'Aeroporto di Catania Fontanarossa vengono applicate ai bagagli in partenza le procedure di sicurezza previste dal PNS
- 5.1.6.2 L'accesso nelle aree in cui sono gestiti i bagagli è limitato esclusivamente al personale autorizzato con tessera di identità aeroportuale e pass.
- 5.1.6.3 Le procedure generali valide per tutti gli Handler presenti sull'Aeroporto di Catania prevedono di:
- rimuovere dal bagaglio le etichette eventualmente preesistenti;
 - apporre le nuove etichette sul bagaglio assicurandosi che non vengano nascoste da etichette di altro genere;
 - verificare la presenza di targhetta nominativa del passeggero: in caso di mancanza, assicurarsi che venga applicata;
 - non posizionare più di due bagagli sul nastro bilancia;
 - far avanzare il bagaglio tramite l'apposito pedale per l'attivazione del sistema automatico di prenotazione e invio sul collettore;
 - rispettare l'automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore;
 - per i bagagli che superano il peso di 40 Kg apporre l'etichetta "Heavy" con l'indicazione del relativo peso;

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 12di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

- controllare che i bagagli che presentano parti mobili e/o amovibili (cinghie, spallacci, manici, ecc.) siano inviati al nostro collettore soltanto se inseriti negli appositi sacchi.

5.1.6.4 Gli Operatori aeroportuali devono sempre tener presente che la mancata osservanza di corrette modalità di accettazione può comportare gravi conseguenze sul funzionamento dell'intero sistema di smistamento, con penalizzazioni anche gravi per operatori e passeggeri. A tal fine è posto l'obbligo a carico di ciascun Handler di verificare il funzionamento del banco alla chiusura delle operazioni. In caso di malfunzionamento l'addetto ha l'onere di informare il Coordinamento di Scalo SAC.

5.1.6.5 Bagagli fuori misura. È cura dell'Handler responsabile del volo indicare al passeggero la postazione "bagagli fuori misura" e provvedere all'invio.

- L'addetto al banco check-in considererà bagagli fuori misura quelli che eccedono dimensioni e peso standard; articoli che presentano spigoli vivi che possono danneggiare l'impianto dei nastri trasporto bagagli; articoli che possono danneggiarsi se movimentati sul nastro trasporto bagagli e attrezzature sportive (sci, snowboard, surf, altre).
- Le biciclette dovranno essere così accettate: ruote sgonfiate, ruota anteriore separata dal telaio, manubrio parallelo al telaio e pedali smontati. Saranno consentite custodie morbide ma non coperture rigide o di legno.
- Il personale addetto all'accettazione dovrà verificare peso, dimensioni e tipologia del bagaglio poiché alcuni fuori misura dovranno essere avviati, causa eccessiva mole, presso lo scalo merci.
- L'addetto al banco check-in, valutato con i criteri di cui sopra che un bagaglio è fuori misura, procederà, dopo aver completato le normali procedure di accettazione, ad avvertire la Control room del BHS al nr. 311.

5.1.6.6 Procedura riconcilio bagagli. Per quanto attiene la procedura di riconcilio bagagli si dovrà ottemperare a quanto previsto nella comunicazione di ENAC – Direzione Aeroportuale ENAC di Catania del 18/04/2006 prot. 2840.

5.1.6.7 SAC fornisce a chi ne fa richiesta un sistema informatico di riconcilio bagagli (ALL.TO 5.1.5 MANUALE BRS-WEB e ALL.TO 5.1.6 MANUALE BRS-PDA)

5.1.6.8 Lo strumento di lettura e relativa manutenzione dell'etichetta bagaglio è a carico dell'Handler e le caratteristiche devono essere compatibili con il sistema informatico in uso.

5.1.6.9 Nel caso di bagagli in partenza rinvenuti tag-less si dovrà darne immediata comunicazione al Coordinamento di Scalo.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 13di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.1.7 GESTIONE E UTILIZZO NASTRI RICONSEGNA BAGAGLI

- 5.1.7.1 Gli operatori dell'Handler visionano il nastro di riconsegna nei monitor informativi installati all'ingresso della sala riconsegna bagagli.
- 5.1.7.2 L'operatore addetto allo smistamento dei bagagli in arrivo deve attenersi alle istruzioni operative di cui all'Allegato 5.1.7 "Istruzioni primo-ultimo bagaglio". Le operazioni di scarico bagagli sui nastri dovranno essere effettuate secondo quanto stabilito nelle istruzioni di utilizzo nastri, nel rispetto della viabilità esistente e dovranno essere effettuate in coordinamento con gli altri Operatori aeroportuali presenti nell'area.
- 5.1.7.3 Ciascun Handler sarà responsabile dei bagagli prelevati dall'aeromobile fino a loro scarico sui nastri bagagli e dovrà sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna solo per il tempo necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri evitando di lasciare carrelli vuoti nelle aree di cui sopra ed evitando di intralciare l'operatività degli altri Handler.
- 5.1.7.4 Al termine di ciascuna riconsegna l'Handler ha l'obbligo di liberare tempestivamente i nastri dai bagagli non ritirati al fine di consentire il riutilizzo della risorsa, consegnandoli ai rispettivi Lost&found.
- 5.1.7.5 Ciascun operatore che rilevi qualsiasi anomalia e/o malfunzionamento dei nastri di riconsegna bagagli ha l'obbligo di immediata comunicazione al Gestore senza tentare operazioni di ripristino ma attendendo l'arrivo dei tecnici.

5.1.8 BAGAGLI DISGUIDATI

- 5.1.8.1 La riconsegna dei bagagli disguidati viene effettuata attraverso un macchinario che non consente l'accesso in area sterile ed impedisce la commistione tra le due aree. Tale macchinario è sito presso l'ufficio Lost&Found ed è gestito dagli Handler.
- 5.1.8.2 Gli addetti Lost&Found sono tenuti a rispondere alle chiamate e presenziare l'ufficio negli orari prestabiliti.

5.1.9 GESTIONE SMALTIMENTO/DISTRUZIONE BAGAGLI

- 5.1.9.1 Gli operatori dell'Handler/Vettore che ritengono necessaria la verifica di un bagaglio per motivi igienico sanitari devono contattare:
- Sanità Aerea
 - Guardia di Finanza
 - Dogana (in caso di bagaglio soggetto a vincolo doganale)
 - Sac Service
 - Gestore (Terminal Manager)

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 14di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.1.9.2 Il bagaglio verrà portato, a cura dell'Handler, in apposita zona indicata dagli Enti di Stato.

5.1.9.3 L'Handler provvederà all'apertura del bagaglio dinnanzi ai suddetti enti.

5.1.9.4 Verificate le condizioni igienico sanitarie dello stesso, se del caso, la Sanità Aerea redige il modulo M_P21_01 (ordine di distruzione).

5.1.9.5 Verificate le condizioni di non pericolosità del bagaglio, la SAC Service rilascia una dichiarazione scritta attestante la non pericolosità.

5.1.9.6 L'Handler, a seguito delle dichiarazioni della Sanità Aerea e della SAC Service, potrà richiedere al Gestore lo smaltimento del bagaglio come rifiuto speciale non pericoloso.

5.1.9.7 Nel caso di richiesta di smaltimento come rifiuto speciale non pericoloso, l'Handler dovrà:

- Consegnare originale delle dichiarazioni
- posizionare il bagaglio, in accordo con il Gestore, presso l'isola ecologica.

5.1.9.8 Il Gestore provvederà ad avviare l'iter per lo smaltimento e ribalterà i costi all'Handler.

5.1.9.9 Sarà cura del Gestore produrre copia dell'avvenuto smaltimento alla Sanità Aerea e al Vettore/Handler.

ALLEGATI

- ALL.TO 5.1.1 Manuale UTENTE AVANZATO ARC Catania
- ALL.TO 5.1.2 Manuale Check-in FIDS
- ALL.TO 5.1.3 CTA-SW GATE USER MANUAL
- ALL.TO 5.1.4 CORSO GUIDA PONTILI THYSSEN CATANIA
- ALL.TO 5.1.5 MANUALE BRS-WEB
- ALL.TO 5.1.6 MANUALE BRS-PDA
- ALL.TO 5.1.7 ISTRUZIONI UTILIZZO SISTEMA PRIMO ULTIMO BAG

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 15di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.2 PROCEDURA PASSEGGERI IN TRANSITO E RIENTRO AL GATE.

SCOPO

- ☐ Regolamentare l'attività degli Handlers relativamente ai passeggeri in transito e rientro al gate di passeggeri di voli cancellati o in ritardo.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC – PH Terminal

DESTINATARI

- ☐ Handlers
- ☐ Vettori
- ☐ SAC Service (Security)
- ☐ Polizia di frontiera
- ☐ Dogana
- ☐ Guardia di Finanza

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ PSA
- ☐ Reg. CE 2320/02.
- ☐ Carta dei Diritti Del Passeggero
- ☐ Reg. CE N. 261/2004

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 16 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

CONTENUTI

5.2.1 PREMESSA - DEFINIZIONI

- 5.2.1.1 Transito diretto: Si intende il volo che, per raggiungere la destinazione finale, fa scalo presso questo aeroporto ed i passeggeri proseguono il volo con lo stesso aeromobile.
- 5.2.1.2 Transito indiretto: Si intende il volo che, per raggiungere la destinazione finale, fa scalo presso questo aeroporto ed i passeggeri proseguono il volo con altro aeromobile dello stesso Vettore o di altro Vettore.

5.2.2 TRANSITO DIRETTO

- 5.2.2.1 Disposizioni generali. Sono esentati dai controlli di sicurezza i passeggeri ed i bagagli da stiva che nell'aeroporto di provenienza, se non provenienti da aeroporti di paesi terzi, sono stati sottoposti a controlli di sicurezza.
- 5.2.2.2 I passeggeri scendono dall'aeromobile e, con tutto il proprio bagaglio a mano, vengono portati con interpista al terminal Partenze, sbarcati attraverso le uscite 1-2-3-4 da dove raggiungeranno il gate assegnato per il volo in proseguimento.
- 5.2.2.3 L'Handler dovrà provvedere all'apertura delle porte e consegnare contestualmente le carte d'imbarco con la dicitura transito.
- 5.2.2.4 Nel caso di voli collegati al loading bridge i passeggeri accederanno alle uscite d'imbarco attraverso la rampa del finger.
- 5.2.2.5 L'Handler interessato provvederà ad informare tempestivamente, per quanto di competenza, la Polizia di Frontiera, la Sicurezza Aeroportuale e, per i voli extra Schengen, la Dogana.
- 5.2.2.6 I passeggeri verranno informati che il talloncino della carta d'imbarco originale è parte integrante della carta di transito fornita dall'Handler e che entrambi dovranno essere esibiti al gate d'imbarco.

5.2.3 TRANSITO INDIRETTO

- 5.2.3.1 Disposizioni generali: Sono esentati dai controlli di sicurezza, qualora nell'aeroporto di origine siano stati sottoposti a controlli di sicurezza sempre che il loro reimbarco non comporti l'uscita dalle "aree sterili", i passeggeri ed il loro bagaglio, a mano e/o da stiva, secondo quanto previsto dal PSA

5.2.4 PROCEDURA PASSEGGERI IN TRANSITO

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 17 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.2.4.1 I passeggeri in transito indiretto sono tutti soggetti a controllo e verranno sbarcati assieme ai passeggeri locali al terminal arrivi.

5.2.5 RITARDO O CANCELLAZIONE VOLO

5.2.5.1 Ritardo del volo: Lo sbarco dei passeggeri per i voli imbarcati attraverso il **loading bridge** avverrà attraverso la stessa uscita d'imbarco in zona partenze.

5.2.5.2 Lo sbarco dei passeggeri da aeromobili parcheggiati su **stand remoto** sarà effettuato con interpista attraverso le uscite d'imbarco 1-2-3-4 nel caso di voli Schengen.

5.2.5.3 Per i voli extra Schengen i passeggeri dovranno essere sbarcati nella sala arrivi internazionali e successivamente, accompagnati da un addetto dell'Handler di competenza, rientreranno nella sala imbarchi extra Schengen attraverso l'ultimo finger extra Schengen.

5.2.5.4 L'Handler interessato provvederà ad informare tempestivamente il Coordinamento di Scalo, la Polizia di Frontiera, la Sicurezza Aeroportuale e, per i voli extra Schengen, la Guardia di Finanza e la Dogana per quanto di competenza.

5.2.5.5 L'Handler dovrà effettuare la verifica di concordanza passeggeri imbarcati.

5.2.5.6 Cancellazione del volo imbarcato: I passeggeri verranno portati con interpista al Terminal Arrivi per il ritiro dei bagagli e considerati come viaggiatori che hanno ultimato il volo.

5.2.5.7 I passeggeri dei voli extra Schengen verranno portati al Terminal Arrivi extra Schengen per il ritiro bagagli previa comunicazione, da parte dell'Handler interessato, alla Polizia di Frontiera, alla Guardia di Finanza e alla Dogana per quanto di competenza.

5.2.5.8 I passeggeri riprotetti su altro volo saranno muniti dall'Handler di nuova carta d'imbarco e per accedere in sala partenze saranno nuovamente sottoposti ai normali controlli di sicurezza.

5.2.5.9 Cancellazione del volo non ancora imbarcato: I passeggeri di un volo cancellato non ancora imbarcato che hanno già effettuato i controlli di sicurezza devono essere accompagnati da un addetto dell'Handler in sala arrivi per recuperare i bagagli, attraverso un'uscita d'imbarco servita da finger, precedentemente concordata con il Coordinamento di Scalo SAC.

5.2.5.10 I passeggeri di un volo cancellato non ancora imbarcato, che non hanno ancora effettuato i controlli di sicurezza, saranno sottoposti ai normali controlli di sicurezza quindi accompagnati da un addetto dell'Handler in sala arrivi per recuperare i bagagli, attraverso un'uscita d'imbarco servita da finger, precedentemente concordata con il Coordinamento di Scalo SAC.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 18 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.3 SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO

SCOPO

- ☐ Gestione, organizzazione e aggiornamento dei dati relativi all'operativo dei voli trattati su sistemi informatici di scalo, a seconda della tipologia e della finalità, fornite da soggetti diversi (Vettore, Prestatore, Società di Gestione).

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC
- ☐ Vettori
- ☐ Handler

DESTINATARI

- ☐ Vettori
- ☐ Handler

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs. 96/05
- ☐ D. Lgs. 18/99
- ☐ Circolari ENAC, serie APT-12 e APT-19

CONTENUTI

5.3.1 SISTEMA INFORMATIVO VOLI

- 5.3.1.1 L'aerostazione è dotata di circa numerosi monitor informativi al pubblico (di seguito denominate DU) la cui funzione è distribuire l'informazione dei voli, dare informazione circa i check-in, i gates, i nastri bagagli di riconsegna e tutte le aree di interesse al pubblico.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 19 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.3.1.2 Le informazioni vengono aggiornate in tempo reale sulla base delle informazioni provenienti dai Vettori attraverso messaggistica SITA.

5.3.1.3 Gli Handler potranno aggiornare le informazioni di apertura e chiusura voli sia nei check-in che nei gate attraverso apposito software; tutte le altre richieste di modifica di informazioni nelle DU dovranno essere richieste al Coordinamento di Scalo.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 20 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.4 SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO

SCOPO

- ☐ Fornire al passeggero informazioni tempestive sull'operatività dell'aeroporto, sullo stato del volo, sulle cause di ritardo o cancellazione, sui propri bagagli e in generale su tutti i servizi ad esso erogati.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ Vettori
- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ Operatori aeroportuali
- ☐ Pubblico

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs. 09/05/05 n. 96 (Revisione Codice della Navigazione)
- ☐ Circolare ENAC, serie Apt. 19 e Apt. 20.
- ☐ Reg. CE 261/04

CONTENUTI

5.4.1 INFORMATIVA AL PUBBLICO IN AEROPORTO

- 5.4.1.1 SAC eroga le informazioni al pubblico di sua pertinenza stabilendo una sinergia di azioni e opportuno coordinamento delle funzioni aziendali coinvolte, affinché si possa garantire una corretta gestione del flusso informativo.
- 5.4.1.2 SAC mette a disposizione i seguenti strumenti:
 - i. annunci sonori e monitor informativi
 - ii. sito Internet www.aeroporto.catania.it.
 - iii. Desk informazioni Aeroporto di Catania - SAC c/o Terminal Arrivi dalle 6.00 alle 22.00, 7 giorni su 7) fornisce all'utenza informazioni sull'andamento dell'operatività dei voli, avvalendosi degli strumenti informativi a disposizione. Fornisce inoltre indicazioni generali sui servizi aeroportuali disponibili, trasporti, facilities, etc.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 21 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

iv. Infoline SAC info@aeroporto.catania.it , fornisce informazioni su voli, servizi aeroportuali, trasporti, facilities, etc.

5.4.1.3 In tutti i casi in cui si verificano eventi straordinari, programmati o imprevisti che comportano limitazioni nell'operatività dell'aeroporto o che abbiano comunque una ricaduta in termini organizzativi ed operativi sui terzi (passeggeri, operatori ed enti aeroportuali, enti istituzionali, ecc.) è necessario predisporre una modalità di gestione e coordinamento del flusso informativo interno ed esterno, verso tutti i soggetti interessati.

5.4.2 INFORMAZIONI AL PUBBLICO FORNITE DIRETTAMENTE DAI VETTORI

5.4.2.1 Tutte le Compagnie aeree che operano nel territorio comunitario hanno l'obbligo di garantire corretta e tempestiva informazione ai passeggeri prima, durante e dopo il volo.

5.4.2.2 Informazioni all'atto della prenotazione. Il passeggero all'atto della prenotazione deve ricevere dal Vettore (o dal suo rappresentante o da chi gestisce per conto del vettore il servizio di biglietteria) informazioni su:

- i. compagnia aerea che effettivamente svolgerà il collegamento
- ii. orari dei voli
- iii. tipo di aeromobile
- iv. tariffe ed eventuali condizioni restrittive ad esse collegate
- v. comunicazione del codice di prenotazione ("P.N.R."- Passenger Name Record)
- vi. documentazione di viaggio (docs di riconoscimento; visti richiesti, etc.)

5.4.2.3 Nel caso di persona a ridotta mobilità o minore non accompagnato, al momento in cui si effettua la prenotazione la Compagnia deve fornire opportune informazioni sulle modalità di erogazione del servizio di assistenza prestato e su eventuali costi aggiuntivi.

5.4.2.4 Informazioni sulla cancellazione del volo. In caso di cancellazione del volo o di ritardi il Vettore ha l'obbligo di fornire al Gestore tempestive informazioni al fine di consentire la regolare certificazione dei dati e l'avvio di eventuali e specifiche procedure di assistenza.

5.4.2.5 Il Vettore ha altresì l'obbligo di informare il passeggero (direttamente o tramite il suo rappresentante o tramite il soggetto che fornisce l'assistenza passeggeri) e di garantirgli adeguata assistenza ed eventuale necessaria riprotezione e comunque quanto previsto dalla legislazione comunitaria in vigore.

5.4.2.6 Informazioni sul ritardo del volo. In tutti i casi di ritardo di voli in partenza dal territorio italiano, il passeggero deve ricevere informazioni dalla compagnia aerea, dal suo rappresentante o tramite il soggetto che fornisce l'assistenza passeggeri, sul

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 22di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

ritardo e sulle sue cause contestualmente alla conoscenza delle stesse da parte degli organismi preposti e comunque entro la prevista ora d'imbarco. Successivamente le informazioni dovranno essere fornite almeno ogni 30 minuti.

5.4.2.7 Le informazioni saranno diffuse a mezzo messaggi video.

5.4.2.8 Per le modalità di diffusione delle informazioni vedi Procedura 5.5 Regolamentazione annunci

5.4.2.9 I Vettori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali ritardi al Gestore attraverso messaggistica SITA e, nel caso di problemi tecnici, all'APRON e al Coordinamento di Scalo attraverso e-mail o telefono.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 23di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.5 REGOLAMENTAZIONE ANNUNCI AUDIO

SCOPO

- ☐ Definire i criteri e le modalità per il corretto utilizzo degli apparecchi audio e fissare le regole cui debbono uniformarsi tutti gli operatori aeroportuali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC – PH Terminal
- ☐ Handler

DESTINATARI

- ☐ Vettori
- ☐ Prestatori

CONTENUTI

5.5.1 IMPIANTO CENTRALIZZATO ANNUNCI TRAMITE SINTETIZZATORE VOCALE

- 5.5.1.1 Gli annunci di partenza dei voli devono essere effettuati mediante l'impianto centralizzato (a sintesi vocale) accessibile con l'ausilio di una interfaccia utente disponibile su ciascuna postazione (ALL.TO 5.5.1 CTA-SW_GateUI_user_manual_v1)
- 5.5.1.2 Gli aggiornamenti inerenti i contenuti e la forma dei vari annunci sintetizzati saranno trimestrali. Le modifiche dovranno pervenire al Gestore entro la fine di: Gennaio, Aprile, Luglio e Ottobre onde poter essere attivate entro la fine del mese di: Marzo, Giugno, Settembre e Dicembre.
- 5.5.1.3 L'impianto tradizionale, da utilizzare solo in presenza di contingency, resta sempre disponibile con le seguenti modalità:

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 24 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

DIGITARE 175 ATTENDERE 2 SQUILLI E DIGITARE:

1- ARRIVI / SALA CHECK-IN

2- SALA IMBARCHI

4- IMBARCHI INTERNAZIONALI

5- ARRIVI LOADING BRIDGE / SALA RICONCILIO BAGAGLI

6- SALA RICONSEGNA BAGAGLI INTERNAZIONALE

7- SEMINTERRATO (locali tecnologici, livello -1)

DIGITARE # PER CHIUDERE L'ANNUNCIO

5.5.1.4 Agli operatori non è consentito effettuare annunci audio generali e quindi **non deve essere utilizzato per alcun motivo il tasto 8 GENERALE.**

5.5.2 ANNUNCI AUDIO GENERALI

5.5.2.1 Gli annunci audio generali sono diffusi esclusivamente da SAC in tutto il Terminal (arrivi, partenze, e uffici) dalla centrale annunci nell'arco delle 24 ore, in lingua italiana e inglese.

5.5.2.2 SAC garantisce tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo (chiusura aeroporto, scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc.), attraverso personale messo a disposizione dagli Handler ai quali il Coordinamento di scalo fornirà testo scritto in italiano ed inglese.

5.5.2.3 I soggetti privati segnaleranno al gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio (es. agitazioni sindacali, indisponibilità mezzi ed attrezzature per l'assistenza, ritardi nell'ottenimento di autorizzazioni), anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di impedimenti alle attività di assistenza. In particolare qualora nell'evento siano coinvolti diversi voli, il Prestatore deve fornire al Gestore, con continuità e per tutta la durata dell'evento, tutte le informazioni relative al singolo volo ed alle criticità di assistenza previste.

5.5.2.4 Il Vettore potrà richiedere a SAC la diffusione al pubblico di annunci di carattere generale aventi come soggetto informatore il Vettore stesso nei seguenti e soli casi:

- ❑ **CAUSALE:** scioperi, assemblee o in genere situazioni di agitazione sindacale del personale del Vettore (o di sue Società controllate) OPPURE avarie significative di

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 25di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

sistemi di proprietà del Vettore che influenzino esclusivamente l'insieme delle attività operative del Vettore stesso (ad esempio sistemi informativi)

- **CONDIZIONI:** ritardi superiori ai 30 minuti effettivamente consolidati o già previsti (inseriti sui sistemi di informazione al pubblico) E CONTEMPORANEAMENTE evento che interessa più di 5 voli nella giornata (in caso contrario l'informativa dovrà essere gestita con le modalità e la messaggistica già previste per singolo volo).

5.5.2.5 La richiesta dell'annuncio (che potrà essere su FIDS e/o audio e sarà diffuso in lingua italiana ed inglese) dovrà essere effettuata al Coordinamento di Scalo SAC, con cui dovranno essere concordati anche il testo e le relative modalità di diffusione, per garantire la tutela degli interessi reciproci e di terzi, la correttezza e precisione delle informazioni, la coerenza con altre fonti ufficiali disponibili, ferma restando la responsabilità del Vettore su quanto dichiarato in qualità di erogatore diretto dell'informativa.

5.5.2.6 Gli annunci riguardanti variazioni o informazioni relative a processi che ricadono sotto la propria diretta gestione (ad es. cambio nastro riconsegna bagagli) saranno effettuati direttamente da SAC.

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

5.5.3 ANNUNCI AUDIO LOCALI

5.5.3.1 Tutte le postazioni operative sono dotate di sistema speaker a libero accesso dei Prestatori che vi operano e che consente di effettuare annunci locali ai passeggeri in partenza/arrivo.

5.5.3.2 Gli impianti di annunci locali potranno essere utilizzati solo dal personale dell'Handler.

5.5.3.3 I contenuti degli annunci dovranno essere riferiti esclusivamente alle operazioni di volo.

5.5.3.4 Gli annunci devono essere effettuati solo nell'area di pertinenza (contrassegnate sul citofono con i tasti da 1 a 7).

5.5.3.5 Gli annunci devono essere fatti in italiano e in inglese e, se necessario, in qualsiasi altra lingua.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 26 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.5.3.6 Gli annunci dovranno essere chiari e sintetici, in lingua italiana correttamente e senza evidenti inflessioni dialettali e in lingua inglese in maniera fluente.

5.5.3.7 In allegato A sono riportate le tipologie più frequenti di annunci e la relativa frequenza.

5.5.4 MALFUNZIONAMENTI E CRITICITÀ

5.5.4.1 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzionamento sui sistemi di informazione al pubblico dovrà darne immediata comunicazione al Coordinamento di scalo SAC gestione.risorse@aeroporto.catania.it e alla Manutenzione (citofono interno 830 oppure 555), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

5.5.4.2 In caso di malfunzionamento del sistema di annunci audio generali, la SAC, al fine di garantire il miglior livello possibile di informazione al pubblico, anche consultandosi con i principali Operatori interessati, provvederà ad adottare i provvedimenti più opportuni per ridurre al minimo gli eventuali disagi e disservizi per i passeggeri.

5.5.4.3 Sarà cura di SAC informare gli Operatori interessati sulle azioni intraprese e sui tempi di ripristino delle stesse.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 27 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.6 PROCEDURA AVIH (ANIMALI VIVI IN STIVA)

SCOPO

- ☐ Disciplinare la consegna degli animali accettati per l'imbarco.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC
- ☐ SAC Service

DESTINATARI

- ☐ Handler
- ☐ Vettori
- ☐ Polaria
- ☐ Carabinieri

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ PNS
- ☐ Reg. EU 1998/2015
- ☐ PSA Gestore Security Manager

CONTENUTI

5.6.1 PROCEDURA OPERATIVA

5.6.1.1 Il passeggero si recherà al check-in con l'animale e la gabbia.

5.6.1.2 Il check in agent, effettuate le normali operazioni di accettazione, contatterà la Dogana al numero _____ informando il personale della presenza di un AVI su quello specifico volo. **Solo negli orari di chiusura del varco Retail** (come da Ordinanza DA in vigore) informerà il personale security all'interno 146 richiedendo di inviare una GPG presso il corridoio carrelli per effettuare i controlli di sicurezza.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 28 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

- 5.6.1.3 Il personale del check in informerà il passeggero fornendo le indicazioni per recarsi presso il varco denominato "Retail"
- 5.6.1.4 Il passeggero si recherà con l'animale e la gabbia presso il varco Retail nell'orario di apertura o, negli orari di chiusura, presso il corridoio carrelli
- 5.6.1.5 Qualora dovessero essere presenti merci o operatori sottoposti al controllo all'interno del varco, la G.P.G. attenderà che gli operatori addetti a tale servizio provvedano a liberarlo. Il Passeggero non potrà introdurre il trasporto sino a quando il varco non sarà libero e sia le merci presenti che lo staff carrelli non saranno fatti transitare in area sterile.
- 5.6.1.6 Il passeggero, non appena forniti i dati utili a compilare il modello di controllo, presente presso il varco, introdurrà il trasporto, separandolo dall'animale, al fine di permettere l'effettuazione del controllo di sicurezza che sarà sviluppato attraverso ispezione manuale e visiva della struttura contenitiva.
- 5.6.1.7 La G.P.G. controllerà il trasporto (gabbia) secondo quanto previsto dalla procedura presente nel PSA del gestore.
- 5.6.1.8 L'Handler avviserà preventivamente l'operaio che dovrà trovarsi in sala arrivi per caricare sulla carretta l'AVIH che verrà fatto entrare nella gabbia dopo il controllo della G.P.G. dal passeggero proprietario dell'animale.
- 5.6.1.9 Effettuato il controllo l'animale sarà posto all'interno del trasporto e il passeggero sarà congedato.
- 5.6.1.10 L'operatore dell'Handler firmerà il modello di trasporto alla G.P.G. e trasporterà l'animale sottobordo per l'imbarco in stiva come previsto da regolamento IATA.
- 5.6.1.11 La movimentazione del trasporto che contiene l'animale è competenza dell'operatore dell'handling. La G.P.G. non procederà ad attivare la procedura di controllo in assenza di tale supporto che provvederà a movimentare l'animale sia all'interno del varco "Retail", sia in airside sino all'aeromobile.
- 5.6.1.12 Dopo ogni controllo la G.P.G. dovrà chiamare la ditta di pulizie presso il varco prima di effettuare qualsiasi altro controllo di merce.

5.6.2 IN ARRIVO

- 5.6.2.1 L'AVIH verrà consegnato presso la sala arrivi in prossimità del nastro 1 (uno) al legittimo proprietario.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 29 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.7 ACCETTAZIONE ARMI

SCOPO

- ☐ Disciplinare l'accettazione delle armi a seguito di nuova normativa nazionale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ Vettori
- ☐ Handler

DESTINATARI

- ☐ Handler
- ☐ Vettori
- ☐ Polaria
- ☐ Carabinieri

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ R.D. 10 febbraio 1936, n.497
- ☐ Legge 23 dicembre 1974 n.694
- ☐ Decreto Ministero Finanze 24 novembre 1978
- ☐ IATA – AHM
- ☐ Articolo 3 del D.M. 85/99
- ☐ REG. CEE 300/2008
- ☐ Reg. Eu1998/2015
- ☐ P.S.A (Programma di Sicurezza Aeroportuale) Security Manager

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 30 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

CONTENUTI

5.7.1 DISPOSIZIONI GENERALI

- 5.7.1.1 Ferma restando la normativa esistente in materia di trasporto delle armi in stiva, per il trasbordo delle armi da/per le stive deve essere garantita dal Vettore idonea scorta e custodia dal momento dell'accettazione fino alla chiusura delle stive e, viceversa, dallo scarico dalla stiva fino alla consegna al passeggero.

5.7.2 PRESENTAZIONE DEL PASSEGGERO AL CHECK-IN.

- 5.7.2.1 L'Handler contatta l'ufficio Security informando della presenza di un pax con arma da accompagnare sino all'ufficio di Polizia per effettuare i controlli di competenza.
- 5.7.2.2 Il passeggero registrerà l'arma al check-in e successivamente si presenterà presso il posto di polizia sito in zona check-in denominato "Bellini" al piano partenze accompagnato dalla G.P.G.
- 5.7.2.3 Dopo i controlli di rito l'arma, sistemata nell'apposita cassetta, verrà portata da una G. P.G. e depositata all'interno dell'armadio blindato posto presso gli uffici di Security ubicato alle spalle dei posti di controllo centrali, qualora l'imbarco non sia immediatamente successivo alla registrazione dell'arma.
- 5.7.2.4 Il trasporto dell'arma verrà effettuato da una G.P.G. che porterà l'arma fino a sottobordo dove verrà consegnata al personale Handling che la imbarcherà all'interno della stiva dell'aeromobile.
- 5.7.2.5 La G.P.G., dopo aver annotato il numero della stiva aeromobile, attenderà la chiusura delle stive e lo sblocco a/m per poi comunicare gli estremi all'ufficio di Polizia.

5.7.3 ARMA IN ARRIVO.

- 5.7.3.1 La G.P.G. ritirerà l'arma e si recherà presso il posto di polizia denominato "Bellini" per la riconsegna all'interessato attendendo l'arrivo del passeggero.
- 5.7.3.2 Il passeggero ritirerà la propria arma, dopo aver ritirato il bagaglio, presso il posto di polizia sito in sala partenze denominato "Bellini".
- 5.7.3.3 In caso di riconsegna tardiva del bagaglio l'arma verrà custodita presso l'armadio blindato posto negli uffici di SAC Service posti dietro ai varchi controllo passeggeri.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 31 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.8 CONTROLLI SECURITY

SCOPO

- ☐ Gestire l'attività di controllo sicurezza dei passeggeri e loro bagagli a mano.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto
- ☐ Landside
- ☐ Postazioni di controllo pax bagagli a mano del terminal partenze e varchi di servizio

RESPONSABILITA'

- ☐ Operatori addetti alla sicurezza aeroportuale

DESTINATARI

- ☐ Tutte le persone che accedono in area sterile

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ PNS
- ☐ REG. CEE 300/2008
- ☐ REG. EU 185/2010

CONTENUTI

5.8.1 DISPOSIZIONI GENERALI

5.8.1.1 Controlli di sicurezza dei passeggeri e dei loro bagagli a mano. *Tutti i controlli previsti per i passeggeri e bagagli a mano sono espletati dal personale di SAC Service in conformità a quanto previsto dal capitolo 4 del PNS e dai Reg. EU 300/2008 e 185/2010.*

5.8.1.2 Descrizione delle postazioni di screening.

- i. Il Passaggio dall'area "land-side" a quella "airside" avviene attraverso un duplice sistema di varchi per il controllo di sicurezza: il primo dedicato ai Passeggeri in partenza, composto da n° 11 (undici) unità rilevatori metalli del tipo "WTMD" e da n° 11 (undici) RX convenzionali per bagaglio a mano.
- ii. Ogni postazione è composta da 4 G.P.G. uno delle quali con mansione di supervisore.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 32di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

- iii. Come previsto da PNS è possibile prevedere un assetto a 7 GPG su due postazioni di cui una G.P.G. con mansioni di supervisore sulle due postazioni formate da due apparati X-ray ed un WTMD posto al centro degli stessi.

5.8.1.3 Elenco degli articoli proibiti. La lista degli articoli proibiti nel bagaglio a mano è conforme a quanto previsto dal reg. EU1998/2015 appendice 4 – C.

5.8.2 PROCEDURA PER REGOLAMENTARE L'INTRODUZIONE IN AREA STERILE/CRITICA DEGLI ARTICOLI PROIBITI.

5.8.2.1 In applicazione del Reg. CEE 300/2008 e del Reg. EU 1998/2015 si è ritenuto necessario regolamentare l'accesso di personale, compreso quello di bordo, che, per motivi di servizio, abbia necessità di introdurre in area sterile od a bordo di un aeromobile articoli vietati a passeggeri ma necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

5.8.2.2 Tale regolamento prevede inoltre che il Personale di Sicurezza debba vietare l'accesso all'area sterile a qualsiasi membro del personale in possesso di un articolo che sia contrario al regolamento di seguito specificato. Diversi articoli proibiti possono rimanere in un'aera sterile o a bordo di un aeromobile a condizione che siano tenuti in condizioni di sicurezza.

5.8.2.3 Definizioni:

i. Attrezzatura:

Arnese, materiale, utensile, ecc., strettamente necessario alla effettuazione della specifica attività operativa o lavorativa interessata.

ii. Cantiere aeroportuale:

Zona dell'area sterile che, per lavori infrastrutturali e/o di manutenzione ordinaria/straordinaria, è temporaneamente inaccessibile all'utenza e che pertanto risulta munita di opportuna delimitazione fisica ovvero identificabile attraverso apposita segnaletica.

iii. Area sterile:

Area lato volo coincidente, sull'aeroporto di Catania, con l'area critica il cui accesso è controllato per garantire la sicurezza dell'aviazione civile. Tale area comprende, di norma, anche tutte le aree di partenza passeggeri tra le postazioni di controllo di sicurezza e l'aeromobile, le rampe, le aree di trattamento bagagli, il magazzino merci, i locali dell'area lato volo per il presidio manutentivo, i magazzini per le apparecchiature Gilardoni, per le manutenzioni dei nastri bagagli e per i loading bridges.

iv. Varco "Staff Only":

Postazione di controllo attraverso cui transita personale aeroportuale o appartenente a Ditte terze munito di tesserino aeroportuale o di permesso provvisorio.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 33di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.8.2.4 Attività. L'introduzione e la presenza in area sterile di attrezzature è disciplinata secondo le modalità di controllo riportate nei paragrafi successivi in funzione delle attività da svolgere.

5.8.2.5 Nel caso degli Operatori aeroportuali, il Responsabile della struttura dell'organizzazione che opera in aeroporto è responsabile di provvedere all'aggiornamento costante delle attrezzature e dell'elenco del personale autorizzato all'introduzione ed uso in area sterile di attrezzature suddivise per categorie e rendere tale elenco sempre disponibile presso i varchi di servizio (varchi staff) inviandolo per tempo alla SAC SpA per i rispettivi adempimenti ed il tempestivo inoltro agli Enti/Organizzazioni che effettuano i controlli ai varchi di servizio.

5.8.2.6 L'operatore dovrà entrare ed uscire dallo stesso varco staff.

5.8.2.7 Modalità di controllo ai varchi staff. L'attività di controllo attuata ai varchi di servizio è demandata al personale dell'impresa di Sicurezza che espleta i servizi di Sicurezza Aeroportuale per conto del gestore secondo quanto previsto dal P.S.A.

