

**AEROPORTO
TARANTO/GROTTAGLIE
REGOLAMENTO di SCALO**

Emissione Direzione Generale AdP:

Adozione Direzione Aeroportuale ENAC:


Marco FRANCHINI

Ordinanza n. 1/2014 del 26.06.2014

Storia delle Revisioni

Ver	Data	Modifiche
01	26/06/14	Versione basica

Indice

1	PARTE GENERALE.....	7
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	7
1.2	STRUTTURA DEL DOCUMENTO	8
1.3	MODALITA' DI EMISSIONE, REVISIONE E DISTRIBUZIONE	9
1.4	GLOSSARIO.....	10
1.5	COMPETENZE.....	12
1.6	OPERATIVITA' DI SCALO	14
1.6.1	Restrizioni Locali ai Voli.....	14
1.6.2	Coordinamento Operativo	14
1.6.3	Gestione dati operatività voli	14
1.6.4	Consuntivazione (Giornale di Scalo)	15
1.6.5	Dichiarazione unica del vettore (DUV).....	15
1.6.6	Messaggistica voli	15
1.6.7	Elenco messaggi IATA per voli in arrivo – Sita Address	16
1.6.8	Elenco messaggi IATA per voli in partenza- Sita Address.....	16
1.6.9	Messaggi PAL e CAL.....	17
1.6.10	Segnalazioni di riduzione del livello del servizio.....	17
1.6.11	Gestione criticità operative/emergenze.....	17
1.6.12	Servizi di soccorso antincendio	18
1.6.13	Servizio Sanitario Aeroportuale	18
1.6.14	Servizi Radio	19
1.7	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	20
2	PARTE PRIMA.....	23
2.1	SICUREZZA DELLE OPERAZIONI	23
2.2	MONITORAGGIO DEGLI OSTACOLI	23
2.3	INFRASTRUTTURE DI VOLO.....	23
2.3.1	Caratteristiche Pista di Volo.....	23
2.3.2	Vie di circolazione Aviazione Civile	24
2.3.3	Piazzali di sosta aa/mm Aviazione Civile	24
2.4	GESTIONE DEL PIAZZALE E DEL PARCHEGGIO AEROMOBILI.....	27
2.4.1	Premessa	27
2.4.2	Ambiti di competenza/responsabilità	27
2.4.3	Autorizzazioni alla guida nell'aerea di movimento.....	27
2.4.4	Procedure operative.....	28
2.4.4.1	Procedura di assegnazione parcheggi.....	28
2.4.4.2	Procedura per aeromobili in arrivo	28
2.4.4.3	Procedura per aeromobili in partenza.....	29
2.4.4.4	Procedura di coordinamento con la zona militare	29

2.4.5	Servizio follow-me	29
2.4.6	Traino Aeromobili	29
2.4.7	Servizio De-snowing e De/anti-icing aeromobile.....	29
2.4.8	Prova motori	29
2.4.9	Operazioni di rifornimento.....	30
2.4.10	Operazioni Apron - Aerostazione (Arrivi)	31
2.4.10.1	Operazioni di sbarco/imbarco passeggeri	31
2.4.10.2	Carrelli a disposizione passeggeri.....	32
2.4.10.3	Lost & Found.....	32
2.4.10.4	Nastri di riconsegna bagagli	32
2.4.10.5	Bagagli non prelevati	32
2.4.10.6	Bagagli non identificati.....	32
2.4.10.7	Riconsegna armi.....	32
2.4.10.8	Gestione transiti indiretti	32
2.4.10.9	Gestione transiti diretti.....	33
2.4.10.10	Trattamento bagagli in transito	33
2.4.10.11	Bagagli fuori misura in arrivo	33
2.4.11	Assistenze speciali	33
2.4.11.1	Passeggeri con Ridotta Mobilità (PRM)	33
2.4.11.2	Passeggeri minori non accompagnati	33
2.4.12	Operazioni Aerostazione - Apron (Partenza)	34
2.4.12.1	Biglietterie.....	34
2.4.12.2	Gates.....	34
2.4.12.3	Check-in	34
2.4.12.4	Bagagli fuori misura in partenza	34
2.4.12.5	Smistamento bagagli in partenza	34
2.4.12.6	Procedura presa in consegna armi in partenza.....	34
2.4.12.7	La gestione dei banchi Check-in.....	34
2.4.12.8	La gestione dei gate di imbarco	35
2.4.13	I Controlli di Sicurezza.	35
2.4.14	Procedura Aviazione Generale	36
2.4.14.1	Arrivo	36
2.4.14.2	Partenza	37
2.4.15	Gestione della Safety	38
2.4.15.1	Generalità	38
2.4.15.2	Agibilità delle infrastrutture di volo	38
2.4.15.3	Segnalazione di incidenti / eventi accidentali	39
3	PARTE SECONDA	41
3.1	ACCESSO DEI PRESTATORI	41
3.1.1	Procedura di Accesso	41
3.1.2	Revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra	43

3.1.3	Esercizio dei servizi di assistenza a terra	43
3.1.4	Organizzazione e svolgimento dei servizi	44
3.1.5	Utilizzo di mezzi e attrezzature	44
3.1.6	Spazi, strutture ed impianti in uso esclusivo	45
3.1.7	Spazi Attrezzature.....	45
3.1.8	Utilizzo attrezzature	46
3.1.9	Installazione, manutenzione e modifiche	46
3.1.10	Arredi e attrezzature.....	47
3.1.11	Utenze	47
3.1.12	Prevenzione incendi.....	47
3.1.13	Prevenzione Ambiente	48
3.2	REQUISITI OPERATIVI MINIMI DI SCALO	49
3.3	BENI IN USO COMUNE.....	50
3.3.1	Modalità di assegnazione delle risorse.....	50
3.3.2	Regole di utilizzo delle risorse.....	50
3.4	OBBLIGHI A CARICO DEI DIVERSI SOGGETTI CHE SVOLGONO LA PROPRIA ATTIVITA' IN AMBITO AEROPORTUALE.....	51
3.4.1	Obblighi per l'accesso e l'operatività	51
3.4.2	Obblighi Formativi	51
3.4.2.1	Formazione in materia di Safety	51
3.4.2.2	Formazione relativa alla sicurezza sul lavoro e tutela ambiente.....	51
3.4.2.3	Addestramento a cura del Gestore.....	52
3.4.2.4	Addestramento a cura degli altri soggetti aeroportuali	52
3.4.3	Automezzi e materiale rotabile	52
3.5	SICUREZZA E SALUTE DEL PERSONALE	53
3.5.1	Sicurezza e igiene del lavoro	53
3.5.2	Sicurezza del lavoro, sicurezza operativa	53
3.5.3	EMERGENZE.....	54
3.6	TUTELA AMBIENTALE.....	55
3.6.1	Obblighi dell'Operatore	55
3.6.2	Inquinamento idrico e del suolo.....	55
3.6.3	Versamenti accidentali	57
3.6.4	Inquinamento atmosferico	57
3.6.5	Gestione rifiuti.....	57
3.6.6	Attività a rischio incidente rilevante.....	57
3.7	RESPONSABILITA' PER DANNI ED ASSICURAZIONI	58
3.8	VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI	59
3.8.1	Misure interdittive.....	59
3.8.2	Sanzioni.....	62
3.9	PRIVACY	63
3.10	RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI PRIVATI.....	63
3.11	CHIUSURA DELL'AEROPORTO.....	63

ALLEGATO 1: LISTA INFORMAZIONI E ADEMPIMENTI PER INIZIO ATTIVITA'64

1 PARTE GENERALE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il Regolamento di Scalo è il documento dove confluiscono le regole e le procedure in vigore presso lo Scalo di Taranto/Grottaglie di Aeroporti di Puglia SpA, elaborate per assicurare il sicuro e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti.

Il presente Regolamento di Scalo contiene quindi la raccolta di criteri, regole e procedure operative che governano l'attivazione e l'esecuzione dei processi correlati alle attività aeroportuali, predisposti dal Gestore Aeroportuale, in conformità alle normative nazionali ed internazionali vigenti, e viene adottato da ENAC.

Si precisa che il Regolamento di Scalo costituirà parte delle condizioni d'uso dell'Aeroporto, ai sensi dell'art. 699 Cod. Nav.