5.8.2.8 Modalità di controllo delle attrezzature individuali.

- i. Le attrezzature individuali necessarie al singolo Operatore durante la propria attività lavorativa (es. ditte di manutenzione, Enti che operano in proprio o che richiedono l'intervento di professionisti esterni) possono essere introdotte in area sterile attraverso i varchi previo normale controllo di sicurezza e successivamente mantenute in luoghi non accessibili ai passeggeri.
- ii. Qualora un operatore debba introdurre un articolo che rientra nell'appendice 1° (tabella allegata), sarà necessario che sia autorizzato, per lo svolgimento delle proprie mansioni, al trasporto di tale articolo, avendo la responsabilità di mantenerlo in luogo non accessibile ai passeggeri.
- iii. Le Ditte / Società che dovessero riscontrare lo smarrimento, il furto o la manomissione di articoli proibiti catalogati ed ubicati presso i magazzini o lo smarrimento, furto o la manomissione di articoli proibiti trasportati saranno tenuti a dare immediata comunicazione agli Enti di Polizia.

5.8.2.9 Modalità di controllo delle attrezzature utilizzate in cantiere.

5.8.2.9.1 *Per ogni cantiere sito in area sterile deve essere individuato il Responsabile "Security Operations" di Cantiere il quale attiverà i necessari coordinamenti con il Security Manager della SAC SpA al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività lavorative nel rispetto dei requisiti di sicurezza.*

5.8.2.9.2 *Il Responsabile della Security del Cantiere ha l'obbligo di garantire:*

- i. la presenza, nel singolo cantiere, di un elenco, datato, aggiornato e firmato dallo stesso, delle attrezzature utilizzate. Tale elenco deve essere spedito, per avvenuta verifica della correlazione tra attrezzature ed effettiva attività svolta, al Security Manager della Soc. SAC SpA (o delegato);

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 34di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

- ii. l'aggiornamento continuo dell'elenco delle attrezzature;
- iii. il controllo degli accessi al cantiere durante le ore di attività onde proteggere le attrezzature ed impedire il loro impiego non autorizzato;
- iv. che le attività vengano espletate secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- v. la chiusura efficace del cantiere e la custodia delle attrezzature durante le ore di inattività allo scopo di proteggerle ed impedirne l'asporto.

5.8.2.10 Sul rispetto delle prescrizioni di cui alla presente procedura sarà svolta attività di monitoraggio da parte dei Responsabili o loro delegati e dagli Enti deputati ai controlli ai sensi delle disposizioni in vigore.

5.8.3 CONTROLLI DI SICUREZZA RELATIVI AD ALCUNE CATEGORIE DI PERSONE E/O DEI LORO BAGAGLI.

- 5.8.3.1 Tutte le procedure di controllo previste per i passeggeri PRM, VIP o diplomatici sono espletate da personale SAC Service in conformità a quanto previsto nel PNS e nei Regolamenti europei 300/2008 e 1998/2015.
- 5.8.3.2 Per una descrizione analitica si rimanda alla sezione B del PSA
- 5.8.3.3 L'elenco dei passeggeri esentati dai controlli di sicurezza è conforme a quanto previsto dal PNS – parte A e nella procedura dettagliata nella sezione B.

5.8.4 PERSONALE AEROPORTUALE E MEMBRI DEGLI EQUIPAGGI

- 5.8.4.1 Tutte le procedure di controllo previste per il Personale aeroportuale e i membri degli equipaggi di aviazione generale e commerciale sono espletate da personale SAC Service presso i varchi riservati allo staff in conformità a quanto previsto nel PNS e nei Regolamenti europei 300/2008 e 1998/2015.
- 5.8.4.2 I varchi staff sono in numero di tre:
- i. Il primo sito in zona partenze e denominato “Varco staff Bellini”. In caso di necessità il personale del “Varco staff Bellini” verrà destinato all’apertura di un varco aggiuntivo alle postazioni passeggeri, (es.: necessità di apertura a fronte di formazione di code e file ai varchi di controllo dei passeggeri).
 - ii. Il secondo varco staff e veicolare è denominato “Varco Carraio” o “Varco Rete”. Tale Varco è aperto h 24.
 - iii. Il terzo varco staff, situato presso l’area arrivi per il passaggio dello staff e delle forniture di aeroporto, è denominato “Retail” ed è aperto negli orari stabiliti da Ordinanza DA.
- 5.8.4.3 In caso di avaria dei portali WTMD si procederà con il controllo manuale del 100% dei passeggeri, supporto ETD e in base alle percentuali di controllo a campione

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 35di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

sul volo in questione sottoponendo a controllo radiogeno qualsiasi oggetto ed effetto personale dei passeggeri (del tutto si dovrà avvisare il Capoturno polaria in supervisione, Security Manager e Direttore Tecnico).

5.8.4.4 In caso di avaria degli apparati RX si procederà con il controllo manuale del 100% dei bagagli a mano, supporto ETD in base alle percentuali previste di controllo a campione sul volo in questione (del tutto si dovrà avvisare il Capoturno Polaria in supervisione, Security Manager e Direttore Tecnico).

5.8.4.5 In caso di avaria totale dei sistemi adottati per la verifica dei passeggeri e bagagli a mano si procederà con il controllo manuale del 100% dei bagagli a mano e dei passeggeri, supporto ETD in base alle percentuali previste di controllo a campione sul volo in questione (del tutto si dovrà avvisare il Capoturno Polaria in supervisione, Security Manager e Direttore Tecnico)

5.8.5 FORNITURE DI BORDO

5.8.5.1 Tutti i controlli previste sulle forniture di bordo dal PNS e dai Regolamenti europei sono espletati dal personale dell'istituto di vigilanza per conto del gestore SAC e dagli altri soggetti esterni coinvolti (agenti/fornitori regolamentati, mittenti/fornitori conosciuti, mittenti responsabili).

5.8.6 FORNITURE PER L'AEROPORTO

5.8.6.1 **Definizione:** per forniture si intendono tutti gli articoli destinati ad essere venduti, utilizzati o messi a disposizione per qualsiasi scopo o attività nelle aree sterili degli aeroporti.

5.8.6.2 Tutti i controlli di sicurezza previsti dal PNS per le forniture per l'aeroporto nonché dai Regolamenti europei 300/2008 e 1998/2015 sono espletati dal personale della SAC Service presso il varco denominato "Retail".

5.8.6.3 Il varco denominato "Retail" è aperto dalle ore 05.30 a.m. alle ore 00:30 p.m. tutti i giorni.

5.8.6.4 L'approvvigionamento notturno delle merci presso la postazione controllo passeggeri / bagagli a mano **postazione A** (apparecchiatura RX FEP ME 975 HC) sarà consentito durante le fasce orarie prestabilite.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 36di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.8.7 FORNITORI CONOSCIUTI

5.8.7.1 I fornitori conosciuti dei carburanti hanno accesso attraverso il varco carraio denominato "Rete".

5.8.7.2 Gli altri fornitori conosciuti hanno accesso attraverso il varco carraio denominato "Rete" e/o attraverso il varco "Retail".

5.8.7.3 L'elenco dei fornitori designati come "Fornitori conosciuti" di forniture d'aeroporto presso lo scalo di Catania è contenuto nella Lista fornitori conosciuti allegata al PSA.

5.8.7.4 La modulistica che indica data, origine della fornitura e nome dell'autista del mezzo deve essere trattenuta al varco dal personale e verificata la rispondenza data/ora e la targa del mezzo indicata nel modulo, firmato dal responsabile locale di Sicurezza del Fornitore.

5.8.7.5 La stessa verrà consegnata da LUN al VEN al personale dell'ufficio qualità di SAC Service. Ogni Lunedì verrà inviata copia elettronica della stessa via mail al Security Manager.

5.8.7.6 Qualsivoglia anomalia va segnalata immediatamente a:

- Security Manager che deve attivarsi al fine di contattare il responsabile locale della sicurezza del fornitore conosciuto
- Direttore Tecnico
- GDF presente al varco

5.8.7.7 Nel caso in cui i sigilli siano rotti o non conformi a quanto indicato dal fornitore **non sarà consentito il transito del mezzo** e verrà attivata la filiera di comunicazione prevista dal PSA.

5.8.8 CONTROLLI DI SICUREZZA DEL BAGAGLIO DA STIVA

5.8.8.1 Tutti i controlli previsti per i bagagli da stiva sono espletati dal personale di SAC Service in conformità a quanto previsto dal PNS e dai regolamenti europei 300/2008 e 1998/2015.

5.8.8.2 Nel caso di avaria totale del sistema dell'impianto BHS si procederà all'invio di tutti i bagagli presso il varco retail. I bagagli saranno scortati per il 100% da una G.P.G. che scorterà i bagagli sino alla suddetta apparecchiatura dove si procederà al controllo dei bagagli in doppia posizione e relativo supporto ETD (del tutto si dovrà avvisare il capoturno Polaria, il Security Manager e il Direttore Tecnico).

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 37di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.8.8.3 Espletati i controlli di sicurezza i bagagli da stiva introdotti in area sterile/critica vengono verificati tramite il sistema del riconcilio elettronico BRS dal personale degli Handler -Vettori.

5.8.8.4 Per i voli sensibili la protezione avviene anche dalle G.P.G. in sala bagagli e durante il trasferimento del convoglio bagagli sino a sotto bordo l'aeromobile e sino al caricamento in stiva degli stessi bagagli.

5.8.8.5 I bagagli da stiva disguidati (= RUSH) ovvero quei bagagli che viaggiano non al seguito del passeggero, previa analisi radioscopica e durante l'attesa della spedizione, sono protetti in ambiente separato e vigilato non accessibile a personale non autorizzato (Deposito Lost & Found).

5.8.8.6 Descrizione della procedura di riconciliazione dei bagagli.

5.8.8.6.1 Tutte le operazioni di riconcilio sono espletate dai Vettori tramite gli Handler

5.8.8.6.2 I passeggeri tornano in possesso del proprio bagaglio disguidato attraverso la riconsegna al domicilio o attraverso un macchinario che non consente l'accesso in area sterile ed impedisce la commistione tra le due aree che è sito presso l'ufficio Lost and Found ed è gestito dagli Handler.

5.8.8.7 Elenco degli articoli proibiti. La lista degli articoli proibiti nel bagaglio da stiva è conforme a quanto previsto dal Reg. 1998/2015 appendice 5-B.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 38di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.9 PROCEDURA ACCESSO PASSEGGERI AVIAZIONE GENERALE

SCOPO

- ☐ Procedura di accesso passeggeri aviazione generale e bagagli al seguito

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ AEROPORTO

RESPONSABILITA'

- ☐ Sac
- ☐ Sac Service
- ☐ Polaria
- ☐ GDF
- ☐ Dogana

DESTINATARI

- ☐ Handlers
- ☐ Vettori
- ☐ Carabinieri
- ☐ Dogana
- ☐ GDF
- ☐ Polaria

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ PNS
- ☐ 185/2010

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 39 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

CONTENUTI

5.9.1 IN PARTENZA

- 5.9.1.1 L'handler invierà prima della partenza del volo la lista passeggeri per un riscontro nominativo e documentale via mail a Polaria polfrontiera.ct@poliziadistato.it (via fax 095 7237927), a GDF al nr fax 095 349349, ed alla DOGANA via mail dogane.catania.aeroporto@agenziadogane.it (via fax 095 348625).
- 5.9.1.2 L' Handler avviserà della presenza di passeggeri del volo privato la Security presso il varco rete all'interno 443, la Polizia di Frontiera all'interno 150 e la GDF all'interno 410, comunicando il numero del volo, l'orario schedato di partenza e la destinazione.
- 5.9.1.3 Il passeggero o i passeggeri verranno accompagnati dall'handler presso il varco Denominato "Rete" sito nei pressi del Cargo Terminal per effettuare i controlli.
- 5.9.1.4 L'handler avrà cura che i passeggeri in partenza per paesi extracomunitari o extra Schengen vengano sottoposti ai controlli documentali e doganali.
- 5.9.1.5 I passeggeri attenderanno l'arrivo del mezzo che dovrà portarli sotto bordo dell'aeromobile prima di effettuare i controlli attraverso:
- il WTMD per i passeggeri;
 - il Gilardoni FEP 975 per i bagagli.
- 5.9.1.6 L'Handler dovrà avvisare preventivamente l'operaio che dovrà trovarsi presso il varco rete per caricare sulla carretta gli eventuali bagagli dei passeggeri per imbarcarli sull'aeromobile.

5.9.2 IN ARRIVO

- 5.9.2.1 L'handler deve preavvisare telefonicamente la Polizia di Frontiera, Dogana e GDF dell'arrivo del volo specificando orario di atterraggio e provenienza del volo.
- 5.9.2.2 Tutti i passeggeri di Aviazione generale in arrivo verranno fatti sbarcare presso la sala arrivi extra Schengen; i passeggeri verranno accompagnati dall'handler sino all'uscita dalla sala attraverso un corridoio dedicato.
- 5.9.2.3 L'handler avrà cura che i passeggeri provenienti da paesi extracomunitari o extra Schengen vengano sottoposti ai controlli documentali e doganali.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 40 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.10 SALE ASSISTENZE SPECIALI. MODALITA' D'UTILIZZO

SCOPO

- ☐ Gestire e utilizzare correttamente i locali destinati alle assistenze speciali, ai PRM e servizi correlati.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC
- ☐ PH Terminal

DESTINATARI

- ☐ Handler
- ☐ Vettori

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs. 18/99
- ☐ D. Lgs. 151/2006
- ☐ CIRCOLARI ENAC, SERIE APT N.19 E N.20, EAL 11, GEN 02°

CONTENUTI

5.10.1 SALA AMICA

- 5.10.1.1 Per Sala Amica si intende la sala di accoglienza per passeggeri a mobilità ridotta messa a disposizione all'interno del Terminal, Sala Imbarchi nazionali.
- 5.10.1.2 La Sala Amica è aperta in coincidenza con l'operatività dei voli.
- 5.10.1.3 La manutenzione, la pulizia e il reintegro delle dotazioni della sala sono a cura e a carico di SAC che ne effettua quotidiana verifica.
- 5.10.1.4 L'utilizzo della sala è ad uso esclusivo dei passeggeri, e loro eventuali accompagnatori, che appartengono alle categorie previste (passeggeri a mobilità ridotta).

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 41 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.10.1.5 Qualsiasi anomalia riguardante l'utilizzo della sala (necessità di pulizia, usi impropri, mancanza di dotazioni, ecc.) e della malfunzione e/o problematica relativa agli impianti e ai componenti infrastrutturali dovrà essere segnalata al Coordinamento di Scalo SAC dall'Operatore Disabili.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 42di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.11 ASSISTENZA PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA'

SCOPO

- ☐ Gestire le assistenze particolari ai passeggeri, in conformità allo standard di servizio raccomandato dal Gestore ed al corretto utilizzo dei locali destinati alle assistenze speciali, ai PRM e servizi correlati.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC
- ☐ PH Terminal
- ☐ SAC Service

DESTINATARI

- ☐ Handler
- ☐ Vettori

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs. 18/99
- ☐ D. Lgs. 09/05 N.96
- ☐ PSA
- ☐ CIRCOLARI ENAC, SERIE APT N.19 E N.20, SERIE AL 11, GEN 02°

CONTENUTI

5.11.1 REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALE

- I comportamenti generali e specifici da adottare da parte del personale di scalo sono dettagliatamente descritti dal Reg. CE 1107/2006e dalla GEN 02A.
- I passeggeri disabili in arrivo, in partenza o in transito ricevono la necessaria assistenza sotto la responsabilità del Gestore e con oneri a carico dei Vettori.

5.11.2 CONTROLLI DI SICUREZZA

- Si applica quanto previsto dal PSA del Gestore.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 43di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.12 IMBARCO E SBARCO PASSEGGERI CON RIDOTTA MOBILITA' (PRM)

SCOPO

- ☐ Gestire le attività di imbarco/sbarco dei passeggeri con disabilità e/o a mobilità ridotta in conformità allo standard di servizio raccomandato dal Gestore ed al corretto flusso dei servizi correlati alle assistenze ai PRM.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Assistenza PRM aeroporto di Catania.

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC – PH Terminal

DESTINATARI

- ☐ Coordinamento PRM
- ☐ SAC Service - PRM
- ☐ Handler
- ☐ SAC Service – Security
- ☐ Polaria
- ☐ Dogana
- ☐ Guardia di Finanza

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Codice della Navigazione
- ☐ Reg. CE N. 261/2004
- ☐ CIRCOLARI ENAC, SERIE APT., NN°19 e 20; SERIE EAL 11, GEN 02A
- ☐ Reg. CE n. 1107/2006
- ☐ DOC 30 ECAC

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 44di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

ACRONIMI

ACD	Addetto al coordinamento PRM
COD	Capoturno operatori disabili
CAL	Change assistance list
CD	Coordinamento PRM
OD	Operatore disabili
PAL	Passengers assistance list
PRM	Passengers with Reduced Mobility
PSM	Passengers Special Message
WCHR	wheel chair ramp
WCHS	wheel chair stairs
WCHC	wheel chair completely
BLIND	pax con menomazione della vista
DEAF	pax con menomazione all'udito
DPNA	pax con problemi intellettivi e/o comportamentali
MAAS	pax che hanno bisogno di assistenza
MEDA	pax con mobilità ridotta a causa di casi clinici con patologia in corso
STCR	pax barellati

CONTENUTI

5.12.1 **PARTENZE**

5.12.1.1 **ACCOGLIENZA DA AREE ESTERNE**

5.12.1.1.1 Il PRM che arriverà presso il parcheggio SAC denominato P4 - con servizio di chiamata per assistenza PRM - almeno due ore prima dell'orario di partenza del volo, notificherà la propria presenza all'addetto SAC Service il quale comunicherà i dati (nome, volo e tipo di disabilità) al CD. Il servizio di prelievo sarà sempre assicurato anche se i tempi di attesa saranno garantiti a fronte di una prenotazione effettuata via e-mail almeno 24 ore prima la data di partenza.

5.12.1.1.2 Il CD si attiverà per il prelievo dell'utente, e dell'eventuale accompagnatore, dal parcheggio e il relativo trasporto tramite bus navetta, condotto da autista SAC

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 45di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

accompagnato dall'OD, informando contestualmente il COD per l'accoglienza e le successive fasi del processo. Il passeggero PRM infatti sarà assistito dall'OD al check in per le operazioni di accettazione, al controllo di sicurezza e poi all'imbarco.

5.12.1.2 AL TERMINAL (CHIAMATA CITOFONICA)

5.12.1.2.1 Ricevuta la chiamata citofonica di notifica della presenza al terminal del PRM, l'ACD informerà il COD per l'accoglienza e la gestione del PRM.

5.12.1.2.2 Il PRM verrà preso in consegna dall'OD che avrà il compito di accompagnarlo, prendendosi cura degli eventuali bagagli, al check-in per le operazioni di accettazione e nelle fasi successive fino all'imbarco.

5.12.1.3 AL CHECK IN

5.12.1.3.1 Se il PRM si presenta direttamente al check-in, almeno sessanta minuti prima dell'orario di partenza, l'addetto dell'Handler dovrà tempestivamente contattare il CD al numero interno 282 per la registrazione e l'attivazione dell'assistenza necessaria.

5.12.1.3.2 Il CD avviserà il COD per attivare l'assistenza necessaria. Il PRM verrà preso in consegna, al check in indicato, dall'OD che avrà il compito di assisterlo, prendendosi cura degli eventuali bagagli, al check in per le operazioni di accettazione e nelle fasi successive fino all'imbarco.

5.12.1.4 ACCETTAZIONE

5.12.1.4.1 L'OD si presenterà al banco check-in unitamente al PRM, con l'eventuale bagaglio, di peso, numero e dimensioni consentite, munito di biglietto e documento di riconoscimento.

5.12.1.4.2 L'Handler darà la precedenza all'OD che assiste il PRM per l'espletamento delle formalità di accettazione.

5.12.1.4.3 Nel caso in cui l'operatore al check in o l'OD vengano a conoscenza che la tipologia del PRM è differente rispetto a quella indicata (comunicata), dovranno darne tempestiva informativa al CD il quale attiverà la corretta assistenza nelle fasi successive.

5.12.1.4.4 Ottenuta la carta d'imbarco, senza obbligo di fila, l'OD accompagnerà il PRM nella Sala Amica area check in, se in notevole anticipo sull'orario stimato del volo, altrimenti, effettuati i controlli di sicurezza attraverso il varco dedicato, in area imbarchi.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 46 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.12.2 OPERAZIONI D'IMBARCO

5.12.2.1 Le eventuali necessità di controlli documentali per l'imbarco su voli extra-Schengen saranno espletati con l'ausilio e a cura dell'OD.

5.12.2.2 Se l'imbarco del volo sarà effettuato attraverso un finger:

- i. Il PRM sarà condotto presso una zona delimitata, in prossimità del previsto gate indicato sulla carta d'imbarco.
- ii. L'addetto imbarchi dell'Handler provvederà a concordare con l'ACD l'orario d'imbarco previsto.
- iii. L'ACD provvederà a coordinare gli OD affinché il PRM possa raggiungere il gate di pertinenza all'orario concordato.
- iv. Sarà cura dell'addetto imbarchi dell'Handler, che ne assumerà piena responsabilità, effettuare i necessari controlli identificativi del PRM previsti ed autorizzare l'imbarco tramite il finger.

5.12.2.3 Se è previsto l'imbarco con sollevatore o con il bus navetta:

- i. Il PRM sarà condotto presso la saletta dedicata (gates 1-4) in attesa d'imbarco.
- ii. L'addetto imbarchi dell'Handler provvederà a concordare con l'ACD l'orario d'imbarco previsto per l'approntamento del mezzo.
- iii. L'ACD provvederà ad allertare il conduttore del mezzo dando istruzioni circa l'orario di inizio operazioni di imbarco del PRM, lo stand, il vettore e il n. del volo, l'immatricolazione dell'aeromobile e l'inizio dell'imbarco.
- iv. L'OD, successivamente alla fase d'identificazione effettuata dall'addetto imbarchi dell'Handler, provvederà ad accompagnare il PRM a bordo dell'aeromobile col sollevatore o col bus navetta.
- v. L'imbarco degli accompagnatori dovrà essere effettuato attraverso il gate di pertinenza del volo e deve essere disgiunto dal PRM. Su specifica richiesta, come previsto dall'allegato 1 al paragrafo 2 capoverso "n" della Gen02A, in casi particolari in cui è indispensabile una continua assistenza (es. minori, disabili mentali, etc.) un accompagnatore può essere autorizzato all'imbarco congiunto al PRM.

5.12.2.4 Cambio stand aeromobile

- i. Se, su richiesta dell'Handler, l'Apron effettua una variazione dello stand pianificato che comporta la modifica del gate (stand con finger/stand remoto o viceversa), l'Handler richiedente provvederà ad informare tempestivamente il Coordinamento di Scalo della modifica effettuata.
- ii. Nel caso in cui l'Apron esegue una modifica dello stand programmato che determina la variazione del gate (stand con finger/stand remoto o viceversa), sarà cura dell'Apron comunicare tempestivamente la variazione al Coordinamento di Scalo e all'Handler di pertinenza.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 47 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.12.2.5 Passeggeri PRM VIP

5.12.2.5.1 Il PRM VIP potrà richiedere l'assistenza come descritto nei paragrafi precedenti.

5.12.2.5.2 Se diretto alla Sala Vip in area non sterile, vi verrà accompagnato dall'OD per effettuare le procedure di accettazione. L'Handler chiamerà il CD con sufficiente anticipo affinché il pax possa effettuare i controlli di sicurezza e quindi procedere all'imbarco.

5.12.2.5.3 Se diretto in Sala VIP in area sterile, vi verrà accompagnato dall'OD dopo aver effettuato i controlli di sicurezza. L'Handler chiamerà il CD con sufficiente anticipo affinché dalla Sala Vip venga condotto all'imbarco in tempo utile.

5.12.2.5.4 Per ogni eventuale richiesta di assistenza pervenuta alla Sala Vip, gli addetti dovranno contattare subito il CD.

5.12.2.5.5 Eventuali richieste di pre-imbarco (che potranno essere di natura commerciale o per motivi di sicurezza) dovranno essere concordate preventivamente dall'Handler con il CD.

5.12.2.6 I passeggeri barellati in arrivo e in partenza non appartengono alla categoria dei PRM; in ogni caso, a seguito di preventiva richiesta e subordinatamente alla disponibilità di risorse, potrà essere fornito il mezzo sollevatore. Nessun operatore potrà essere dedicato alla movimentazione del passeggero.

5.12.3 ASSISTENZA A TERRA PER I CANI GUIDA

5.12.3.1 Le eventuali esigenze del cane guida saranno assecondate, in collaborazione con il passeggero assistito, dal COD.

5.12.3.2 Il cane guida sarà imbarcato in cabina passeggeri gratuitamente, senza limiti di peso e senza gabbia purché munito di guinzaglio e museruola.

5.12.4 ARRIVI

5.12.4.1 MESSAGGISTICA

5.12.4.1.1 Alla ricezione del messaggio (PSM) che i vettori invieranno al sistema informatico PRM SAC per la conferma della presenza del PRM, l'ACD si occuperà del pre-coordinamento e/o coordinamento finalizzato allo sbarco del passeggero.

5.12.4.1.2 Se il reiterato mancato invio del messaggio da parte del vettore comporterà disagi per il corretto pre-coordinamento e/o coordinamento, il CD ne darà comunicazione all'ENAC per eventuali azioni sanzionatorie.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 48di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.12.5 OPERAZIONI DI SBARCO

5.12.5.1 L'ACD appronterà lo sbarco provvedendo ad informare il COD, e l'operatore addetto all'ambulift se necessario il sollevatore o il bus navetta, indicando il volo, il relativo orario previsto di arrivo e la tipologia di assistenza prevista.

5.12.5.2 All'arrivo del volo, atteso che tutti i passeggeri siano sbarcati, l'OD provvederà allo sbarco del PRM trasportando il passeggero nell'area arrivi.

- **VOLI SCHENGEN:** L'OD provvederà allo sbarco del PRM dall'aeromobile e lo accompagnerà presso l'area riconsegna bagagli.
- **VOLI EXTRA SCHENGEN:** L'OD provvederà allo sbarco del PRM dall'aeromobile, lo assisterà durante i controlli di polizia e/o doganali e lo accompagnerà presso l'area riconsegna bagagli.

5.12.5.2.1 *L'OD, dopo aver assistito il PRM nella riconsegna del bagaglio o nella eventuale pratica di smarrimento o danneggiamento, lo accompagnerà all'esterno.*

5.12.5.2.2 *I PRM che viaggiano con voli di Aviazione Generale seguono le stesse procedure relative all'Aviazione Commerciale.*

5.12.6 DANNEGGIAMENTO AUSILI DI PROPRIETA' DEL PRM

5.12.6.1 Qualora la sedia a rotelle di proprietà del PRM non sia ritrovata a destinazione, o ricevuta in condizioni tali da renderla al momento inutilizzabile, SAC ne fornirà una in provvisoria sostituzione di quella smarrita o danneggiata.

5.12.6.2 La compilazione del modulo di affidamento (ALL.TO 5.11.5.1) sarà a cura dell'Addetto L&F del Vettore. Una copia dello stampato, firmata dal PRM, dovrà pervenire al CD (via fax o e-mail). Il PRM dovrà restituire la sedia alla riconsegna di quella di sua proprietà o comunque non oltre i dieci giorni dalla denuncia presso l'ufficio Lost&Found che ne curerà il trasporto e la riconsegna.

5.12.7 ESTERNO TERMINAL AEROSTAZIONE

5.12.7.1 L'OD accompagnerà il PRM fino all'area antistante il terminal o presso il punto di prelievo taxi e/o mezzi pubblici oppure, tramite il bus navetta, al parcheggio dedicato PRM. Il servizio di prelievo sarà sempre assicurato anche se i tempi di attesa saranno garantiti a fronte di una prenotazione effettuata via e-mail almeno 24 ore prima la data di partenza.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 49 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.12.8 PRM IN TRANSITO

5.12.8.1 Attraverso il pre-coordinamento ed il coordinamento del CD SAC, a seguito dell'informativa (PSM) i PRM, assistiti nelle varie fasi dagli OD e nel rispetto delle procedure d'imbarco e/o sbarco previste, seguiranno le stesse procedure relative ai transiti diretti e transiti indiretti.

5.12.8.2 I PRM accettati e in attesa presso le sale d'imbarco, in occasione di volo cancellato o fortemente ritardato, assumono lo status di passeggero in transito.

5.12.8.3 L'obbligo di informativa al PRM, l'adeguata assistenza e l'eventuale riprotezione è sempre a carico dell'Handler che rappresenta il vettore così come a qualsiasi altro passeggero.

5.12.9 DIROTTAMENTI

5.12.9.1 In caso di eventi particolari, quali i dirottamenti per motivi tecnici e/o meteorologici, il PRM sarà assistito secondo le seguenti modalità:

5.12.9.1.1 Volo in arrivo dirottato da altro scalo.

- i. Il PRM verrà assistito, come da procedura in arrivo, fino al mezzo (bus, taxi, etc.) predisposto dal Vettore per il trasporto fino allo scalo di destinazione.
- ii. L'Handler e/o Vettore del volo dirottato dovrà notificare al CD tutti i dati necessari per la dovuta assistenza al PRM (tipologia di assistenza, orario stimato di arrivo del volo, provenienza, ecc.).

5.12.9.1.2 Volo previsto in arrivo dirottato su altro scalo.

- i. Il PRM verrà assistito al ns. scalo all'arrivo del mezzo (bus, taxi, etc.) predisposto dal Vettore, come previsto dalla procedura di arrivo.
- ii. L'Handler e/o Vettore del volo dirottato dovrà notificare al CD tutti i dati necessari per la dovuta assistenza al PRM (tipologia di assistenza, orario stimato di arrivo del volo, provenienza, ecc.).

5.12.10 NECESSITÀ PRM

5.12.10.1 E' fatto obbligo al personale OD di fornire tutta l'assistenza che al PRM necessita (toilettes, acquisti, necessità particolari) in tutte le fasi procedurali, compatibilmente con i tempi operativi come previsto nel Regolamento CE 1107/2006.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 50 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.12.11 ELENCO E TIPOLOGIA DEI SISTEMI E DELLE ATTREZZATURE DISPONIBILI

- 5.12.11.1 All'interno di ciascuna tipologia di parcheggio gestito dalla SAC sono disponibili posti riservati ai PRM, nella misura di 1 posto auto su 50. Per garantire e semplificare la mobilità dei PRM sono presenti posti auto dedicati nell'immediata prossimità dell'area partenze e in prossimità dell'area arrivi.
- 5.12.11.2 All'interno del terminal vi sono aree d'attesa dedicate denominate "SALA AMICA", in area partenze e in area imbarchi (gates 1-4), a disposizione dei passeggeri PRM e per chiunque necessitasse di assistenze speciali.
- 5.12.11.3 Percorso non vedenti: è disponibile una rete interconnessa di mappe tattili e pavimenti segnalatori che accompagnano il passeggero BLIND, autonomo quanto a mobilità, dalla sala accettazione all'imbarco.
- 5.12.11.4 Sono disponibili n.2 totem di chiamata citofonica al CD; i totem sono posizionati in area land side arrivi e land side partenze in prossimità degli stalli dedicati ai PRM.

5.12.12 GESTIONE CRITICITÀ

- 5.12.12.1 Il personale addetto all'assistenza disabili (COD e OD) ha l'obbligo di informare tempestivamente il CD SAC su eventuali situazioni che si venissero a creare, non contemplate dalla procedura, durante lo svolgimento della propria mansione.
- 5.12.12.2 Affinché possa essere mantenuto il livello qualitativo di assistenza, il personale dell'Handler è tenuto a comunicare tempestivamente al CD SAC le eventuali criticità rilevate.
- 5.12.12.3 Il personale addetto degli Handler che viene a conoscenza della presenza di un PRM non segnalato a bordo di un volo, al fine di poter organizzare lo sbarco e garantire l'assistenza, ne deve dare tempestiva comunicazione al CD.
- 5.12.12.4 Il CD SAC ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Handler/Vettore su eventuali situazioni straordinarie che si venissero a creare, non contemplate dalla procedura, durante lo svolgimento della propria mansione.

5.12.13 IMBARCO PRM IN CASO DI FERMO IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO

- 5.12.13.1 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di sollevamento pax (ascensori e scale mobili) dovrà darne immediata comunicazione al Coordinamento di Scalo SAC senza tentare operazioni di ripristino.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 51 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.12.13.2 Al verificarsi della contingency il PRM sarà accompagnato dall'OD, al varco retail per i controlli di sicurezza.

5.12.13.3 Nel caso di imbarco con sollevatore il PRM verrà accompagnato dall'OD attraverso la porta degli arrivi presso i gates 1-4.

5.12.13.4 Nel caso di imbarco tramite finger il PRM sarà condotto dalla rampa che conduce al corridoio transiti fino al pontile d'imbarco di pertinenza.

5.12.14 RIFORNIMENTO CON PAX PRM A BORDO

5.12.14.1 Ferme restando le regole di sicurezza previste per il rifornimento aeromobili con passeggeri a bordo, nel caso in cui i vettori ne facciano esplicita richiesta con congruo anticipo, è possibile adottare la seguente procedura nell'espletamento dell'attività di sbarco e imbarco di PRM con aeromobile allocato su stand remoto:

- i. Sarà utilizzato lo stesso mezzo per effettuare lo sbarco e l'imbarco del/i PRM su ciascun volo.
- ii. L'approntamento del servizio dovrà essere organizzato affinché l'ambulift possa essere allo stand cinque minuti dopo il blocco dell'aeromobile.
- iii. L'Handler provvederà al riconoscimento al gate del/i PRM in partenza in tempo utile affinché l'ambulift possa raggiungere lo stand cinque minuti dopo il blocco dell'aeromobile.
- iv. Ultimato lo sbarco dei passeggeri normodotati, si procederà al trasbordo del/i PRM in arrivo dall'aeromobile all'ambulift, successivamente, sarà effettuato il trasferimento del/i PRM in partenza dall'ambulift all'aeromobile.
- v. Il/i PRM in arrivo raggiungerà il terminal come da procedura standard.
- vi. Nel caso in cui il trasferimento dal mezzo all'aeromobile dovesse essere impedito dal prolungarsi delle attività di approntamento aeromobile, l'ambulift, con a bordo il/i PRM in partenza, rientrerà al terminal. In questo caso il reimbarco sarà effettuato, compatibilmente con l'attività in corso.

5.12.15 TEMPI OPERATIVI STANDARD

- Gli standard di servizio minimi garantiti sono quelli definiti dalla Circolare ENAC - GEN 02A - ALLEGATO 1 Standard di qualità del servizio.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 52 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.13 PROCEDURA DI ACCOSTO AMBULIFT ALL'AEROMOBILE

SCOPO

- ☐ Regolamentare l'accosto ambulift all'aeromobile.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Airside

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC Terminal

DESTINATARI

- ☐ Addetti alla conduzione del mezzo ambulift
- ☐ Operatori SAC Service
- ☐ Responsabile operativo SAC Service
- ☐ Safety Manager SAC
- ☐ Handler

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ IATA Airport Handling Manual
- ☐ Manuali delle operazioni dei Vettori

CONTENUTO

5.13.1 PRESCRIZIONI DI SICUREZZA (SAFETY).

- 5.13.1.1 Controllo del mezzo prima di ogni utilizzo e conseguente verifica dell'operatività dello stesso.
- 5.13.1.2 La velocità massima consentita in air side è 20 Km/ora, nei pressi dell'aeromobile è di 5 km/ora.
- 5.13.1.3 È assolutamente vietato avvicinarsi all'aeromobile nel caso in cui l'Anti Collision Beacon sia acceso.
- 5.13.1.4 Doppio controllo della funzionalità dei freni (brake check) da effettuarsi a circa 6 metri e a circa 3 metri dall'aeromobile.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 53di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.13.1.5 Uso degli stabilizzatori, che dovranno rimanere estesi durante le operazioni di imbarco e sbarco.

5.13.2 POSIZIONAMENTO DEL MEZZO AMBULIFT ALLA PORTA DELL'AEROMOBILE

5.13.2.1 Al fine di scongiurare il pericolo di cadute, dovrà essere prestata la massima attenzione durante la manovra di avvicinamento e allontanamento del mezzo alla porta dell'aeromobile.

5.13.2.2 È indispensabile comunicare all'equipaggio (anche attraverso i segnali convenzionali) la manovra che si è in procinto di eseguire affinché una porta aperta dell'aeromobile resti sempre presidiata.

5.13.2.3 La protezione in gomma della pedana dell'ambulift non deve mai toccare l'aeromobile. Un margine di un paio di centimetri di distanza deve essere sempre mantenuto al fine di prevenire danneggiamenti al velivolo che potrebbero essere causati da assestamenti longitudinali e/o verticali.

5.13.2.4 Nella impossibilità che la porta dell'aeromobile possa essere manovrata, in apertura o in chiusura, con il mezzo non completamente accostato, deve essere minimizzato il rischio di cadute con i seguenti accorgimenti:

- i. la piattaforma del mezzo deve essere estesa il più possibile vicino all'aeromobile, riducendo al minimo la distanza tra le due parti.
- ii. deve essere assicurata una costante comunicazione con l'equipaggio di cabina il quale confermerà che la piattaforma si trova alla minima distanza per consentire la completa apertura (o chiusura) della porta. La conferma finale di avvenuto posizionamento dell'ambulift avverrà tramite l'operatore che salirà a bordo dell'aeromobile.
- iii. le apposite spondine laterali di sicurezza dovranno essere sempre bloccate in posizione estesa.
- iv. La porta dell'aeromobile dovrà essere costantemente controllata dall'equipaggio di cabina.
- v. Al termine dell'imbarco/sbarco del/dei PRM, l'operatore dovrà coordinarsi con l'equipaggio di cabina e allontanare la piattaforma a sufficienza per permettere la chiusura della porta. Solo a chiusura avvenuta l'operatore potrà allontanare il mezzo ambulift dall'aeromobile.

5.13.3 TRASPORTO DI PRM SU MEZZI AMBULIFT

5.13.3.1 Prima di movimentare mezzo ambulift, l'operatore dovrà assicurarsi che **il/i PRM presenti a bordo siano stati assicurati alle relative sedie** con le apposite cinture di sicurezza.

5.13.3.2 Prima di movimentare il mezzo ambulift, l'operatore dovrà assicurarsi che **le sedie siano state saldamente assicurate al veicolo** mediante gli appositi dispositivi di ancoraggio.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 54di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.14 ASSISTENZA IMBARCO/SBARCO MINORI NON ACCOMPAGNATI

SCOPO

- ☐ Disciplinare l'assistenza ai passeggeri minori non accompagnati.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto.

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC – Terminal

DESTINATARI

- ☐ Handler
- ☐ Security
- ☐ Polaria
- ☐ Dogana
- ☐ Guardia di Finanza

ACRONIMI

UNMR/UM – Minore non accompagnato

CONTENUTI

5.14.1 UNMR IN PARTENZA

5.14.1.1 Effettuate le operazioni di accettazione, nel rispetto delle procedure emanate dal Vettore e compilati i moduli informativi, l'UNMR e il suo accompagnatore saranno invitati ad effettuare i necessari controlli di sicurezza per accedere in area imbarchi.

5.14.1.2 Gli addetti alla sicurezza, sulla base della documentazione in possesso dell'UM, faranno accedere all'area imbarchi, superati i dovuti controlli di sicurezza, l'adulto e il minore. Solo al momento dell'imbarco l'UM sarà preso in carico dall'addetto dell'Handler. Ad imbarco ultimato l'accompagnatore, attraverso i varchi di sicurezza, lascerà l'area sterile.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 55di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il:DICEMBRE 2016	

5.14.1.3 L'imbarco del minore, in relazione alle responsabilità dell'Handler che deve avere cura della custodia e della consegna all'equipaggio del volo in partenza e nel rispetto delle procedure di sicurezza (safety/security), non è sottoposto a particolari normative.

5.14.2 UNMR IN ARRIVO

5.14.2.1 Il minore in arrivo, preso in carico dall'addetto dell'Handler di pertinenza, deve essere accompagnato in area arrivi e consegnato, nel rispetto delle procedure del Vettore, alla persona delegata a riceverlo.

5.14.2.2 Il recupero dell'eventuale bagaglio in arrivo resta a cura della persona che prende in carico il minore.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 56 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.15 PRIMO SOCCORSO AEROPORTUALE

SCOPO

- ☐ Fornire ai vari operatori aeroportuali adeguate disposizioni circa le misure ed i dispositivi di carattere generale da predisporre per i servizi di pronto soccorso aeroportuale (di Scalo ed Aziendali).

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto.

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ Operatori aeroportuali pubblici e privati
- ☐ Servizi Prevenzione e Protezione

DESTINATARI

- ☐ Operatori aeroportuali pubblici e privati.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D.Lgs. 81/08
- ☐ D.P.R. 547/55
- ☐ D.P.R. 303/56
- ☐ D.M. 28/07/1958
- ☐ D.M. 15/07/2003, n° 388

CONTENUTI

5.15.1 PRIMO SOCCORSO AEROPORTUALE

- 5.15.1.1 Spetta al Gestore definire tutte le misure ed i dispositivi di carattere generale di primo soccorso dello scalo.
- 5.15.1.2 Il Gestore, che sulla base della concessione è tenuto a garantire il primo soccorso sanitario aeroportuale, deve organizzare un "Servizio Medico Aeroportuale e la Gestione del Piano di Emergenza Sanitario", secondo quanto previsto dalla normativa e dalla regolamentazione vigente in materia.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 57 di 59
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.15.1.3 Il “Servizio Medico Aeroportuale”, oltre a provvedere al primo soccorso di routine, ha il compito di attivare e gestire l’organizzazione dei servizi medici necessari per il salvataggio delle vite umane ed assicurare il trasporto dei feriti, in coordinamento con il 118, presso i centri medici appropriati.

5.15.1.4 Tutti gli operatori aeroportuali devono impegnarsi a collaborare con il Gestore per la definizione delle misure di primo soccorso dello scalo, partecipando alle simulazioni ed esercitazioni periodiche di emergenza.

5.15.2 PRIMO SOCCORSO AZIENDALE

5.15.2.1 Ogni Operatore aeroportuale, considerando la natura ed i rischi delle lavorazioni che si svolgono nella propria azienda, deve individuare la categoria di appartenenza della azienda o unità produttiva (art.1, D.M. n° 388/2003) e deve organizzare un primo soccorso aziendale, prendendo in considerazione anche la dislocazione dei servizi di emergenza esterni e la necessità del trasporto dei lavoratori infortunati.

5.15.2.2 Nell’ambito delle prescrizioni generali di tutela indicate dal D.Lgs. 81/08, deve procedere alla valutazione delle misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso e deve designare i lavoratori incaricati dell’attuazione delle misure di primo soccorso ed organizzare i necessari rapporti con il Gestore ed i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso.

5.15.2.3 Ogni Operatore deve individuare e rendere disponibili le attrezzature minime di equipaggiamento ed i dispositivi di protezione individuale per gli addetti al primo intervento interno ed al primo soccorso (art. 4, D.M. n° 388/2003).

5.15.2.4 Le attrezzature ed i dispositivi devono essere appropriati rispetto ai rischi specifici connessi all’attività lavorativa dell’azienda e devono essere mantenuti in condizioni di efficienza e di pronto impiego e custoditi in luogo idoneo e facilmente accessibile.

5.15.2.5 Le procedure di primo soccorso devono essere parte integrante dei corsi di informazione ai lavoratori e di formazione per i lavoratori addetti al primo soccorso stesso.

5.15.2.6 Gli addetti al primo soccorso, designati ai sensi dell’art.12, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/08, devono essere formati con istruzione teorica e pratica per l’attuazione delle misure di primo intervento interno e per l’attivazione degli interventi di primo soccorso.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 58 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.16 SALA VIP SAC

SCOPO

- ☐ Gestire uno spazio dedicato e riservato ai passeggeri dove poter attendere l'imbarco del proprio volo fruendo di servizi esclusivi con personale dedicato.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto.

RESPONSABILITA'

- ☐ SAC
- ☐ PH Terminal

DESTINATARI

- ☐ Handler
- ☐ Operatori Sala VIP

CONTENUTI

5.16.1 SALA VIP SAC

5.16.1.1 La Sala Vip è uno spazio dedicato e riservato dove gli aventi diritto possono attendere l'imbarco del proprio volo fruendo di servizi esclusivi con personale dedicato: snacks, drinks, internet wi-fi, fax, fotocopiatrice e stampante, quotidiani locali, nazionali, internazionali e riviste periodiche.

5.16.1.2 L'accesso alla Sala vip è consentito ai possessori, oltre che di regolare carta d'imbarco, della card Sac Vip Lounge, ai passeggeri accreditati in base ad appositi accordi commerciali stipulati con la SAC e ai possessori di carta d'imbarco priority di determinate Compagnie aeree.

5.16.1.3 I possessori della card Sac Vip Lounge possono estendere il loro diritto di fruizione alla famiglia o ad un accompagnatore.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5	Pag. 59 di 59
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa il: DICEMBRE 2016	

5.16.2 ACQUISTO CARD

5.16.2.1 Nel sito dell'aeroporto di Catania è riportato l'indirizzo e-mail viplounge@aeroporto.catania.it grazie al quale è possibile richiedere tutte le informazioni per usufruire del servizio.

5.16.2.2 Le richieste di acquisto card possono giungere sia al servizio Commerciale e marketing che direttamente alla Sala Vip.

5.16.3 ORARIO E MODALITÀ D'ACCESSO

5.16.3.1 L'accesso in sala avviene in base a contratto e/o accordo commerciale precedentemente stipulato con SAC.

5.16.3.2 Il servizio può essere utilizzato in qualsiasi momento della giornata da lunedì a domenica dalle 06:30 a.m. alle 09:30 p.m.. In caso di ritardo dei voli non è prevista l'estensione dell'apertura delle medesime oltre gli orari indicati.

5.16.3.3 In caso di temporanea indisponibilità dei servizi dovuta a cause contingenti (es. guasto delle apparecchiature o degli impianti, inutilizzabilità della Sala Vip, ecc.) SAC si attiverà per ripristinare il regolare funzionamento, al fine di minimizzare i disagi ai passeggeri.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 1di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

SEZIONE 5 BIS OPERAZIONI TERMINAL C

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 2di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

SEZIONE 5 BIS OPERAZIONI TERMINAL C 1

5.1 bis GESTIONE BENI IN USO COMUNE E INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE DEL TERMINAL C	4
5.1.1 bis Disposizioni generali	4
5.1.2 bis Gestione e utilizzo Banchi Check-In	6
5.1.3 bis Gestione e utilizzo Gate.....	7
5.1.4 bis Bagagli in partenza - procedure generali	9
5.2 bis PROCEDURA PASSEGGERI CON RIENTRO AL GATE.	11
5.2.1 bis Ritardo o cancellazione volo	11
5.3 bis SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO	13
5.3.1 bis Sistema informativo Voli.....	13
5.4 bis SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO.....	15
5.4.1 bis Informativa al pubblico in aeroporto	15
5.4.2 bis Informazioni al pubblico fornite direttamente dai vettori	16
5.5 bis REGOLAMENTAZIONE ANNUNCI AUDIO.....	18
5.5.1 bis Impianto centralizzato annunci tramite sintetizzatore vocale	18
5.5.2 bis Annunci audio generali.....	19
5.5.3 bis Annunci audio locali.....	20
5.5.4 bis Malfunzionamenti e criticità.....	20
5.6 bis BENI AFFIDATI IN SUB CONCESSIONE.....	22
5.7 bis ACCETTAZIONE ARMI	23
5.7.1 bis Disposizioni generali	23
5.7.2 bis Presentazione del passeggero al check-in	24
5.8 bis CONTROLLI SECURITY.....	25
5.8.1 bis Disposizioni generali	25
5.8.2 bis Procedura per regolamentare l'introduzione in area sterile/critica degli articoli proibiti.	26
5.8.3 bis Controlli di sicurezza relativi ad alcune categorie di persone e/o dei loro bagagli.....	28
5.8.4 bis Personale aeroportuale e membri d'EGLI equipaggi.....	28
5.8.5 bis Forniture per l'aeroporto	29
5.8.6 bis Controlli di sicurezza del bagaglio da stiva	29
5.9 bis ASSISTENZA PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA'	31
5.9.1 bis Regole di comportamento generale	31
5.9.2 bis Controlli di sicurezza.....	31

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 3di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.10	bis IMBARCO PASSEGGERI CON RIDOTTA MOBILITA' (PRM).....	32
5.10.1 bis	Prenotazione	34
5.10.2 bis	Accoglienza da aree esterne	34
5.10.3 bis	Al Terminal (chiamata citofonica).....	34
5.10.4 bis	Al Check in.....	34
5.10.5 bis	Accettazione:	34
5.10.6 bis	Operazioni d'imbarco	35
5.10.7 bis	Assistenza a terra per i cani guida	35
5.10.8 bis	Necessità PRM	36
5.10.9 bis	Elenco e tipologia dei sistemi e delle attrezzature disponibili	36
5.10.10 bis	Gestione criticità.....	36
5.10.11 bis	Rifornimento con pax PRM a bordo.....	36
5.10.12 bis	Tempi operativi standard	37
5.11	bis ASSISTENZA IMBARCO MINORI NON ACCOMPAGNATI.....	38
5.11.1 bis	UNMR in partenza	38

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 4 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.1 BIS GESTIONE BENI IN USO COMUNE E INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE DEL TERMINAL C

SCOPO

Definire i criteri e le modalità per l'assegnazione dei beni in uso comune, delle infrastrutture centralizzate di scalo del Terminal C e fissare le regole di utilizzo delle stesse a cui debbono uniformarsi tutti gli operatori aeroportuali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Terminal C

RESPONSABILITA'

SAC – PH Terminal

ENAC

DESTINATARI

Vettori

Prestatori

A.O.C.

Comitato Utenti

RIFERIMENTI NORMATIVI

Carta dei Servizi

D. Lgs. 96/05

D. Lgs. 18/99

D. Lgs. 81/08

Circolari ENAC, serie APT

PNS

PSA

CONTENUTI

5.1.1 BIS DISPOSIZIONI GENERALI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 5 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.1.1.1 bis SAC, secondo criteri di trasparenza e di equità, nel rispetto delle aspettative del passeggero e della libera concorrenza tra operatori, definisce i criteri e le modalità per l'assegnazione dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate di scalo. A titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito indichiamo i principali criteri, quali:

- accordi contrattuali con Vettori ed Handler
- vincoli strutturali
- distribuzione e localizzazione delle risorse
- vincoli di sicurezza
- traffico programmato e distribuzione per fascia oraria e giorno della settimana
- tipologia di traffico
- tipologia di aeromobile

5.1.1.2 bis Vengono fissate le regole di utilizzo delle stesse a cui debbono uniformarsi tutti gli Operatori aeroportuali.

5.1.1.3 bis SAC, all'inizio di ogni stagione IATA, stabilisce un piano di assegnazione di massima stagionale delle risorse cui segue una eventuale verifica infra-stagionale che viene effettuata dal Coordinamento di Scalo. SAC giornalmente invia agli Handler la programmazione del giorno successivo riservandosi la facoltà di disporre in qualsiasi momento per esigenze operative, tecniche e gestionali, variazioni alla assegnazione di cui sopra.

5.1.1.4 bis Tutti gli Operatori possono consultare in tempo reale le allocazioni delle risorse del Terminal C sul sistema informativo aeroportuale.

5.1.1.5 bis Gli Operatori aeroportuali devono utilizzare i beni in uso comune, le infrastrutture centralizzate e gli impianti correlati secondo le istruzioni di seguito riportate, nel rispetto della normativa vigente, senza provocare incidenti o danneggiamenti agli stessi. Ciascun Operatore, nello svolgimento delle proprie attività, non dovrà arrecare intralcio alla normale operatività aeroportuale, alle attività degli altri Operatori, ai subconcessionari ed ai passeggeri.

5.1.1.6 bis Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia e/o malfunzionamento dell'infrastruttura o dell'impianto ha l'obbligo di immediata comunicazione al Coordinamento di Scalo SAC.

5.1.1.7 bis L'Operatore non può concedere ad altri le infrastrutture assegnate né svolgere attività diversa da quella prevista.

5.1.1.8 bis Eventuali personalizzazioni, non regolate contrattualmente, tipo corrimani, snake, tappeti, piante o altro, dovranno essere preventivamente autorizzate da SAC.

5.1.1.9 bis Per l'espletamento della propria attività è fatto obbligo a ciascun Operatore di provvedere alla formazione e abilitazione del proprio personale e ad ottenere le

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 6 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

eventuali abilitazioni richieste da ENAC, da SAC o previste nel presente Regolamento di Scalo. Ciascun Operatore ha l'obbligo di fornire documentazione attestante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo delle infrastrutture centralizzate e degli impianti correlati. Il Gestore ha la facoltà di richiedere in qualsiasi momento la visione della documentazione in oggetto.

5.1.1.10 bis SAC effettuerà controlli sul corretto utilizzo dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate e dei relativi impianti oltre che sugli adempimenti amministrativi. Nel caso in cui sia accertato da parte di SAC che l'uso delle infrastrutture non è conforme alle regole e procedure del presente Regolamento di Scalo, l'Operatore sarà soggetto al regime sanzionatorio previsto e adottato dall'ENAC (vedi Sezione 12 – Regolamento di Scalo).

5.1.1.11 bis SAC per problemi tecnici e/o esigenze operative potrà disporre dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate inutilizzate anche se assegnate in modo esclusivo.

5.1.1.12 bis SAC, attraverso la Carta dei Servizi e i requisiti minimi di scalo, stabilisce gli standard operativi minimi di servizio al fine di garantire il migliore utilizzo possibile degli impianti che ciascun Operatore è obbligato a rispettare.

5.1.1.13 bis La manutenzione dei beni in uso comune e delle infrastrutture centralizzate è a carico di SAC, salvo diversa ed esplicita regolamentazione contrattuale. E' fatto obbligo, comunque, a ciascun utilizzatore di verificarne la funzionalità prima dell'utilizzo e informare il Coordinamento di Scalo di eventuali anomalie di funzionamento.

5.1.1.14 bis Ciascun Operatore dovrà immediatamente comunicare a SAC qualsiasi malfunzionamento degli impianti rilevato durante l'utilizzo in modo da consentirne il ripristino della funzionalità.

5.1.1.15 bis Nel caso in cui l'Operatore non segnalasse tempestivamente i malfunzionamenti di cui sopra, SAC non sarà responsabile delle conseguenze sulla qualità del servizio erogato e su eventuali ritardi derivati.

5.1.2 BIS GESTIONE E UTILIZZO BANCHI CHECK-IN

5.1.2.1 L'Handler, attraverso un sistema di accesso informatico denominato "CHIAVE" le cui istruzioni sono contenute nell'allegato "ALL.TO 5.1.1 Manuale utente avanzato ARC", dovrà utilizzare il banco/banchi assegnati secondo le modalità e i criteri di utilizzo previsti dal manuale d'uso "ALL.TO 5.1.2 CHECKIN FIDS" (in ogni caso, attraverso un help on-line, le istruzioni sono sempre disponibili real time) dalla normativa vigente, dal presente Regolamento di Scalo. Le istruzioni per l'utilizzo dei banchi check-in dovranno essere conosciute dettagliatamente da tutti gli addetti di ciascun Handler il quale si assume l'onere della formazione/informazione ai propri dipendenti.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 7 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.1.2.2 bis L'Handler dovrà utilizzare carte d'imbarco ed etichette bagagli propri. In tal caso il tipo di carta utilizzato dovrà essere preventivamente concordato con SAC per verificarne la compatibilità con l'hardware installato.

5.1.2.3 bis L'Handler dovrà garantire l'utilizzo del banco per il successivo utente; dovrà quindi rimuovere qualsiasi materiale non utilizzato. Nel caso in cui si rendesse necessaria una pulizia straordinaria, l'utente ha l'obbligo di contattare il Coordinamento di Scalo.

5.1.2.4 bis Il personale assegnato al servizio di Check-In deve provvedere a:

- Controllare l'efficienza dei supporti operativi;
- Attivare il sistema telematico secondo le istruzioni operative di cui all'allegato manuale
- Verificare il funzionamento del banco alla chiusura del check-in. In caso di malfunzionamento l'addetto ha l'obbligo di informare il Coordinamento di Scalo SAC.

5.1.2.5 bis La disponibilità dei banchi accettazione inizia 2 ore prima dello STD e cessa 20 minuti prima dello STD. Eventuali ulteriori esigenze vanno immediatamente richieste al Coordinamento di Scalo SAC.

5.1.2.6 bis Ciascun Operatore dovrà immediatamente comunicare a SAC qualsiasi malfunzionamento degli impianti rilevato durante l'utilizzo in modo da consentirne il ripristino della funzionalità.

5.1.2.7 bis Nel caso in cui l'Operatore non segnalasse tempestivamente i malfunzionamenti di cui sopra, SAC non sarà responsabile delle conseguenze sulla qualità del servizio erogato e su eventuali ritardi derivati.

5.1.3 BIS GESTIONE E UTILIZZO GATE

5.1.3.1 bis L'Handler, attraverso un sistema di accesso informatico denominato "RESA" le cui istruzioni sono contenute nell' "ALL.TO 5.1.1 "Manuale utente avanzato ARC", dovrà utilizzare il gate assegnato secondo le modalità e i criteri di utilizzo previsti dal manuale d'uso" ALL.TO 5.1.3 CTA-SW GATE USER MANUAL" (in ogni caso, attraverso un help on-line, le istruzioni sono sempre disponibili real time), dalla normativa vigente, dal presente Regolamento di Scalo.

5.1.3.2 bis L'assegnazione dei gate d'imbarco è sempre visualizzabile in tempo reale tramite il sistema informatico di scalo. Eventuali richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo giornaliero, dovranno essere indirizzate al Coordinamento di Scalo SAC.

5.1.3.3 bis La personalizzazione dei gate per particolari esigenze è a cura e spesa dell'Handler e dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata da SAC. Al termine

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 8 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

dell'imbarco, il gate dovrà essere ripristinato in modo da consentirne l'utilizzo all'operatore successivo.

5.1.3.4 bis I gate per imbarco tramite interpista saranno disponibili 40 minuti prima dello STD o dell'ultimo ETD comunicato dall'Handler del volo ma in ogni caso l'imbarco non potrà iniziare se l'aeromobile non è già bloccato allo stand.

5.1.3.5 bis La disponibilità del gate termina 5 minuti dopo lo STD o l'ultimo ETD conosciuto al momento dell'inizio dell'imbarco. Ulteriori necessità dovranno essere comunicate al Coordinamento di Scalo SAC.

I gate d'imbarco dovranno essere lasciati sgombri da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego. In particolar modo dovranno essere immediatamente rimosse le porzioni di

5.1.3.6 bis carte di imbarco ritirate ai passeggeri che non dovranno, in alcun modo, rimanere sulle postazione o all'interno dei contenitori dei gate-reader.

5.1.3.7 bis L'apertura e la chiusura delle porte dei gate d'imbarco dovranno essere effettuate dal prestatore interessato mediante utilizzo dei sistemi esistenti (tesserino aeroportuale, etc.).

5.1.3.8 bis Per ragioni di sicurezza, al termine delle operazioni di imbarco i gate dovranno essere sempre chiusi dopo la chiusura. Le porte automatiche dovranno essere aperte e chiuse esclusivamente mediante gli appositi meccanismi e non forzandole. Ciascun Handler è responsabile per la durata dell'imbarco di ogni singolo volo che le relative porte siano attraversate solo dai passeggeri interessati e da personale autorizzato. Ciascun Handler dovrà inoltre accertare, in caso di imbarco tramite interpista, che tutti i passeggeri transitati al gate abbiano preso posto a bordo dell'automezzo di pertinenza del volo imbarcato.

5.1.3.9 bis È vietato l'utilizzo dei gate da parte degli operatori non autorizzati in caso di imbarco in corso.

5.1.3.10 bis Ciascun Operatore dovrà immediatamente comunicare a SAC qualsiasi malfunzionamento degli impianti rilevato durante l'utilizzo in modo da consentirne il ripristino della funzionalità.

5.1.3.11 bis Nel caso in cui l'Operatore non segnalasse tempestivamente i malfunzionamenti di cui sopra, SAC non sarà responsabile delle conseguenze sulla qualità del servizio erogato e su eventuali ritardi derivati.

5.1.3.12 bis Qualsiasi malfunzionamento dei gate dovrà essere immediatamente segnalato al Coordinamento di Scalo SAC

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 9 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.1.4 BIS BAGAGLI IN PARTENZA - PROCEDURE GENERALI

5.1.4.1 bis Sull'Aeroporto di Catania Fontanarossa vengono applicate ai bagagli in partenza le procedure di sicurezza previste dal PNS

5.1.4.2 bis L'accesso nelle aree in cui sono gestiti i bagagli è limitato esclusivamente al personale autorizzato con tessera di identità aeroportuale e pass.

5.1.4.3 bis Le procedure generali valide per tutti gli Handler presenti sull'Aeroporto di Catania prevedono di:

- non posizionare più di due bagagli sul nastro bilancia;
- far avanzare il bagaglio tramite l'apposito pedale per l'attivazione del sistema automatico di prenotazione e invio sul collettore;
- rispettare l'automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore;
- controllare che i bagagli che presentano parti mobili e/o amovibili (cinghie, spallacci, manici, ecc.) siano inviati al nastro collettore soltanto se non compromettono il corretto funzionamento del nastro trasportatore.

5.1.4.4 bis Gli Operatori aeroportuali devono sempre tener presente che la mancata osservanza di corrette modalità di accettazione può comportare gravi conseguenze sul funzionamento dell'intero sistema di smistamento, con penalizzazioni anche gravi per operatori e passeggeri. A tal fine è posto l'obbligo a carico di ciascun Handler di verificare il funzionamento del banco alla chiusura delle operazioni. In caso di malfunzionamento l'addetto ha l'onere di informare il Coordinamento di Scalo SAC.

5.1.4.5 bis Bagagli fuori misura. È cura dell'Handler responsabile del volo indicare al passeggero la postazione "bagagli fuori misura" e provvedere all'invio.

- L'addetto al banco check-in considererà bagagli fuori misura quelli che eccedono dimensioni e peso standard; articoli che presentano spigoli vivi che possono danneggiare l'impianto dei nastri trasporto bagagli; articoli che possono danneggiarsi se movimentati sul nastro trasporto bagagli e attrezzature sportive (sci, snowboard, surf, altre).
- Il personale addetto all'accettazione dovrà verificare peso, dimensioni e tipologia del bagaglio poiché alcuni fuori misura dovranno essere avviati, causa eccessiva mole, presso lo scalo merci.
- L'addetto al banco check-in, valutato con i criteri di cui sopra che un bagaglio è fuori misura, procederà, dopo aver completato le normali procedure di accettazione, ad avvertire la Control room del BHS del Terminal C al numero 927.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 10 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.1.4.6 bis Procedura riconcilio bagagli. Per quanto attiene la procedura di riconcilio bagagli si dovrà ottemperare a quanto previsto nella comunicazione di ENAC – Direzione Aeroportuale ENAC di Catania del 18/04/2006 prot. 2840.

5.1.4.7 bis SAC fornisce a chi ne fa richiesta un sistema informatico di riconcilio bagagli (ALL.TO 5.1.4 MANUALE BRS-WEB e ALL.TO 5.1.5 MANUALE BRS-PDA)

5.1.4.8 bis Lo strumento di lettura e relativa manutenzione dell'etichetta bagaglio è a carico dell'Handler e le caratteristiche devono essere compatibili con il sistema informatico in uso.

ALLEGATI

ALL.TO 5.1.1 Manuale UTENTE AVANZATO ARC Catania
ALL.TO 5.1.2 Manuale Check-in FIDS
ALL.TO 5.1.3 CTA-SW GATE USER MANUAL
ALL.TO 5.1.4 MANUALE BRS-WEB
ALL.TO 5.1.5 MANUALE BRS-PDA

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 11 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.2 BIS PROCEDURA PASSEGGERI CON RIENTRO AL GATE.

SCOPO

Regolamentare l'attività degli Handler relativamente ai passeggeri con rientro al gate di in caso di voli cancellati o in ritardo.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Terminal C

RESPONSABILITA'

SAC – PH Terminal

DESTINATARI

Handler

Vettori

Security

Polizia di frontiera

Dogana

Guardia di Finanza

RIFERIMENTI NORMATIVI

PSA

Reg. CE 2320/02.

Carta dei Diritti Del Passeggero

Reg. CE N. 261/2004

5.2.1 BIS RITARDO O CANCELLAZIONE VOLO

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 12 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.2.1.1 bis Cancellazione del volo imbarcato:

L'handler concordato con il Coordinamento di Scalo SAC, dispone il trasporto dei passeggeri con interpista al Terminal A in sala Arrivi accompagnando gli stessi con proprio personale.

I bagagli saranno riconsegnati presso il Nastro nr.1 e considerati come viaggiatori che hanno ultimato il volo.

I passeggeri riprotetti su altro volo saranno muniti dall'Handler di nuova carta d'imbarco e per accedere in sala partenze saranno nuovamente sottoposti ai normali controlli di sicurezza.

5.2.1.2 bis Cancellazione del volo non ancora imbarcato: I passeggeri di un volo cancellato non ancora imbarcato che hanno già effettuato i controlli di sicurezza e che hanno bagagli in stiva, precedentemente concordato da Handler con il Coordinamento di Scalo SAC, SAC Security e Polaria verranno portati con interpista presso il Terminal A in sala arrivi per recuperare i bagagli presso il Nastro n°1. I passeggeri di un volo cancellato non ancora imbarcato che hanno già effettuato i controlli di sicurezza e che non hanno bagagli in stiva, verranno ricondotti dall'handler, previo Coordinamento con Polaria, SAC Security e Coordinamento di Scalo SAC, attraverso il Varco Staff del Terminal C presso l'Area check in.

I passeggeri di un volo cancellato non ancora imbarcato, che non hanno ancora effettuato i controlli di sicurezza e che hanno effettuato il check in e hanno bagagli in stiva, saranno sottoposti ai normali controlli di sicurezza quindi, precedentemente concordato da handler con il Coordinamento di Scalo SAC, SAC Security e Polaria i passeggeri verranno portati con interpista al Terminal A in sala Arrivi per il ritiro dei bagagli presso il Nastro n°1.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 13 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.3 BIS SISTEMI INFORMATIVI DI SCALO

SCOPO

Gestione, organizzazione e aggiornamento dei dati relativi all'operativo dei voli trattati su sistemi informatici di scalo, a seconda della tipologia e della finalità, fornite da soggetti diversi (Vettore, Prestatore, Società di Gestione).

CAMPO DI APPLICAZIONE

Terminal C

RESPONSABILITA'

SAC

Vettori

Handler

DESTINATARI

Vettori

Handler

RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Lgs. 96/05

D. Lgs. 18/99

Circolari ENAC, serie APT-12 e APT-19

CONTENUTI

5.3.1 BIS SISTEMA INFORMATIVO VOLI

L'aerostazione è dotata di monitor informativi al pubblico la cui funzione è distribuire l'informazione dei voli, dare informazione relativamente ai check-in, gate e tutte le aree di interesse al pubblico.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 14di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.3.1.1 bis Le informazioni vengono aggiornate in tempo reale sulla base dei dati provenienti dai Vettori attraverso messaggistica SITA.

5.3.1.2 bis Gli Handler potranno aggiornare le informazioni di apertura e chiusura voli sia nei check-in che nei gate attraverso apposito software; tutte le altre richieste di modifica di informazioni nei monitor riepilogativi dovranno essere richieste al Coordinamento di Scalo.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 15 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.4 BIS SERVIZIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO

SCOPO

Fornire al passeggero informazioni tempestive sull'operatività dell'aeroporto, sullo stato del volo, sulle cause di ritardo o cancellazione e in generale su tutti i servizi da esso erogati.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Terminal C

RESPONSABILITA'

Vettori

Handler

SAC

DESTINATARI

Operatori aeroportuali

Pubblico

RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Lgs. 09/05/05 n. 96 (Revisione Codice della Navigazione)

Circolare ENAC, serie Apt. 19 e Apt. 20.

Reg. CE 261/04

CONTENUTI

5.4.1 BIS INFORMATIVA AL PUBBLICO IN AEROPORTO

5.4.1.1 bis SAC eroga le informazioni al pubblico di sua pertinenza stabilendo una sinergia di azioni e opportuno coordinamento delle funzioni aziendali coinvolte, affinché si possa garantire una corretta gestione del flusso informativo.

5.4.1.2 bis SAC mette a disposizione i seguenti strumenti:

- annunci sonori e monitor informativi
- sito Internet www.aeroporto.catania.it.
- Desk informazioni Aeroporto di Catania - SAC c/o Terminal A Arrivi (dalle 6.00 alle 22.00, 7 giorni su 7) fornisce all'utenza informazioni sull'andamento dell'operatività dei voli, avvalendosi degli strumenti informativi a disposizione.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 16di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

Fornisce inoltre indicazioni generali sui servizi aeroportuali disponibili, trasporti, facilities, etc.

- Infoline SAC info@aeroporto.catania.it , fornisce informazioni su voli, servizi aeroportuali, trasporti, facilities, etc.

5.4.1.3 bis In tutti i casi in cui si verifichino eventi straordinari, programmati o imprevisti che comportano limitazioni nell'operatività dell'aeroporto o che abbiano comunque una ricaduta in termini organizzativi ed operativi sui terzi (passeggeri, operatori ed enti aeroportuali, enti istituzionali, ecc.) il Gestore si adopererà al fine di mantenere adeguati i livelli di sicurezza. Il TM informa del riempimento della sala Gate Accountable manager, Security manager Cos, Handler, Polaria, ENAC. Security manager blocca il flusso in entrata verso i gate in attesa che l'evento in questione rientri nella normalità.

5.4.2 BIS INFORMAZIONI AL PUBBLICO FORNITE DIRETTAMENTE DAI VETTORI

5.4.2.1 bis Tutte le Compagnie aeree che operano nel territorio comunitario hanno l'obbligo di garantire corretta e tempestiva informazione ai passeggeri prima, durante e dopo il volo.

5.4.2.2 bis **Informazioni all'atto della prenotazione.** Il passeggero all'atto della prenotazione deve ricevere dal Vettore (o dal suo rappresentante o da chi gestisce per conto del vettore il servizio di biglietteria) informazioni su:

- compagnia aerea che effettivamente svolgerà il collegamento
- orari dei voli
- tipo di aeromobile
- tariffe ed eventuali condizioni restrittive ad esse collegate
- comunicazione del codice di prenotazione ("P.N.R."- Passenger Name Record)
- documentazione di viaggio (docs di riconoscimento; visti richiesti, etc.)

5.4.2.3 bis Nel caso di **persona a ridotta mobilità o minore non accompagnato**, al momento in cui si effettua la prenotazione la Compagnia deve fornire opportune informazioni sulle modalità di erogazione del servizio di assistenza prestato e su eventuali costi aggiuntivi.

5.4.2.4 bis **Informazioni sulla cancellazione del volo.** In caso di cancellazione del volo o di ritardi il Vettore/Handler ha l'obbligo di fornire al Gestore tempestive informazioni al fine di consentire la regolare certificazione dei dati e l'avvio di eventuali e specifiche procedure di assistenza.

5.4.2.5 bis Il Vettore ha altresì l'obbligo di informare il passeggero (direttamente o tramite il suo rappresentante o tramite il soggetto che fornisce l'assistenza passeggeri) e di

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 17 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

garantirgli adeguata assistenza ed eventuale necessaria riprotezione e comunque quanto previsto dalla legislazione comunitaria in vigore.

5.4.2.6 bis **Informazioni sul ritardo del volo.** In tutti i casi di ritardo di voli in partenza dal territorio italiano, il passeggero deve ricevere informazioni dalla compagnia aerea, dal suo rappresentante o tramite il soggetto che fornisce l'assistenza passeggeri, sul ritardo e sulle sue cause contestualmente alla conoscenza delle stesse da parte degli organismi preposti e comunque entro la prevista ora d'imbarco. Successivamente le informazioni dovranno essere fornite almeno ogni 30 minuti.

5.4.2.7 bis Le informazioni saranno diffuse a mezzo messaggi sui monitor riepilogativi.

5.4.2.8 bis Per le modalità di diffusione delle informazioni vedi Procedura 5.5 Regolamentazione annunci

5.4.2.9 bis I Vettori/Handler hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali ritardi al Gestore attraverso messaggistica SITA e, nel caso di problemi tecnici, all'APRON e al Coordinamento di Scalo attraverso e-mail o telefono.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 18 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.5 BIS REGOLAMENTAZIONE ANNUNCI AUDIO

SCOPO

Definire i criteri e le modalità per il corretto utilizzo degli apparecchi audio e fissare le regole cui debbono uniformarsi tutti gli operatori aeroportuali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Terminal C

RESPONSABILITA'

SAC – Responsabile Terminal

Handler

DESTINATARI

Vettori

Prestatori

CONTENUTI

5.5.1 BIS IMPIANTO CENTRALIZZATO ANNUNCI TRAMITE SINTETIZZATORE VOCALE

5.5.1.1 bis Gli annunci di partenza dei voli devono essere effettuati mediante l'impianto centralizzato (a sintetizzazione vocale) accessibile con l'ausilio di una interfaccia utente disponibile su ciascuna postazione "ALL.TO 5.5.1 CTA-SW_GateUI_user_manual_v1"

5.5.1.2 bis Gli aggiornamenti inerenti i contenuti e la forma dei vari annunci sintetizzati saranno trimestrali. Le modifiche dovranno pervenire al Gestore entro la fine di: Gennaio, Aprile, Luglio e Ottobre onde poter essere attivate entro la fine del mese di: Marzo, Giugno, Settembre e Dicembre.

5.5.1.3 bis L'impianto tradizionale, da utilizzare solo in presenza di contingency, resta sempre disponibile con le seguenti modalità:

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 19 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

**DIGITARE 175 ATTENDERE MESSAGGIO DI ISTRUZIONI E DOPO IL BEEP
DIGITARE: TASTO**

80 seguito da tasto# si indirizza il messaggio presso > zona Generale con uffici annessi

81 seguito da tasto# si indirizza il messaggio presso > zona Air Side

82 seguito da tasto# si indirizza il messaggio presso > zona Land Side

Agli operatori non è consentito effettuare annunci audio generali e quindi **non deve essere utilizzato per alcun motivo il tasto 8 GENERALE.**

5.5.2 BIS ANNUNCI AUDIO GENERALI

5.5.2.1 bis Gli annunci audio generali sono diffusi esclusivamente da SAC in tutto il Terminal C (partenze, e uffici) dalla centrale annunci nell'arco delle 24 ore, in lingua italiana e inglese.