In particolare, il Regolamento illustra le regole, predisposte da Aeroporti di Puglia S.p.A., principalmente per:

1. assicurare l'ordinato e regolare utilizzo dell'infrastrutture e degli impianti aeroportuali, nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi;
2. assicurare che l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali di uso comune, centralizzate e in uso esclusivo avvenga secondo criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori da parte degli operatori aeroportuali privati;
3. assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, di sicurezza, Safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, circolazione stradale;
4. assicurare il coordinamento e controllo delle attività in condizioni di sicurezza e continuità, senza penalizzazioni per il trasporto aereo;
5. assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali.

Tutti gli operatori che svolgono le proprie attività nell'Aeroporto di Taranto/Grottaglie sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e saranno soggetti alle sanzioni specificamente previste in caso di inosservanza o inadempimento.

Gli Enti di Stato sono anch'essi vincolati al rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo

laddove non vi sia contrasto con i compiti di istituto svolti in Aeroporto o con le normative nazionali o comunitarie applicabili.

Vettori, operatori e autoproduttori di servizi di assistenza a terra, di cui all'Allegato A del D.Lgs 18/99, sono tenuti a sottoscrivere per adesione il Regolamento di Scalo quale condizione necessaria per lo svolgimento delle attività aeroportuali, previo rilascio, da parte della competente DA di ENAC, del permesso di accesso ai dipendenti e collaboratori e ferma restando la necessità della sottoscrizione del Verbale di Accesso e di inizio attività per i prestatori di servizi di handling certificati dall'ENAC.

Tutti i soggetti che operano nell'Aeroporto di Taranto/Grottaglie dovranno assicurare la conoscenza dei contenuti del Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti o preposti, assicurando che ognuno di essi svolga le mansioni per le quali è stato formato e certificato.

1.2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Regolamento di Scalo è redatto dal Gestore e reso cogente attraverso l'adozione di ENAC. Esso disciplina le attività dell'Aeroporto di Taranto/Grottaglie, anche attraverso altri strumenti di regolamentazione delle attività aeroportuali in esso richiamati, e si struttura come di seguito specificato.

Parte Generale

Contiene il glossario, la descrizione delle operazioni tipiche del Gestore per l'accoglienza di voli, la supervisione ed il coordinamento delle operazioni di scalo, la descrizione della capacità del sistema Aeroporto, dei servizi antincendio e sanitari, le regole di condotta generali a cui attenersi in Aeroporto, le regole per l'emissione, aggiornamento e distribuzione controllata del Regolamento di Scalo medesimo.

Parte Prima

Riporta la descrizione delle operazioni sull'area di movimento, ed in particolare sul piazzale di sosta aeromobili, le operazioni Apron-Aerostazione, Aerostazione-Apron, la descrizione delle risorse centralizzate e le procedure di accesso alle medesime, la procedura dell'Aviazione Generale, le misure di Safety.

Parte Seconda

Riporta la descrizione delle risorse e delle regole di utilizzo dei beni comuni, gli obblighi e le responsabilità a carico dei soggetti che operano in ambito aeroportuale, i requisiti di addestramento del personale, i requisiti relativi alla sicurezza operativa, le misure di tutela ambientale, le modalità di rilevazione di infrazioni al Regolamento di scalo e di emissione di relative misure sanzionatorie.

1.3 MODALITA' DI EMISSIONE, REVISIONE E DISTRIBUZIONE

Emissione

Il Regolamento di Scalo è redatto dal Gestore e reso cogente attraverso l'adozione di ENAC, secondo le procedure in vigore e le modalità di revisione del documento di seguito illustrate.

Revisione

Aggiornamenti e modifiche al Regolamento sono sottoposte dal Gestore alla Direzione Aeroportuale che procederà alle opportune verifiche ai fini della adozione, anche attraverso apposite riunioni con rappresentanti dei prestatori di servizio ed Enti aeroportuali, oltre che del Gestore stesso. La sezione "Storia delle revisioni", riportata in apertura del Regolamento, presenterà l'elenco delle modifiche apportate, ai fini di una pronta evidenza delle variazioni inserite.

Modifiche non significative dal punto di vista operativo (quali, ad esempio, correzioni di refusi o aggiornamenti di numeri telefonici) saranno apportate direttamente dal Gestore, previa comunicazione alla Direzione Aeroportuale, e comporteranno comunque l'emissione di una revisione alla versione in vigore del Regolamento, che rimarrà quella richiamata nell'Ordinanza di adozione.

Distribuzione

Il Regolamento viene distribuito dal Gestore a tutti i soggetti aeroportuali pubblici e privati operanti in Aeroporto. La versione vigente del Regolamento è comunque depositato in formato elettronico nel sito internet www.aeroportidipuglia.it.

Ciascun soggetto aeroportuale privato e pubblico è tenuto a notificare nominativo e indirizzo di posta elettronica di un proprio referente a cui saranno comunicati notifiche di revisioni e nuove versioni del Regolamento. I destinatari sono tenuti a trasmettere successivamente e tempestivamente tramite e-mail l'attestazione di ricevuta dell'avviso di pubblicazione del Regolamento inviato dal Gestore.

1.4 GLOSSARIO

Di seguito si riportano le sigle e gli acronimi utilizzati nel presente documento.

AdP	Aeroporti di Puglia
AIP ITALIA	Pubblicazione di Informazioni Aeronautiche
APRON	Piazzale di sosta aeromobili
APRON TAXI LANE	Linea di rullaggio posta sull'APRON
AREA DI MANOVRA	Parte dell'Aeroporto utilizzata dagli aeromobili per il decollo, l'atterraggio ed il rullaggio con esclusione dei piazzali di sosta
ATA	Actual Time of Arrival -Indica l'orario effettivo di arrivo di un volo
BLOCK ON (BON)	Orario di posizionamento dei blocchi alle ruote, all'entrata dell'aeromobile in piazzola di sosta
BLOCK OFF (BOF)	Orario di rimozione dei blocchi dalle ruote, all'uscita dell'aeromobile dalla piazzola di sosta
CNA	Compagnia di Navigazione Aerea
DA	Direzione Aeroportuale (ENAC)
DOCKING CHART	Cartina parcheggi aeromobili in AIP TALIA
DUA	Dichiarazione Unica del Vettore per volo in Arrivo
DUV	Dichiarazione Unica del Vettore. Documento contenente informazioni relative al volo e all'aeromobile
ENAC	Ente Nazionale Aviazione Civile
ENAV	Società Nazionale Assistenza al Volo
ETA	Expected Time of Arrival -Indica l'orario previsto di arrivo di un volo
ETD	Expected Time of Departure -Orario previsto di partenza di un volo
ETL	Expected Time of Landing – Orario previsto di atterraggio
FOD	Foreign Object Damage – Presenza di oggetti a terra che possono creare danneggiamento agli aeromobili
FOLLOW ME	Automezzo adibito come aiuto alla guida degli aeromobili
GDS	Giornale di Scalo
IATA	International Air Transport Association
ICAO	International Civil Aviation Organization. Organizzazione dell'Aviazione Civile Internazionale che prescrive gli standard e le raccomandazioni internazionali in materia aeronautica

MARSHALLER	Addetto al parcheggio aeromobili
MM	Marina Militare
NOTAM	Notice To Airmen – avvisi da divulgare ai naviganti con carattere di urgenza. Possono avere scadenza prestabilita (EST) o essere di natura permanente (PERM).
READY	Aeromobile pronto alla partenza
RVR	Runway Visual Range
RWY	Runway
SLOT	Nuovo orario di partenza di un aeromobile. Orario eventualmente imposto da Eurocontrol necessario per definire un finestra temporale in cui è possibile effettuare il decollo
STA	Scheduled time of arrival - Tempo schedulato di arrivo
STAND	Piazzola di parcheggio aeromobile
STD	Scheduled time of departure -Tempo schedulato di partenza
TWR	Torre di Controllo (ENAV)
WING SPAN	Apertura alare degli aeromobili

1.5 COMPETENZE

Il D.L. n. 237/04, convertito nella Legge 265/04, ed il Codice della Navigazione come riformato nella parte aeronautica, prevedono l'obbligo di adottare un Regolamento di Scalo per ogni Aeroporto. Dalle precitate disposizioni, il ruolo, le attribuzioni e le competenze dell'ENAC, di ENAV e del Gestore Aeroportuale risultano definiti come di seguito.