5.5.2.2 bis SAC garantisce tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo (chiusura aeroporto, scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc.) mediante l'impianto centralizzato (a sintetizzazione vocale),.

5.5.2.3 bis I soggetti privati segnaleranno al Gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio (es. agitazioni sindacali, indisponibilità mezzi ed attrezzature per l'assistenza, ritardi nell'ottenimento di autorizzazioni), anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di impedimenti alle attività di assistenza. In particolare qualora nell'evento siano coinvolti diversi voli, il Prestatore deve fornire al Gestore, con continuità e per tutta la durata dell'evento, tutte le informazioni relative al singolo volo ed alle criticità di assistenza previste.

5.5.2.4 bis Il Vettore potrà richiedere a SAC la diffusione al pubblico di annunci di carattere generale aventi come soggetto informatore il Vettore stesso nei seguenti e soli casi:

CAUSALE: scioperi, assemblee o in genere situazioni di agitazione sindacale del personale del Vettore (o di sue Società controllate) OPPURE avarie significative di sistemi di proprietà del Vettore che influenzino esclusivamente l'insieme delle attività operative del Vettore stesso (ad esempio sistemi informativi)

CONDIZIONI: ritardi superiori ai 30 minuti effettivamente consolidati o già previsti (inseriti sui sistemi di informazione al pubblico) E CONTEMPORANEAMENTE evento che interessa più di 5 voli nella giornata (in caso contrario l'informativa dovrà essere gestita con le modalità e la messaggistica già previste per singolo volo).

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 20 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.5.2.5 bis La richiesta dell'annuncio (che potrà essere su FIDS e/o audio e sarà diffuso in lingua italiana ed inglese) dovrà essere effettuata al Coordinamento di Scalo SAC, con cui dovranno essere concordati anche il testo e le relative modalità di diffusione, per garantire la tutela degli interessi reciproci e di terzi, la correttezza e precisione delle informazioni, la coerenza con altre fonti ufficiali disponibili, ferma restando la responsabilità del Vettore su quanto dichiarato in qualità di erogatore diretto dell'informativa.

5.5.2.6 bis Gli annunci riguardanti variazioni o informazioni relative a processi che ricadono sotto la propria diretta gestione (ad es. cambio gate) saranno effettuati direttamente da SAC.

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

5.5.3 BIS ANNUNCI AUDIO LOCALI

5.5.3.1 bis Tutte le postazioni operative sono dotate di sistema speaker a libero accesso dei Prestatori che vi operano e che consente di effettuare annunci locali ai passeggeri in partenza.

5.5.3.2 bis Gli impianti di annunci locali potranno essere utilizzati solo dal personale dell'Handler.

5.5.3.3 bis I contenuti degli annunci dovranno essere riferiti esclusivamente alle operazioni di volo.

5.5.3.4 bis Gli annunci devono essere effettuati solo nell'area di pertinenza

5.5.3.5 bis Gli annunci devono essere fatti in italiano e in inglese e, se necessario, in qualsiasi altra lingua.

5.5.3.6 bis Gli annunci dovranno essere chiari e sintetici, in lingua italiana correttamente e senza evidenti inflessioni dialettali e in lingua inglese in maniera fluente.

5.5.3.7 bis In allegato A sono riportate le tipologie più frequenti di annunci e la relativa frequenza.

5.5.4 BIS MALFUNZIONAMENTI E CRITICITÀ

5.5.4.1 bis Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzionamento sui sistemi di informazione al pubblico dovrà darne immediata comunicazione al Coordinamento di scalo SAC gestionerisorse@aeroporto.catania.it e alla Manutenzione (citofono interno 830 oppure 555), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

5.5.4.2 bis In caso di malfunzionamento del sistema di annunci audio generali, la SAC, al fine di garantire il miglior livello possibile di informazione al pubblico, anche consultandosi

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 21 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

con i principali Operatori interessati, provvederà ad adottare i provvedimenti più opportuni per ridurre al minimo gli eventuali disagi e disservizi per i passeggeri.

5.5.4.3 bis Sarà cura di SAC informare gli Operatori interessati sulle azioni intraprese e sui tempi di ripristino delle stesse.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 22di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.6 BIS BENI AFFIDATI IN SUB CONCESSIONE

Orario di apertura negozio. Fermo quanto stabilito dai singoli accordi di subconcessione, l'orario di apertura e di chiusura deve essere strettamente collegato all'operatività aeroportuale; nello specifico il Terminal C sarà operativo tre ore prima del STD del primo volo del giorno, fino al decollo dell'ultimo volo accettato ed imbarcato dal Terminal C.

Gli esercizi di ristorazione hanno l'obbligo di prolungare l'orario di apertura in caso di voli cancellati/ritardati per garantire l'obbligatoria assistenza ai passeggeri, così come previsto dal Reg. CE 261/04. Tale operatività riguarda tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso, ferma la possibilità di diversa articolazione oraria tra le due stagioni (estiva ed invernale).

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 23di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.7 BIS ACCETTAZIONE ARMI

SCOPO

Disciplinare l'accettazione delle armi a seguito di nuova normativa nazionale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Terminal C

RESPONSABILITA'

Vettori

Handler

DESTINATARI

Handler

Vettori

Polaria

Carabinieri

RIFERIMENTI NORMATIVI

R.D. 10 febbraio 1936, n.497

Legge 23 dicembre 1974 n.694

Decreto Ministero Finanze 24 novembre 1978

IATA – AHM

Articolo 3 del D.M. 85/99

REG. CEE 300/2008

Reg. Eu1998/2015

P.S.A (Programma di Sicurezza Aeroportuale) Security Manager

CONTENUTI

5.7.1 BIS DISPOSIZIONI GENERALI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 24di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.7.1.1 bis Ferma restando la normativa esistente in materia di trasporto delle armi in stiva, per il trasbordo delle armi per le stive deve essere garantita dal Vettore idonea scorta e custodia dal momento dell'accettazione fino alla chiusura delle stive.

5.7.2 BIS PRESENTAZIONE DEL PASSEGGERO AL CHECK-IN.

5.7.2.1 bis L'Handler contatta l'ufficio Security informando della presenza di un pax con arma da accompagnare sino all'ufficio di Polizia per effettuare i controlli di competenza.

5.7.2.2 bis Il passeggero registrerà l'arma al check-in e successivamente si presenterà presso il posto di polizia sito in zona check-in del Terminal C accompagnato dalla G.P.G.

5.7.2.3 bis Dopo i controlli di rito l'arma, sistemata nell'apposita cassetta, verrà portata da una G. P.G fino a sottobordo, avendo cura di effettuare il tragitto più breve, e sarà consegnata al personale Handling che la imbarcherà all'interno della stiva dell'aeromobile.

5.7.2.4 bis La G.P.G., dopo aver annotato il numero della stiva aeromobile, attenderà la chiusura delle stive e lo sblocco a/m per poi comunicare gli estremi all'ufficio di Polizia.

5.7.2.5 bis Nel caso di volo in ritardo la GPG prenderà disposizioni dal personale di Polizia di Stato per stabilire il ricovero dell'arma in attesa dell'imbarco in stiva.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 25 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.8 BIS CONTROLLI SECURITY

SCOPO

Gestire l'attività di controllo sicurezza dei passeggeri e loro bagagli a mano.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Aeroporto

Landside

Postazioni di controllo pax bagagli a mano del terminal partenze e varchi di servizio

RESPONSABILITA'

Operatori addetti alla sicurezza aeroportuale

DESTINATARI

Tutte le persone che accedono in area sterile

RIFERIMENTI NORMATIVI

PNS

REG. CEE 300/2008

REG. EU 2015/1998

riferimenti telefonici: varchi di controllo 925 ufficio security/ ADDETTI PRM 926 BHS(stiva) 927

CONTENUTI

5.8.1 BIS DISPOSIZIONI GENERALI

5.8.1.1 bis Controlli di sicurezza dei passeggeri e dei loro bagagli a mano. Tutti i controlli previsti per i passeggeri e bagagli a mano sono espletati dal personale di SAC Service in conformità a quanto previsto dal capitolo 4 del PNS e dai Reg. EU 300/2008 e EU 2015/1998.

5.8.1.2 bis Descrizione delle postazioni di screening.

- i. Il Passaggio dall'area "land-side" a quella "airside" avviene attraverso 4 varchi per il controllo di sicurezza dedicato sia ai Passeggeri in partenza che agli equipaggi ed agli operatori aeroportuali, composto da n° 2 (due) unità Metal detector del tipo "WTMD" marca CEIA standard 3 e da n° 4 (quattro) RX convenzionali di tipo Gilardoni FEP 640 per bagaglio a mano.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 26 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

- ii. Ogni postazione è composta da 7 G.P.G. E' prevista la supervisione di un supervisore sulla linea..
- iii. Come previsto da PNS è possibile prevedere un assetto a 7 GPG su due postazioni di cui una G.P.G. con mansioni di supervisore sulle due postazioni formate da due apparati X-ray ed un WTMD posto al centro degli stessi.

5.8.1.3 bis Elenco degli articoli proibiti. La lista degli articoli proibiti nel bagaglio a mano è conforme a quanto previsto dal reg. EU1998/2015 appendice 4 – C, si ricorda che a fronte della nuova disposizione ENAC dal 27 Giugno 2018 non sarà più consentito il trasporto in cabina di articoli acuminati anche se le dimensioni della lama è inferiore ai 6cm.

5.8.2 BIS PROCEDURA PER REGOLAMENTARE L'INTRODUZIONE IN AREA STERILE/CRITICA DEGLI ARTICOLI PROIBITI.

5.8.2.1 bis In applicazione del Reg. CEE 300/2008 e del Reg. EU 1998/2015 si è ritenuto necessario regolamentare l'accesso di personale, compreso quello di bordo, che, per motivi di servizio, abbia necessità di introdurre in area sterile o a bordo di un aeromobile articoli vietati a passeggeri ma necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

5.8.2.2 bis Tale regolamento prevede inoltre che il Personale di Sicurezza debba vietare l'accesso all'area sterile a qualsiasi membro del personale in possesso di un articolo che sia contrario al regolamento di seguito specificato. Diversi articoli proibiti possono rimanere in un'area sterile o a bordo di un aeromobile a condizione che siano tenuti in condizioni di sicurezza.

5.8.2.3 bis Definizioni:

- **Attrezzatura:**

Arnese, materiale, utensile, ecc., strettamente necessario alla effettuazione della specifica attività operativa o lavorativa interessata.

- **Cantiere aeroportuale:**

Zona dell'area sterile che, per lavori infrastrutturali e/o di manutenzione ordinaria/straordinaria, è temporaneamente inaccessibile all'utenza e che pertanto risulta munita di opportuna delimitazione fisica ovvero identificabile attraverso apposita segnaletica.

- **Area sterile:**

Area lato volo coincidente, sull'aeroporto di Catania, con l'area critica il cui accesso è controllato per garantire la sicurezza dell'aviazione civile. Tale area comprende, di norma, anche tutte le aree di partenza passeggeri tra le postazioni di controllo di sicurezza e l'aeromobile, le rampe, le aree di trattamento bagagli, il magazzino merci, i locali dell'area lato volo per il presidio manutentivo, i magazzini per le apparecchiature Gilardoni, per le manutenzioni dei nastri bagagli.

- **Varco "Staff Only":**

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 27 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

Postazione di controllo attraverso cui transita personale aeroportuale o appartenente a Ditte terze munito di tesserino aeroportuale o di permesso provvisorio.

5.8.2.4 bis Attività. L'introduzione e la presenza in area sterile di attrezzature è disciplinata secondo le modalità di controllo riportate nei paragrafi successivi in funzione delle attività da svolgere.

5.8.2.5 bis Nel caso degli Operatori aeroportuali, il Responsabile della struttura dell'organizzazione che opera in aeroporto è responsabile di provvedere all'aggiornamento costante delle attrezzature e dell'elenco del personale autorizzato all'introduzione ed uso in area sterile di attrezzature suddivise per categorie inviandolo per tempo alla SAC SpA per i rispettivi adempimenti ed il tempestivo inoltro agli Enti/Organizzazioni che effettuano i controlli ai varchi di servizio.

5.8.2.6 bis Modalità di controllo delle attrezzature individuali.

- Le attrezzature individuali necessarie al singolo Operatore durante la propria attività lavorativa (es. ditte di manutenzione, Enti che operano in proprio o che richiedono l'intervento di professionisti esterni) possono essere introdotte in area sterile attraverso i varchi previo normale controllo di sicurezza e successivamente mantenute in luoghi non accessibili ai passeggeri.
- Qualora un operatore debba introdurre un articolo che rientra nell'appendice 1A (tabella allegata), sarà necessario che sia autorizzato, per lo svolgimento delle proprie mansioni, al trasporto di tale articolo, avendo la responsabilità di mantenerlo in luogo non accessibile ai passeggeri.
- Le Ditte / Società che dovessero riscontrare lo smarrimento, il furto o la manomissione di articoli proibiti catalogati ed ubicati presso i magazzini o lo smarrimento, furto o la manomissione di articoli proibiti trasportati saranno tenuti a dare immediata comunicazione agli Enti di Polizia.

5.8.2.7 bis Modalità di controllo delle attrezzature utilizzate in cantiere.

5.8.2.8 bis Per ogni cantiere sito in area sterile deve essere individuato il Responsabile "Security Operations" di Cantiere il quale attiverà i necessari coordinamenti con il Security Manager della SAC SpA al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività lavorative nel rispetto dei requisiti di sicurezza.

5.8.2.9 bis Il Responsabile della Security del Cantiere ha l'obbligo di garantire:

- la presenza, nel singolo cantiere, di un elenco, datato, aggiornato e firmato dallo stesso, delle attrezzature utilizzate. Tale elenco deve essere spedito, per avvenuta verifica della correlazione tra attrezzature ed effettiva attività svolta, al Security Manager della SAC SpA (o delegato);
- l'aggiornamento continuo dell'elenco delle attrezzature;
- il controllo degli accessi al cantiere durante le ore di attività onde proteggere le attrezzature ed impedire il loro impiego non autorizzato;

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 28di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

- che le attività vengano espletate secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- la chiusura efficace del cantiere e la custodia delle attrezzature durante le ore di inattività allo scopo di proteggerle ed impedirne l'asporto.

5.8.2.10 bis Sul rispetto delle prescrizioni di cui alla presente procedura sarà svolta attività di monitoraggio da parte degli Enti deputati ai controlli.

5.8.3 BIS CONTROLLI DI SICUREZZA RELATIVI AD ALCUNE CATEGORIE DI PERSONE E/O DEI LORO BAGAGLI.

5.8.3.1 bis Tutte le procedure di controllo previste per i passeggeri PRM, VIP o diplomatici sono espletate da personale SAC Service in conformità a quanto previsto nel PNS e nei Regolamenti europei 300/2008 e 1998/2015.

5.8.3.2 bis Per una descrizione analitica si rimanda alla sezione B del PSA

5.8.3.3 bis L'elenco dei passeggeri esentati dai controlli di sicurezza è conforme a quanto previsto dal PNS – parte A e nella procedura dettagliata nella sezione B.

5.8.3.4 bis Il passeggero PRM accompagnato dall'addetto percorre il corridoio in direzione dell'accesso dedicato ai passeggeri PRM, portatori di Protesi e pacemaker o donne in gravidanza.

5.8.3.5 bis L'addetto PRM citofona ed attende il consenso all'apertura della porta da parte del personale security. Il passeggero viene controllato tramite HHMD ed ETD e controllo visivo ed Handsearch. Gli oggetti da esso trasportati l'addetto PRM saranno sottoposti a controllo security attraverso il varco di controllo più vicino al passaggio PRM.

5.8.4 BIS PERSONALE AEROPORTUALE E MEMBRI DEGLI EQUIPAGGI

5.8.4.1 bis Tutte le procedure di controllo previste per il Personale aeroportuale e i membri degli equipaggi di aviazione commerciale sono espletate da personale SAC Service presso i medesimi varchi di controllo dei passeggeri in conformità a quanto previsto nel PNS e nei Regolamenti europei 300/2008 e 1998/2015.

5.8.4.2 bis Gli equipaggi, accedono al corridoio staff, citofonando per avere accesso. La postazione security si accerta tramite videocitofono della presenza dell'equipaggio consentendone l'accesso. Lo staff accede dal medesimo corridoio tramite lettore di badge. Entrambe le categorie hanno precedenza sui passeggeri, pertanto avranno diritto a superare la fila, ma saranno assoggettati alla medesima tipologia di controllo del passeggero.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 29 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.8.4.3 bis In caso di avaria dei portali WTMD si procederà con il controllo manuale del 100% dei passeggeri, supporto ETD ed HHMD e in base alle percentuali di controllo a campione sul volo in questione sottoponendo a controllo radiogeno qualsiasi oggetto ed effetto personale dei passeggeri (del tutto si dovrà avvisare il Capoturno polaria in supervisione, Security Manager e Direttore Generale SAC Service).

5.8.4.4 bis In caso di avaria degli apparati RX si procederà con il controllo manuale del 100% dei bagagli a mano, supporto ETD in base alle percentuali previste di controllo a campione sul volo in questione (del tutto si dovrà avvisare il Capoturno Polaria in supervisione, Security Manager e Direttore Tecnico).

5.8.4.5 bis In caso di avaria totale dei sistemi adottati per la verifica dei passeggeri e bagagli a mano si procederà con il controllo manuale del 100% dei bagagli a mano e dei passeggeri, supporto ETD in base alle percentuali previste di controllo a campione sul volo in questione (del tutto si dovrà avvisare il Capoturno Polaria in supervisione, Security Manager e Direttore Generale SAC Service)

5.8.5 BIS FORNITURE PER L'AEROPORTO

5.8.5.1 bis Definizione: per forniture si intendono tutti gli articoli destinati ad essere venduti, utilizzati o messi a disposizione per qualsiasi scopo o attività nelle aree sterili degli aeroporti.

5.8.5.2 bis Tutti i controlli di sicurezza previsti dal PNS per le forniture per l'aeroporto nonché dai Regolamenti europei 300/2008 e 1998/2015 sono espletati dal personale della New Guard presso il varco denominato "Rete".

5.8.5.3 bis Il varco denominato "Rete" è aperto H24 7/7

5.8.5.4 bis L'approvvigionamento delle forniture aeroportuali dovrà essere effettuato in fascia serale, dopo la partenza dell'ultimo volo, o all'apertura del Terminal C prima dell'arrivo dei passeggeri dalla postazione controllo passeggeri / bagagli a mano. Sarà consentito il transito di una quantità ridotta di forniture solo in assenza di voli o passeggeri presso le postazioni di security.

5.8.5.5 bis A fronte di tale ridotta quantità di merce il controllo sarà nella misura del 100% in presenza di fornitori sconosciuti.

5.8.6 BIS CONTROLLI DI SICUREZZA DEL BAGAGLIO DA STIVA

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 30 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.8.6.1 bis Tutti i controlli previsti per i bagagli da stiva sono espletati dal personale di SAC Service in conformità a quanto previsto dal PNS e dai regolamenti europei 300/2008 e 1998/2015.

5.8.6.2 bis Il sistema adottato per il controllo dei bagagli da stiva è specificato nel PSA parte B ed. nr. 12 del Luglio 2018.

5.8.6.3 bis Nel caso di avaria totale del sistema dell'impianto BHS si procederà all'invio di tutti i bagagli presso il Terminal A. I bagagli saranno scortati per il 100% da una G.P.G. che scorterà i bagagli sino al terminal A dove si procederà al controllo dei bagagli attraverso i controlli presso il BHS del Terminal A. (del tutto si dovrà avvisare il capoturno Polaria, il Security Manager e il Direttore Generale di SAC Service).

5.8.6.4 bis Espletati i controlli di sicurezza i bagagli da stiva introdotti in area sterile/critica vengono verificati tramite il sistema del riconcilio elettronico BRS dal personale degli Handler -Vettori.

5.8.6.5 bis I bagagli da stiva disguidati (= RUSH) ovvero quei bagagli che viaggiano non al seguito del passeggero, previa analisi radioscopica e durante l'attesa della spedizione, sono protetti in ambiente separato e vigilato non accessibile a personale non autorizzato (Deposito Lost & Found).

5.8.6.6 bis Descrizione della procedura di riconciliazione dei bagagli.

Tutte le operazioni di riconcilio sono espletate dai Vettori tramite gli Handler

I passeggeri tornano in possesso del proprio bagaglio disguidato attraverso la riconsegna al domicilio o attraverso un macchinario che non consente l'accesso in area sterile ed impedisce la commistione tra le due aree che è sito presso l'ufficio Lost and Found ed è gestito dagli Handler.

5.8.6.7 bis Elenco degli articoli proibiti. La lista degli articoli proibiti nel bagaglio da stiva è conforme a quanto previsto dal Reg. 1998/2015 appendice 5-B.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 31 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.9 BIS ASSISTENZA PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA'

SCOPO

Gestire le assistenze particolari ai passeggeri, in conformità allo standard di servizio raccomandato dal Gestore ed al corretto utilizzo dei locali destinati alle assistenze speciali, ai PRM e servizi correlati.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Terminal C

RESPONSABILITA'

SAC

PH Terminal

Security

DESTINATARI

Handler

Vettori

RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Lgs. 18/99

D. Lgs. 09/05 N.96

PSA

CIRCOLARI ENAC, SERIE APT N.19 E N.20, SERIE AL 11, GEN 02°

CONTENUTI

5.9.1 BIS REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALE

5.9.1.1 I comportamenti generali e specifici da adottare da parte del personale di scalo sono dettagliatamente descritti dal Reg. CE 1107/2006 e dalla GEN 02A.

5.9.1.2 I passeggeri disabili in partenza ricevono la necessaria assistenza sotto la responsabilità del Gestore e con oneri a carico dei Vettori.

5.9.2 BIS CONTROLLI DI SICUREZZA

- 5.9.2.1 Si applica quanto previsto dal PSA del Gestore.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 32 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.10 BIS IMBARCO PASSEGGERI CON RIDOTTA MOBILITA' (PRM)

SCOPO

Gestire le attività di imbarco/sbarco dei passeggeri con disabilità e/o a mobilità ridotta in conformità allo standard di servizio raccomandato dal Gestore ed al corretto flusso dei servizi correlati alle assistenze ai PRM.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Assistenza PRM aeroporto di Catania Terminal C

RESPONSABILITA'

SAC – Responsabile Terminal

DESTINATARI

Coordinamento PRM

SAC Service - PRM

Handler

Security

Polaria

Dogana

Guardia di Finanza

RIFERIMENTI NORMATIVI

Codice della Navigazione

Reg. CE N. 261/2004

CIRCOLARI ENAC, SERIE APT., NN°19 e 20; SERIE EAL 11, GEN 02A

Reg. CE n. 1107/2006

DOC 30 ECAC

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 33di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

ACRONIMI

ACD	Addetto al coordinamento PRM
COD	Capoturno operatori disabili
CAL	Change assistance list
CD	Coordinamento PRM
OD	Operatore disabili
PAL	Passengers assistance list
PRM	Passengers with Reduced Mobility
PSM	Passengers Special Message
WCHR	wheel chair ramp
WCHS	wheel chair stairs
WCHC	wheel chair completely
BLIND	pax con menomazione della vista
DEAF	pax con menomazione all'udito
DPNA	pax con problemi intellettivi e/o comportamentali
MAAS	pax che hanno bisogno di assistenza
MEDA	pax con mobilità ridotta a causa di casi clinici con patologia in corso
STCR	pax barellati

CONTENUTI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 34di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.10.1 BIS PRENOTAZIONE

5.10.1.1 bis A seguito della ricezione del messaggio (PAL/CAL) che i vettori invieranno al coordinamento PRM SAC per la prenotazione del PRM entro 48/36 ore dallo schedato di partenza del volo, l'addetto al coordinamento PRM provvederà al conseguente pre-coordinamento e/o coordinamento delle fasi successive dell'attività giornaliera.

5.10.2 BIS ACCOGLIENZA DA AREE ESTERNE

5.10.2.1 bis Il PRM che giunge con mezzo proprio presso il parcheggio P4 SAC notificherà la propria presenza all'addetto SAC Service il quale comunicherà i dati (nome, volo e tipo di disabilità) al coordinamento PRM SAC.

5.10.2.2 bis Il coordinamento PRM SAC attiverà, compatibilmente con le esigenze operative, il prelievo dell'utente PRM e dell'eventuale accompagnatore dal parcheggio P4. Il servizio di trasporto verrà approntato tramite bus navetta, condotto da autista SAC ed accompagnato dall'addetto PRM. Il coordinamento PRM SAC informerà contestualmente anche il Capoturno degli addetti PRM per l'accoglienza e la gestione del PRM nelle successive fasi del processo.

5.10.2.3 bis Il passeggero PRM infatti sarà assistito dagli addetti PRM in tutte le fasi del processo: dal check-in per le operazioni di accettazione, al controllo di sicurezza fino all'imbarco sull'aeromobile.

5.10.3 BIS AL TERMINAL (CHIAMATA CITOFOONICA)

5.10.3.1 bis L'addetto al coordinamento PRM SAC, ricevuta la chiamata citofonica di notifica della presenza al terminal C del PRM, attiva l'assistenza tramite il sistema informatico PRM per l'accoglienza e per la gestione dello stesso.

5.10.3.2 bis Il PRM verrà preso in consegna dall'addetto PRM che avrà il compito di accompagnarlo, prendendosi cura degli eventuali bagagli, al check-in per le operazioni di accettazione e nelle fasi successive fino all'imbarco sull'aeromobile.

5.10.4 BIS AL CHECK IN

5.10.4.1 Nel caso in cui il PRM si presenti direttamente al check-in, sarà cura dell'addetto dell'Handler contattare il coordinamento PRM SAC, tramite notifica informatizzata, che provvederà alla registrazione ed all'attivazione dell'assistenza necessaria.

5.10.4.2 L'addetto al coordinamento PRM SAC attiva l'assistenza tramite sistema informatico. Il PRM verrà preso in consegna al check-in indicato dall'addetto PRM che avrà il compito di accompagnarlo, prendendosi cura degli eventuali bagagli, al check-in per le operazioni di accettazione e nelle fasi successive fino all'imbarco sull'aeromobile.

5.10.5 BIS ACCETTAZIONE:

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 35di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.10.5.1 bis L'addetto PRM cui è stato affidato il PRM ed eventuali bagagli si presenta al banco check-in indicato fornendo all'operatore biglietto e documento di riconoscimento.

5.10.5.2 bis La fase di accettazione e verifica dei dati del PRM è a cura e responsabilità dell'addetto al check-in dell'Handler.

5.10.5.3 bis Nel caso in cui durante la fase di accettazione l'addetto PRM venga a conoscenza che la tipologia del PRM è differente rispetto a quella indicata o comunicata, deve tempestivamente darne informativa al coordinamento PRM SAC e l'addetto Handler modificherà il dato nel sistema di gestione PRM per attivare la corretta assistenza nelle fasi successive.

5.10.5.4 bis L'Handler darà la precedenza all'OD che assiste il PRM per l'espletamento delle formalità di accettazione.

5.10.5.5 bis Ottenuta la carta d'imbarco, senza obbligo di fila, l'OD accompagnerà il PRM in area imbarchi dopo aver effettuato i controlli di sicurezza attraverso il varco dedicato.

5.10.6 BIS OPERAZIONI D'IMBARCO

5.10.6.1 bis Se è previsto l'imbarco con sollevatore o con il bus navetta:

- Il PRM sarà condotto presso la sala d'imbarco
- L'addetto imbarchi dell'Handler provvederà a inserire nel sistema informatico PRM l'orario d'imbarco previsto per l'approntamento del mezzo
- L'addetto al coordinamento PRM provvederà, all'ora prevista, ad allertare, tramite il sistema informatico, il conduttore del mezzo fornendo istruzioni circa l'orario di inizio operazioni di imbarco del PRM, lo stand, il vettore e il numero del volo, l'immatricolazione dell'aeromobile
- L'addetto al PRM, successivamente alla fase di identificazione effettuata dall'addetto imbarchi dell'Handler, provvederà ad accompagnare il PRM a bordo dell'aeromobile con il sollevatore o bus navetta
- L'imbarco degli accompagnatori deve essere effettuato attraverso il gate di pertinenza del volo e deve essere disgiunto dal PRM. Su specifica richiesta e in casi particolari in cui è indispensabile una continua assistenza (es. minori, disabili mentali, etc.), un accompagnatore può essere autorizzato all'imbarco congiunto con il PRM.

5.10.6.2 bis I **passaggeri barellati in partenza** non appartengono alla categoria dei PRM; in ogni caso, a seguito di preventiva richiesta e subordinatamente alla disponibilità di risorse, potrà essere fornito il mezzo sollevatore. Nessun operatore potrà essere dedicato alla movimentazione del passeggero.

5.10.7 BIS ASSISTENZA A TERRA PER I CANI GUIDA

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 36di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.10.7.1 bis Le eventuali esigenze del cane guida saranno assecondate, in collaborazione con il passeggero assistito, dal COD.

5.10.7.2 bis Il cane guida sarà imbarcato in cabina passeggeri gratuitamente, senza limiti di peso e senza gabbia purché munito di guinzaglio e museruola.

5.10.8 BIS NECESSITÀ PRM

5.10.8.1 bis E' fatto obbligo al personale OD di fornire tutta l'assistenza che al PRM necessita (toilettes, acquisti, necessità particolari) in tutte le fasi procedurali, compatibilmente con i tempi operativi come previsto nel Regolamento CE 1107/2006.

5.10.9 BIS ELENCO E TIPOLOGIA DEI SISTEMI E DELLE ATTREZZATURE DISPONIBILI

5.10.9.1 bis All'interno di ciascuna tipologia di parcheggio gestito dalla SAC sono disponibili posti riservati ai PRM, nella misura di 1 posto auto su 50. Per garantire e semplificare la mobilità dei PRM sono presenti posti auto dedicati nell'immediata prossimità dell'area partenze.

5.10.9.2 bis Percorso non vedenti: è disponibile una rete interconnessa di mappe tattili e pavimenti segnalatori che accompagnano il passeggero BLIND, autonomo quanto a mobilità, dalla sala accettazione all'imbarco.

5.10.9.3 bis Sono disponibili n.2 totem di chiamata citofonica al CD; i totem sono posizionati in area land side arrivi e land side partenze in prossimità degli stalli dedicati ai PRM.

5.10.10 BIS GESTIONE CRITICITÀ

5.10.10.1 bis Il personale addetto all'assistenza disabili (COD e OD) ha l'obbligo di informare tempestivamente il CD SAC su eventuali situazioni che si venissero a creare, non contemplate dalla procedura, durante lo svolgimento della propria mansione.

5.10.10.2 bis Affinché possa essere mantenuto il livello qualitativo di assistenza, il personale dell'Handler è tenuto a comunicare tempestivamente al CD SAC le eventuali criticità rilevate.

5.10.10.3 bis Il CD SAC ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Handler/Vettore su eventuali situazioni straordinarie che si venissero a creare, non contemplate dalla procedura, durante lo svolgimento della propria mansione.

5.10.11 BIS RIFORNIMENTO CON PAX PRM A BORDO

5.10.11.1 Ferme restando le regole di sicurezza previste per il rifornimento aeromobili con passeggeri a bordo, nel caso in cui i vettori ne facciano esplicita richiesta con

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 37 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

congruo anticipo, è possibile adottare la seguente procedura nell'espletamento dell'attività di sbarco e imbarco di PRM con aeromobile allocato su stand remoto:

- Sarà utilizzato lo stesso mezzo per effettuare lo sbarco e l'imbarco del/i PRM su ciascun volo.
- L'approntamento del servizio dovrà essere organizzato affinché l'ambulift possa essere allo stand cinque minuti dopo il blocco dell'aeromobile.
- L'Handler provvederà al riconoscimento al gate del/i PRM in partenza in tempo utile affinché l'ambulift possa raggiungere lo stand cinque minuti dopo il blocco dell'aeromobile.
- Ultimato lo sbarco dei passeggeri normodotati, si procederà al trasbordo del/i PRM in arrivo dall'aeromobile all'ambulift, successivamente, sarà effettuato il trasferimento del/i PRM in partenza dall'ambulift all'aeromobile.
- Il/i PRM in arrivo raggiungerà il terminal come da procedura standard.
- Nel caso in cui il trasferimento dal mezzo all'aeromobile dovesse essere impedito dal prolungarsi delle attività di approntamento aeromobile, l'ambulift, con a bordo il/i PRM in partenza, rientrerà al terminal. In questo caso il reimbarco sarà effettuato, compatibilmente con l'attività in corso.

5.10.12 BIS TEMPI OPERATIVI STANDARD

- 5.10.12.1 Gli standard di servizio minimi garantiti sono quelli definiti dalla Circolare ENAC - GEN 02A - ALLEGATO 1 Standard di qualità del servizio.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 38 di 39
	<u>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.11 BIS ASSISTENZA IMBARCO MINORI NON ACCOMPAGNATI

SCOPO

Disciplinare l'assistenza ai passeggeri minori non accompagnati.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Terminal C.

RESPONSABILITA'

SAC – Terminal

DESTINATARI

Handler

Security

Polaria

Dogana

Guardia di Finanza

ACRONIMI

UNMR/UM – Minore non accompagnato

CONTENUTI

5.11.1 BIS UNMR IN PARTENZA

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 5 bis	Pag. 39 di 39
	<u><i>OPERAZIONI AEROSTAZIONE</i></u>	Revisione: 0 Emessa il: Luglio 2018	

5.11.1.1 bis Effettuate le operazioni di accettazione, nel rispetto delle procedure emanate dal Vettore e compilati i moduli informativi, l'UNMR e il suo accompagnatore saranno invitati ad effettuare i necessari controlli di sicurezza per accedere in area imbarchi.

5.11.1.2 bis Gli addetti alla sicurezza, sulla base della documentazione in possesso dell'UM, faranno accedere all'area imbarchi, superati i dovuti controlli di sicurezza, l'adulto e il minore. Solo al momento dell'imbarco l'UM sarà preso in carico dall'addetto dell'Handler. Ad imbarco ultimato l'accompagnatore, attraverso i varchi di sicurezza, lascerà l'area sterile.

5.11.1.3 bis L'imbarco del minore, in relazione alle responsabilità dell'Handler che deve avere cura della custodia e della consegna all'equipaggio del volo in partenza e nel rispetto delle procedure di sicurezza (safety/security), non è sottoposto a particolari normative.

5.11.1.4 bis Orario di apertura negozio. Fermo quanto stabilito dai singoli accordi di subconcessione, l'orario di apertura e di chiusura deve essere strettamente collegato all'operatività aeroportuale, in particolare gli esercizi di ristorazione hanno l'obbligo di prolungare l'orario di apertura in caso di voli cancellati/ritardati per garantire l'obbligatoria assistenza ai passeggeri, così come previsto dal Reg. CE 261/04. Tale operatività riguarda tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso, ferma la possibilità di diversa articolazione oraria tra le due stagioni (estiva ed invernale).

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 6	Pag. 1 di 7
	<u>TRATTAMENTO MERCE E POSTA</u>	Revisione: 03 Emessa: MARZO 2017	

SEZIONE 6 TRATTAMENTO MERCE E POSTA

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 6	Pag. 2di 7
	<u>TRATTAMENTO MERCE E POSTA</u>	Revisione: 03 Emessa: MARZO 2017	

SEZIONE 6 TRATTAMENTO MERCE E POSTA 1

6.1 TRATTAMENTO MERCE E POSTA. 3

6.1.1	Generalità	3
6.1.2	Merce in partenza	4
6.1.3	Merce in arrivo	5
6.1.4	Merci speciali	6
6.1.5	Ritiro merci	6
6.1.6	Gestione amministrativa	6
6.1.7	Controllo e gestione magazzini	6

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 6	Pag. 3di 7
	<u>TRATTAMENTO MERCE E POSTA</u>	Revisione: 03 Emessa: MARZO 2017	

6.1 TRATTAMENTO MERCE E POSTA.

SCOPO

- ☐ Regolamentare la consegna ed il ritiro della merce e/o posta che transita presso l'aerostazione Terminal remoto dell'aeroporto di Catania.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Area Terminal remoto Terminal

RESPONSABILITA'

- ☐ Terminal remoto Terminal

DESTINATARI

- ☐ Prestatori

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ P.N.S.

CONTENUTI

6.1.1 GENERALITÀ

6.1.1.1 L'aeroporto di Catania è dotato di una struttura centralizzata Terminal Remoto SAC.

6.1.1.2 L'attività gestita dal servizio gestione Operazioni Terminal Remoto osserva la seguente turnazione:

- dal lunedì al venerdì: h 24
- sabato: h 16
- domenica e festivi: chiusura

6.1.1.3 Laddove fosse tuttavia necessario effettuare attività da/per lo scalo di Catania Fontanarossa nella giornata di domenica e festivi, previo rispetto della procedura di pre-advise (contingency) la SAC effettuerà il servizio di assistenza richiesto, modificando la turnazione predisposta dal servizio.

6.1.1.4 La struttura Terminal Remoto SAC dispone:

- i. di una vasta area per lo stoccaggio delle merci in arrivo e in partenza;
- ii. di un magazzino doganale di temporanea custodia (MTC) per tutta la merce proveniente da paesi Extra Schengen sbarcata dagli aa/mm;

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 6	Pag. 4di 7
	<u><i>TRATTAMENTO MERCE E POSTA</i></u>	Revisione: 03 Emessa: MARZO 2017	

- iii. celle frigo da -20 a +10 C° ;
- iv. deposito per il ricovero della merce radioattiva;
- v. bilici e bilance per la pesatura;
- vi. un locale attrezzato per le ispezioni fitosanitarie;
- vii. cassaforte ed armadio blindato per merce di valore;
- viii. gilarmoni per radiogenare piccoli e grandi colli.

6.1.1.5 Tutta la merce e/o posta in arrivo e in partenza dall'aeroporto di Catania dovrà transitare per tale struttura.

6.1.1.6 Il controllo delle merci e/o posta che transitano presso l'aerostazione rappresenta una delle misure di sicurezza fondamentali in quanto idonea a prevenire l'introduzione illecita a bordo degli aeromobili.

6.1.1.7 I Vettori o gli Handler hanno la responsabilità di assicurare il numero sufficiente di materiale rotabile in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività di carico merce o/e posta. Inoltre hanno la responsabilità di allocarli all'interno della struttura Terminal remoto SAC.

6.1.2 MERCE IN PARTENZA

6.1.2.1 Tutta la merce e la posta in partenza dallo scalo di Catania é accettata dagli Handler di riferimento delle compagnie aeree. L'Handler nell'accettare la merce e la posta compila un borderaux con i dati della spedizione:

- i. AWB/LTA, AV7, CN38
- ii. Numero dei colli
- iii. Peso
- iv. Natura della merce
- v. Destinazione

6.1.2.2 Il borderaux presenterà timbro e firma del compilatore ed i seguenti allegati:

- i. copia della bolletta doganale, se trattasi di merce sotto vincolo doganale o destinata all'esportazione
- ii. copia del documento che attesti l'avvenuto controllo da parte della GPG della SAC Service o, se trattasi di merce non soggetta a controlli, copia della documentazione che ne attesti l'esenzione o il controllo in percentuale. In ogni caso il controllo radiogeno, così come previsto dalla scheda P.N.S., viene effettuato dall'Handler in totale autonomia e responsabilità, rispettando però le percentuali di controllo stabilite dalla locale D.A. con apposita ordinanza. La SAC in ogni caso non è responsabile di eventuali defezioni. In caso di anomalie e/o irregolarità al controllo rx sarà cura della GPG della SAC Service interessare le autorità competenti di P.S.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 6	Pag. 5di 7
	<u><i>TRATTAMENTO MERCE E POSTA</i></u>	Revisione: 03 Emessa: MARZO 2017	

6.1.2.3 Il tutto sarà consegnato all'addetto SAC il quale provvederà all'inserimento dei dati nel sistema "POWER CARGO" aggiornando le giacenze della merce in partenza.

6.1.2.4 Il posizionamento della merce in magazzino e la relativa preparazione di carrelli, Uld, pallets, sarà a cura dell'Handler che vigilerà fino alla consegna all'OUA.

6.1.2.5 La compilazione del manifesto è a cura dell'Handler che lo consegnerà firmato all'addetto SAC il quale, utilizzando il sistema POWER CARGO, inserirà i dati sul volo in attesa della partenza.

6.1.2.6 Alla partenza del volo si darà scarico alle spedizioni e si aggiorneranno le giacenze. Qualora siano presenti spedizioni destinate all'esportazione, su POWER CARGO saranno generati due file per l'invio dei dati del manifesto e della successiva registrazione sul sistema "AIDA" dell'Agenzia delle Dogane.

6.1.2.7 Una copia del manifesto con numero di registrazione sarà presentata in Dogana ed una copia insieme alla documentazione doganale archiviata da SAC.

6.1.3 MERCE IN ARRIVO

6.1.3.1 La merce sbarcata dai voli è consegnata in magazzino merci dall'OUA dell'Handler di rampa scortata dalla relativa documentazione.

6.1.3.2 A ricevere la merce ci sarà l'Handler Cargo che, acquisita la documentazione, movimenterà la merce e verificherà con l'addetto SAC che tutto sia arrivato in base a quanto dichiarato sul cargo manifest annotando eventuali anomalie. Una copia firmata sarà consegnata all'addetto SAC.

6.1.3.3 Se sul manifesto sono presenti spedizioni soggette a vincolo doganale, sarà cura dell'Handler, prima di consegnarlo all'addetto SAC, recarsi in Dogana per ottenere l'autorizzazione allo sbarco e l'introduzione nei MTC (Magazzini Temporanea Custodia).

6.1.3.4 L'addetto SAC, ricevuto numero tre copie del manifesto autorizzato, dopo averlo a sua volta timbrato e siglato, procederà insieme alla Guardia di Finanza all'introduzione della merce nei MTC verificando per ciascuna AWB numero colli, peso e integrità. Qualsiasi anomalia sarà segnalata alla Dogana attraverso l'emissione di un documento d'irregolarità.

6.1.3.5 Ogni manifesto in arrivo sarà caricato a cura dell'addetto SAC sul sistema POWER CARGO e settimanalmente verranno effettuate delle verifiche sulla merce introdotta nei magazzini doganali per riscontrare i periodi di giacenza e le scadenze sollecitando così l'Handler al fine di avvisare i relativi destinatari per il ritiro. Nel caso in cui nel manifesto siano presenti spedizioni sotto vincolo doganale, da POWER CARGO verranno generati due file ed inviati sul sistema AIDA delle Agenzie delle Dogane. L'invio dei dati permetterà la registrazione del manifesto e genererà per

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 6	Pag. 6 di 7
	<u>TRATTAMENTO MERCE E POSTA</u>	Revisione: 03 Emessa: MARZO 2017	

ogni spedizione introdotta in MTC un numero di A3 che servirà al destinatario o suo rappresentante (spedizioniere doganale) al momento dell'operazione doganale d'importazione. Una copia del file generato, con numero di A3 assegnato ad ogni singola spedizione, sarà presentata in Dogana ed una copia archiviata da SAC.

6.1.4 MERCI SPECIALI

- 6.1.4.1 Nel trasporto di merci speciali (dangerous goods, animali, deperibili, salme, armi e munizioni, valori) in arrivo e in partenza l'Handler dovrà sempre attenersi alle disposizioni previste dalle specifiche normative nazionali ed internazionali in materia. Il trasporto e la movimentazione all'interno dei magazzini di merci speciali dovrà essere effettuato sempre da personale formato e addestrato secondo i programmi riconosciuti dai competenti Enti nazionali ed internazionali.
- 6.1.4.2 Il materiale radioattivo in arrivo e quello in partenza (quando accettato) dovrà sempre essere collocato nel relativo locale (camera calda).
- 6.1.4.3 Per motivi di sicurezza la SAC dovrà controllare sempre.

6.1.5 RITIRO MERCI

- 6.1.5.1 Tutta la merce (ad eccezione di quella extracomunitaria) e posta giacente nel magazzino centralizzato può essere consegnata dall'Handler solo dopo aver presentato a SAC la relativa ricevuta di consegna firmata dove saranno evidenziati: n. spedizione, colli, peso, natura merce, scalo di provenienza, n. e data volo. L'addetto SAC in turno aggiorna la giacenza nel sistema POWER e archivia giornalmente le ricevute.
- 6.1.5.2 Per quanto riguarda la merce extra Schengen invece l'Handler dovrà sempre presentare la ricevuta di consegna ma correlata della bolletta d'importazione dell'avvenuto sdoganamento al fine di scaricare le merci nel sistema, aggiornare le giacenze, calcolare ed incassare il magazzinaggio relativo all'MTC.

6.1.6 GESTIONE AMMINISTRATIVA

- 6.1.6.1 E' compito di SAC in qualità di Gestore contabilizzare i servizi resi al Vettore o all'Handler.
- 6.1.6.2 Per il calcolo delle tasse da incassare dalle compagnie aeree vengono trasmessi giornalmente i dati all'ufficio fatturazione mentre per la contabilizzazione dei servizi resi all'Handler (radiogeno, bilance, bilici etc.) i dati vengono trasmessi mensilmente.

6.1.7 CONTROLLO E GESTIONE MAGAZZINI

- 6.1.7.1 I Capi turno e gli impiegati SAC procedono periodicamente alla verifica e alla sorveglianza dell'adeguatezza strutturale dei magazzini, annotando e segnalando

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 6	Pag. 7 di 7
	<u>TRATTAMENTO MERCE E POSTA</u>	Revisione: 03 Emessa: MARZO 2017	

eventuali rilievi o non conformità al fine di provvedere ai relativi interventi di riparazione.

ALLEGATI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 1 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

SEZIONE 7 SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 2di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

SEZIONE 7	SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE	1
7.1	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	4
7.1.1	Introduzione	4
7.2	GESTIONE SICUREZZA DEL LAVORO E SICUREZZA OPERATIVA	5
7.2.1	Disposizioni generali	6
7.2.2	Incidenti, danneggiamenti ed inconvenienti	6
7.2.3	Personale impiegato nelle attività di assistenza a terra	7
7.2.4	Norme che regolano la sicurezza degli ambienti di lavoro	7
7.2.5	Norme che regolano l'immagine ed i requisiti del personale aeroportuale	8
7.2.6	Valutazione, prevenzione e riduzione rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori	9
7.2.7	Norme che regolano le attività in ambito aeroportuale	10
7.2.8	Istituzione e convocazione di un servizio prevenzione e protezione aeroportuale	11
7.3	EMERGENZE. DISPOSIZIONI GENERALI.	12
7.3.1	Disposizioni generali	12
7.3.2	Procedure di emergenza	13
7.3.3	Emergenza incendio	13
7.4	TUTELA AMBIENTALE	24
7.4.1	Premessa	24
7.4.2	Descrizione procedura operativa "ordinaria"	25
7.4.3	Messa in sicurezza d'emergenza	25
7.4.4	DPI-Dispositivi di Protezione Individuali	26
7.5	ISOLA ECOLOGICA.	27
7.5.1	Procedura gestionale isola ecologica. Scopo	27
7.5.2	Descrizione	28
7.5.3	Modalità operative	29
7.5.4	Soggetti ammessi all'uso dell'area.	30
7.5.5	Principi generali e criteri di comportamento.	30
7.5.6	Norme di conferimento rifiuti urbani ingombranti.	30
7.5.7	Norme di conferimento dei rifiuti speciali assimilati agli urbani.	30
7.5.8	Norme di conferimento dei rifiuti pericolosi.	31
7.5.9	Norme per la pulizia dell'area.	31
7.6	CONTENIMENTO RIFIUTI SPECIALI E SOLIDI URBANI	32
7.6.1	Rifiuti speciali	33
7.6.2	Rifiuti solidi urbani	35
7.7	ABBANDONO INDISCRIMINATO RIFIUTI e micro discariche	36

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 3di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.8	CONTENIMENTO INQUINAMENTO ACUSTICO.	36
7.8.1	Introduzione. identificazione delle aree soggette a monitoraggio	37
7.8.2	Pianificazione del monitoraggio	37
7.8.3	Conduzione del monitoraggio	38
7.9	CONTENIMENTO INQUINAMENTO ATMOSFERICO.	39
7.9.1	Introduzione. identificazione delle aree soggette a monitoraggio	39
7.9.2	Pianificazione del monitoraggio	40
7.9.3	Conduzione del monitoraggio	40
7.10	GESTIONE ACQUE	41
7.10.1	Acqua potabile procedura HACCP	41
7.10.2	gestione depuratore acque reflue	42
7.11	GESTIONE E CONTROLLO SCARICHI BOTTINI DI BORDO	44
7.11.1	Procedura operativa	44
7.12	NORME COMPORTAMENTALI IN MATERIA DI USO RAZIONALE DELL'ENERGIA PRESSO L'AEROPORTO DI CATANIA	46
7.12.1	PREMESSA	47
7.12.2	PROCEDURA	47

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 4 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.1 SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

SCOPO

- ☐ Fornire informazioni circa l'Attività di Gestione Safety presso l'aeroporto di Catania Fontanarossa, normativamente intesa col termine SMS, approvato da ENAC.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ Operatori pubblici e privati

DESTINATARI

- ☐ Operatori pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Decreto Leg.vo 09/05/05 n. 96
- ☐ Circolare ENAC, serie Apt., n°22.
- ☐ ENAC, Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti.
- ☐ ENAC, SMS Linee guida e strategie

CONTENUTI

7.1.1 INTRODUZIONE

Il Gestore ha provveduto a redigere il "Safety Management Manual" relativo all'aeroporto di Catania Fontanarossa in cui sono riportate le attività svolte in ambito Safety e a cui si rimanda.

ALLEGATI

ALL.TO 1 Catania Fontanarossa Safety Management System Manual

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 5 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.2 GESTIONE SICUREZZA DEL LAVORO E SICUREZZA OPERATIVA

SCOPO

- ☐ Definire gli obblighi e le misure da porre in essere per prevenire e ridurre i rischi per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ Gestore aeroportuale
- ☐ Operatori pubblici e privati (dirigenti, preposti, RSPP, ecc.)

DESTINATARI

- ☐ Operatori pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs. 81/08
- ☐ D.P.R. 547/55
- ☐ D.P.R. 151/2011
- ☐ D.P.R. 303/56

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 6 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

CONTENUTI

7.2.1 DISPOSIZIONI GENERALI

- 7.2.1.1 Spetta al Gestore porre in essere tutte le misure ed i dispositivi di carattere generale previsti dalle normative in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e necessari a prevenire i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori propri e dei soggetti terzi connessi all'utilizzo di aree, vie, impianti, mezzi, infrastrutture aeroportuali da esso gestiti, ove quindi non assegnati in uso esclusivo a terzi, ma destinati ad un uso generalizzato da parte di utenti ed "operatori aeroportuali".
- 7.2.1.2 Tutti gli operatori aeroportuali devono assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 (valutazione dei rischi inerente ai cicli lavorativi, individuazione delle misure preventive e protettive, procedure di lavoro in sicurezza, individuazione e consegna dei dispositivi di protezione individuale, formazione ed informazione del personale, programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature).

7.2.2 INCIDENTI, DANNEGGIAMENTI ED INCONVENIENTI

- 7.2.2.1 Il Gestore e gli operatori aeroportuali devono tenere una raccolta sistematica di tutti gli eventi dannosi verificatisi (in particolare: infortuni, malattie professionali ed anche infortuni lievi ed eventi incidentali che non abbiano provocato infortuni), secondo specifica procedura e modulistica.
- 7.2.2.2 L'indagine da effettuare sui singoli casi per individuare le cause (o le concause) dirette o indirette, attribuibili a fattori oggettivi o soggettivi, rappresenta un mezzo necessario per meglio indirizzare le azioni correttive e costituisce uno strumento critico per aumentare il coinvolgimento del personale e far crescere il suo interesse verso la prevenzione.
- 7.2.2.3 L'indagine degli incidenti dovuti a cause tecniche e l'adozione delle misure preventive connesse sono finalizzate a ridurre gli infortuni, i guasti, le rotture ed in generale le anomalie di funzionamento degli impianti e delle attrezzature.
- 7.2.2.4 Quanto suddetto è da leggersi a totale integrazione di quanto previsto per la gestione dell'informazione relativa ad incidenti, danneggiamenti ed inconvenienti accaduti o interessanti l'airside.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 7 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.2.3 PERSONALE IMPIEGATO NELLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA A TERRA

7.2.3.1 Tutti i lavoratori:

- i. devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai rispettivi datori di lavoro/preposti
- ii. devono impiegare correttamente i macchinari, le attrezzature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza ed utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuali (D.P.I.)
- iii. non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo e non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza che possano compromettere la propria sicurezza e quella degli altri
- iv. devono, inoltre, segnalare immediatamente al proprio datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza, le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza e si adoperano direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

7.2.3.2 Le particolari attività lavorative, in cui si effettuano manovre implicanti un rischio o un pericolo per i lavoratori, necessitano di uno scambio di comunicazioni gestuali per garantire la sicurezza delle operazioni svolte tra più addetti, tramite metodi conosciuti e convenzionali, specificamente procedurizzati, che non comportino errori di valutazione interpretativa.

7.2.4 NORME CHE REGOLANO LA SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

7.2.4.1 Negli ambienti di lavoro va collocata la prescritta segnaletica di sicurezza, in luogo visibile, illuminato, ad altezza e posizione appropriate rispetto alla zona interessata ed al rischio o alla situazione da evidenziare.

7.2.4.2 Al personale che utilizza prodotti o preparati pericolosi deve essere fornita, o resa disponibile unitamente al prodotto, la relativa scheda di sicurezza in cui, oltre le informazioni di carattere generale e specifico, devono essere riportate le frasi di rischio ed i consigli di prudenza riguardanti la manipolazione della sostanza.

7.2.4.3 All'interno delle aree aeroportuali per garantire la sicurezza della circolazione tra mezzi operativi, aeromobili e persone è allestita una segnaletica che necessita di un assoluto rispetto, una scrupolosa azione di sorveglianza e la persecuzione di eventuali trasgressioni.

7.2.4.4 I mezzi operativi che circolano in area di movimento devono tenere sempre acceso l'impianto radio. Se deve essere utilizzata la radio non si deve interferire

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 8 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

con altre comunicazioni in corso. Nella comunicazione va richiesto l'ente aeroportuale che si vuole contattare e va comunicato il nominativo di chi chiama. Le comunicazioni devono essere solo di carattere operativo.

- 7.2.4.5 I pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio non devono presentare buche o sporgenze pericolose per rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone e dei mezzi di trasporto. Devono essere sgombri da materiali che ostacolano la normale circolazione. Gli ostacoli fissi o mobili che, per motivi tecnici, non possono essere eliminati dalle zone di transito, devono essere adeguatamente segnalati.

7.2.5 NORME CHE REGOLANO L'IMMAGINE ED I REQUISITI DEL PERSONALE AEROPORTUALE

- 7.2.5.1 Il personale dipendente, per accedere nelle aree aeroportuali, deve essere in possesso di permessi/tessere aeroportuali, rilasciati dagli enti preposti, in accordo alle specifiche norme vigenti.
- 7.2.5.2 Il personale deve essere in regola con gli obblighi imposti dalla legge in materia assicurativa, previdenziale ed in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/08 ed al D.P.R. 151/2011 (criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro) e deve aver ricevuto le apposite informazioni e la formazione previste dalle specifiche normative.
- 7.2.5.3 Il lavoratore deve svolgere la propria attività secondo le direttive impartite usando la necessaria diligenza perché non sia procurato alcun danno a persone e cose.
- 7.2.5.4 Nei rapporti interpersonali, dovrà mantenere un comportamento tale da non ledere la dignità della persona altrui.
- 7.2.5.5 Particolare cura dovrà usare nel trattare le cose che appartengono ad altri e dovrà pienamente osservare le norme di legge che sono in relazione al particolare stato dei luoghi ove viene svolta l'attività.
- 7.2.5.6 In particolare il lavoratore:
- dovrà consegnare gli oggetti rinvenuti agli appositi uffici secondo le istruzioni impartite dalla propria azienda
 - dovrà pure rifiutare quanto gli venisse offerto dal personale degli altri operatori aeroportuali e/o dall'utenza
 - dovrà immediatamente segnalare al proprio capo, per le necessarie constatazioni, i colli ed i bagagli rinvenuti aperti o manomessi e quelli abbandonati

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 9di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- iv. per l' accettazione dei passeggeri, dei bagagli, delle merci, dovrà seguire esclusivamente quanto previsto da norme di legge e dalle procedure fissate dalle compagnie di navigazione aerea e/o dalle aziende aeroportuali
- v. nell'immagazzinamento, la sosta e la riconsegna delle merci, dovrà agire nel pieno rispetto delle norme di legge e delle procedure fissate
- vi. non deve assolutamente fumare nei luoghi ove esiste tale divieto
- vii. deve usare mezzi aziendali solo ove vi sia preposto
- viii. è tenuto ad indossare con cura gli abiti di lavoro e le divise e ad usare tutti i mezzi di protezione che l' azienda mette a disposizione.
- ix. L'immagine che la persona offre di sé viene veicolata, in primo luogo, da ciò che mostra all'esterno e che gli altri percepiscono; ogni lavoratore pertanto, con il proprio lavoro, concorre a creare l'immagine dell'Azienda e a soddisfare le aspettative dei clienti. Indossare la divisa con fierezza costituisce, quindi, un ulteriore modo di proporre un servizio professionale e di qualità.

7.2.5.7 Regolamento per l'uso delle uniformi: tutto il personale a contatto con il pubblico ha l'obbligo di indossare l'uniforme sociale secondo le disposizioni della propria società.

- i. L'uniforme deve essere indossata sempre in ordine, perfettamente pulita e stirata.
- ii. Non sono ammesse varianti al modello e al tessuto previsto dagli standard della singola società.
- iii. Nessun capo o accessorio dell'uniforme potrà essere indossato con abiti borghesi o viceversa.
- iv. Il pass di riconoscimento aeroportuale va sempre indossato con il porta badge.

7.2.6 VALUTAZIONE, PREVENZIONE E RIDUZIONE RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI

7.2.6.1 Tutti gli operatori aeroportuali devono assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 (valutazione dei rischi inerente ai cicli lavorativi, individuazione delle misure preventive e protettive, procedure di lavoro in sicurezza, individuazione e consegna dei dispositivi di protezione individuale, formazione ed informazione del personale, programmi di manutenzione dei mezzi, delle attrezzature, ecc.).

7.2.6.2 La valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori deve essere considerata prioritaria fra le misure generali di tutela in quanto finalizzata a consentire ai datori di lavoro di prendere i provvedimenti effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori. Essa deve essere considerata come metodologia abituale di gestione e deve essere effettuata prima di introdurre ogni rilevante innovazione al processo tecnologico

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 10di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

ed alle procedure lavorative per individuare e controllare quegli elementi che possono costituire dei fattori di rischio.

7.2.6.3 La conoscenza dei pericoli e l'individuazione dei rischi associati e la loro valutazione sono gli elementi di conoscenza per la gestione delle situazioni a rischio.

7.2.6.4 La valutazione dei rischi costituisce pertanto il primo stadio di un processo di conoscenza finalizzato alla individuazione e programmazione delle azioni mirate a ridurre quei rischi ritenuti di livello non accettabile e sui quali è comunque possibile intervenire.

7.2.6.5 Il Gestore pone in essere tutte le misure ed i dispositivi di carattere generale, previsti dalle normative in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, necessari a prevenire i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori propri e dei soggetti terzi connessi all'utilizzo di aree, vie, impianti, mezzi, infrastrutture aeroportuali da esso mantenuti, ove quindi non assegnati in uso esclusivo a terzi, ma destinati ad un uso generalizzato da parte di utenti ed "operatori aeroportuali".

7.2.7 NORME CHE REGOLANO LE ATTIVITA' IN AMBITO AEROPORTUALE

7.2.7.1 Fermo restando le attività di competenza dei committenti e degli utilizzatori delle aree, il Gestore, per quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, coordina le attività che si svolgono in aree o spazi destinati ad un uso generalizzato da parte di utenti e/o soggetti che operano in ambito aeroportuale o che prevedono l'utilizzo promiscuo di infrastrutture e/o attrezzature.

7.2.7.2 Il Datore di lavoro per ogni singolo lavoratore ha l'obbligo di valutare preventivamente i rischi, informare e formare il proprio personale ed a vigilare sull'attività di dipendenti e preposti, predisponendo ordinari e straordinari programmi d'informazione e formazione contemperanti misure di prevenzione rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori e disposizioni di gestione sicurezza operativa.

7.2.7.3 Tutti gli Operatori aeroportuali, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, dovranno effettuare una compiuta verifica tecnico-professionale in tema di organizzazione della sicurezza delle ditte/società con le quali stipulano qualsiasi tipo di contratto e dovranno fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambito in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

7.2.7.4 Tutti gli Operatori impegnati nell'esecuzione di un'opera complessiva (ad es. l'assistenza ad un aeromobile) dovranno cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa e devono coordinare tra di loro gli interventi di prevenzione e

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 11 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

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.

7.2.7.5 Gli Operatori, intendendo con essi tutti i soggetti che operano sullo scalo, dovranno impegnarsi a collaborare con il Gestore per la definizione delle misure e piani di emergenza, evacuazione, prevenzione incendi e pronto soccorso dello scalo, partecipando alle esercitazioni periodiche di emergenza ed evacuazione.

7.2.8 ISTITUZIONE E CONVOCAZIONE DI UN SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AEROPORTUALE

7.2.8.1 Il Gestore provvede ad istituire e convocare un “Servizio di Prevenzione e Protezione Aeroportuale”, affidandone l’organizzazione ed il funzionamento al proprio S.P.P.

7.2.8.2 Ad esso collaboreranno i responsabili della sicurezza dei vari operatori presenti sullo scalo per la comune valutazione, prevenzione e riduzione dei rischi sul lavoro ed ambientali ed anche per individuare gli interventi di competenza di ciascun operatore.

ALLEGATI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 12di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.3 EMERGENZE. DISPOSIZIONI GENERALI.

SCOPO

- ☐ Definire le procedure di gestione delle emergenze.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto
- ☐ Territorio limitrofo (specifici eventi naturali e/o connessi all'attività umana)

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ Gestore aeroportuale
- ☐ Operatori pubblici e privati (dirigenti, preposti, RSPP, ecc.)

DESTINATARI

- ☐ Operatori pubblici e privati.
- ☐ Persone presenti nelle aree in cui si verifichino gravi situazioni di pericolo.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Normativa regolamentare ENAC ed internazionale.
- ☐ Norme di Pubblica Sicurezza e Protezione Civile.
- ☐ D.Lgs. 81/08
- ☐ D.M. 10/03/1998
- ☐ D.P.R. 151/2011
- ☐ ENAC, Circolari, serie APT.

CONTENUTI

7.3.1 DISPOSIZIONI GENERALI

7.3.1.1 7.3.1.1 Pur essendo diverse le tipologie di emergenza, fra le quali:

- incendio in aeroporto;
- incendio in area esterna;
- crollo;
- allagamento;
- inquinamento da perdita di liquidi o gas tossici e pericolosi;

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 13di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- segnalazione o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- esplosione;
- incidente aereo;
- terremoto ed altri eventi naturali (allagamenti, precipitazione di cenere vulcanica all'interno del sedime aeroportuale) ;
- azioni terroristiche;
- emergenza NBCR;
- avaria elettrica totale;

oltre alle procedure da attivare al verificarsi delle specifiche emergenze, il Gestore ha sviluppato una procedura base, che regolamenti:

- l'attivazione ed il funzionamento del “centro operativo per l'emergenza”;
- l'evacuazione dell'aeroporto e/o di parte di esso;
- l'azione delle proprie squadre di emergenza e delle squadre di emergenza degli operatori e degli enti operanti in aeroporto;
- le modalità di segnalazione dell'emergenza (inizio e fine);
- le azioni da compiere da parte dei manutentori, degli addetti agli impianti e degli altri operatori.

7.3.1.2 7.3.1.2 Gli operatori aeroportuali dovranno impegnarsi a collaborare con il Gestore per la definizione delle misure e piani di emergenza, evacuazione, prevenzione incendi e pronto soccorso dello scalo, partecipando alle esercitazioni periodiche di emergenza e di evacuazione.

7.3.2 PROCEDURE DI EMERGENZA

7.3.2.1 7.3.2.1 Le procedure di emergenza previste sono:

- i. Emergenza Incendio.
- ii. Emergenza di qualunque tipo, richiedente l'evacuazione dell'aeroporto e/o di parte di esso.
- iii. Emergenza d'airside (incivolo, attacco terroristico, ecc.).

7.3.3 EMERGENZA INCENDIO

7.3.3.1 Organizzazione e gestione della sicurezza:

- i. Il Gestore ha adottato le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio; tali misure devono essere riportate in un “piano di emergenza dell'aeroporto” elaborato seguendo i criteri di cui all'allegato VIII del D.M. 10 marzo 1998.
- ii. Il piano di emergenza deve esplicitare:
 - le azioni che devono essere messe in atto in caso di emergenza;

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 14di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- le procedure di evacuazione che devono essere seguite sia dai lavoratori che dai terzi eventualmente presenti;
- le disposizioni per la chiamata dei VV.F. e per fornire loro le necessarie informazioni;
- le misure specifiche per l'assistenza alle persone disabili.

iii. Il Gestore e gli Operatori sono obbligati a fornire ai lavoratori una adeguata informazione e formazione sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio. L'informazione deve essere basata sulla valutazione dei rischi, essere fornita ai lavoratori all'atto della assunzione ed essere aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa.

7.3.3.2 Valutazione del rischio d'incendio:

- i. La valutazione del rischio d'incendio deve tenere conto:
- del tipo di attività;
 - dei materiali immagazzinati e manipolati;
 - delle attrezzature presenti nel luogo di lavoro, compresi gli arredi;
 - delle caratteristiche costruttive del luogo di lavoro, compresi i materiali di rivestimento;
 - delle dimensioni e dell'articolazione del luogo di lavoro;
 - del numero delle persone presenti, siano esse lavoratori dipendenti che altre persone, e della loro prontezza ad allontanarsi in caso di emergenza;
 - delle misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro, con particolare riferimento all'osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro.

7.3.3.3 Obiettivo di una buona organizzazione e gestione della sicurezza antincendio è garantire un prefissato livello di sicurezza attraverso la codificazione di comportamenti umani legati all'esercizio dell'attività nelle varie fasi di avviamento, funzionamento, fermata ed in condizioni di emergenza.

7.3.3.4 Il "prefissato livello di sicurezza" discende dalla valutazione dei rischi di incendio e dalla conseguente individuazione delle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o limitare tali rischi.

7.3.3.5 Misure di esercizio

7.3.3.5.1 "L'esercizio dell'attività", sotto l'aspetto antincendio, deve prevedere le seguenti disposizioni:

- i. non depositare sostanze infiammabili o combustibili in luoghi non idonei e senza le dovute cautele;

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 15di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- ii. non accumulare rifiuti, carta o altro materiale che può essere incendiato accidentalmente o deliberatamente;
- iii. utilizzo controllato delle fiamme libere o degli apparecchi generatori di calore;
- iv. accurata pulizia delle aree di lavoro e manutenzione delle apparecchiature;
- v. non sovraccaricare gli impianti elettrici e far riparare quelli difettosi;
- vi. far eseguire le riparazioni e le modifiche degli impianti elettrici da personale qualificato;
- vii. togliere tensione alle apparecchiature elettriche che non si utilizzano, salvo che non siano state progettate per rimanere permanentemente in servizio;
- viii. utilizzare correttamente gli apparecchi di riscaldamento portatili;
- ix. non ostruire la ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari, apparecchiature elettriche e di ufficio;
- x. non fumare nelle aree ove è vietato ed usare il portacenere dove è consentito fumare;
- xi. verificare che non vengano commesse negligenze da parte di appaltatori o degli addetti alla manutenzione.
- xii. Particolare attenzione deve essere posta "nell'esercizio delle vie di esodo" in quanto costituiscono le uniche fonti di salvezza per le persone che dovessero trovarsi coinvolte in un incendio all'interno di un edificio.

7.3.3.5.2 Anche se tutti i lavoratori debbono essere messi a conoscenza dei principi fondamentali su cui si basa la prevenzione degli incendi è comunque opportuno che vengano effettuati regolari controlli ed ispezioni.

7.3.3.5.3 Prima che un luogo di lavoro sia abbandonato è necessario effettuare un "controllo degli ambienti" per assicurarsi che vengano lasciati in condizioni di sicurezza.

7.3.3.5.4 In particolare è necessario che:

- i. tutte le porte e le finestre siano chiuse;
- ii. le apparecchiature elettriche che non devono rimanere in servizio siano poste fuori tensione;
- iii. non ci siano oggetti fumanti;
- iv. tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
- v. tutti i rifiuti o scarti siano rimossi;
- vi. tutti i materiali combustibili o altamente infiammabili siano depositati in luoghi sicuri;
- vii. gli eventuali sistemi antintrusione siano stati attivati.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 16di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.3.3.6 Verifiche periodiche e manutenzioni

Affinché vengano mantenuti gli standard di progetto e sia garantita l'efficienza delle misure protettive adottate devono essere effettuate le seguenti "verifiche e manutenzioni":

7.3.3.7 Vie di Esodo

- 7.3.3.7.1 Tutte quelle parti del luogo di lavoro destinate a vie di esodo, quali passaggi, corridoi, scale, devono essere controllate frequentemente per assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comportare scivolamenti o inciampi.
- 7.3.3.7.2 Tutte le porte sulle vie di esodo devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa.
- 7.3.3.7.3 Particolare attenzione deve essere dedicata ai serramenti delle porte.
- 7.3.3.7.4 Tutte le porte resistenti al fuoco devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che la porta chiuda regolarmente. Dove sono previsti dispositivi di autochiusura, il controllo deve assicurare che la porta ruoti liberamente e che il dispositivo di autochiusura operi effettivamente. Le porte autochiudenti, munite di dispositivi di rilascio automatici, devono essere controllate settimanalmente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. Queste devono essere libere da ostruzioni.
- 7.3.3.7.5 La segnaletica direzionale delle uscite deve essere controllata regolarmente per assicurare la loro chiara visibilità.
- 7.3.3.7.6 Le eventuali misure di protezione attiva tendenti a migliorare il livello di sicurezza delle vie di esodo, quali gli impianti di evacuazione di fumo, devono essere provate mensilmente o secondo le specifiche dell'installatore e la manutenzione deve essere effettuata annualmente da persona competente e qualificata.

7.3.3.8 Estintori

- 7.3.3.7.7 Occorre effettuare regolari controlli per assicurare che tutti gli estintori siano installati nelle postazioni previste e, mensilmente, occorre controllare che non si siano scaricati.
- 7.3.3.7.8 La manutenzione deve essere effettuata due volte l'anno da persona competente e qualificata secondo la norma UNI 9994.

7.3.3.9 Naspi/idranti

Devono essere controllati mensilmente per accertare che non siano danneggiati o ostruiti. La manutenzione va effettuata due volte l'anno da persona competente e qualificata; per i controlli sull'alimentazione si può fare riferimento alla norma UNI 9490.

7.3.3.8 Impianti fissi di estinzione automatici

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 17 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

Devono essere provati settimanalmente, o secondo le specifiche dell'installatore e la manutenzione deve essere effettuata da persona competente e qualificata secondo le norme UNI 9489 e UNI 9490.

7.3.3.10 Impianti di rivelazione e segnalazione di incendio

Devono essere provati settimanalmente, o secondo le specifiche dell'installatore e la manutenzione deve essere effettuata da persona competente e qualificata secondo la norma UNI 9795.

7.3.3.11 Impianti di allarme

Gli impianti di allarme elettrici manuali o automatici, asserviti ad impianti di rivelazione, devono essere provati settimanalmente per accertarne il loro effettivo funzionamento.

7.3.3.12 Impianto di illuminazione di emergenza

Tale impianto deve essere controllato almeno mensilmente per accertarne il regolare funzionamento; la manutenzione deve essere effettuata annualmente da persona competente e qualificata.

7.3.3.13 Squadra di emergenza

- 7.3.3.8.1 La squadra di emergenza che ha il compito di intervenire, in caso di emergenza, per incendio, esplosione o altro grave incidente, secondo una procedura prestabilita, per allertare, soccorrere, spegnere o attuare ogni altra azione a protezione delle persone e dei beni.
- 7.3.3.8.2 La squadra di emergenza deve anche organizzare e gestire, in caso di emergenza, i necessari rapporti con i servizi esterni (lotta antincendio, pronto soccorso, pubblica sicurezza).
- 7.3.3.8.3 La squadra di emergenza deve avere un organico di non meno di due persone, deve essere dotata di materiali e attrezzature già in esercizio nel luogo di lavoro e approvati dai vigili del fuoco.
- 7.3.3.8.4 Il personale addetto alla squadra può svolgere anche altri compiti, purché compatibili con una pronta ed efficace reperibilità; tale personale deve avere una idonea istruzione iniziale ed addestramento secondo programmi valutati con i vigili del fuoco in funzione di predeterminate ipotesi incidentali; l'istruzione deve consentire la necessaria integrazione con i vigili del fuoco nelle operazioni di soccorso e spegnimento.
- 7.3.3.8.5 Devono essere eseguite prove periodiche per verificare il grado di preparazione della squadra, l'efficienza delle attrezzature e la praticabilità delle procedure in emergenza.
- 7.3.3.8.6 Una "struttura" preposta all'assolvimento dei vari compiti connessi alla sicurezza antincendi in una azienda di medie dimensioni potrebbe essere così articolata:
 - responsabile della sicurezza;

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 18 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- addetti alla sicurezza di zona;
- squadra di emergenza;
- centro di controllo.

7.3.3.8.7 Al responsabile sono affidati i seguenti compiti:

- costituzione della squadra di emergenza e coordinamento delle attività della stessa;
- predisposizione del piano di emergenza;
- predisposizione dei disegni dei locali con indicazione dei mezzi e degli impianti antincendio, delle vie di esodo, della posizione dei mezzi di estinzione, dei pulsanti di allarme, nonché di altre eventuali apparecchiature e attrezzature utili per la sicurezza;
- predisposizione del piano di manutenzione;
- controllo dell'osservanza delle norme di sicurezza e di prevenzione incendi;
- diffusione delle informazioni relative alla sicurezza;
- addestramento, comportamentale e di intervento, del personale che presta servizio nelle aree a rischio specifico, di quello addetto alla squadra di emergenza al centro di controllo;
- esecuzione di prove di sfollamento;
- in caso di emergenza, valutare la situazione e l'entità del pericolo per l'assunzione delle decisioni del caso e sovraintendere le conseguenti operazioni;
- decidere, informando il datore di lavoro, sull'attuazione del piano di sfollamento in caso di evento pericoloso;
- seguire l'andamento delle operazioni di sfollamento.