L'ENAC - Ente Nazionale per l'Aviazione Civile è l'autorità di regolazione tecnica, certificazione e vigilanza nel settore dell'aviazione civile.

L'ENAV - Società Nazionale di Assistenza al Volo SpA è il soggetto fornitore dei servizi di navigazione di traffico aereo, delle telecomunicazioni aeronautiche, di radionavigazione e radiodiffusione delle informazioni aeronautiche e della meteorologia aeroportuale. In particolare, sotto vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con il Gestore Aeroportuale, disciplina e controlla la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra ed assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali. Fornisce, altresì, tempestive notizie in merito a riduzioni del livello di servizio degli impianti radioelettrici, anche al fine di una adeguata informazione all'utenza aeronautica.

Il Gestore Aeroportuale è il soggetto, secondo l'art. 705 del Codice della Navigazione, cui spetta il compito, sotto la vigilanza dell'ENAC, di amministrare e gestire le infrastrutture e gli impianti aeroportuali, di organizzare le attività aeroportuali ed assicurare agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando e controllando le attività dei vari operatori presenti in aeroporto. Nel caso dell'Aeroporto di Taranto/Grottaglie, tale ruolo è svolto da Aeroporti di Puglia S.p.A.. Fornisce, tempestive notizie in merito a riduzioni del livello di servizio degli impianti di assistenza visiva luminosa, anche al fine di una adeguata informazione all'utenza aeronautica.

Compito del Gestore è altresì, in base all'articolo 705 del Codice di Navigazione, quello di fornire tempestive notizie all'ENAC, all'ENAV, ai Vettori ed altri Enti interessati, in merito a riduzioni del livello di servizio atteso e ad interventi sull'area di movimento dell'Aeroporto, nonché sulla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea afferenti il sedime di concessione, anche al fine di una corretta e tempestiva informazione agli utenti.

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

Il ruolo del Gestore si esplicita, inoltre, nell'assicurare l'accesso alle infrastrutture aeroportuali

secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed equità, affinché tutti gli operatori privati assicurino condizioni di sicurezza ed operative adeguate rispetto agli standards attesi.

Per operatore aeroportuale si intendono i Vettori, gli Handlers e gli Enti o Società che prestano servizi di assistenza a terra all'interno del sedime aeroportuale, come definiti nell'art. 2, punti d, f, g, del Decreto Legislativo 18/99, oltre agli operatori commerciali coinvolti nell'attività operativa di scalo.

Gli operatori che effettuano attività di assistenza ai sensi del Decreto Legislativo 18/99 devono essere in possesso della certificazione d'idoneità rilasciata da ENAC. Ogni operatore, in relazione all'attività svolta e ai beni utilizzati (spazi, infrastrutture, impianti, risorse), s'impegna ad osservare leggi, regolamenti, prescrizioni procedurali del Manuale di Aeroporto, ordinanze e procedure vigenti sullo scalo, nonché le regole descritte nel presente documento.

1.6 OPERATIVITA' DI SCALO

1.6.1 Restrizioni Locali ai Voli

L'operatività dell'Aeroporto di Taranto/Grottaglie è regolata da quanto previsto in AIP e dai NOTAM in vigore.

1.6.2 Coordinamento Operativo

Tutti gli operatori presenti sullo scalo devono prevedere una struttura di coordinamento operativo che garantisca la gestione e il controllo delle operazioni di propria competenza. Tale struttura deve operare in modo integrato e coerente con le attività svolte dal Gestore Aeroportuale attraverso la sua funzione di coordinamento.

Il Coordinatore Scali AdP è responsabile del controllo e del mantenimento dei parametri di scalo, del coordinamento delle attività, della supervisione e rispetto delle regole di scalo da parte degli operatori aeroportuali interni ed esterni, in linea con le disposizioni del Codice della Navigazione. In particolare, Aeroporti di Puglia, attraverso proprio Personale:

- verifica il rispetto da parte degli operatori aeroportuali delle modalità, dei tempi operativi e degli spazi messi a disposizione per lo svolgimento delle attività operative;
- gestisce l'assegnazione delle piazzole di sosta;
- adegua l'assegnazione delle infrastrutture in seguito a variazioni, irregolarità operative, richieste particolari, sopravvenute inagibilità, esecuzione interventi o eventi speciali quali particolari condizioni meteorologiche;
- si coordina con la TWR per le azioni da intraprendere in merito a problematiche operative;
- diffonde ai Prestatori/Vettori i NOTAM emessi nel corso della giornata in seguito ad eventi specifici.

1.6.3 Gestione dati operatività voli

La gestione e il monitoraggio dei dati sull'operatività dei voli forniti è relativa a:

- *Identificatori del volo e dati di orario operativi*: per tale tipologia di dati il Personale di Scalo AdP verifica che le informazioni operative siano presenti, tempestive e corrette;

- *Risorse di scalo associate al volo*: i dati vengono generati e gestiti dal Personale di Scalo AdP
- *Dati di carico* per il calcolo dell'Handling e dei diritti aeroportuali: tali dati sono congiuntamente verificati da Personale di Scalo AdP e Funzioni Amministrative AdP.

1.6.4 Consuntivazione (Giornale di Scalo)

La consuntivazione dei dati operativi di traffico aereo avviene attraverso la funzione di Giornale di Scalo (GdS), secondo le modalità e le disposizioni vigenti. Il GdS deve anche contenere i dati necessari alla gestione amministrativa dei servizi resi da Aeroporti di Puglia alle Compagnie aeree. Il GdS resta a disposizione per le finalità ed a favore dei soggetti previsti dalle disposizioni vigenti.

1.6.5 Dichiarazione unica del vettore (DUV)

La Dichiarazione Unica del Vettore deve essere dal Vettore stesso inviata al Gestore (Personale di Scalo) sia per i voli in arrivo (DUA) che per quelli in partenza (DUV). L'omesso invio, o l'invio non conforme alle specifiche tecniche e/o al formato richiesto da Aeroporti di Puglia, costituirà inadempimento contrattuale.

Le DUV e tutta la documentazione di registrazione voli serviti, viene archiviata da AdP come previsto dalla normativa di settore in vigore (GdS; Pre-loading; Loadsheet; Note di assistenza; Lista Passeggeri etc.) e resa disponibile alla DA per i prescritti controlli.

1.6.6 Messaggistica voli

L'Aeroporto Taranto/Grottaglie non possiede sistemi di messaggistica SITA. I messaggi dei voli in arrivo dovranno essere inviati ai sistemi SITA dell'Aeroporto di Brindisi nel formato completo, comprensivo delle parti opzionali, come previsto dallo standard IATA e in tempo utile per la loro elaborazione. L'Aeroporto di Brindisi provvederà quindi a trasmettere il contenuto informativo della messaggistica all'Aeroporto di Taranto/Grottaglie, per il tramite dei sistemi interni di comunicazione aziendale di Aeroporti di Puglia. Analogamente, attraverso gli stessi sistemi di comunicazione, l'Aeroporto di Taranto/Grottaglie provvederà a trasmettere all'Aeroporto di Brindisi informazioni operative relative ai voli in partenza, in modo che possano essere codificati e veicolati nei sistemi di messaggistica SITA dell'Aeroporto di Brindisi.

Le CNA sono tenute a rendere disponibili i messaggi previsti dalle normative IATA riportate nelle ultime edizioni dei manuali Airport Handling Manual, Passenger Service Conference Resolution Manual e Cargo Interchange Message Procedures Manual e di seguito elencati.

1.6.7 Elenco messaggi IATA per voli in arrivo – Sita Address

CODE	MESSAGGIO	SITA ADDRESS
BTM	Baggage Transfer Message	vedi nota
CPM	Container / Pallet Distribution Message	BDSKWXH
DIV	Aircraft Diversion Message	BDSKWXH
FFM	Freight Flight Manifest / Airline Flight Manifest	BDSKWXH
LDM	Load Message	BDSKWXH
MVT	Aircraft Movement Message	BDSKWXH
PSM	Passenger Service Message	BDSKWXH
PTM	Passenger Transfer Message	BDSKWXH
PFS	Passenger Not Present	BDSKWXH
UCM	ULD Control Message	BDSKWXH
PAL	Passenger Assistance List	BDSKWXH
CAL	Change Assistance List	BDSKWXH

Nota:

Il messaggio BTM, per bagagli in transito, deve essere inviato dal vettore cedente (volo in arrivo) al vettore ricevente (volo in partenza), il quale emette di conseguenza un BSM diretto allo scalo.

1.6.8 Elenco messaggi IATA per voli in partenza- Sita Address

CODE	MESSAGGIO	SITA ADDRESS
BSM	Baggage Source Message	BDSKWXH
CPM	Container / Pallet Distribution Message	BDSKWXH
DIV	Aircraft Diversion Message	BDSKWXH
FFM	Freight Flight Manifest / Airline Flight Manifest	BDSKWXH
LDM	Load Message	BDSKWXH
MVT	Aircraft Movement Message	BDSKWXH
PSM	Passenger Service Message	BDSKWXH
PFS	Passenger Not Present	BDSKWXH
UCM	ULD Control Message	BDSKWXH
PAL	Passenger Assistance List	BDSKWXH
CAL	Change Assistance List	BDSKWXH

1.6.9 Messaggi PAL e CAL

I messaggi PAL e CAL devono essere inviati dai Vettori nei tempi previsti dalla Regolamentazione EU 1107/2006 per la gestione dei passeggeri che necessitano di assistenza speciale.

1.6.10 Segnalazioni di riduzione del livello del servizio

Per questo argomento consultare anche la Procedura Operativa del Manuale di Aeroporto "Sistema di inserimento nelle pubblicazioni delle informazioni aeronautiche e diffusione delle informazioni sull'operatività dell'aeroporto".

Il Gestore Aeroportuale AdP, nella persona del Post Holder di competenza e con riferimento alle specifiche problematiche del caso, trasmette tempestivamente, via fax o e-mail al NOF e all'ENAC, notizie da pubblicare tramite NOTAM in merito a variazioni del livello di servizio e ad interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea.

Qualora la circostanza che origina la variazione del livello di servizio attenga alla sfera di competenza e responsabilità di altri Soggetti aeroportuali, il Gestore si limita a diffondere le informazioni così come ricevute da tali Soggetti.

Quando le variazioni interessino servizi e infrastrutture in gestione MM, questa richiederà ad AdP l'emissione del NOTAM, secondo quanto sopra illustrato.

ENAV-Centro Aeroportuale Grottaglie emette NOTAMs, estendendoli a DA e ad AdP, in merito a variazioni del livello di servizio in relazione a propri servizi e infrastrutture in gestione.

Quando le variazioni interessano i servizi antincendio e soccorso resi dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, le informazioni sono dagli stessi trasmesse ad AdP, per l'eventuale emanazione del NOTAM, ad ENAV -Centro Aeroportuale Grottaglie e contestualmente all'ENAC – DA, per conoscenza alla MM.

1.6.11 Gestione criticità operative/emergenze

Nel caso di emergenza/incidente di aeromobile, il Gestore mette a disposizione della organizzazione dei soccorsi proprio personale, mezzi, attrezzature ed infrastrutture. Il Piano di emergenza predisposto dal Gestore prevede che il Responsabile AdP del C.O.E. – Centro Operativo per l'Emergenza, acquisito lo stato di allarme dalla TWR, adempia a quanto segue:

- ➔ si dota di apparato radio e si reca nell'Ufficio Rampa AdP preposto alla attività di emergenza (C.O.E.);

- informa del relativo livello di allarme/emergenza gli Enti coinvolti in relazione al livello di allarme/emergenza (Nucleo Vigili del Fuoco; 118; Sala Operativa della Polizia; DA; Compagnia aerea);
- acquisisce dal Vettore informazioni utili alla gestione dei soccorsi e valutazione dell'entità dell'emergenza (numero passeggeri; eventuale presenza di PRM; numero componenti equipaggio; combustibile presunto a bordo; eventuali carichi pericolosi etc.);
- coordina le risorse AdP e si interfaccia con gli Enti implicati per ricezione/trasmissione di informazioni e coordinamento di ogni azione utile alla migliore gestione dell'emergenza e dei soccorsi.

Per dettagli a riguardo di questo argomento, si faccia riferimento al Piano di Emergenza adottato dalla DA con Ordinanza n.ro 5 del 19.03.2007 nonché alle Procedure Operative del Manuale di Aeroporto:

- "Piano aeroportuale per emergenza/incidente aereo";
- "Rimozione degli aeromobili incidentati";
- "Segnalazione degli incidenti e inconvenienti in ottemperanza alla regolamentazione relativa al sistema di segnalazione obbligatoria".

1.6.12 Servizi di soccorso antincendio

Per questo argomento si faccia inoltre riferimento al Piano di Emergenza adottato dalla DA con Ordinanza n.ro 5 del 19.03.2007.

Il servizio antincendio e di soccorso urgente viene garantito da apposito Distaccamento Aeroportuale del Corpo Nazionale Vigili del Fuoco, di capacità estinguente pari alla Cat. ICAO riportata in AIP - Italia e che garantisce l'operatività del servizio sull'arco di funzionamento dell'aeroporto.

1.6.13 Servizio Sanitario Aeroportuale

Per questo argomento si faccia inoltre riferimento al Piano di Emergenza adottato dalla DA con Ordinanza n.ro 5 del 19.03.2007.

Il Servizio Sanitario Aeroportuale è assicurato in caso di necessità con il servizio sanitario regionale di emergenza medica 118, attivato da Personale di Scalo AdP.

La richiesta di assistenza del medico sotto bordo per un passeggero di un volo in arrivo deve essere inoltrata dal Comandante del volo alla Torre di Controllo, che provvederà a trasmetterla al Personale di Scalo AdP. Quest'ultimo comunicherà la richiesta di intervento al servizio sanitario regionale di emergenza medica 118.

Nel caso il Comandante abbia richiesto, tramite la Torre di Controllo, l'intervento di personale

medico a bordo, quest'ultimo salirà a bordo dell'aeromobile tassativamente prima dell'inizio dello sbarco dei passeggeri.

Per ogni necessità di trasporto di pronto soccorso verso gli ospedali esterni, il Personale di Scalo AdP provvede a far intervenire le ambulanze esterne, sempre per il tramite del servizio sanitario regionale di emergenza medica 118, allo scopo contattato.

1.6.14 Servizi Radio

La frequenza di emergenza radio, in uso presso il Gestore Aeroporti di Puglia per le comunicazioni a terra tra gli Enti, è UHF 440.600 Mhz.

1.7 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. Ciascun soggetto operante sull'aeroporto di Taranto/Grottaglie dovrà erogare tutti i servizi di competenza fornendo un livello di qualità adeguato; dovrà in particolare:
 - rispettare standards di qualità e prestazione stabiliti dall'ENAC o da AdP;
 - tenere un abbigliamento che consenta la chiara ed inequivocabile identificazione della Società, che sia pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa;
 - tenere ben esposto il tesserino che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti ed intervenire direttamente, anche allertando gli organi di Polizia, nei confronti di chi ne sia sprovvisto, così come previsto dalla vigente procedura di security.
2. Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connessi alla propria attività.
3. Il rispetto del presente Regolamento non esonera ogni Operatore dagli obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con Aeroporti di Puglia S.p.A..
4. Ogni Operatore, per quanto non esplicitato nel presente Regolamento e nei casi che esulino dalla normale operatività, sarà tenuto a rispettare le disposizioni che saranno impartite dal Coordinatore Scali AdP, direttamente o notificate dal Personale di Scalo AdP, per garantire il miglior svolgimento possibile delle attività complessive dell'Aeroporto, in linea con le disposizioni del Codice della Navigazione.
5. AdP effettuerà controlli sul rispetto del presente Regolamento, riservandosi la facoltà di segnalare eventuali inadempienze ad ENAC e di intraprendere, nel rispetto delle disposizioni dell'ENAC, le azioni ritenute più opportune nei confronti di soggetti eventualmente inadempienti. La mancata conoscenza, da parte di chiunque, del presente Regolamento, nella sua versione vigente, non potrà costituire motivo per giustificare eventuali inadempienze al Regolamento stesso.
6. AdP dovrà portare a conoscenza di ogni Operatore il presente Regolamento prima che questi avvii la propria attività sull'Aeroporto di Taranto/Grottaglie, previa consegna (anche in via informatica/digitale) di una copia controfirmata per accettazione.
7. Ai soggetti privati operanti in aeroporto rimane attribuita la piena responsabilità delle loro azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti. Pur essendo soggetti al

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

8. 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 ostacoli, così come previsto da Codice della Navigazione.