7.3.3.8.8 Agli addetti alla sicurezza di zona sono affidati i seguenti compiti:

- far rispettare ai loro collaboratori le norme di sicurezza e di prevenzione incendi;
- segnalare al responsabile eventuali carenze sotto l'aspetto della sicurezza, nonché l'insorgere di situazioni di pericolo;
- in caso di sfollamento, guidare l'esodo delle persone dalla zona di competenza controllando nel contempo che tutte le persone abbiano lasciato la zona e che tutte le porte, comprese quelle resistenti al fuoco, siano state chiuse;
- segnalare al centro di controllo ogni eventuale difficoltà che dovesse sorgere durante lo sfollamento;
- informare il centro di controllo dell'avvenuto sfollamento.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 19 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.3.3.8.9 Alla squadra di emergenza sono affidati i seguenti compiti:

- raggiungere il luogo dell'evento per accertare la natura e la portata dello stesso e tentarne l'eliminazione nel caso in cui sia possibile senza correre alcun rischio;
- in caso di incendio controllabile, tentarne l'estinzione con l'impiego di estintori portatili, naspi o idranti;
- collaborare nel far defluire le persone presenti al piano o nell'ambiente in cui si è verificato l'evento;
- dopo lo sfollamento disinserire l'alimentazione elettrica al piano o nell'ambiente in cui si è verificato l'evento;
- portare al piano terra gli ascensori e disattivarne l'alimentazione elettrica;
- chiudere il flusso del combustibile degli impianti (cucina, centrale termica, ecc.);
- fermare gli impianti di condizionamento, ventilazione, ecc.;
- accompagnare sul posto dell'evento i vigili del fuoco, le forze dell'ordine e mantenere i contatti con loro.

7.3.3.8.10 I componenti della squadra, in via ordinaria, devono segnalare al responsabile ogni situazione di pericolo che dovessero riscontrare, nonché anomalie o deficienze degli impianti di sicurezza, della segnaletica e di quanto altro dovesse incidere negativamente sul livello di sicurezza dell'azienda.

7.3.3.8.11 Al centro di controllo sono affidati i seguenti compiti:

- funzionare 24 ore su 24 o almeno durante l'intero orario di attività dell'azienda;
- restare operativo, ove possibile, sino alla fine dell'evento;
- ricevere i segnali degli impianti di allarme e le comunicazioni di emergenza;
- informare con la massima rapidità e continuità il responsabile di ogni allarme, comunicazione o anomalia;
- chiamare la squadra di sicurezza e, in caso di incendio, i vigili del fuoco;
- su ordine del responsabile azionare gli impianti di allarme per attuare lo sfollamento;
- annotare su un apposito registro le comunicazioni ricevute ed i messaggi inviati, con l'indicazione del giorno e dell'ora.

7.3.3.9 Piano di emergenza antincendio: lo "scopo" del piano di emergenza è di gestire le risorse umane e strumentali disponibili in caso di emergenza in modo da limitare le conseguenze di danno per le persone ed i beni.

7.3.3.10 Ogni operatore aeroportuale dovrà predisporre apposito piano di competenza per la gestione dell'emergenza incendio. Tale piano dovrà essere oggetto di apposita

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 20 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

valutazione coordinata tra i vari RSPP dei vari operatori aeroportuali presenti sullo scalo, per la comune valutazione.

7.3.3.11 I piani di emergenza contengono:

- i. l'analisi dei centri di pericolo;
- ii. l'analisi delle possibili situazioni di guasto;
- iii. la valutazione delle conseguenze delle possibili situazioni di guasto ipotizzate;
- iv. le procedure relative alle azioni da adottare per interrompere le sequenze incidentali individuate;
- v. le procedure di intervento per mitigare le conseguenze;
- vi. l'elenco nominativo del personale responsabile a vari livelli delle emergenze;
- vii. le procedure di revisione ed aggiornamento periodici;
- viii. le procedure per la verifica dell'efficienza degli impianti e di registrazione delle prove svolte.

7.3.3.12 I "fattori" da tenere presenti nel predisporre un piano di emergenza sono:

- i. l'uso del luogo di lavoro;
- ii. i sistemi di allarme;
- iii. il numero di persone (lavoratori, pubblico) presenti e la loro ubicazione;
- iv. i lavoratori che sono esposti a rischi particolari;
- v. la facilità di esodo senza assistenza (speciali provvedimenti sono necessari per le persone disabili, gli anziani, i bambini);
- vi. il livello di addestramento fornito al personale;
- vii. il numero di incaricati ad assistere il pubblico nell'evacuazione;
- viii. la presenza di appaltatori esterni, lavoratori delle pulizie e manutenzione.

7.3.3.13 Il piano di emergenza deve essere basato su chiare "istruzioni scritte" e deve includere:

- i. i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni di sicurezza antincendio;
- ii. i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
- iii. i provvedimenti per assicurare che tutto il personale sia informato e formato;
- iv. le misure per il personale identificato a rischio (appaltatori, persone disabili, pubblico e visitatori);
- v. le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 21 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

vi. le procedure per i collegamenti con i vigili del fuoco in caso di intervento e per informarli sui rischi specifici.

7.3.3.14 Per i luoghi di lavoro di maggiori dimensioni o a maggiore complessità, il piano deve includere una "planimetria" nella quale siano riportate:

- i. le caratteristiche planimetriche (distribuzione dei luoghi, vie di esodo, murature, corridoi, scale, ecc.);
- ii. i mezzi di spegnimento (tipo, numero, ubicazione);
- iii. ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- iv. ubicazione degli impianti automatici di spegnimento;
- v. ubicazione dell'interruttore generale di alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, di gas e fluidi combustibili.

7.3.3.15 Alcune "norme comportamentali" da adottare in caso di pericolo e che devono essere previste dal piano di emergenza sono:

7.3.3.16 Comportamento da adottare in caso di evento pericoloso

- i. Chiunque accerti l'esistenza o il probabile insorgere di un evento che può rappresentare un pericolo per la incolumità delle persone o tale da recare danni a cose (fumo, incendio, fughe di gas, pericoli statici, oggetti sospetti, ecc.) deve:
 - azionare un pulsante di allarme;
 - chiamare mediante un telefono interno il centro di controllo e fornire ogni utile informazione;
 - informare l'addetto alla sicurezza di zona.
- ii. Se l'evento non è rappresentato da un incendio, chi lo rileva, una volta proceduto alle predette operazioni, deve allontanarsi dalla zona pericolosa in modo da non correre rischi indebiti e deve attendere istruzioni.

7.3.3.17 Comportamento da adottare in caso di incendi controllabili:

In presenza di un incendio di modeste dimensioni e controllabile, chi lo rileva, attuata la procedura del punto a) ed accertato di poter agevolmente uscire dal locale, può intervenire usando uno degli estintori presenti nell'ambiente per cercare di spegnere il principio di incendio. Qualora tale operazione dovesse presentare incertezze è necessario procedere come previsto per gli incendi non controllabili.

7.3.3.18 Comportamento da adottare in caso di incendi non controllabili:

In presenza di un incendio non controllabile, le persone interessate dall'evento devono:

- disinserire, se possibile, le utenze elettriche;

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 22di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- se l'incendio è in un locale chiuso, abbandonare il locale, chiudendo le porte e le finestre dietro di sé;
- azionare un pulsante di allarme;
- chiamare mediante un telefono interno il centro di controllo e fornire ogni utile informazione;
- informare l'addetto alla sicurezza di zona;
- assistere nell'esodo eventuali ospiti;
- uscire rapidamente, ma senza correre, seguendo il percorso prestabilito dal piano di sfollamento;
- non usare gli ascensori;
- raggiungere il luogo di raccolta indicato dal piano di emergenza.

7.3.3.19 Comportamento da adottare in caso di segnale di allarme:

Udito il segnale di allarme, tutti i lavoratori e le persone presenti nell'edificio interessato devono:

- disinserire, se possibile, le utenze elettriche;
- abbandonare il locale, chiudendo le porte e le finestre dietro di sé
- curare l'esodo di eventuali ospiti;
- uscire rapidamente ma senza correre, seguendo il percorso prestabilito dal piano di sfollamento;
- non usare gli ascensori;
- raggiungere il luogo di raccolta indicato dal piano di emergenza.

7.3.3.20 Avvertenza in caso di incendio:

Se l'incendio è nel corridoio ed il percorso di esodo prestabilito è ostacolato dalla presenza di fumo è necessario seguire un percorso alternativo. Nel caso in cui non esista via alternativa o anche questa sia invasa dal fumo, occorrerà entrare in una stanza, chiudendo la porta e rendendola il più possibile stagna infilando carta, pezzi di stoffa, o altri materiali nelle fessure. Successivamente segnalare la propria situazione con il telefono interno al centro di controllo, affacciarsi alla finestra ed attendere con calma l'arrivo dei soccorritori. E' pericoloso cercare rifugio in locali privi di finestre aperte all'esterno, come quelle dei piani seminterrati o interrati; piuttosto che rifugiarsi in uno di tali locali è preferibile tentare il passaggio verso l'uscita, anche in presenza di fumo procedendo, se necessario, carponi e tenendo un fazzoletto bagnato sulla bocca e sul naso.

7.3.3.21 Emergenza di qualunque tipo, richiedente l'evacuazione dell'aeroporto o di parte di esso: il Gestore ha predisposto apposito *Piano Coordinato di Emergenza ed*

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 23di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

Evacuazione dell'Aeroporto o Parte di esso, da attivarsi nelle ipotesi di evacuazione di un'area dell'aeroporto a seguito di minaccia o accadimento di atto doloso, crollo, incendio o altra calamità. Il medesimo sarà oggetto di apposita consultazione Servizio di Prevenzione e Protezione Aeroportuale, e reso cogente mediante apposita Ordinanza.

7.3.3.22 Emergenza d'airside: Si rimanda alle disposizioni di cui alla sez.4 del presente Regolamento di Scalo.

ALLEGATI

ALL.TO 7.3.1 PIANO DI EMERGENZA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 24di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.4 TUTELA AMBIENTALE

SCOPO

• Indicare i compiti principali da assolvere in caso emergenza ambientale all'interno del sedime aeroportuale, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti in materia.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- Aeroporto

RESPONSABILITA'

- Operatori pubblici e privati

DESTINATARI

- Operatori pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D. Lgs. 152/06 successive modificazioni.

CONTENUTI

7.4.1 PREMESSA

7.4.1.1 L'effettuazione degli interventi di bonifica dei siti è una delle attività per il lecito esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione all'Albo nazionale smaltitori e trasportatori per la particolare tipologia di rifiuto presente. Pertanto, solo le imprese iscritte potranno essere esecutrici materiali delle bonifiche previste e disciplinate dal medesimo D. Lgs. 152/06

7.4.1.2 Il "Responsabile dell'inquinamento" è colui il quale ha cagionato, anche in maniera accidentale, il superamento dei limiti stabiliti ovvero ha determinato il pericolo concreto ed attuale di superamento degli stessi; esso é pertanto il soggetto che deve assumere l'iniziativa per l'avvio del procedimento amministrativo di approvazione/autorizzazione del necessario intervento di bonifica.

7.4.1.3 **A tal fine:**

- i. entro 48 ore, deve essere data notifica a SAC, al Comune, alla Provincia ed alla Regione territorialmente competenti, nonché agli organi di controllo sanitario e ambientale, della situazione di inquinamento ovvero del pericolo concreto ed attuale di inquinamento del sito;
- ii. In caso di pericolo grave ed imminente per le attività e/o siti aeroportuali, si deve provvedere a notificare immediatamente a SAC tutti gli elementi caratterizzanti la condizione di rischio di che trattasi.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 25di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- iii. entro le quarantotto ore successive alla notifica di cui all'art.1, deve essere data notifica a SAC, al comune ed alla provincia ed alla regione territorialmente competenti degli interventi di messa in sicurezza adottati per non aggravare la situazione di inquinamento o di pericolo di inquinamento, contenere gli effetti e ridurre il rischio sanitario e ambientale;
- iv. entro trenta giorni dall'evento che ha determinato l'inquinamento ovvero dalla individuazione della situazione di pericolo, deve essere presentato a SAC, al comune ed alla regione il progetto di bonifica delle aree inquinate.».
- v. ricevute le notifiche di cui ai suddetti commi, SAC provvede ad informarne la Direzione Aeroportuale, aggiornando la medesima di eventuali aggiornamenti dei piani di bonifica, rischi a carico dell'ordinaria attività aeroportuale e rientro delle condizioni di rischio, ambientale e/o operativo.

7.4.2 DESCRIZIONE PROCEDURA OPERATIVA “ORDINARIA”

7.4.2.1 7.4.2.1 In via “ordinaria”, chiunque cagioni il superamento o un pericolo di superamento dei limiti stabiliti dal D.lgs. 152/06 deve, entro 48 ore, darne notizia:

- i. a SAC
- ii. alla Sanità Marittima e Area
- iii. al Comune;
- iv. alla Provincia;
- v. alla Regione;
- vi. agli organi di controllo ambientale (ossia all'ARPA);
- vii. agli organi di controllo sanitario (ossia ASL).

7.4.2.2 7.4.2.2 La notifica deve contenere le seguenti informazioni:

- 7.6.1.4.1 il soggetto responsabile dell'inquinamento o del pericolo d'inquinamento e il proprietario del sito;
- 7.6.1.4.2 l'ubicazione e le dimensioni stimate dell'area contaminata o a rischio d'inquinamento;
- 7.6.1.4.3 i fattori che hanno determinato l'inquinamento o il pericolo d'inquinamento;
- 7.6.1.4.4 le tipologie e le quantità dei contaminanti immessi o che rischiano di essere immessi nell'ambiente;
- 7.6.1.4.5 le componenti ambientali interessate, quali il suolo, i corpi idrici, la flora, la fauna;
- 7.6.1.4.6 la stima dell'entità della popolazione a rischio o, se ciò non è possibile, le caratteristiche urbanistiche e territoriali dell'area circostante a quella potenzialmente interessata dall'inquinamento.

7.4.3 MESSA IN SICUREZZA D'EMERGENZA

- 7.4.3.1 **Sempre “in via ordinaria”, entro 48 ore dalla scadenza del termine previsto per la notifica, quindi entro 96 ore (o quattro giorni) dall'evento che ha determinato il superamento od il pericolo di superamento dei limiti, debbono essere comunicati, agli stessi soggetti destinatari della prima notifica, gli**

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 26di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

«interventi di messa in sicurezza [già] adottati per non aggravare la situazione di inquinamento o di pericolo di inquinamento, contenere gli effetti e ridurre il rischio sanitario ed ambientale».

- 7.4.3.2 In pratica, il termine di quattro giorni (o 96 ore) è il tempo massimo entro il quale debbono essere concretamente attuati gli interventi di messa in sicurezza d'emergenza, intendendosi per tali ogni intervento necessario ed urgente per rimuovere le fonti inquinanti, contenere la diffusione degli inquinanti e impedire il contatto con le fonti inquinanti presenti nel sito, in attesa degli interventi di bonifica e ripristino ambientale o degli interventi di messa in sicurezza permanente.

7.4.4 DPI-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

- 7.4.4.1 Sono funzione della particolare tipologia di emergenza.

ALLEGATI

ALLEGATI AMBIENTE SEZ 7

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 27 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.5 ISOLA ECOLOGICA.

SCOPO

Definire il controllo dell'area adibita ad isola ecologica nonché le modalità di monitoraggio del sistema di gestione ambientale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Aeroporto

RESPONSABILITA'

Operatori pubblici e privati

DESTINATARI

Operatori pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 152/06 e succ. mod.ni
- ENAC, Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti.

CONTENUTI

7.5.1 PROCEDURA GESTIONALE ISOLA ECOLOGICA. SCOPO

- 7.5.1.1 La presente procedura ha lo scopo di definire per tutti gli operatori aeroportuali, il controllo dell'area adibita ad isola ecologica nonché le modalità di monitoraggio del Sistema di gestione ambientale_monitoraggio rifiuti.
- 7.5.1.2 Il monitoraggio continuo viene condotto per ottenere registrazioni allo scopo di valutare l'efficacia del sistema rispetto alle linee della politica ambientale.
- 7.5.1.3 Va tenuto presente che la capacità di un impianto tende a diminuire se non viene svolta una corretta gestione e manutenzione ed altresì può essere incrementata se si procede all'ottimizzazione delle singole fasi che fungono da "collo di bottiglia" per l'intero processo.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 28di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.5.1.4 Essa inoltre ha il compito di valutare periodicamente la conformità nei confronti delle normative ambientali vigenti, oltreché di monitorare le apparecchiature utilizzate al fine di evidenziarne eventuali malfunzionamenti.

7.5.1.5 Per manutenzione s'intende quell'insieme di lavori di controllo e riparazione necessari per assicurare il buono stato di conservazione ed il corretto funzionamento degli impianti, delle macchine e delle apparecchiature.

7.5.1.6 La si può articolare in:

- I. Manutenzione ordinaria: interventi di pulizia e manutenzione dei manufatti, attrezzature, macchinari ed edifici necessari per mantenere giornalmente in efficienza gli impianti;
- II. Manutenzione straordinaria: interventi imprevisi o quelli di entità tale da richiedere l'impiego di attrezzature, ricambi, maestranze specializzate;
- III. Manutenzione programmata: tutte le operazioni da svolgere con frequenza stabilita al fine di preservare le apparecchiature elettromeccaniche da guasti che possono compromettere la regolarità e la continuità del servizio. Tra queste operazioni vanno incluse quelle relative alla sostituzione delle parti di ricambio usurate.

7.5.1.7 L'addetto alla gestione dell'isola ecologica svolge attività di controllo ed effettua la costante compilazione di appositi registri di manutenzione, carico e scarico e schede di verifiche ispettive vidimate con firma leggibile, controfirmate dal Responsabile ambiente.

7.5.1.8 Tutte le operazioni verranno svolte nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08).

7.5.2 DESCRIZIONE

7.5.2.1 La raccolta dei rifiuti comprende le operazioni di prelievo o stoccaggio tramite appositi mezzi.

7.5.2.2 Il trasporto comprende tutte le operazioni di trasferimento dei rifiuti da attrezzatura o da impianto al luogo di raccolta.

7.5.2.3 Il trasporto dei rifiuti deve essere effettuato con idonei automezzi le cui caratteristiche e lo stato di conservazione devono essere tali da assicurare il rispetto delle esigenze igienico-sanitarie.

7.5.2.4 I veicoli adibiti alla raccolta ed il trasporto devono ottemperare alle norme della circolazione vigenti per regolamento interno aeroportuale.

7.5.2.5 Tale fase operativa, che risponderà ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia, verrà di volta in volta registrata su registri di carico scarico

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 29di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

rifiuti precedentemente vidimati dall'ufficio preposto della CCIAA ed il successivo MUD. (D.Lgs. 152/06).

7.5.3 MODALITA' OPERATIVE

- 7.5.3.1 Le modalità di fruizione dell'isola ecologica vengono predisposte dal Responsabile del sistema di gestione ambientale SAC e poste a conoscenza dei Responsabili preposti al fine di regolamentare l'utilizzo dell'area stessa da parte degli operatori, Handler, imprese e nella direzione di una suddivisione dei rifiuti sulla base della loro natura, al fine di favorire il recupero delle materie secondarie.
- 7.5.3.2 I rifiuti ammessi nell'area sono elencati negli appositi allegati e regolamentati dalla normativa specifica.
- 7.5.3.3 Il singolo operatore dovrà dimostrare di possedere una regolare procedura per lo smaltimento dei rifiuti speciali e speciali pericolosi, avvalendosi di ditta autorizzata ovvero chiedendo al gestore di poter fruire dell'Isola ecologica secondo le modalità gestionali di seguito indicate.
- 7.5.3.4 Nel caso in cui l'operatore decidesse di avvalersi di ditta esterna autorizzata, sarà suo onere trasmettere al gestore tutte le autorizzazioni della ditta affidataria del servizio di ritiro e smaltimento del rifiuto.
- 7.5.3.5 Per poter accedere all'isola ecologica sarà necessario contattare il servizio Ambiente SAC, mediante e-mail indicante:
- Reparto/Servizio/Attività di provenienza del rifiuto
 - Codice CER (rif. Art. 188 D.Lgs. 152/06)
 - Caratteristiche di pericolo (Analisi specifiche del rifiuto laddove necessarie o richieste)
 - Dichiarazione firmata di non pericolosità del rifiuto
 - Dichiarazione firmata di pericolosità del rifiuto con indice di pericolosità
 - Quantità
 - Richiesta di appuntamento per conferimento presso l'isola ecologica
- 7.5.3.6 Nel caso in cui il rifiuto venisse conferito dall'operatore presso l'impianto di stoccaggio temporaneo, l'addetto SAC preposto, provvederà al ricevimento del/dei colli, verificandone i requisiti di accettazione (Codice CER; analisi, peso stimato, etc.), procederà al peso del rifiuto mediante bascula regolarmente tarata da laboratorio metrologico autorizzato, ma che in nessun modo verrà movimentato dall'addetto Sac ma altresì dovrà essere spostato esclusivamente da personale indicato dal produttore. Contestualmente allo stoccaggio del rifiuto si procederà alla compilazione del registro di carico e scarico con l'indicazione

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 30di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

del peso effettivo necessario per la successiva fatturazione dei costi di smaltimento.

- 7.5.3.7 L'addetto SAC al ricevimento rifiuti, provvederà a rilasciare un bollettario all'operatore, riportante il riepilogo di quanto affidato (data, peso, CER, etc..). Lo stesso verrà inviato contestualmente all'ufficio fatturazione SAC e p.c. al Responsabile ambiente SAC.

7.5.4 SOGGETTI AMMESSI ALL'USO DELL'AREA.

- 7.5.4.1 Possono essere ammessi alla fruizione dell'area tutti gli operatori aeroportuali previa autorizzazione del Responsabile SAC del Sistema di Gestione Ambientale, il personale esterno adibito allo svuotamento dei cassoni scarrabili, previa autorizzazione e rilascio pass da parte delle autorità competenti e il personale delle imprese temporaneamente operanti all'interno dei cantieri esistenti all'interno del sedime.

- 7.5.4.2 Verrà consentito l'accesso all'area, provvista di videosorveglianza, ad un solo operatore per volta, al fine di garantire un' agevole operatività.

7.5.5 PRINCIPI GENERALI E CRITERI DI COMPORTAMENTO.

- 7.5.5.1 Tutti gli utenti dell'area sono tenuti a depositare i materiali nelle specifiche zone appositamente adibite o direttamente all'interno dei cassoni, previa apposizione sugli stessi di un cartello riportante il CODICE CER preventivamente individuato.

- 7.5.5.2 Il personale preposto al controllo dell'isola Ecologica, darà tutte le informazioni necessarie per il corretto smaltimento di tutti i materiali e vigilerà in tal senso.

7.5.6 NORME DI CONFERIMENTO RIFIUTI URBANI INGOMBRANTI.

- 7.5.6.1 I rifiuti urbani ingombranti dovranno essere depositati negli appositi spazi, senza andare ad intasare e/o interrompere il ciclo operativo del compattatore preposto altresì alla raccolta dei RSU ordinari.

7.5.7 NORME DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI ASSIMILATI AGLI URBANI.

- 7.5.7.1 I rifiuti speciali possono essere conferiti nell'isola ecologica limitatamente ai materiali per cui è prevista la raccolta differenziata e solo nel caso che questi materiali vengano conferiti in modo differenziato, previa apposizione sugli stessi di un cartello riportante il CODICE CER preventivamente individuato.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 31 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.5.8 NORME DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI PERICOLOSI.

- 7.5.8.1 I rifiuti urbani pericolosi possono essere conferiti nell' isola ecologica limitatamente a quelli per cui sono previsti servizi di raccolta e smaltimento in conformità alle norme in vigore, previa apposizione sugli stessi di un cartello riportante il CODICE CER preventivamente individuato e dichiarazione riportante il codice di pericolosità con allegato il report di caratterizzazione rifiuto.

7.5.9 NORME PER LA PULIZIA DELL'AREA.

- 7.5.9.1 L'area dell'isola ecologica dovrà essere pulita da oggetti e materiali eventualmente ivi dispersi, e nessun tipo di sostanza dovrà rimanere al di fuori degli spazi appositi. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate dal personale appositamente preposto allo scopo, ovvero dal personale che effettua il conferimento.

ALLEGATI

ALLEGATI AMBIENTE SEZIONE 7

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 32di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.6 CONTENIMENTO RIFIUTI SPECIALI E SOLIDI URBANI

SCOPO

- ☐ Definire le modalità per il contenimento dei rifiuti dispersi nell'ambiente, omogenee regole di gestione, conferimento dei medesimi allo smaltitore autorizzato, in modo sostanzialmente e formalmente corretto.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Environment aeroportuale

RESPONSABILITA'

- ☐ Operatori pubblici e privati

DESTINATARI

- ☐ Operatori pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D.Lgs. 152/06
- ☐ Principi di Buona Pratica

	REGOLAMENTO DI SCALO		Sezione 7	Pag. 33di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>		Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

CONTENUTI

7.6.1 RIFIUTI SPECIALI

7.6.1.1 INTRODUZIONE: Le strutture aeroportuali sono produttrici di rifiuti con tipologie estremamente differenziate; alcune categorie di rifiuti devono obbligatoriamente essere conferite a discariche/smaltitori autorizzati per il loro trattamento specifico, altre tipologie devono essere conferite al sistema di raccolta differenziata.

7.6.1.2 La gestione dei rifiuti si conforma ai principi di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo dei beni da cui originano i rifiuti, nel rispetto dei principi dell'ordinamento nazionale e comunitario.

7.6.1.3 I rifiuti da avviare allo smaltimento finale devono essere il più possibile ridotti potenziando la prevenzione e le attività di riutilizzo, di riciclaggio e di recupero.

7.6.1.4 Il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute e comunque previa apposizione, da parte del produttore, sugli stessi, di un cartello riportante il CODICE CER preventivamente individuato:

7.6.1.4.1 i rifiuti depositati non devono contenere policlorodibenzodiossine, policloridibenzofurani, policlorodibenzofenoli in quantità superiore a 2,5 ppm né policlorobifenili, policlorotrifenili in quantità superiore a 25 ppm;

7.6.1.4.2 i rifiuti pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno bimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito, ovvero in alternativa, quando il quantitativo di rifiuti pericolosi in deposito raggiunge i 10 metri cubi; il termine di durata di deposito temporaneo è di un anno se il quantitativo dei rifiuti in deposito non supera i 10 metri cubi nell'anno. Più esplicitamente: in questo caso occorre che ci si almeno un conferimento nell'anno, (inteso come anno solare);

7.6.1.4.3 i rifiuti non pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno trimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito, ovvero, in alternativa, quando il quantitativo dei rifiuti non pericolosi in deposito raggiunge i 20 metri cubi; il termine di durata del deposito temporaneo è di un anno se il quantitativo dei rifiuti in deposito non supera i 20 metri cubi nell'anno. Più esplicitamente: in questo caso occorre che ci si almeno un conferimento nell'anno, (inteso come anno solare).

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 34di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- 7.6.1.5 **Modalità Operative Specifiche: In ambito aeroportuale vengono prodotti rifiuti speciali, sia pericolosi che non pericolosi.**
- 7.6.1.6 **I rifiuti speciali devono essere gestiti secondo le specifiche normative che li regolamentano (vedi 0) e distinti secondo i codici CER stabiliti dalla normativa e per la cui assegnazione si rimanda ad apposito Allegato Ambiente**
- 7.6.1.7 **Tutti gli Handlers e operatori devono seguire le indicazioni di raccolta, stoccaggio e smaltimento nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti e secondo quanto previsto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08).**
- 7.6.1.8 **Gli oneri di conferimento a discarica saranno computati in funzione della produzione ed addebitati eventualmente dal gestore ad ogni produttore.**

	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 35di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.6.2 RIFIUTI SOLIDI URBANI

- 7.6.2.1 **Introduzione:** In ambito aeroportuale vengono prodotti rifiuti assimilati agli urbani e rifiuti speciali, sia pericolosi che non pericolosi.
- 7.6.2.2 I rifiuti assimilati agli urbani, per i quali sia prevista la raccolta differenziata, devono obbligatoriamente essere raccolti in modo differenziato.
- 7.6.2.3 Gli altri rifiuti assimilati agli urbani, per i quali non è prevista la raccolta differenziata, possono essere immessi in generico compattatore (solo se non presentano alcuna tipologia di rischio per l'ambiente e per gli operatori addetti alla raccolta ed a condizione che sia possibile inserirli all'interno del compattatore in modo tale da consentirne la perfetta chiusura).
- 7.6.2.4 I rifiuti speciali pericolosi ed i rifiuti speciali non pericolosi devono essere gestiti secondo le specifiche normative che li regolamentano e che prescindono dalla presente procedura.
- 7.6.2.5 La presente procedura pertanto è indirizzata a tutti gli operatori aeroportuali ed alle ditte incaricate della raccolta rifiuti.
- 7.6.2.6 Le ditte incaricate, quindi, avranno cura di conferire tutti i rifiuti raccolti in apposito compattatore dedicato, verificandone preventivamente la funzionalità.
- 7.6.2.7 Tutte le fasi operative avverranno nel rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti e delle norme di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
- 7.6.2.8 Giornalmente il servizio di N.U. del Comune di Catania provvederà allo svuotamento del compattatore RSU, mentre lo scarrabile dedicato alla raccolta esclusiva della carta sarà svuotato da apposita ditta specializzata, con periodicità di volta in volta stabilita, che certificherà con relativo formulario l'avvenuto conferimento a discarica.
- 7.6.2.9 **Modalità Operative Specifiche: Rifiuti assimilati agli urbani, da conferire alla raccolta differenziata:**
- i. Rifiuti di carta, cartone e prodotti di carta.
 - ii. Rifiuti di plastiche, esclusivamente bottiglie e flaconi.
 - iii. Rifiuti di vetri e lattine.
 - iv. Rifiuti di metalli, legno
 - v. Rifiuti assimilati agli urbani ma non soggetti alla raccolta differenziata:
 - vi. Articoli in plastica non riciclabile.

ALLEGATI

ALLEGATI AMBIENTE SEZIONE 7

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 36di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.7 ABBANDONO INDISCRIMINATO RIFIUTI E MICRO DISCARICHE

7.7.1.1 In riferimento alle basilari norme di igiene e sanità, oltreché di buona norma ed ai sensi dell'artt. 188, 192, 255 e 256 del D.Lgs. 152/06 e Decreto legislativo 205/2010, è fatto assoluto divieto di abbandono rifiuti di qualsivoglia natura e genere in maniera indiscriminata e su libero suolo. Il gestore avrà cura di sorvegliare lo status del sedime e di segnalare, ogni qualvolta sia possibile all'organo competente e di vigilanza (ENAC, NOE, ARPA, etc.) il reato commesso consentendo sanzioni pecuniarie, amministrative o penali a carico del responsabile (Gazzetta Ufficiale 28 maggio 2015, n. 122 la Legge 22 maggio 2015, n. 68 in materia di riforma dei reati ambientali) ed imponendo il recupero, la bonifica e, se tecnicamente possibile, il ripristino dello stato dei luoghi, ponendo i costi a carico del responsabile e delle persone giuridiche obbligate al pagamento delle pene pecuniarie in caso di insolvibilità del primo.

7.7.1.2 In ogni caso, come previsto alla Sezione 11 al § 11.1.1, l'inosservanza da parte degli operatori comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative stabilite dall'art. 1174 "Inosservanza di norme di polizia" del Codice della navigazione; a tal fine il gestore, verificata la violazione delle prescrizioni del Regolamento di scalo da parte dei fornitori di servizi aerei e aeroportuali, ne dà comunicazione alla competente Direzione aeroportuale proponendo l'applicazione delle conseguenti misure sanzionatorie (705, comma 2 lett. e-bis) del Codice della navigazione). Il Direttore aeroportuale applica il procedimento sanzionatorio di cui alla Legge 24 novembre 1981, n. 689 e, ove ritenga fondato l'accertamento, con apposita ordinanza-ingiunzione

7.8 CONTENIMENTO INQUINAMENTO ACUSTICO.

SCOPO

- ☐ Definire le modalità di gestione del Sistema di monitoraggio rumore aeroportuale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Environment aeroportuale ed aree limitrofe

RESPONSABILITA'

- ☐ Gestore
- ☐ ENAV
- ☐ ENAC

DESTINATARI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 37 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- ☐ Gestore
- ☐ ENAC
- ☐ ENAV
- ☐ Vettori

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ L. 26/10/95 n. 447
- ☐ DD.LL.vi 13/2005 e 194/2005

CONTENUTI

7.8.1 INTRODUZIONE. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE SOGGETTE A MONITORAGGIO

7.8.1.1 **7.7.1.1 L'identificazione delle aree e/o attività che devono essere considerate ai fini del monitoraggio del Sistema di gestione ambientale_Monitoraggio rumore aeroportuale (SGA_MRA) fanno riferimento alle seguenti categorie:**

- i. attività soggette a requisiti legali o regolamentari;
- ii. attività che presentano o possono presentare aspetti ambientali significativi ovvero impatti;
- iii. attività previste dal programma SGA_MRA per il raggiungimento dei traguardi o obiettivi ambientali, eventualmente presenti in ambito aziendale;
- iv. attività di controllo e manutenzione delle apparecchiature di sorveglianza e controllo rumore.

7.8.1.2 **7.7.1.2 Il Responsabile del sistema di gestione ambientale in collaborazione con il Responsabile preposto e la società incaricata del monitoraggio, verifica le registrazioni dei valori delle emissioni relativi alle singole operazioni di volo, individuando per ciascuna di esse eventuali superamenti e predisponendo i previsti report.**

7.8.2 PIANIFICAZIONE DEL MONITORAGGIO

7.8.2.1 **7.7.2.1 Sulla base dei valori registrati e delle operazioni di volo monitorate, il RA elabora trimestralmente, in collaborazione con la società incaricata del monitoraggio, delle relazioni ambientali ai sensi del D.Lgs. 194/05. Le relazioni vengono poi trasmesse dal RA agli organi di vigilanza preposti (ARPA; Provincia).**

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 38di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.8.3 CONDUZIONE DEL MONITORAGGIO

- 7.8.3.1 Le attività di monitoraggio vengono condotte dalla società incaricata del monitoraggio secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- 7.8.3.2 Le singole registrazioni verranno poi utilizzate per i report giornalieri e per le relazioni convalidate da un tecnico competente in acustica.
- 7.8.3.3 Lo stesso avrà cura, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, di redigere la mappatura acustica ed i piani d'azione, che dovranno essere trasmessi dal gestore all'ufficio competente del Ministero dell'Ambiente, all'ARTA, ed all' ARPA.

ALLEGATI

ALLEGATI AMBIENTE SEZIONE 7

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 39 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.9 CONTENIMENTO INQUINAMENTO ATMOSFERICO.

SCOPO

- ☐ Definire le modalità di gestione del Sistema di monitoraggio atmosferico aeroportuale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Environment aeroportuale ed aree limitrofe

RESPONSABILITA'

- ☐ Gestore
- ☐ ENAV
- ☐ ENAC

DESTINATARI

- ☐ Gestore
- ☐ ENAC
- ☐ ENAV
- ☐ Vettori

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D.Lgs. 152/06

CONTENUTI

7.9.1 INTRODUZIONE. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE SOGGETTE A MONITORAGGIO

7.9.1.1 L'identificazione delle aree e/o attività che devono essere considerate ai fini del monitoraggio del Sistema di gestione ambientale_Monitoraggio atmosferico aeroportuale (SGA_MAA) fanno riferimento alle seguenti categorie:

- i. attività soggette a requisiti legali o regolamentari;
- ii. attività che presentano o possono presentare aspetti ambientali significativi ovvero impatti;
- iii. attività previste dal programma SGA_MAA per il raggiungimento dei traguardi o obiettivi ambientali, eventualmente presenti in ambito aziendale;
- iv. attività di controllo e manutenzione delle apparecchiature di sorveglianza e controllo atmosferico.

7.9.1.2 Il Responsabile del sistema di gestione ambientale in collaborazione con il Responsabile preposto e la società incaricata del monitoraggio, verifica le

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 40 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

registrazioni dei valori delle emissioni relative alle singole operazioni di volo, individuando per ciascuna di esse eventuali superamenti e predisponendo i previsti report.

7.9.2 **PIANIFICAZIONE DEL MONITORAGGIO**

- 7.9.2.1 Sulla base dei valori registrati e delle operazioni di volo monitorate, il RA elabora, in collaborazione con la società incaricata del monitoraggio, dei report e mappature ambientali indicanti i valori limite ed eventuali superamenti. Le relazioni vengono poi trasmesse dal RA agli organi di vigilanza preposti (ARPA; Provincia).