Divieto di Fumo

- 9 Fermo restando quanto stabilito in merito al divieto di fumo nei luoghi pubblici, nei luoghi chiusi aperti al pubblico e comunque in quelli espressamente indicati dalla Legge, per ragioni di assoluta garanzia delle condizioni di sicurezza operativa, ogni Utente ed Operatore deve scrupolosamente attenersi al divieto di fumo su Piazzale e in ogni altra area operativa. Ogni violazione di tale divieto, accertata e contestata dagli incaricati, a termini di Legge, di sorvegliare sul rispetto di tale divieto, sarà da questi segnalata all'Autorità competente e sanzionata in base alle disposizioni legislative vigenti.

Formazione e Addestramento

- 10 Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Taranto/Grottaglie sono obbligati a formare i rispettivi dipendenti o preposti sul contenuto del Regolamento, sulla esigenza del rispetto delle regole in esso stabilite e sulle conseguenze della loro inosservanza.
- 11 Vettori, Prestatori ed Autoproduttori sono obbligati a tenere costantemente aggiornato ed addestrato il personale dipendente, e quello delle eventuali ditte esterne che operano per proprio conto, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili in termini di Qualità e Safety e dalle norme sulla sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente. Quanto sopra, anche attraverso la frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali, tenuti a cura e spese della società di appartenenza. A tal proposito, si rimanda inoltre al paragrafo "Obblighi Formativi" nella Parte Seconda del presente documento.
- 12 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. In particolare, la documentazione dovrà rendere evidenza: dei programmi di formazione-

addestramento adottati; della loro completezza e idoneità a garantire adeguati livelli di professionalità e competenza del personale, in relazione ai relativi ruoli, compiti e responsabilità; delle qualifiche dei docenti; delle registrazioni delle attività di formazione-addestramento programmate.

Richiami Pubblicitari in ambito aeroportuale

- 13 E' fatto divieto ai Vettori, ai Prestatori di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività in zona airside, di apporre richiami pubblicitari di qualsiasi genere su mezzi ed attrezzature destinati ai servizi aeroportuali, ad eccezione dei propri marchi distintivi; eventuali sfruttamenti pubblicitari dei mezzi e delle attrezzature dovranno essere concordati con Aeroporti di Puglia e formeranno oggetto di separati accordi commerciali con la stessa o con Società dalla stessa incaricata.
- 14 All'interno ed all'esterno dei beni subconcessi in uso esclusivo a Vettori, Prestatori di servizi di assistenza a terra ed a chiunque svolga attività all'interno del sedime aeroportuale, non potranno essere installati richiami pubblicitari di qualsiasi genere, fatta eccezione per le proprie insegne distintive.
- 15 E' fatto altresì divieto, a chiunque operi all'interno del sedime aeroportuale, di apporre richiami pubblicitari su divise e/o indumenti di lavoro, ad eccezione dei propri marchi distintivi.

2 PARTE PRIMA

2.1 SICUREZZA DELLE OPERAZIONI

L'operazione in sicurezza di aeromobili e veicoli nell'area di movimento dipende in larga parte dalla configurazione dell'aeroporto in tutte le condizioni di visibilità e dal rispetto delle procedure, dei segnali e delle istruzioni dei servizi del traffico aereo. Ne consegue che alla base di una efficace protezione della pista da intrusioni vi è una adeguata conoscenza, competenza e disciplina, da parte di tutto il personale coinvolto nelle operazioni, nonché l'esclusione dalla zona di qualsiasi veicolo la cui presenza non sia essenziale alle operazioni dell'Aeroporto.

Per le regole comportamentali da seguire all'interno del sedime aeroportuale a garanzia delle condizioni di sicurezza sopra indicate, si faccia riferimento alla Procedura Operativa, "Modalità di Accesso all'Aeroporto ed alle sue aree operative" del Manuale di Aeroporto.

2.2 MONITORAGGIO DEGLI OSTACOLI

Per dettagli su questo argomento, si faccia riferimento alla Procedura Operativa "Monitoraggio efficienza segnaletica diurna e notturna ostacoli" del Manuale d'Aeroporto.

AdP effettua controlli periodici di efficienza della segnaletica diurna e notturna e provvede alla relativa sostituzione di segnaletica sugli ostacoli di propria pertinenza. Nel caso in cui non sia possibile il ripristino di efficienza della segnaletica in tempi brevi ed adeguati, il Post Holder Manutenzione AdP provvede alla richiesta di emissione di specifico NOTAM.

2.3 INFRASTRUTTURE DI VOLO

Per questo argomento, si faccia inoltre riferimento al Capitolo "Caratteristiche dell'Aeroporto" del documento "Introduzione al Manuale" del Manuale d'Aeroporto.

2.3.1 Caratteristiche Pista di Volo

L'orientamento della pista di volo dell'Aeroporto di Taranto/Grottaglie è di 166° rispetto al nord magnetico. Le coordinate geografiche, nel sistema di riferimento topografico ED 50 del "Punto di Riferimento Aeroportuale" (Aerodrome Reference Point), sono 40°31'02" N e 017°23'59" E, mentre la sua quota s.l.m.m. è di 214 FT.

L'aeroporto di Taranto-Grottaglie (Codice Infrastrutturale ICAO: LIBG, categoria 4E) è dotato di una pista di volo, la RWY 17/35, avente lunghezza complessiva di 3200 m e larghezza di 45 m.

Per la pista RWY dell'aeroporto di Taranto/Grottaglie le distanze dichiarate (vedi AIP Italia AD2 LIBG 1-4 e relative schede tecniche) sono le seguenti:

RWY	TORA	TODA	ASDA	LDA
17	3200	3260	3200	2980
35	3200	3260	3200	2950

TORA = Take Off Runway Available = lunghezza di pista disponibile al decollo

TODA = Take Off Distance Available = TORA + clearway (CWY)

ASDA = Accelerate Stop Distance Available = TORA + stopway (SWY)

LDA = Landing Distance Available = distanza disponibile all'atterraggio

La portanza della RWY 17/35 ha un valore PCN pari a 120/F/A/X/T ed una pavimentazione in asfalto con testate in calcestruzzo con valori di portanza pari a: testata 35 119/R/B/X/T; testata 17 107/R/C/X/T. La pista di volo è asservita da una striscia di sicurezza (STRIP) fisicamente non delimitata di dimensioni 3320 x 300 m.

2.3.2 Vie di circolazione Aviazione Civile

Le vie di rullaggio in uso per l'Aviazione Civile sono le seguenti:

- taxiway A di 23 mt di larghezza che conduce al piazzale Cargo/Alenia
- taxiway C di 20 mt di larghezza di pertinenza dell'area Atitech
- taxiway D di 18 mt di larghezza che porta al piazzale di aviazione commerciale e relativa aerostazione.

Di seguito, i valori di resistenza delle taxiways:

A	PCN 120/F/A/X/T
C	PCN 63/F/A/X/T
D	PCN 103/F/A/X/T

2.3.3 Piazzali di sosta aa/mm Aviazione Civile

I piazzali di sosta aeromobili sono:

- Apron A, piazzale di sosta 'Alenia', per una superficie di 55.000 mq circa;
- Apron D, piazzale di sosta aerostazione, per una superficie di 55.000 mq circa.