7.9.3 **CONDUZIONE DEL MONITORAGGIO**

- 7.9.3.1 Le attività di monitoraggio vengono condotte dalla società incaricata del monitoraggio secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- 7.9.3.2 Le singole registrazioni verranno poi utilizzate per i report giornalieri.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 41 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.10 GESTIONE ACQUE

SCOPO

- ☐ Sorvegliare le condizioni di trasporto dell'acqua potabile, prevenire le contaminazioni accidentali dell'acqua fornita a bordo degli A/MM (HACCP- Autocontrollo Alimentare) e definire le modalità di gestione e monitoraggio del depuratore acque reflue dell'aeroporto Catania Fontanarossa.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ Gestore
- ☐ Vettori
- ☐ Prestatori

DESTINATARI

- ☐ Vettori
- ☐ Prestatori

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D. Lgs. 155/97 e successive modif. ni
- ☐ D.Lgs. 152/06

CONTENUTI

7.10.1 ACQUA POTABILE PROCEDURA HACCP

- 7.10.1.1 La presente procedura si applica ogni qualvolta è richiesta da parte del vettore fornitura di acqua ad uso potabile a bordo dell'aeromobile.
- 7.10.1.2 L'addetto dell'handler preposto, dopo aver effettuato un accurato lavaggio delle mani e degli arti superiori, secondo la procedura di seguito riportata, ed aver indossato gli adeguati DPI, verifica lo stato di conservazione dell'utenza principale, oltreché il quantitativo di acqua contenuta all'interno dei singoli container.
- 7.10.1.3 L'addetto dell'Handler, sarà provvisto di un tubo per il rifornimento ad uso esclusivo, che provvederà ad allacciare ad uno dei quattro ugelli di adduzione

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 42di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

acqua di cui è provvisto il fontanile e a rimuovere non appena concluse le operazioni di rifornimento, avendo cura di riporlo e custodirlo presso propri spazi adeguati e chiusi ed effettuando le operazioni di disinfezione necessarie.

7.10.1.4 Prima di riempire le cisterne dell'aeromobile, eliminerà con l'erogatore alcuni litri di acqua per permettere la pulizia interna del tubo.

7.10.1.5 Con periodicità quindicinale il capo rampa verificherà lo stato di usura delle cisterne e di tutte le parti sostituibili effettuandone il completo svuotamento, la corretta disinfezione ed il lavaggio ed eventualmente provvederà alla sostituzione immediata del tubo per il rifornimento.

7.10.1.6 I contenitori verranno poi riempiti utilizzandone la capacità massima con l'aggiunta del quantitativo di ipoclorito di sodio per uso alimentare precedentemente indicato da laboratorio specializzato.

7.10.1.7 Ad intervento effettuato, l'addetto avrà cura di parcheggiare il mezzo, anche in sosta temporanea, in zona d'ombra e comunque non direttamente esposto ai raggi solari, in area adibite alla sosta dei mezzi di rampa ed avendo cura di non cagionare danni a mezzi o cose.

7.10.1.8 Il piano di monitoraggio prevederà analisi chimico fisico batteriologiche con periodicità trimestrale al punto di adduzione interno ed annuale all'adduzione centrale al fine di verificare il rispetto degli standards previsti dalla normativa vigente. Le stesse verranno trasmesse a cura del gestore ai singoli Handlers.

7.10.1.9 L'Igiene delle attrezzature:

- le attrezzature che vengono in contatto diretto con l'acqua devono possedere requisiti di pulizia ed igiene particolari. La pulizia e la disinfezione di queste attrezzature va pertanto eseguita scrupolosamente seguendo un piano periodico di interventi secondo requisiti di tempestività ed accuratezza e sono ad esclusivo carico dell'handler.

7.10.1.10 L'approvvigionamento delle acque:

- Per gli impianti serviti da acquedotti pubblici é sufficiente far eseguire annualmente un controllo microbiologico delle acque utilizzate nel proprio esercizio.
- Le analisi nel punto di ingresso da acquedotto al sedime sono a carico del gestore, che provvederà ad informare i singoli operatori.

7.10.2 GESTIONE DEPURATORE ACQUE REFLUE

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 43di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.10.2.1 I disposti del presente art. si applicano specificatamente al depuratore acque reflue e sono finalizzati ad accertare la conformità delle acque di scarico ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

7.10.2.2 Il Responsabile del sistema di gestione ambientale del Gestore, il Responsabile preposto ed Responsabile tecnico della società esterna che gestisce l'impianto hanno la responsabilità per la definizione dei piani di monitoraggio e controllo oltreché del mantenimento ed aggiornamento del Registro dei Monitoraggi Ambientali, appositamente predisposto dallo staff tecnico.

ALLEGATI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 44di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.11 GESTIONE E CONTROLLO SCARICHI BOTTINI DI BORDO

SCOPO

- ☐ Definire le modalità di scarico da parte degli operatori dei bottini di bordo in apposito pozzetto.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Airside

RESPONSABILITA'

- ☐ Gestore
- ☐ Vettori
- ☐ Prestatori
- ☐ Ditta appaltatrice

DESTINATARI

- ☐ Vettori
- ☐ Prestatori

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ D.Lgs. 152/06 ;
- ☐ UNI EN ISO 14001;
- ☐ D.Lgs. 81/08 e succ. mod.ni.

CONTENUTI

7.11.1 PROCEDURA OPERATIVA

- 7.11.1.1 La presente procedura si applica ogni qualvolta è richiesta da parte del Vettore l'operazione di scarico bottini di bordo.
- 7.11.1.2 L'operatore scaricherà i bottini all'interno di apposito pozzetto provvisto di botola con apertura automatica.
- 7.11.1.3 Lo stesso avrà cura di effettuare la manovra del mezzo in modo tale da disporre ed allineare la bocca di scarico del mezzo esattamente sul pozzetto, al fine di evitare spargimenti di qualsivoglia sorta.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 45di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- 7.11.1.4 **Quindi dopo aver indossato gli appositi DPI, inserirà la chiave nell'apposito quadro di comando per l'apertura del dispositivo di apertura botola ed effettuerà, solo dopo il completamento della manovra, lo scarico.**
- 7.11.1.5 **In seguito, effettuerà la manovra di chiusura girando in senso inverso nel quadro di comando l'apposita chiave.**
- 7.11.1.6 **L'eventuale involontario spargimento di liquami dovrà essere eliminato mediante il lavaggio dell'area con acqua.**
- 7.11.1.7 **L'eventuale utilizzo di disinfettanti o disaggreganti non dovrà comportare lo spargimento né di contenitori né di liquidi in essi contenuti e comunque lo stoccaggio dei contenitori vuoti (rifiuti speciali) dovrà avvenire nelle apposite aree dedicate senza interessare aree non autorizzate.**
- 7.11.1.8 **Tutte le operazioni avverranno nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08).**
- 7.11.1.9 **Tutto il personale ivi operante dovrà essere opportunamente formato sui particolari rischi e sull'attività lavorativa specifica.**
- 7.11.1.10 **A conclusione delle operazioni su elencate ogni operatore dovrà applicare la procedura di lavaggio e disinfezione mani.**
- 7.11.1.11 **E' assolutamente vietato gettare i DPI in dotazione all'interno del pozzetto di scarico.**

ALLEGATI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 46di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

7.12 NORME COMPORTAMENTALI IN MATERIA DI USO RAZIONALE DELL'ENERGIA PRESSO L'AEROPORTO DI CATANIA

SCOPO

- ☐ Il Pacchetto Clima Energia varato dall'Unione Europea prevede il raggiungimento dei cosiddetti obiettivi "20-20-20" entro il 2020. Il presente documento vuole richiamare l'attenzione di tutti coloro che sono fruitori di energia all'interno degli edifici aeroportuali circa le norme comportamentali di utilizzo delle varie apparecchiature ma anche di quelle legate al cosiddetto "buon senso", in modo che la cultura del risparmio e dell'efficienza energetica possa produrre la massima riduzione dei consumi possibile, salvaguardando il benessere lavorativo e le condizioni per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Si tratta di semplici regole comportamentali nel vissuto quotidiano all'interno degli uffici e servizi, nella considerazione che i grandi risparmi si fanno con il concorso di tutti e con le abitudini individuali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ Gestore
- ☐ Vettori
- ☐ Handlers
- ☐ Subconcessionari

DESTINATARI

- ☐ Tutti gli operatori aeroportuali

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Legge 9 gennaio 1991, n. 10
- ☐ Decreto legislativo 19 agosto 2005, n.192 e s.m.i.
- ☐ Testo coordinato del decreto-legge 6 luglio 2012 , n. 95
- ☐ Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 74
- ☐ DLGS 4 luglio 2014 n. 102

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 7	Pag. 47 di 47
	<u>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E AMBIENTE</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

CONTENUTI

7.12.1 PREMESSA

- 7.12.1.1 **Le norme comportamentali si suddividono in indicazioni, che devono essere obbligatoriamente rispettate e monitorate, e in consigli pratici che ne facilitano l'attuazione. Gli interventi per ridurre i consumi energetici e il conseguente abbattimento dei relativi costi riguardano sia iniziative tese a limitare o addirittura ad eliminare gli sprechi di energia, sia politiche di ottimizzazione delle risorse disponibili e di miglioramento dell'efficienza dei sistemi di produzione ed utilizzazione. In generale, le iniziative attuabili possono essere di due tipi: gli interventi strutturali per la razionalizzazione nell'uso dell'energia e gli interventi gestionali e "comportamentali", cioè quegli stili più attenti ad un uso razionale ed intelligente delle risorse.**

7.12.2 PROCEDURA

- 7.12.2.1 **Il gestore fornirà un opuscolo contenente le regole comportamentali in materia di uso razionale dell'energia presso l'aeroporto di Catania contenute nell'Allegato 7.10**

ALLEGATI

- 7.11.1 Regole comportamentali in materia di uso razionale dell'energia presso l'aeroporto di Catania

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 1 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

SEZIONE 8 ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 2 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

SEZIONE 8 ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING 1

8.1 ACCESSO DEL PRESTATORE DI SERVIZI A TERRA. 3

- 8.1.1. Procedure d'accesso Handlers 4
- 8.1.2. Registro dei prestatori 7
- 8.1.3. Nuovi Vettori 8

8.2 CONTINUITA' E REGOLARITA' DEI SERVIZI A TERRA 9

- 8.2.1 Obblighi degli Handlers 9

8.3 SCELTA DEL PRESTATORE DI SERVIZI A TERRA IN CASO IN CUI IL VETTORE NON ABBIA PREVENTIVAMENTE INDICATO L'HANDLER 11

- 8.3.1 Disposizioni Generali 11

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 3 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

8.1 ACCESSO DEL PRESTATORE DI SERVIZI A TERRA.

SCOPO

• Definire le modalità di accesso per i soggetti che ne fanno richiesta di esercitare l'attività di Prestatori dei servizi di assistenza a terra, nel rispetto delle regole e dalla legislazione vigente.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- Airside

RESPONSABILITA'

- SAC – PH Terminal

DESTINATARI

- Vettori
- Prestatori
- Comitato Utenti

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Carta dei Servizi
- Decreto Legislativo 96/05
- Decreto Leg.vo 18/99
- Decreto Legislativo 81/08
- Circolari ENAC, Serie APT, nn° 2B, 19 e 20 - Serie EAL, n°01
- REG. CE 261/04
- ICAO Doc. 9137 Airport Service Manual – Part 8 Airport Operational Services;
- IATA, Airport Handling Manual
- ENAC, Regolamento "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra", Ed.1 del 08/11/2006.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 4 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

CONTENUTI

8.1.1. PROCEDURE D'ACCESSO HANDLERS

8.1.1.1. SAC ha l'obbligo di garantire la possibilità, per i soggetti che ne fanno richiesta, di esercitare l'attività di Prestatori dei servizi di assistenza a terra, nel rispetto delle regole e dalla legislazione vigente, sulla cui corretta applicazione vigila l'ENAC, a seguito di accertamenti sul possesso di specifici requisiti al fine di garantire la sicurezza, la qualità delle operazioni nell'ambito aeroportuale e la regolarità del servizio fornito.

8.1.1.2. Il Prestatore interessato all'esercizio di uno o più dei servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato A del Decreto Legislativo 13 gennaio 1999 n.18, in favore di Vettori presenti sullo scalo di Catania Fontanarossa, deve presentare una domanda, in forma scritta, alla SAC.

8.1.1.3. La predetta domanda dovrà essere sottoscritta da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente e, ad essa, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- i. copia dell'attestazione di idoneità, rilasciata dai competenti Uffici dell'E.N.A.C.;
- ii. dichiarazione, a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente, attestante l'impegno a rispettare gli obblighi di protezione sociale di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo 13 gennaio 1999 n.18;
- iii. indicazione dei Vettori assistiti e delle categorie di servizi, di cui all'Allegato A del Decreto Legislativo 13 gennaio 1999 n.18 (indicazione delle categorie e delle sotto categorie);
- iv. indicazione delle attrezzature e dei mezzi d'opera di cui si disporrà per l'espletamento dei servizi di cui al precedente punto c);
- v. indicazione dei beni in uso esclusivo richiesti alla SAC per l'espletamento dei servizi di cui al precedente punto c);
- vi. indicazione del termine di inizio dell'attività;
- vii. indicazione della durata dell'accordo raggiunto con il Vettore e/o con i Vettori

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 5 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- 8.1.1.4. Il richiedente deve depositare presso l'ENAC i contratti atti a dimostrare la disponibilità effettiva dei mezzi secondo le necessità del servizio.
- 8.1.1.5. La descrizione dell'organizzazione, l'organigramma e la struttura operativa possono essere forniti con riferimento al Manuale delle operazioni.
- 8.1.1.6. Contestualmente alla consegna della domanda di certificazione, il richiedente invia al gestore aeroportuale anche copia delle procedure operative, degli standard di qualità e di tutela ambientale, contenute nel Manuale delle operazioni affinché questi ne verifichi la conformità con le procedure operative ed i minimi di scalo contenuti nel Regolamento di Scalo e nel Manuale dell'Aeroporto e la rispondenza con gli standard di qualità indicati nella propria Carta dei servizi approvata dall'ENAC.
- 8.1.1.1. Il gestore entro 30 giorni dal ricevimento di tale documentazione invia motivata valutazione alla Direzione Aeroportuale competente, evidenziando le eventuali criticità riscontrate e le modalità di correzione, ove ciò fosse necessario. La Direzione Aeroportuale si riserva di effettuare le proprie valutazioni in merito.
- 8.1.1.2. Il richiedente, salve le differenti determinazioni di ENAC, adotta le opportune azioni correttive rispetto alle criticità evidenziate dal gestore, ai fini dell'accettabilità del Manuale da parte dell'ENAC.
- 8.1.1.3. Il gestore è tenuto a fornire comunque una risposta nei termini, anche in mancanza di osservazioni.
- 8.1.1.4. Successivamente alla data fissata dalla Direzione Aeroportuale ENAC, l'Accountable manager della SAC e il rappresentante del prestatore, munito dei poteri previsti, sottoscrivono alla presenza del Direttore Aeroportuale, o suo delegato, il "verbale di accesso ed inizio di attività". I dati essenziali del prestatore saranno inseriti in apposito registro tenuto dal Gestore. Gli operatori hanno l'obbligo di comunicare al Gestore ogni variazione di tali dati e il Gestore dovrà aggiornare il registro citato.
- 8.1.1.5. Il prestatore potrà svolgere, solo ed esclusivamente, i servizi (ogni sotto categoria compresa) indicati nel provvedimento di inizio attività emesso dall'E.N.A.C.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 6 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

8.1.1.6. Il verbale di accesso ed inizio di attività riporterà che:

- 1) il Gestore e l'Handler abbiano preso accordi in merito alla pratica di autorizzazione all'accesso nelle aree dell'aeroporto sottoposte a restrizioni;
- 2) il Gestore aeroportuale, nell'ambito della propria attività di coordinamento, garantisca adeguata informativa al prestatore di servizi sulle misure di sicurezza (safety e security) adottate presso l'aeroporto;
- 3) sia richiamata la procedura in uso nell'aeroporto per la scelta dell'Handler nel caso in cui il vettore non l'abbia preventivamente individuato;
- 4) il Gestore e l'Handler rilascino al Direttore Aeroportuale l'elenco dei mezzi ed attrezzature, sottoscritto da entrambi i rappresentanti legali, che saranno utilizzati nelle attività di assistenza a terra, identificati per targa, telaio e quantità.
- 5) L'operatore sarà responsabile delle caratteristiche operative dei mezzi utilizzati in termini di sicurezza del mezzo stesso e delle relative modalità di utilizzo;
- 6) L'operatore è obbligato a dare comunicazione al Gestore di ogni variazione nella propria dotazione di mezzi ed attrezzature;
- 7) Sia presentata una dichiarazione congiunta del Gestore e del prestatore che attesti che gli edifici, i locali, gli impianti o le aree consegnate dal gestore siano idonei allo svolgimento delle attività ed al previsto utilizzo;
- 8) dichiarazione da parte del prestatore di presa visione ed accettazione del Regolamento di Scalo.

8.1.1.7. Entro 30 (trenta) giorni dalla definizione dei relativi accordi, il prestatore o auto produttore dovrà presentare, alla SAC, la seguente documentazione:

- 1) copia originale del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, di data non anteriore a quella della presentazione della domanda; in detto certificato dovrà essere contenuta sia la dicitura in materia di procedure fallimentari, sia la dicitura in materia di " antimafia ";
- 2) copia conforme di tutte le licenze ed autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività da svolgersi nell'ambito dell'Aeroporto di Catania (ad es.: licenze sanitarie, di pubblico esercizio, ecc.);
- 3) dichiarazione, in forma autenticata, da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente, sulla composizione societaria e sulla esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni con diritto di voto ed indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie dell'ultimo anno (e che ne abbiano, comunque, diritto);

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 7 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- 4) su eventuale richiesta da parte di SAC, fidejussione bancaria e/o assicurativa (oppure deposito cauzionale) a garanzia dell'esatto assolvimento di tutti gli obblighi di contratto;
 - 5) polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività prevista.
- 8.1.1.8. Il prestatore dovrà, inoltre, presentare tutta l'ulteriore documentazione richiesta e prevista nel presente Regolamento di Scalo.
 - 8.1.1.9. Il prestatore si impegna ad assicurare l'esercizio dell'attività in conformità alle norme e disposizioni internazionali, comunitarie e nazionali che regolano la stessa, nonché ad osservare, rigorosamente, quanto previsto nel presente Regolamento.
 - 8.1.1.10. È vietata qualsiasi modifica dell'attività svolta dal prestatore senza la preventiva regolarizzazione dell'attestazione d'idoneità da parte dell'E.N.A.C.
 - 8.1.1.11. È vietato l'esercizio dell'attività, prevista dalla presente sezione del Regolamento, servendosi di personale e di mezzi di terzi non abilitati sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n.18 del 13 gennaio 1999.
 - 8.1.1.12. In caso di variazione delle Compagnie aeree assistite, il prestatore dovrà comunicare tali variazioni stesse.
 - 8.1.1.13. Per tutti gli altri aspetti riguardanti il rapporto intercorrente tra la SAC e i prestatori (ex D.Lgs. 13 gennaio 1999 n.18), si fa espresso rinvio alle specifiche disposizioni di contratto.

8.1.2. REGISTRO DEI PRESTATORI

- 8.1.2.1 SAC provvede alla tenuta ed all'aggiornamento del "Registro dei Prestatori presenti sullo scalo" su apposita applicazione informatica, nel quale sono annotate le attività da ciascuno effettuate, i responsabili di scalo ed i loro recapiti aeroportuali di servizio ed emergenza e se siano o meno agenti di handling autorizzati. Il suddetto registro viene aggiornato tempestivamente nel caso di intervenute variazioni.
- 8.1.2.2 La Direzione Aeroportuale ENAC ha accesso a suddetto Registro informatico ed alle informazioni in esso contenute.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 8 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

8.1.3. NUOVI VETTORI

- 8.1.3.1 Gli Handlers hanno l'obbligo di comunicare ad ENAC, Direzione Aeroportuale, ed al Gestore, all'inizio di ogni stagione IATA, i Vettori assistiti.
- 8.1.3.2 Gli Handlers dovranno comunicare tempestivamente eventuali nuovi Vettori assistiti e se questi sono già in possesso del necessario slot aeroportuale assegnato da ASSOCLEARANCE.
- 8.1.3.3 Nel caso in cui uno o più Vettori, che non hanno mai operato sull'aeroporto di Catania Fontanarossa, non siano ancora in possesso di della necessaria clearance, il Gestore provvederà ad inviare una formale richiesta di informazione alla locale Direzione Aeroportuale ENAC.

ALLEGATI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 9 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

8.2 CONTINUITA' E REGOLARITA' DEI SERVIZI A TERRA

SCOPO

- Determinare uno standard di servizio per tutti gli handlers e garantire la regolarità e la continuità dello stesso.
- Garantire che tutti gli Handlers abbiano una organizzazione idonea alla erogazione dei servizi di competenza per tutto l'orario di apertura dell'aeroporto di Catania Fontanarossa.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- Aeroporto.

RESPONSABILITA'

- SAC – PH Terminal

DESTINATARI

- Prestatori.
- A.O.C. e Comitato Utenti

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Carta dei Servizi
- D.Leg.vo 18/99
- Decreto Leg.vo 09/05/05 n. 96
- Decreto Legislativo 81/08
- Circolari ENAC, serie Apt., nn° 2B, 19 e 20.

CONTENUTI

8.2.1 OBBLIGHI DEGLI HANDLERS

- 8.2.1.1 Tutti gli Handlers devono garantire le dotazioni minime previste dall'allegato 5 della APT 02B.
- 8.2.1.2 Ciascun Prestatore operante a Catania dovrà erogare tutti i servizi di cui al Verbale di inizio attività, con continuità e regolarità, anche per voli non schedulati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 10 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale.

- 8.2.1.3 Gli Handlers devono rispettare gli standard prestazionali previsti dalla Carta dei Servizi adottata dal Gestore, la capacità di scalo e i requisiti minimi per i servizi essenziali (di cui all'Allegato 8.2.1)
- 8.2.1.4 Ciascun Operatore deve dotarsi di una organizzazione in grado di rispettare le norme previste nel presente Regolamento di Scalo. Inoltre gli Operatori devono essere muniti di tutte le attestazioni di idoneità, e autorizzazioni richieste dalla legislazione vigente.
- 8.2.1.5 Si rimanda al Par. 8.3 per quanto riguarda l'assegnazione ad Handler nel caso in cui non sia una preventiva scelta da parte dell'esercente il volo.

ALLEGATI

Allegato 8.2.1 Requisiti Minimi di Scalo

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 11 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

8.3 SCELTA DEL PRESTATORE DI SERVIZI A TERRA NEL CASO IN CUI IL VETTORE NON ABBA PREVENTIVAMENTE INDICATO L'HANDLER

SCOPO

- ☐ Definire le modalità di gestione delle richieste di assistenza nel caso in cui il Vettore non abbia indicato l'Handler.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Aeroporto

RESPONSABILITA'

SAC – PH Terminal

DESTINATARI

- ☐ Handlers

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 96/05
- Decreto Leg.vo 18/99
- Circolare ENAC APT-19

CONTENUTI

8.3.1 DISPOSIZIONI GENERALI

8.3.1.1 S.A.C. per le proprie prerogative di coordinamento e controllo dell'impresa aeroporto ha il dovere di garantire, secondo principi di equità e di rispetto delle regole del mercato, che tutti i voli presenti sull'Aeroporto di Catania siano adeguatamente assistiti.

8.3.1.2 VOLI COMMERCIALI

8.3.1.2.1 Tutti i vettori che operano sull'aeroporto di Catania devono avere un prestatore di servizi a terra di riferimento. Tutti gli handlers devono comunicare i vettori assistiti, con le modalità previste al paragrafo 8.1.

8.3.1.2.2 Possono verificarsi casi in cui il Vettore per ragioni del tutto contingenti ed imprevedibili (ritardo in arrivo/partenza, agitazioni sindacali, dirottamento, emergenza) non abbia preso accordi con un Prestatore per lo svolgimento di una o più attività di assistenza a terra in situazioni particolari.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 8	Pag. 12 di 12
	<u>ACCESSO DEGLI OPERATORI DI HANDLING</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

8.3.1.2.3 Qualora il Prestatore non sia presente sull'aeroporto o comunque non possa erogare i servizi al Vettore Cliente, il Vettore comunicherà al Gestore da quale Prestatore si farà assistere; nel caso non effettui tale comunicazione, accetta che il Gestore assicuri l'effettuazione dei servizi essenziali tramite i Prestatori presenti disponibili a rendere il servizio, inviando copia al Vettore del relativo elenco. Il Vettore comunicherà al Gestore il Prestatore da cui si farà assistere.

8.3.1.2.4 Se in quel momento non sussiste la disponibilità dell'Operatore segnalato dal Vettore o se il Vettore non segnala alcun Prestatore, il Gestore contatterà gli altri operatori presenti sullo scalo, che dovranno garantire la presenza per tutto l'orario di apertura dello scalo secondo un criterio di rotazione su base mensile (a titolo esemplificativo: prestore 1 gennaio, prestatore 2 febbraio, prestatore 3 marzo, prestatore 4 aprile, ecc.)

8.3.1.2.5 Una volta identificato l'Operatore, questi dovrà rendere disponibili mezzi e risorse adeguate alla richiesta. In particolare il Gestore evidenzia all'handler la necessità che i predetti servizi essenziali siano comunque resi in un termine ragionevole, al fine di non pregiudicare i diritti dei passeggeri.

8.3.1.2.6 Il Gestore comunica di volta in volta al Vettore il nominativo del Prestatore che farà l'assistenza. Il Gestore monitora l'effettivo adempimento degli obblighi essenziali da parte degli handler e segnala ad ENAC eventuali disservizi.

8.3.1.3 Corrispettivi

8.3.1.3.1 L'Operatore che ha svolto i servizi di assistenza nei casi sopra indicati potrà richiedere il pagamento in contanti o presentare regolare fattura al Vettore od al Prestatore che lo rappresenta sullo scalo

8.3.1.4 VOLI DI STATO, MILITARI ED AVIAZIONE GENERALE

8.3.1.4.1 Anche nel caso di Voli di Stato, militari e di Aviazione generale, si applica quanto previsto per i voli commerciali.

ALLEGATI

 SAC SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 9	Pag. 1 di 8
	<u>OBBLIGHI D'INFORMAZIONE</u> <u>E FORMAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

SEZIONE 9 OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 9	Pag. 2di 8
	<u>OBBLIGHI D'INFORMAZIONE</u> <u>E FORMAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

SEZIONE 9 OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE

1

9.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE.

3

9.1.1 Disposizioni generali

3

9.1.2 Addestramento

4

9.1.3 Fornitura di manuali di utilizzo degli impianti

7

9.1.4 Verifica e dichiarazione di conformità

7

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 9	Pag. 3di 8
	<u>OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

9.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE.

SCOPO

- ☐ Garantire la presenza di aggiornato ed addestrato personale aeroportuale in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e dalle norme sulla sicurezza.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ Operatori pubblici e privati

DESTINATARI

- ☐ Operatori pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Normativa regolamentare ENAC ed internazionale
- ☐ Norme di Pubblica Sicurezza e Protezione Civile.
- ☐ D.Lgs. 81/08
- ☐ D.M. 30/06/2011
- ☐ DPR 151/11
- ☐ D.M 10/Marzo 98

CONTENUTI

9.1.1 DISPOSIZIONI GENERALI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 9	Pag. 4di 8
	<u>OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

9.1.1.1 Gli Handler, i Vettori e le eventuali ditte esterne che operano per loro conto devono tenere costantemente aggiornato ed addestrato il personale dipendente in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e dalle norme sulla sicurezza e protezione ambientale.

9.1.1.2 A tal fine, deve essere prevista anche la frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali, tenuti a cura e spese della società di appartenenza.

9.1.1.3 Il Gestore fornirà un manuale di utilizzo degli impianti (nastri bagagli, pontili di imbarco, ecc.), provvedendo, altresì, ad indire corsi periodici di addestramento ed aggiornamento, a frequenza obbligatoria, per tutti i lavoratori addetti all'utilizzo di tali mezzi ed impianti.

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

9.1.1.5 Tutto il personale addetto alla guida di veicoli, bus interpista, elevatori od altri mezzi semoventi od alla conduzione di impianti aeroportuali dovrà essere in possesso delle abilitazioni previste, nel rispetto delle procedure di rilascio, di cui al Manuale di aeroporto, esplicitamente richiamate nella presente sezione ed allegate al Regolamento.

9.1.1.6 Per tutti gli operatori le cui mansioni siano connesse con il mantenimento delle condizioni operative di sicurezza dell'aeroporto, ovvero i cui compiti richiedano loro di avere accesso all'area di manovra o al piazzale, il proprio datore di lavoro deve garantire ed assicurarsi che i medesimi:

- i. siano oggetto di adeguata formazione sui contenuti di ciascuna parte del Manuale e del RdS, relativa alle proprie mansioni;
- ii. ricevano adeguate ed aggiornate informazioni sull'andamento operativo delle attività d'airside.

9.1.2 ADDESTRAMENTO

9.1.2.1 Sicurezza sul lavoro: gli Handler, i Vettori e le eventuali ditte esterne che operano per loro conto devono provvedere affinché ciascun lavoratore che opera per loro conto riceva un'adeguata informazione su:

- i. i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- ii. le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 9	Pag. 5di 8
	<u>OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

iii. i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;

iv. i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;

v. le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori;

vi. il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;

vii. i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (vedi D.M 10 Marzo 98, DPR151/11 e D.Lgs 81/08).

9.1.2.2 Ogni operatore è obbligato a fornire ai propri lavoratori le necessarie conoscenze atte a determinare comportamenti coerenti con l'esigenza della tutela della salute e della sicurezza ed a renderli edotti dei rischi cui sono esposti. Tale obbligo deve essere adempiuto con modalità adeguate alla importanza ed alla gravità dei rischi sulla base di una precisa programmazione.

9.1.2.3 Oltre alla informazione, ogni datore di lavoro deve assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle problematiche connesse ai singoli posti di lavoro ed alle specifiche mansioni di ciascun lavoratore.

9.1.2.4 I contenuti minimi della formazione dei lavoratori, stabiliti con D. Lgs. 81/08, devono comunque essere commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e riguardare almeno:

i. i rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;

ii. nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;

iii. cenni di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo.

9.1.2.5 La formazione deve avvenire in occasione:

i. dell'assunzione;

ii. del trasferimento o del cambiamento di mansioni;

iii. dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

9.1.2.6 La formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi, ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 9	Pag. 6 di 8
	<u>OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

9.1.2.7 I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono essere adeguatamente formati.

9.1.2.8 Il datore di lavoro deve provvedere affinché per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati dispongano di ogni informazione e di ogni istruzione d'uso necessaria in rapporto alla sicurezza e relativa:

i. alle condizioni di impiego delle attrezzature anche sulla base delle conclusioni eventualmente tratte dalle esperienze acquisite nella fase di utilizzazione delle attrezzature di lavoro;

ii. alle situazioni prevedibili.

9.1.2.9 Il datore di lavoro provvede altresì ad informare i lavoratori sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle attrezzature di lavoro, sulle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente immediatamente circostante, anche se da essi non usate direttamente, nonché sui cambiamenti di tali attrezzature.

9.1.2.10 Le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati.

9.1.2.11 Il datore di lavoro deve assicurarsi che:

i. i lavoratori incaricati di usare le attrezzature di lavoro ricevano una formazione adeguata all'uso delle attrezzature di lavoro;

ii. i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari ai sensi D.Lgs 81/08, ricevano un addestramento adeguato e specifico che li metta in grado di usare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi causati ad altre persone.

9.1.2.12 Sicurezza operativa d'airside: il datore di lavoro di tutto il "personale operativo" operante in aeroporto, deve garantire ed assicurarsi che lo stesso:

i. sia oggetto di adeguata formazione sui contenuti di ciascuna parte del Manuale e del RdS, relativa alle proprie mansioni;

ii. riceva adeguate ed aggiornate informazioni sull'andamento operativo delle attività d'airside.

9.1.2.13 I soggetti che hanno necessità di operare in airside con mezzi semoventi a motore devono essere in possesso di autorizzazione alla guida in area di movimento (ADC – Airside Driving Certificate).

9.1.2.14 Prima dell'inizio di qualsiasi lavorazione in airside, il soggetto che ne ha necessità deve informare il Servizio Area di Movimento del Gestore tramite la trasmissione della Scheda Lavorazione, opportunamente compilata per le parti di competenza (cfr. Pr.Op.Works del Manuale d'aeroporto).

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 9	Pag. 7 di 8
	<u>OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

9.1.3 FORNITURA DI MANUALI DI UTILIZZO DEGLI IMPIANTI

- 9.1.3.1 Il Gestore fornirà appositi manuali di utilizzo degli impianti (nastri bagagli, pontili d'imbarco, ecc.), affinché ogni Operatore (datore di lavoro) possa adempiere all'obbligo di informare i propri lavoratori incaricati dell'uso delle macchine e degli impianti.
- 9.1.3.2 Il lavoratore deve inoltre essere informato sia sulle condizioni normali di funzionamento della macchina e/o impianto e sulla modalità di intervento in caso di anomalo o mancato funzionamento.
- 9.1.3.3 Il lavoratore deve essere informato anche delle possibili interazioni della sua attività con le macchine e gli impianti presenti, a vario titolo, nel luogo di lavoro.
- 9.1.3.4 Il perseguimento degli obiettivi di sicurezza nei luoghi di lavoro, dipende, oltre che dall'adozione delle misure e dei dispositivi di sicurezza e dall'organizzazione del processo produttivo, dal livello di conoscenza che il lavoratore possiede della macchina che gli viene affidata in uso.
- 9.1.3.5 Il Gestore su richiesta dell'handler e dietro corrispettivo organizzerà corsi di addestramento ed aggiornamento per i lavoratori addetti all'utilizzo di tali mezzi ed impianti.
- 9.1.3.6 I costi di partecipazione ai relativi corsi sono a totale carico della società d'appartenenza del lavoratore partecipante.
- 9.1.3.7 L'ENAC ed il Gestore, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento ed aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto.

9.1.4 VERIFICA E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

- 9.1.4.1 Gli installatori e montatori di impianti, macchine o altri mezzi tecnici che operano per conto di qualunque operatore aeroportuale, devono attenersi alle norme di sicurezza e di igiene del lavoro nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti dei macchinari e degli altri mezzi tecnici per la parte di loro competenza (D.Lgs. 81/08).
- 9.1.4.2 Gli installatori e manutentori sono tenuti ad eseguire gli impianti a regola d'arte (art. 1662, cod. civ.; art. 2223, cod. civ.; art. 7 della legge n. 46 del 1990) utilizzando alla scopo materiali costruiti a regola d'arte (art. 7 della legge n. 46 del 1990). I materiali ed i componenti realizzati secondo le norme tecniche di sicurezza UNI e CEI si considerano costruiti a regola d'arte (art. 7 cit. e art. 5 D.P.R. n. 447 del 1991). In particolare

 SAC SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 9	Pag. 8 di 8
	<u>OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

gli impianti elettrici devono essere dotati di messa a terra e di interruttori differenziali o di altri sistemi di protezione equivalenti (art. 7, comma 2, legge n. 46 del 1990 e art. 5, D.P.R. cit.).

9.1.4.3 Al termine dell'installazione, trasformazione, ampliamento o manutenzione l'impresa è tenuta a rilasciare una "dichiarazione di conformità", dell'impianto realizzato o mantenuto. Di tale dichiarazione, sottoscritta dal titolare dell'impresa installatrice e recante i numeri di partita IVA e iscrizione alla Camera di commercio, faranno parte integrante la relazione contenente la tipologia dei materiali impiegati e, se previsto dalla legge in relazione al tipo di impianto in questione, il progetto di cui all'art. 9 della legge n. 46 del 1990.

9.1.4.4 I soggetti direttamente obbligati ad ottemperare a quanto previsto dalla legge devono conservare tutta la documentazione amministrativa e tecnica e consegnarla all'avente causa in caso di trasferimento dell'immobile a qualsiasi titolo, nonchè devono darne copia alla persona che utilizza i locali (art. 9, comma 3, D.P.R. n. 447 del 1991).

ALLEGATI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 1 di 11
	<i><u>QUALITA'</u></i>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

SEZIONE 10 QUALITA'

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 2 di 11
	<u>QUALITA'</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

SEZIONE 10 QUALITA'

1

10.1 PROCEDURE PER GARANTIRE IL RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITA'

PREVISTI DAL GESTORE

3

10.1.1 Carta dei Servizi dell'aeroporto

3

10.1.2 Attribuzioni di competenza

5

10.1.3 Verifica degli standard di qualità

8

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 3 di 11
	<u>QUALITA'</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

10.1 PROCEDURE PER GARANTIRE IL RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITA' PREVISTI DAL GESTORE

SCOPO

- ❑ Fornire le disposizioni per la determinazione, mantenimento e controllo degli standard di qualità e dei requisiti minimi prefissati, attraverso l'adozione di specifiche procedure di qualità di cui al Sistema Gestione di Qualità adottato da SAC secondo quanto previsto dalla normativa ENAC in vigore.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ❑ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ❑ SAC – Sistema Gestione Qualità (SGQ)

DESTINATARI

- ❑ Operatori pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ❑ Codice della Navigazione
- ❑ D. Leg.vo 18/99
- ❑ Circolari ENAC APT 02B - GEN 06
- ❑ UNI EN ISO 9001 del 26 novembre 2008 "Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti";
- ❑ UNI 10600:2001 "Presentazione e gestione dei reclami per i servizi pubblici".