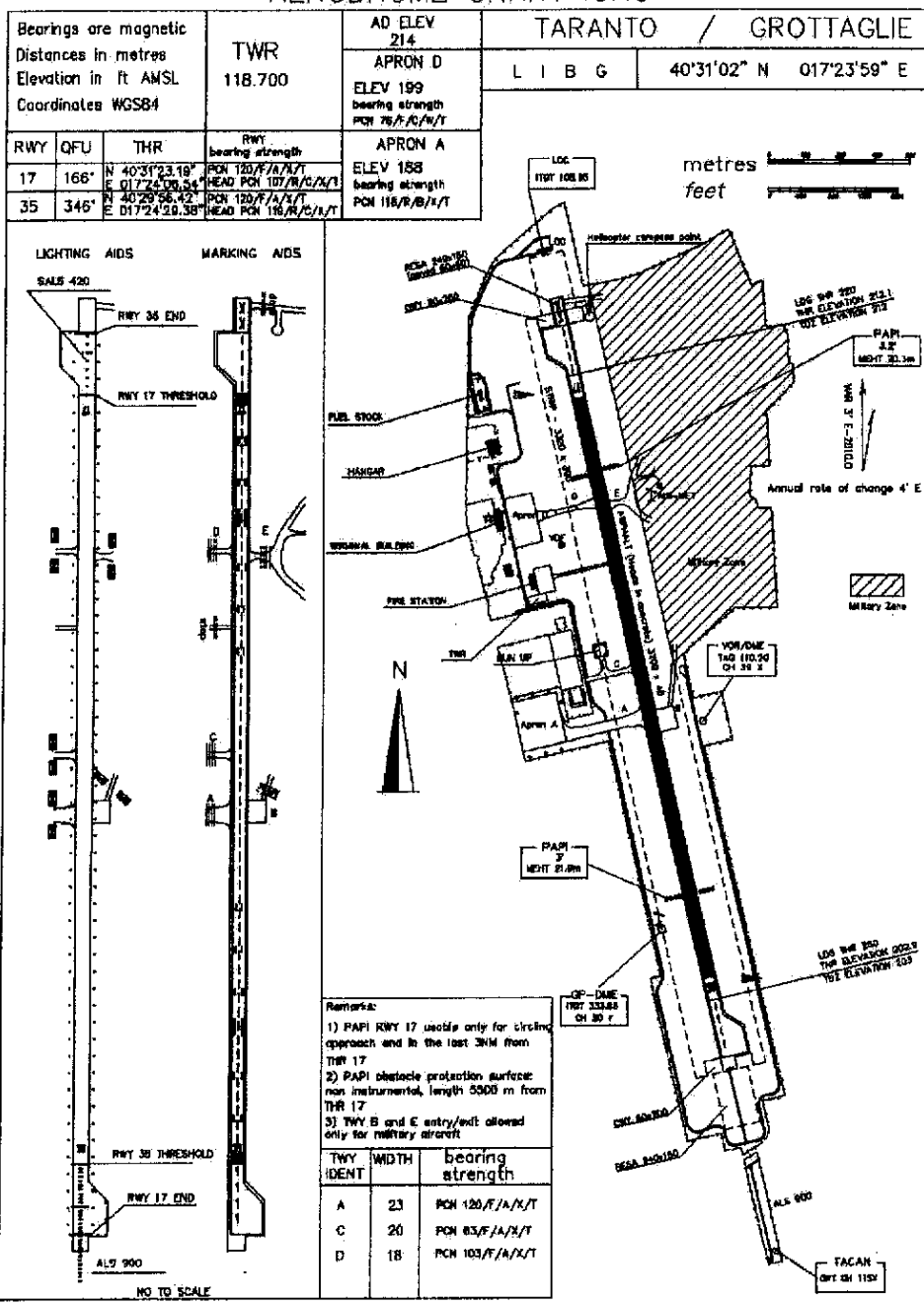
Le caratteristiche delle piazzole aeromobili sono le seguenti:

Piazzale	Denominato	Classe	A/M	Max Wing Span (m)
A	"Alenia"	E	B747 – A330	< 65
D	"Aviazione Civile"	C	B737-MD80	< 36

AIP Italia

AERODROME CHART ICAO

AD 2 LIBG 2-1



CHANGE: Updated chart

ENAV - Roma

Data provided by AdP

AIRAC effective date 2 MAY 2013 (A3/13)

2.4 GESTIONE DEL PIAZZALE E DEL PARCHEGGIO AEROMOBILI

2.4.1 Premessa

Per dettagli su questo argomento, si faccia riferimento alla Procedura Operativa "Gestione del piazzale e dei parcheggi aeromobili" del Manuale d'Aeroporto.

Il servizio di parcheggio aeromobili è fornito con la partecipazione coordinata di AdP e TWR Grottaglie.

La TWR disciplina e controlla la movimentazione degli aeromobili, dei mezzi e del personale sull'area di manovra ed assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali di sosta.

AdP assegna gli stands agli aeromobili ed assicura l'ordinato movimento dei mezzi e del personale sull'apron, al fine di non interferire con la movimentazione a terra degli aeromobili.

Sul Piazzale di Sosta "Alenia" insiste un cancello scorrevole che mette direttamente in comunicazione il Piazzale con lo stabilimento Alenia. L'apertura e chiusura del cancello, esclusivamente finalizzata alle operazioni di carico e scarico dei voli Boeing, è regolamentata dalle apposite misure procedurali referenziate nella Scheda di Sicurezza dell'Aeroporto di Taranto-Grottaglie, cui si rimanda per dettagli operativi.

2.4.2 Ambiti di competenza/responsabilità

AdP ha la responsabilità delle comunicazioni con i veicoli di servizio per le istruzioni e le informazioni operative della TWR e dell'Ufficio Rampa, svolgendo le funzioni di: assegnazione e comunicazione, attraverso la TWR, delle piazzole di sosta aeromobili; divulgazione degli orari di arrivo e partenza aeromobili; gestione e coordinamento della circolazione sui tratti di strada perimetrale utilizzati come raccordi; gestione e coordinamento della circolazione dei veicoli sui piazzali di sosta.

Il Centro Aeroportuale Grottaglie ha la responsabilità delle comunicazioni con gli aeromobili per la trasmissione agli stessi delle istruzioni e informazioni operative della TWR e dell'Ufficio Rampa AdP, svolgendo funzioni di gestione e coordinamento della circolazione degli aeromobili sui piazzali di sosta e autorizzazioni alla messa in moto degli aeromobili.

2.4.3 Autorizzazioni alla guida nell'aerea di movimento

Gli operatori di Enti, Società e Imprese destinati a operare con veicoli in area di movimento hanno l'obbligo di possedere l'autorizzazione alla guida ("Airside Driving Permit" - ADP), attestante il possesso dei requisiti e la verifica della conoscenza delle norme comportamentali

idonee a garantire i livelli di sicurezza attesi. L'autorizzazione alla guida si configura come abilitazione di due tipi:

- A (Apron), che consente la circolazione solo su piazzale aeromobili e – laddove consentito - viabilità perimetrale;
- R (Runway), che consente la circolazione su tutta l'area di Movimento, comprendente quindi l'area di Manovra ed il piazzale.

Le autorizzazioni sono rilasciate solo dopo l'accertamento del possesso dei requisiti e la pertinente verifica della conoscenza delle norme comportamentali idonee a garantire livelli adeguati di sicurezza. Allo scopo, Aeroporti di Puglia ha istituito un programma di addestramento teorico e pratico, con test finale, adeguato al tipo di funzione da svolgere.

Per ulteriori dettagli e specifiche regolamentari, si rimanda alla Procedura Operativa, "Modalità di Accesso all'Aeroporto ed alle sue aree operative" del Manuale di Aeroporto.

2.4.4 Procedure operative

2.4.4.1 Procedura di assegnazione parcheggi

La responsabilità dell'assegnazione dei parcheggi è dell'Ufficio Rampa AdP, mantenendosi in stretto coordinamento e contatto con la TWR, la quale comunica tempestivamente all'Ufficio Rampa AdP gli aa/mm in atterraggio e, ricevuta l'assegnazione del parcheggio, la comunica al Comandante dell'aeromobile.

In caso di inconveniente all'interno dell'area di parcheggio, l'Ufficio Rampa AdP informerà tempestivamente la TWR e la DA dell'accaduto, coordinando con gli stessi l'eventuale intervento del Servizio Antincendio e, ove necessario, del Servizio di Soccorso Sanitario 118. Ove la gravità dell'accaduto configurasse una delle situazioni previste nel Piano di Emergenza Aeroportuale, la TWR farà scattare il Piano di Emergenza Aeroportuale e l'Ufficio Rampa AdP provvederà a richiamare fuori dall'area interessata tutti i mezzi e le persone non direttamente interessati alle operazioni di soccorso.

2.4.4.2 Procedura per aeromobili in arrivo

- ➔ L'Agente di Rampa e il relativo Personale di Rampa si posizionano in funzione della piazzola assegnata.

- L'aeromobile in arrivo viene istruito dalla TWR sullo stand assegnato e sulle modalità per raggiungerlo.
- il Marshaller/Agente di Rampa segue a vista sui raccordi l'avvicinarsi dell'aeromobile al piazzale e lo istruisce a posizionarsi in piazzola.

2.4.4.3 Procedura per aeromobili in partenza

- L'Agente di Rampa, liberata l'aerea da personale e mezzi di assistenza e liberati i tacchi di blocco aeromobile, comunica il "READY" al Comandante dell'aeromobile.
- Il Comandante, dopo aver ricevuto il "READY" dall'Agente di Rampa, richiede l'autorizzazione alla messa in moto alla TWR, che autorizzerà l'aeromobile all'uscita dal parcheggio e successivo rullaggio, dando istruzioni sulle modalità di ingresso nell'area di manovra.

2.4.4.4 Procedura di coordinamento con la zona militare

Le attività che presumono il coinvolgimento della zona militare (Stazione Aeromobili Marina Militare – MARISTAER) sono normalmente coordinate tramite la Centrale Operativa di Coordinamento Aeromobili di base (COCAb) su collegamento telefonico diretto con la TWR o sulla frequenza UHF 440.600 Mhz.

2.4.5 Servizio follow-me

Su richiesta, l'aeroporto Taranto/Grottaglie effettua servizio di Follow-me.

2.4.6 Traino Aeromobili

L'Aeroporto Taranto/Grottaglie non effettua servizio di Traino Aeromobili.

2.4.7 Servizio De-snowing e De/anti-icing aeromobile

L'Aeroporto di Taranto/Grottaglie non effettua servizio di De-snowing e De/anti-icing aeromobile.

2.4.8 Prova motori

Si richiama l'Ordinanza della DA n.ro 6 del 30 marzo 2007.

Le prove motori sono vietate nelle fasce orarie specificate in AIP – Italia, salvo che, per esigenze sopravvenute, riguardino aeromobili che devono immediatamente essere impiegati.

Ogni prova motori dovrà essere effettuata, in linea di principio e dove possibile, sull'Apron A, la cui ubicazione è riportata sull'AIP – Italia AD 2 LIBG 2-1. E' tassativamente vietato effettuare prove motori sull'Apron D.

I tempi di prova motore devono essere contenuti il più possibile e comunque svolte in accordo con quanto previsto nei manuali tecnici. L'orientamento dell'aeromobile deve ridurre al massimo possibile la generazione di rumore verso le zone abitate e l'utenza aeroportuale.

L'accesso all'area, attrezzata secondo necessità, sarà vietato al personale sprovvisto di indumenti protettivi (cuffie antirumore e dispositivi di protezione individuale). Prima della messa in moto, gli operatori dovranno controllare che l'area sia libera da oggetti estranei, allo scopo di evitare che gli stessi possano essere spinti sull'area di manovra dal flusso dei gas di scarico ed anche costituire pericolo per la propria incolumità.

La richiesta della prova motori dovrà essere inoltrata al Personale di Scalo AdP per la scorta dell'aereo nel luogo designato. Al momento della richiesta, il Comandante o l'operatore dovranno precisare il tempo previsto per l'esecuzione della prova motori.

2.4.9 Operazioni di rifornimento

Il rifornimento di carburante agli aeromobili deve essere effettuato nel rispetto delle norme specifiche pertinenti ed è assicurato negli orari di apertura dell'aeroporto, con preavviso di tre giorni.

Per dettagli sulle operazioni di rifornimento, in particolare sul percorso dei mezzi di rifornimento, minimi prestazionali degli agenti subconcessionari del servizio di rifornimento combustibile aeromobile, si faccia riferimento alla Procedura Operativa "Disponibilità di combustibile per l'aviazione e suo stoccaggio" del Manuale di Aeroporto.

L'erogazione di carburante JET A1 agli aeromobili è fornita a mezzo di autobotti da parte dell'Handler rifornitore ENI -CARBOIL. Non è disponibile nell'aeroporto di Taranto/Grottaglie carburante di tipo AVGAS 100 LL.

Il rifornimento carburante JET A1 viene erogato in conformità alle disposizioni vigenti. Le operazioni di rifornimento sono eseguite sotto la responsabilità dell'Operatore Aereo, che garantisce la supervisione di tali operazioni mediante la presenza di proprio personale

individuato quale "Responsabile del Rifornimento" (vedi Regolamento Enac per la costruzione e l'esercizio degli Aeroporti, Cap. 10, Punto 6).

Il rifornimento degli elicotteri della GdF, basati sull'aeroporto di Taranto/Grottaglie, avviene sotto responsabilità dello stesso Ente e nell'ambito delle proprie aree operative, conformemente alle disposizioni vigenti.

Aeroporti di Puglia garantisce la disponibilità di estintori carrellati sulle piazzole di parcheggio per il primo intervento.

Ove si verificassero sversamenti di carburante e olii durante le operazioni di rifornimento, l'intervento di bonifica sarà espletato a cura del Personale di Scalo AdP, in conformità alla citata Procedura Operativa "Disponibilità di combustibile per l'aviazione e suo stoccaggio" del Manuale di Aeroporto.

1.2.6 Controllo FOD

Ogni Operatore/Handler è tenuto ad effettuare le necessarie verifiche per prevenire eventi pericolosi causati da presenza di FOD, prima e dopo ogni arrivo e partenza dell'aeromobile allo/dallo stand. In caso di presenza di FOD, l'Operatore/Handler dovrà provvedere direttamente alla rimozione dello stesso.

Adp ha istituito un servizio di raccolta ordinaria e programmata del FOD che prevede l'uso di spazzatrice e/o FOD-BOSS sulle aree di movimento.

Richieste di intervento urgente e straordinario per il mantenimento e la pulizia delle aree di movimento debbono essere inoltrate dagli Enti/Operatori interessati ad AdP a mezzo telefono o comunicazione radio.

Per ulteriori dettagli sul servizio di raccolta FOD di AdP, si faccia riferimento alla Procedura Operativa "Pulizia della pista, delle vie di rullaggio e dei piazzali" del Manuale di Aeroporto.

2.4.10 Operazioni Apron - Aerostazione (Arrivi)

2.4.10.1 Operazioni di sbarco/imbarco passeggeri

Lo sbarco/imbarco dei passeggeri dall'aeromobile all'aerostazione e viceversa avviene attraverso percorso pedonale, segnalato dalla presenza di Personale di Scalo AdP per instradare opportunamente i passeggeri medesimi ed evitare situazioni di potenziale pericolo.

2.4.10.2 Carrelli a disposizione passeggeri

Aeroporti di Puglia rende disponibili, presso l'area arrivi dello Scalo, carrellini portabagagli per i passeggeri, in numero adeguato alle necessità di assistenza.

2.4.10.3 Lost & Found

Il Terminal non dispone, al momento, di proprio servizio Lost & Found AdP. Il trattamento di bagagli e/o oggetti smarriti prevede il recupero degli stessi da parte del Personale di Scalo AdP e la loro consegna al Servizio di Lost & Found dell'Aeroporto di Bari o di Brindisi, dove sono trattati secondo le procedure di settore in vigore.

2.4.10.4 Nastri di riconsegna bagagli

L'aeroporto dispone di un nastro riconsegna bagagli utilizzabile sia per bagagli Schengen che extra Schengen.

2.4.10.5 Bagagli non prelevati

I bagagli non ritirati dopo l'arrivo del volo vengono, al momento, prelevati da Personale di Scalo AdP e consegnati all'ufficio Lost & Found di Bari o Brindisi per le relative procedure di settore in vigore.

2.4.10.6 Bagagli non identificati

Considerata la configurazione dell'aeroporto e la ridotta frequenza dei voli commerciali, l'eventualità che bagagli privi di etichetta rimangano non prelevati sul nastro di riconsegna bagagli è da considerarsi particolarmente rara, se non inesistente. Eventuali problematiche che dovessero in tal senso insorgere saranno, al momento, trattate facendo riferimento agli Uffici Lost & Found di Bari o Brindisi per allocazione bagaglio e relative procedure di riavviamento e riconcilio.