CONTENUTI

10.1.1 CARTA DEI SERVIZI DELL'AEROPORTO

- 10.1.1.1 Secondo quanto disposto dall'Art. 705 comma 2 lettera e 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".

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 4 di 11
	<u>QUALITA'</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

10.1.1.2 La Carta dei Servizi è un documento dedicato ai passeggeri dello scalo che consente loro di avere un dato complessivo relativo alle prestazioni "qualitative" dei servizi aeroportuali alla conclusione dell'annualità presa a riferimento.

10.1.1.3 Il Gestore aeroportuale deve pertanto predisporre e pubblicare annualmente la propria Carta dei Servizi (CDS), completa di Guida ai servizi, nella quale assume impegni che richiedono il coinvolgimento di tutti i soggetti aeroportuali.

10.1.1.4 L'anno di riferimento per ogni edizione della CDS è compreso dal 1° gennaio al 31 dicembre.

10.1.1.5 Le Carte, compilate secondo i documenti di riferimento di cui al par. 6 della GEN 06 e trasmesse all'ENAC in formato pre-editoriale, contengono:

- gli standard di qualità per ognuno degli indicatori relativi al servizio erogato, specificando i risultati conseguiti nell'anno precedente e l'obiettivo previsto per l'anno in corso;
- le procedure di reclamo e le tipologie di disservizio per le quali sono previsti eventuali rimborsi;
- quanto previsto dalla Circolare GEN 02;
- quanto altro previsto nelle Linee guida della Circolare GEN 06.

10.1.1.6 La Carta dei Servizi viene trasmessa alla Direzione aeroportuale ENAC territorialmente competente entro il 28 febbraio di ogni anno per essere approvata.

10.1.1.7 La Direzione aeroportuale esprime parere favorevole, entro 15 giorni dalla data di ricezione del documento, alla direzione Centrale Coordinamento Aeroporti oppure, ove reputi necessario formulare osservazioni e/o richiedere modifiche o documentazione integrativa, ne dà comunicazione per iscritto al Gestore indicando le tempistiche per la risposta.

10.1.1.8 La Carta dei Servizi viene approvata dal Direttore Centrale Coordinamento Aeroporti entro 15 giorni dalla ricezione del documento e del relativo parere favorevole da parte della Direzione Aeroportuale di riferimento.

10.1.1.1 La Carta dei servizi è pubblicata, dopo l'approvazione da parte dell'ENAC, entro il 15 aprile di ogni anno, o comunque entro 15 giorni dall'approvazione.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 5 di 11
	<u>QUALITA'</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

10.1.1.2 La Carta dei Servizi viene pubblicata in formato elettronico sul sito web del Gestore, in lingua italiana e inglese. La Carta dei Servizi approvata è consultabile anche attraverso il sito istituzionale dell'ENAC.

10.1.1.3 La Carta pubblicata indica il risultato conseguito nell'anno precedente e l'obiettivo prefissato per l'anno in corso.

10.1.1.4 I moduli per gli eventuali suggerimenti, segnalazioni e reclami sono pubblicati unitamente alla Carta dei servizi, di cui costituiscono parte integrante.

10.1.1.5 Laddove la Carta dei servizi sia pubblicata solo in formato elettronico, i moduli di reclamo saranno, tuttavia, sempre disponibili anche in formato cartaceo.

10.1.1.6 La Carta dei servizi sarà consultabile presso i punti informativi in aeroporto in luogo centrale e accessibile.

10.1.2 ATTRIBUZIONI DI COMPETENZA

10.1.2.1 L'operatività presso l'Aeroporto di Catania comporta l'accettazione, da parte di tutti i soggetti aeroportuali, delle prescrizioni emanate da SAC, Gestore dell'Aeroporto di Catania, in materia di gestione della qualità, per il mantenimento ed il miglioramento degli standard di qualità definiti da SAC nella CDS e nel presente Regolamento.

10.1.2.2 SAC:

- i. Assume il ruolo primario di regolatore del sistema
- ii. Identifica i soggetti responsabili delle singole attività rientranti nell'ambito delle performance esplicitate nella CDS
- iii. Rileva gli standard qualitativi dichiarati nella propria Carta dei Servizi
- iv. Rileva i valori degli standard relativi ai servizi essenziali offerti dai vettori aerei
- v. Attiva idonee procedure per verificare il rispetto dei requisiti
 - i. Presiede il Comitato per la regolarità e qualità dei servizi aeroportuali
 - ii. Effettua, su richiesta del Comitato, rilevazioni di customer satisfaction dei servizi di assistenza a terra prestati per conto dei vettori
 - iii. Effettua la supervisione e vigilanza sugli Operatori privati, anche tramite visite ispettive su tutte le attività aeroportuali coinvolte nel sistema di monitoraggio

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 6 di 11
	<i><u>QUALITA'</u></i>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- iv. Gestisce il reporting nei confronti di ENAC secondo il cruscotto e le modalità previste dalla GEN 06 sulle attività condotte, effettuando incontri periodici con i vari soggetti aeroportuali, per diffondere i risultati analizzati e le tendenze evidenziate dal sistema.

10.1.2.3 Comitato per la regolarità e la qualità dei servizi aeroportuali:

- i. È presieduto dal Responsabile per la gestione della qualità dei servizi del Gestore aeroportuale ed è composto dal PH Terminal, dal PH Area di movimento, dai rappresentanti dei Vettori e degli Handler più significativi sullo scalo
- i. L'ENAC partecipa come osservatore alle riunioni del Comitato, ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo;
- ii. È prevista la possibilità della partecipazione al Comitato di rappresentanti di altri operatori aeroportuali, dell'aviazione generale e degli Enti di Stato
- iii. Sulla base dei dati scaturiti dall'analisi del "cruscotto" e del report giornaliero, nonché dei reclami ricevuti dai passeggeri, il Comitato individua le criticità emerse o che possono emergere nello svolgersi delle attività dello scalo e identifica idonee azioni correttive.

10.1.2.4 ENAC:

- i. Approva la Carta dei Servizi del Gestore aeroportuale
- ii. Verifica la rilevazione degli standard qualitativi dei servizi offerti, in conformità con le metodologie indicate
- iii. Vigila sulla corretta applicazione della Carta dei Servizi da parte del Gestore, degli Operatori e degli Enti di Stato
- iv. Adotta idonee iniziative nei casi di accertata inefficienza del Sistema Qualità predisposto dagli operatori
- v. Impone sanzioni ai soggetti che non rispettano i requisiti operativi minimi di scalo (ALL.TO 8.2.1) e della CDS
- vi. Vigila sulla divulgazione degli standard qualitativi previsti e misurati, così da permettere all'utenza un corretto confronto fra impegni iniziali e realtà rilevata

10.1.2.5 Operatori privati e Subconcessionari devono:

- i. Ottemperare alle prescrizioni emanate dal Gestore e da ENAC in merito al rispetto degli impegni presi nella CDS, per il mantenimento degli standard definiti e per il loro miglioramento
- ii. Accettare le condizioni generali e specifiche stabilite nel Regolamento di Scalo in merito agli standard minimi di servizio

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 7 di 11
	<u>QUALITA'</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

- iii. Collaborare con i programmi generali per la qualità dell'aeroporto e collaborare per l'implementazione del monitoraggio
- iv. Svolgere misurazioni interne per verificare il raggiungimento delle performance attese
- v. Informare e sensibilizzare il proprio personale sulle modalità di attuazione delle politiche generali e specifiche per la qualità
- vi. Effettuare le segnalazioni di anomalie ed ogni altra informazione utile al miglioramento del sistema aeroportuale
- vii. Gestire i reclami in linea con la norma UNI 10600, dotandosi di apposite procedure operative
- viii. Adottare le prescrizioni relative alle azioni preventive/correttive concordate, per migliorare le proprie performance
- ix. Consentire, in caso di verifiche ispettive da parte di ENAC e/o del Gestore, l'accesso ai documenti e ai dati sulle performance conseguite e sui reclami gestiti.

10.1.2.6 I rappresentanti dei Vettori e degli Handler: partecipano alle riunioni del Comitato aeroportuale per la regolarità e qualità dei servizi aeroportuali.

10.1.2.7 Enti di Stato: collaborano con la D.A. ed il Gestore ai fini del mantenimento degli standard di servizio per le parti di propria competenza, segnalando eventuali anomalie di comportamento dei soggetti aeroportuali.

10.1.2.8 Parametri del Gestore: i parametri del Gestore riportati nella Carta dei Servizi fanno riferimento agli aspetti operativi di pertinenza del Gestore Aeroportuale.

10.1.2.9 Parametri per gli operatori: SAC, in qualità di Gestore Aeroportuale, verifica il rispetto degli standard mediante opportune rilevazioni su base mensile.

I parametri riportati potranno subire modifiche in funzione del variare delle condizioni operative, e comunque saranno oggetto di periodiche revisioni annuali in seguito alla valutazione dei risultati conseguiti nell'anno precedente, concordate con ENAC, previa consultazione del Comitato Utenti.

10.1.2.10 Parametri per i sub-concessionari: i sub-concessionari sono tenuti all'osservanza degli obblighi normativi previsti e delle connesse

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 8 di 11
	<u>QUALITA'</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

disposizioni di attuazione nonché di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

I sub-concessionari devono prestare il servizio secondo standard qualitativi prefissati e contrattualizzati con SAC.

10.1.2.11 La SAC procede periodicamente alla effettuazione di monitoraggi tesi ad accertare se i servizi resi in aeroporto dai sub-concessionari, oggettivamente considerati, siano corrispondenti a detti standard di qualità.

10.1.2.12 Il comportamento dei responsabili dell'esercizio e dei dipendenti addetti alle attività deve essere improntato alla massima correttezza, sia nei confronti dei clienti, sia nei confronti di tutti gli altri soggetti che operano in aeroporto. Ciò al fine di non pregiudicare l'immagine dell'aeroporto con atti che possano dar luogo ad eventuali reclami.

10.1.2.13 La SAC può rivolgere a tutti i soggetti operanti in ambito aeroportuale le raccomandazioni ritenute utili ai fini del più efficace svolgimento dei compiti di coordinamento e controllo delle diverse attività svolte in tale ambito.

10.1.3 VERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

10.1.3.1 Il prestatore deve assicurare il rispetto degli standard di qualità della Carta dei servizi del gestore approvata dall'ENAC e dei requisiti minimi fissati dal presente Regolamento di Scalo come adottato dall'ENAC stesso (ALL.TO 10.1)

10.1.3.2 Il Manuale del prestatore deve riportare la metodologia e le attività per rilevare la qualità dei servizi prestati e compararla con gli standard qualitativi dichiarati nonché le azioni mirate al miglioramento della qualità dei servizi svolti.

10.1.3.1 E' ritenuto apprezzabile un Sistema di qualità rispondente ai criteri ISO 9000 (APT 02B)

10.1.3.2 Al fine di consentire al SGQ di SAC di verificare il livello di qualità dei servizi forniti, l'operatore accetta che siano effettuati monitoraggi (anche attraverso rilevatori esterni) sull'efficienza dei servizi resi e che la propria clientela venga intervistata da una società esterna appositamente incaricata allo scopo di effettuare le indagini di Customer Satisfaction che SAC riterrà opportuno mettere in atto.

10.1.3.3 Per assicurare un trattamento "equo e non discriminatorio" nei confronti di tutti gli operatori, è necessario definire in modo oggettivo e

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 9 di 11
	<u>QUALITA'</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

controllabile il campione di riferimento e il piano delle rilevazioni che verranno effettuati per ciascun soggetto operante sullo scalo.

- 10.1.3.4 Nel caso dei Requisiti Minimi di Scalo, gli indicatori sono espressi da misure che si riferiscono a valori oggettivi cioè tempi di servizio. I campioni per l'effettuazione dei controlli sui livelli di servizio erogato debbono, pertanto, essere determinati in base a quanto previsto dalla norma UNI ISO 3951.
- 10.1.3.5 La base di riferimento per determinare la numerosità campionaria è costituito dal traffico previsto per ciascun mese. Definito per ogni servizio il numero di controlli oggettivi da effettuare, la pianificazione delle rilevazioni da eseguire per giorno della settimana e fascia oraria sarà determinata rispettando le modalità operative di erogazione del servizio per ciascun processo oggetto di analisi. Sarà, cioè, garantita la rispondenza delle osservazioni alla realtà operativa dello scalo, in termini di volumi e tipologia di traffico, numerosità di vettori e/o enti erogatori dei servizi.
- 10.1.3.6 Il prestatore, secondo la periodicità prevista nel proprio Manuale, trasmetterà al SGQ di SAC copia del Report Qualità contenente il riepilogo degli scostamenti rispetto agli standard prefissati dal RDS e dalla Carta dei servizi, e delle non conformità riscontrate (inclusi i reclami dei propri clienti/utenti e le risposte fornite) e le azioni correttive e/o preventive adottate. Di tali report verrà inviato un riepilogo periodico all'Enac Direzione Aeroporto.
- 10.1.3.7 Nel caso in cui, durante l'erogazione di un servizio, vengano riscontrate delle 'Non Conformità' gravi o inosservanza degli standard della CDS e dei requisiti minimi di scalo, tali da provocare un degrado del livello del servizio stesso, SAC richiederà all'Operatore di provvedere all'adozione immediata adozione di opportuni interventi risolutivi.
- 10.1.3.8 Nel caso in cui SAC verifichi la mancata adozione da parte dell'operatore degli appropriati provvedimenti risolutivi di una non conformità grave, questa verrà segnalata ad Enac secondo quanto previsto dalla Sezione 12
- 10.1.3.9 Audit di qualità: Gli audit vengono condotti dal SGQ di SAC eseguendo verifiche a campione su base programmata o in base ad esigenze particolari. Definito per ogni servizio il numero di controlli oggettivi da effettuare, la pianificazione delle rilevazioni da eseguire per giorno della settimana e fascia oraria sarà determinata rispettando le modalità operative di erogazione del servizio per ciascun processo oggetto di analisi.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 10 di 11
	<i><u>QUALITA'</u></i>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

10.1.3.10 Possono essere svolte su una singola area/processo.

10.1.3.11 L'attività di audit sarà caratterizzata dalla formalizzazione del risultato sugli accertamenti eseguiti.

10.1.3.12 Eventuali rilievi emersi dall'attività ispettiva saranno gestiti secondo le normali tecniche di auditing, identificando azioni correttive e vigilando sulla loro implementazione secondo i tempi concordati.

10.1.3.13 Esecuzione:

- i. Il SGQ SAC definisce annualmente il Piano di audit in modo da coprire tutte le aree esplicanti le attività che hanno influenza sulla qualità erogata in aeroporto
- ii. Possono essere eseguite anche verifiche ispettive non programmate quando situazioni particolari lo richiedano
- iii. Le verifiche ispettive sono condotte direttamente da auditor SAC in possesso di adeguata qualifica di valutatore (conformemente ai requisiti espressi dalle Norme UNI EN ISO 19011:02) con l'eventuale partecipazione di rappresentanti delle aziende sottoposte a verifica
- iv. Sulla base delle relazioni periodiche si effettua un riesame con il Comitato utenti in seduta allargata nel corso del quale devono essere individuate e varate azioni preventive, volte, cioè, ad eliminare le cause di potenziali NC e altre situazioni indesiderate, al fine di prevenirne il verificarsi

10.1.3.14 Gestione e modalità di trasmissione dei risultati dei controlli:

- i. Effettuati i controlli oggettivi, il SGQ SAC fornisce in sede di Comitato Qualità un report agli operatori le cui prestazioni hanno fatto registrare livelli di servizio non conformi al RDS o alla CDS, con l'evidenziazione delle cause del disservizio, ove è possibile dedurle dai dati riportati nelle schede di rilevazione
- ii. Gli operatori coinvolti devono inviare al SGQ SAC una risposta entro la settimana successiva alla notifica del disservizio, specificando le cause e i provvedimenti che intendono attuare per il miglioramento della prestazione.
- iii. In caso di esistenza di significative 'Non Conformità', cioè di scostamenti dagli standard prefissati che superano il livello minimo accettabile, accertate sia attraverso verifiche ispettive dirette da parte del Gestore sia anche segnalate dai clienti e dagli utenti, il SGQ di SAC potrà effettuare ulteriori ispezioni in qualsiasi momento, anche senza preavviso, e suggerire conseguentemente le azioni correttive più opportune. Nei casi di

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 10	Pag. 11 di 11
	<u>QUALITA'</u>	Revisione: 03 Emessa: DICEMBRE 2016	

grave disservizio, SAC convoca in tempi brevi gli operatori interessati per una analisi congiunta del fenomeno riscontrato e la definizione delle necessarie contromisure

I risultati dei controlli operati dal gestore potranno comportare:

- i. La convocazione del Comitato Qualità in seduta allargata, ove necessario, agli enti interessati, nel caso in cui la portata e la ripetitività delle inadempienze inducano a verificare la necessità di modificare le procedure di espletamento dei servizi erogati
- ii. l'avvio di interventi ispettivi sulla struttura organizzativa e tecnica dell'operatore inadempienti
- iii. la definizione di una proposta ad ENAC di procedura sanzionatoria nei confronti dell'operatore inadempiente.

ALLEGATI

ALL.TO 8.2.1 REQUISITI MINIMI DI SCALO

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 1 di 12
	<i><u>MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

SEZIONE 11 MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 2 di 12
	<u><i>MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

SEZIONE 11	MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE	1
11.1	MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI	3
11.1.1	PREMESSA	3
11.1.2	Introduzione	4
11.1.3	Misure interdittive	5
11.1.4	Specifiche misure interdittive:	8
11.1.5	Misure sanzionatorie	11

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 3 di 12
	<u>MISURE INTERDITTIVE E</u> <u>SANZIONATORIE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

11.1 MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI

SCOPO

- ☐ Rilevare comportamenti inadempienti o violazioni ai contenuti del Regolamento o documenti espressamente richiamati o collegati.
- ☐ Applicare le misure interdittive e sanzionatorie ritenute necessarie per il mantenimento della continuità e sicurezza dei processi aeroportuali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- ☐ Aeroporto

RESPONSABILITA'

- ☐ ENAC
- ☐ SAC

DESTINATARI

- ☐ Operatori aeroportuali pubblici e privati

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Decreto Legislativo 96/05.
- ☐ Circolari ENAC, Serie APT

CONTENUTI

11.1.1 PREMESSA

Il Regolamento di Scalo, adottato con ordinanza della Direzione aeroportuale, vincola tutti i soggetti che svolgono attività in ambito aeroportuale al rispetto delle procedure in esso contenute, dei requisiti minimi di scalo e degli standard della Carta dei servizi del gestore. L'inosservanza da parte degli operatori comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative stabilite dall'art. 1174 "Inosservanza di norme di polizia" del Codice della navigazione; a tal fine il gestore, verificata la violazione delle prescrizioni del Regolamento di scalo da parte dei fornitori di servizi aerei e aeroportuali, ne dà comunicazione alla competente Direzione aeroportuale proponendo l'applicazione delle conseguenti misure sanzionatorie (705, comma 2 lett. e-bis) del Codice della navigazione).

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 4 di 12
	<u>MISURE INTERDITTIVE E</u> <u>SANZIONATORIE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

Il Direttore aeroportuale applica il procedimento sanzionatorio di cui alla Legge 24 novembre 1981, n. 689 e, ove ritenga fondato l'accertamento, con apposita ordinanza-ingiunzione

11.1.2 INTRODUZIONE

11.1.2.1 Ai sensi dell'art.705 del Cod. Nav., SAC in qualità di Gestore aeroportuale:

- i. rivolge, a tutti i soggetti privati operanti in ambito aeroportuale, le raccomandazioni e le disposizioni ritenute indispensabili ai fini del più efficace svolgimento dei compiti di coordinamento e controllo delle diverse attività svolte in tale ambito. Essa può invitare, pertanto, i soggetti stessi all'osservanza degli obblighi normativi previsti, delle connesse disposizioni di attuazione nonché di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento ed in tutti i cogenti documenti in esso richiamate
- ii. applica le repute necessarie misure interdittive di carattere temporaneo
- iii. Propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso dell'aeroporto e delle disposizioni del presente RdS, e documenti richiamati/collegati, da parte degli operatori privati fornitori dei servizi aerei ed aeroportuali.

11.1.2.2 La verifica delle disposizioni di cui al RdS, e relativi documenti richiamati e/o collegati, da parte degli Operatori Pubblici operanti in aeroporto è demandato ad ENAC. SAC può, nelle materie di propria responsabilità e competenza, segnalare ad ENAC eventuali violazioni che possano avere impatto sull'operatività aeroportuale, sull'efficienza delle operazioni e sulla sicurezza, anche al fine di un'eventuale esercizio dell'attività sanzionatoria da parte dell'ENAC stesso.

11.1.2.3 Rilevati i comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del presente RdS, o documenti espressamente richiamati o collegati, SAC, con le preposte funzioni aziendali, interviene nei confronti degli Operatori interessati secondo una o più delle seguenti modalità:

- i. applicazione misure interdittive
- ii. attuazione interventi correttivi o ripristino con addebito costi
- iii. addebito del risarcimento di eventuali danni
- iv. applicazione di penali e/o altri provvedimenti previsti nei vigenti rapporti contrattuali
- v. richiesta ad ENAC di applicazione sanzioni e/o altri provvedimenti

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 5 di 12
	<u><i>MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE</i></u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

11.1.2.4 Al fine di procedere alla contestazione di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, il personale del Gestore può provvedere, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibile (comprendente, ove possibile, data e ora, nominativi delle persone e Società coinvolte, ambito aeroportuale, descrizione o documentazione fotografica dell'evento) e quindi provvede a relazionare alla propria struttura di coordinamento

11.1.2.5 La gravità della violazione è commisurata alla penalizzazione, presumibile o accertata e comunque ad insindacabile giudizio SAC, arrecata dalla medesima agli ordinari livelli di servizio e sicurezza operativa aeroportuale. A titolo esemplificativo e non tassativo vengono considerate "gravi" le violazioni relative a:

- i. Safety
- ii. Sicurezza e salute delle persone
- iii. Security
- iv. Gestione emergenze
- v. Tutela ambiente
- vi. Modalità di utilizzo delle infrastrutture ed assegnazione aree
- vii. Normativa nazionale ed Internazionale
- viii. Regole di accesso e circolazione di persone e mezzi
- ix. Informazioni
- x. Qualità servizi essenziali

11.1.2.6 Qualunque violazione riscontrata è contestata da SAC, in forma scritta, all'operatore responsabile della violazione medesima richiedendo, nella relativa comunicazione di contestazione, le eventuali azioni da porsi in essere dall'operatore per evitare il ripetersi della inadempienza.

11.1.2.7 L'operatore interessato, entro 7 giorni nn. cc. dalla contestazione, può formulare eventuali proprie controdeduzioni in merito a quanto rilevato e contestato ed è tenuto, ove richiesto, a comunicare gli interventi correttivi previsti e l'avvenuto adempimento.

11.1.2.8 Il Gestore, trascorsi 7 giorni nn. cc. dalla contestazione, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della natura/gravità della violazione, intraprende le opportune azioni.

11.1.3 MISURE INTERDITTIVE

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 6 di 12
	<i><u>MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

- 11.1.3.1 Disposizioni generali: in ogni ipotesi d'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento di Scalo (come in ogni ipotesi d'inosservanza di disposizioni di cui alla documentazione in esso richiamate) SAC, a seconda della gravità, metterà in atto le misure di cui al § 11.1.2
- 11.1.3.2 Le misure interdittive si applicano sia nei confronti degli Operatori, sia dei loro singoli dipendenti.
- 11.1.3.3 **In presenza di particolari situazioni di disservizio e/o di potenziale pericolo,** fermo tutto quanto stabilito nella presente Parte del Regolamento, SAC inviterà, anche solo verbalmente in caso di situazioni d'imminente pericolo o rivestenti carattere d'urgenza, il soggetto responsabile a porvi immediato rimedio. Qualora il soggetto non vi provveda immediatamente, SAC provvederà direttamente ad eliminare la situazione di disservizio e/o di potenziale pericolo, addebitando al soggetto responsabile interessato i relativi costi, con applicazione di una maggiorazione del 20% (venti per cento), a titolo di rimborso per spese gestionali ed amministrative.
- 11.1.3.4 L'addebito dei costi degli interventi di ripristino e di risarcimento degli eventuali danni subiti relativi alle aree ed impianti utilizzati a rotazione da diversi operatori (quali ad esempio banchi check-in, pontili d'imbarco, sistemi bagagli, gates) viene effettuato nei confronti dell'ultimo operatore che abbia utilizzato l'area o l'impianto prima della segnalazione al Gestore, o del riscontro dell'anomalia da parte del Gestore stesso. Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificarne la funzionalità prima dell'inizio delle attività.
- 11.1.3.5 Le misure interdittive disposte da SAC devono essere immediatamente attuate da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti.
- 11.1.3.6 SAC non potrà in alcun modo essere ritenuta responsabile di qualsivoglia conseguenza causata, nei confronti di qualsiasi soggetto, dall'applicazione delle misure interdittive a fronte di violazioni del Regolamento. Eventuali conseguenze di qualsiasi natura causate dall'applicazione delle misure interdittive non possono pertanto dar luogo a pretese di indennizzo o risarcimento per l'interruzione, o riduzione di livello di servizio, di qualsivoglia attività, per la mancata messa a

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 7 di 12
	<i><u>MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.

- 11.1.3.7 Avverso le misure interdittive, l'Operatore destinatario può ricorrere all'ENAC presentando le proprie ragioni, informandone contestualmente SAC. L'ENAC si pronuncia sulla correttezza o meno delle misure interdittive intraprese da SAC in relazione a quanto prescritto dal Regolamento, provvedendo alla ratifica o all'eventuale annullamento delle intraprese misure interdittive.
- 11.1.3.8 Le misure interdittive sono stabilite da preposto personale SAC sia in presenza che in assenza del personale del soggetto inadempiente. In caso di presenza del personale del soggetto inadempiente vi è l'obbligo della reciproca identificazione ai fini delle successive azioni, contestazioni e/o ricorsi all'ENAC. Il rifiuto di identificazione da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.
- 11.1.3.9 Inosservanze di lieve entità: nei casi di inosservanza di "lieve entità" (qualora sia materialmente possibile procedere in tal senso), SAC, tramite propri incaricati, effettuerà un "richiamo verbale" direttamente nei confronti del soggetto (persona fisica) che è incorso nella inosservanza stessa.
- 11.1.3.10 SAC annoterà l'avvenuto "richiamo verbale" su un apposito registro, con tutte le necessarie informazioni in ordine all'accaduto; contestualmente comunicherà al Responsabile della società di appartenenza del soggetto (e/o comunque della società che risulta responsabile della presenza del soggetto in Aeroporto), l'avvenuto "richiamo verbale", con ogni necessaria indicazione in ordine all'accaduto e l'invito ad osservare e/o a far osservare le disposizioni violate. Tale comunicazione potrà avvenire anche a mezzo telefax e/o e-mail.
- 11.1.3.11 Violazioni più gravi o reiterate: nei casi più gravi (così come nelle ipotesi in cui non sia materialmente possibile procedere al "richiamo verbale", ma appaia evidente l'individuazione della società responsabile), SAC procederà ad effettuare una "segnalazione ufficiale" al Responsabile della società interessata. Tale segnalazione conterrà tutte le necessarie informazioni in ordine all'accaduto e sarà effettuata in forma scritta (anticipata a mezzo telefax e/o e-mail).
- 11.1.3.12 In caso di violazioni gravi, il Gestore segnalerà le medesime all'ENAC, proponendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore o del soggetto interessato. ENAC valuterà la richiesta ed informerà il Gestore e l'operatore delle proprie determinazioni in merito.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 8 di 12
	<u>MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

11.1.3.13 La gravità dell'accaduto potrà essere valutata anche, a titolo solo esemplificativo, in relazione al particolare settore di Aeroporto in cui l'accaduto si è verificato, all'esistenza di una recente "segnalazione ufficiale", rivolta alla medesima società in relazione alla medesima infrazione, ecc.

11.1.3.14 Qualunque violazione ai disposti del presente RdS, e documentazione richiamata/collegata, interessante l'**airside**, è sempre ritenuta **GRAVE**, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

11.1.3.15 Allontanamento personale: qualora il reiterarsi di comportamenti in violazione di disposizioni del presente Regolamento (e/o di disposizioni in esso richiamate) siano attribuibili, nell'ambito della stessa società, alla medesima persona fisica, SAC potrà richiedere l'allontanamento, anche immediato, del dipendente della società incorso nelle infrazioni. Tale facoltà potrà essere esercitata anche nell'ipotesi di una sola infrazione "particolarmente grave" (pur in assenza di un precedente attribuibile al medesimo soggetto).

Questa ipotesi si applica anche nel caso di infrazioni commesse da personale dipendente di ditte appaltatrici di società operanti stabilmente in Aeroporto.

11.1.3.16 Richiamo meccanismi di tutela contrattuale. Fatta eccezione per le inosservanze di lieve entità, tutto quanto previsto nella presente sezione del Regolamento di Scalo non pregiudica, in alcun modo, il ricorso ai particolari meccanismi di tutela previsti nei contratti tra SAC ed i singoli soggetti che operano in Aeroporto. L'applicazione di detti meccanismi di tutela potrà avvenire anche contestualmente all'applicazione delle misure previste nella presente parte del Regolamento.

11.1.4 SPECIFICHE MISURE INTERDITTIVE:

Nei seguenti casi SAC può applicare le seguenti specifiche misure interdittive:

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 9di 12
	<u>MISURE INTERDITTIVE E</u> <u>SANZIONATORIE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

VIOLAZIONE	POSSIBILI MISURE INTERDITTIVE SAC	OBBLIGHI/ COMPORTAMENTI OPERATORI COINVOLTI NELLA VIOLAZIONE
1 Inosservanza disposizioni sulla circolazione in airside	- Sospensione dell'attività in corso. - Verifica possesso di prevista abilitazione alla guida.	- Fornitura estremi per l'identificazione.
	<u>Esito Positivo Verifica PT.1.2</u> - Prescrizione modalità corrette. - Annotazione avvenuto "richiamo verbale" su apposito registro.	-Ripresa attività con modalità corrette ed in linea con il RdS e documenti correlati.
	<u>Esito Negativo Verifica PT.1.2</u> - Inibizione prosecuzione attività. - Segnalazione evento ad ENAC. - Diffida Operatore.	- Sospensione attività.
2 Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi e manifeste	- Diffida all'Operatore ad utilizzare il mezzo fino all'avvenuto ripristino. - Proposta alla DA di ritiro immediato del permesso di circolazione del mezzo.	-Adeguamento mezzi/attrezzature.
3 Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa.	- Richiesta all'Operatore di rimozione immediata.	
	- Annotazione avvenuto "richiamo verbale" su apposito registro.	-Avvenuta pronta rimozione
	- Rimozione forzata del mezzo/attrezzatura secondo le previste procedure. - Segnalazione evento ad ENAC. - Diffida Operatore.	-Mancata pronta rimozione
4 Abbandono / produzione rifiuti e FOD	- Richiesta di rimozione immediata dei rifiuti e pulizia dell'area interessata.	- Fornitura estremi per l'identificazione, ove rintracciabile.
	- Annotazione avvenuto "richiamo verbale" su apposito registro.	-Avvenuta pronta rimozione

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 10 di 12
	<u>MISURE INTERDITTIVE E</u> <u>SANZIONATORIE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

VIOLAZIONE	POSSIBILI MISURE INTERDITTIVE SAC	OBBLIGHI/ COMPORTAMENTI OPERATORI COINVOLTI NELLA VIOLAZIONE
	- Rimozione a cura SAC. - Addebito costo intervento a Vettore interessato o, in subordine, a Prestatore/Autoproduttore. - Diffida Operatore. - Segnalazione evento ad ENAC.	- Mancata pronta rimozione
5 Danneggiamento infrastrutture	- Segregazione ed interdizione sino ad avvenuto ed accertato ripristino, valutato da SAC a regola d'arte. - Segnalazione evento ad ENAC.	- Fornitura estremi addetto per l'identificazione, ove rintracciabile. - Ripristino infrastrutture danneggiate.
6 Inadeguato o negligente utilizzo degli impianti	- Sospensione dell'attività in corso. - Prescrizione modalità corrette. - Annotazione avvenuto "richiamo verbale" su apposito registro.	- Fornitura estremi addetto per l'identificazione, ove rintracciabile. - Ripresa attività con modalità corrette ed in linea con il RdS e documenti correlati.
7 Violazione commessa da singoli addetti 8 Inosservanza di lieve entità 9 Inosservanza di grave entità	a). limitazione o sospensione immediata delle abilitazioni all'utilizzo degli impianti;	- Trasmissione a SAC della documentazione comprovante l'avvenuto addestramento all'utilizzo degli impianti o infrastrutture della/e persona/e responsabili delle violazioni, degli interventi correttivi previsti e tempi di rientro non conformità.
	b). richiesta all'Operatore della documentazione comprovante l'avvenuto addestramento all'utilizzo degli impianti o infrastrutture della/e persona/e responsabili delle violazioni e degli interventi correttivi previsti.	
	c). eliminazione sospensione	- Trasmissione documentazione comprovante avvenuto rientro non conformità.

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 11 di 12
	<u>MISURE INTERDITTIVE E</u> <u>SANZIONATORIE</u>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

VIOLAZIONE	POSSIBILI MISURE INTERDITTIVE SAC	OBBLIGHI/ COMPORTAMENTI OPERATORI COINVOLTI NELLA VIOLAZIONE
10 Da parte di un Operatore	- Sospensione dell'attività in corso o invito ad ottemperare (a giudizio personale preposto SAC) - Prescrizione modalità corrette. - Eventuale intervento SAC per l'immediato ripristino dell'operatività infrastruttura coinvolta. - Eventuale segnalazione evento al Vettore/i coinvolti e ad ENAC.	-Ripresa attività con modalità corrette.
11 Mancato invio di informazioni	- Eventuale sospensione dell'attività (p.e. lavorazioni in airside)	-Trasmissione previste informazioni.
	- Richiesta di correzione e/o invio immediato delle informazioni	-Integrazione e/o correzione dei dati informativi
	- Approvazione attività	-Ripresa attività
	- Eventuale segnalazione evento al Vettore/i coinvolti e ad ENAC.	

11.1.5 MISURE SANZIONATORIE

11.1.5.1 Ai sensi dell'art.705 del Cod. Nav. la SAC, in qualità di Gestore aeroportuale, propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso dell'aeroporto e delle disposizioni del presente RdS, e documenti richiamati/collegati, da parte degli operatori privati fornitori dei servizi aerei ed aeroportuali.

11.1.5.2 In tal caso, o nell'adempimento delle funzioni di polizia d'aerodromo e della navigazione, nonché attività di polizia giudiziaria, ENAC applicherà la disciplina di cui all'art. 1174 del C.d.N. ("Inosservanza di norme di polizia").

11.1.5.3 Ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n.689, la Direzione Aeroportuale ENAC, dopo aver ricevuto copia della segnalazione, applica

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 11	Pag. 12 di 12
	<i><u>MISURE INTERDITTIVE E SANZIONATORIE</u></i>	Revisione: 03 Emessa: OTTOBRE 2016	

la relativa procedura e, ove ne ravvisi gli estremi, con apposita ordinanza-ingiunzione, commina la sanzione, avverso la quale è ammesso il ricorso al giudice di pace. In caso contrario emetterà ordinanza di archiviazione.

ALLEGATI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 12	Pag. 1 di 2
	SEZIONE 12 ALLEGATI	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

SEZIONE 12 ALLEGATI

 SOCIETÀ AEROPORTO DI CATANIA	REGOLAMENTO DI SCALO	Sezione 12	Pag. 2di 2
	SEZIONE 12 ALLEGATI	Revisione: 03 Emessa: LUGLIO 2018	

- ALL.TO 3.3.6.1 PARAMETRI DI SCALO IN VIGORE
- ALL.TO 3.4.1. Procedura per il rilascio dei Pass e lasciapassare + Allegati
- ALL.TO 4.3.1 REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLA GUIDA IN AIRSIDE
- ALL.TO 4.4.3.1 INDICE MANUALE DI AEROPORTO 2017
- ALL.TO 4.4.8. MANUALE SMS Ed. 01 Rev. 04
- ALL.TO 4.4.11.1 PR. OP. WORKS
- ALL.TO 4.5.1.1 STAND PLANNING_R15
- ALL.TO 4.6.3.2.2 PROC. OP. FUEL
- ALL.TO 4.7.1. PEA ed 16 marzo 2016
- ALL.TO 5.1.1 Manuale UTENTE AVANZATO ARC Catania
- ALL.TO 5.1.2 Manuale checkin FIDS
- ALL.TO 5.1.3 CTA-SW_GateUI_user_manual_v1 Versione Italiana
- ALL.TO 5.1.4 Corso Guida Pontili Thyssen Catania
- ALL.TO 5.1.5 BRS - WEB - Manuale Utente
- ALL.TO 5.1.6 BRS - PDA - Manuale Utente
- ALL.TO 5.1.7 ISTRUZIONI UTILIZZO SISTEMA PRIMO ULTIMO BAG
- ALL.TO 5.11.5.1 Modulo sedia a rotelle in sostituzione
- ALL.TI SEZ. 7 AMBIENTE
- ALL.TI SEZ. 7 AMBIENTE Flyer01_Rifiuti-SostanzePericolose-EmergenzeAmb_2016
- ALL.TO 7.11.1 CODICE COMPORTAMENTALE ENERGIA
- ALL.TO 8.2.1 REQUISITI MINIMI DI SCALO