2.4.10.7 Riconsegna armi

Le armi vengono prelevate sottobordo da personale certificato ai sensi del dm 85/99 e consegnate direttamente alla Polizia di Stato presente in aeroporto, per la successiva riconsegna al proprietario.

2.4.10.8 Gestione transiti indiretti

I passeggeri in transito indiretto devono uscire dalla zona doganale e rientrare dai normali varchi partenze.

2.4.10.9 Gestione transiti diretti

I passeggeri in transito diretto vengono assistiti dal personale dell' Handler, che consegna loro carta di transito e li invia nelle rispettive sale di imbarco.

2.4.10.10 Trattamento bagagli in transito

I bagagli in transito vengono posti su carrelli dedicati al volo in prosecuzione e si applicano, laddove richieste, le procedure di sicurezza previste.

2.4.10.11 Bagagli fuori misura in arrivo

I bagagli fuori misura (che non possono essere riconsegnati tramite nastri) saranno introdotti da Personale di Scalo Adp nella sala arrivi e consegnati manualmente al proprietario.

2.4.11 Assistenze speciali

2.4.11.1 Passeggeri con Ridotta Mobilità (PRM)

I PRM in arrivo, in partenza o in transito, ricevono la necessaria assistenza secondo le previsioni del Regolamento CE n.ro 1107/2006 e delle disposizioni emanate dall'ENAC. E' sostanzialmente a carico dei Vettori la responsabilità di informare i propri viaggiatori PRM su come accedere alle operazioni di accettazione, imbarco, trasporto, sbarco nello Scalo. In base all'art. 7 del citato Regolamento spetta al Gestore aeroportuale garantire la prestazione dell'assistenza "(...) in modo che la persona possa prendere il volo per cui è in possesso di una prenotazione, a condizione che la richiesta di assistenza per le esigenze particolari della persona in questione siano state notificate al vettore aereo, al suo agente o all'operatore turistico almeno quarantotto ore prima dell'ora di partenza del volo pubblicata." Lo Scalo di Taranto/Grottaglie non dispone, al momento, di personale specializzato e mezzi idonei alle assistenze speciali per PRM; allo scopo AdP, in qualità di Gestore aeroportuale, ricevuta nei tempi previsti la relativa messaggistica dai Vettori, garantirà la necessaria assistenza in base alle segnalate tipologie, rendendo disponibili presso lo Scalo di Taranto/Grottaglie personale specializzato e mezzi inviati dagli Scali di Brindisi e/o Bari.

2.4.11.2 Passeggeri minori non accompagnati

I passeggeri in arrivo/partenza, o in transito, di età compresa tra 5 e 12 anni (o comunque considerati minori secondo le differenti procedure di ciascun Vettore) ricevono assistenza sotto la responsabilità e con oneri a carico dell'operatore con cui stipulano il contratto relativo

al titolo di viaggio. L'Handler invia proprio personale all'uopo incaricato per la consegna del minore e del relativo bagaglio al seguito alle persone titolate a riceverlo, dopo aver effettuato, qualora previsto, il controllo di frontiera e doganale.

2.4.12 Operazioni Aerostazione - Apron (Partenza)

2.4.12.1 Biglietterie

L'Aeroporto di Taranto/Grottaglie dispone di una biglietteria Aeroporti di Puglia.

2.4.12.2 Gates

L'Aeroporto di Taranto/Grottaglie dispone di due sale d'imbarco.

2.4.12.3 Check-in

L'Aeroporto di Taranto/Grottaglie dispone di cinque banchi check-in.

2.4.12.4 Bagagli fuori misura in partenza

Nel momento in cui al check-in si presenta un bagaglio fuori misura, dopo le relative operazioni di registrazione, il passeggero stesso, accompagnato da un Addetto dell'Istituto di Vigilanza affidatario dei servizi di controllo di sicurezza, provvede a farlo giungere all'area smistamento bagagli. Questa procedura si applica anche per l'accettazione di animali da stiva o ad esempio equipaggiamenti sportivi (mazze da golf, etc.).

2.4.12.5 Smistamento bagagli in partenza

Ciascun operatore dovrà sostare nell'area di prelievo bagagli esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di prelievo bagagli di ciascun volo, evitando comunque di abbandonare carrelli nell'area.

2.4.12.6 Procedura presa in consegna armi in partenza

Le armi vengono trasbordate secondo le disposizioni in vigore ed in particolare quanto previsto dal Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile.

2.4.12.7 La gestione dei banchi Check-In

L'utilizzo dei banchi check-in dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti. Il sistema di accettazione usato dovrà essere in grado di generare una etichetta bagagli secondo gli standard IATA. Al termine dell'utilizzo, l'operatore dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale cartaceo non utilizzato (tag, sticker, scatole ecc.) ed

usare gli appositi cestini per la carta rimossa dalle etichette. Tag, stickers dovranno comunque essere riposti in zone non accessibili al pubblico, nel rispetto delle norme di sicurezza.

2.4.12.8 La gestione dei gate di imbarco

L'utilizzo dei gate di imbarco passeggeri dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti. I gate d'imbarco dovranno essere lasciati sgombri da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego. L'apertura e la chiusura dei gate d'imbarco dovranno essere effettuate dall'operatore interessato, mediante utilizzo dei sistemi esistenti.

2.4.13 I Controlli di Sicurezza.

Quanto di seguito rappresentato illustra l'attuale *status* dell'aeroporto di Taranto – Grottaglie.

Il Regolamento U.E. 1254/2009 del 18.11.09 presuppone, per alcune tipologie di aeroporto, specificatamente individuate, la possibilità di adottare misure di sicurezza alternative a quelle previste dal Reg. 300/2008. Dette misure devono essere comunque atte a garantire un adeguato livello di protezione ed essere giustificate da ragioni attinenti alla natura, ampiezza e frequenza delle operazioni in essere su quello Scalo. Nel caso in cui tali ragioni rientrino tra quelle ricomprese nella casistica prevista dal Reg. 300/2008 e conseguente disposto normativo, dovrà prevedersi l'adozione, secondo necessità, di differenti e maggiori livelli di sicurezza.

La Circolare ENAC SEC-06 del 15.5.13 ha regolamentato le misure alternative applicabili agli aeroporti in questione. Con provvedimento 45/DG del 21.5.2013, il Direttore Generale ENAC ha disposto, per l'aeroporto di Taranto - Grottaglie, *"sulla base della valutazione locale del rischio ed in considerazione della natura, ampiezza e frequenza delle operazioni di volo e delle dimensioni degli aeromobili"*, individuata la categoria di appartenenza, l'approvazione e l'esecuzione delle misure di sicurezza alternative corrispondenti, secondo le previsioni della predetta Circolare.

Come da verbale del 17.10.2013, tali misure sono state illustrate e definite in seno al Comitato di Sicurezza Aeroportuale che, tra l'altro, ha previsto un aggiornamento della procedura a suo tempo emanata con nota 12453/2013 del 26.8.13 di AdP, con l'aggiunta delle ulteriori modalità di chiusura di edifici e manufatti.

In particolare, relativamente all'accesso alle aree pubbliche dell'Aerostazione, questo è consentito quando l'aeroporto è operativo. In assenza di tale operatività, l'accesso è interdetto al pubblico, che per informazioni, motivi di lavoro o altro dovrà richiedere la

presenza di personale in turno per accedere a dette aree, esclusivamente per le motivazioni anzidette.

Analogamente, in caso di operatività commerciale di rilievo comportante l'innalzamento dei livelli di sicurezza (attività Boeing, attività di imbarco/sbarco passeggeri per voli commerciali charter, etc.), i varchi di accesso alla zona sterile (varco passeggeri e/o varco carraio doganale in base alle esigenze) saranno presidiati da personale dell'Istituto di vigilanza affidatario dei servizi di controllo di sicurezza, che effettuerà controlli conformemente a quanto previsto dalla normativa in vigore (Reg. 300/08 e disposizioni attuative) ed a seguito di specifici e formalizzati ordini di servizio emanati dal Security Manager della Società di Gestione. Sarà cura di quest'ultimo dispiegare dispositivi di controllo concordati, in linea generale o caso per caso, con l'ENAC e la Polizia di Stato.

Diversamente, in assenza di tale attività, i varchi, coerentemente a quanto previsto dal citato provvedimento Enac, resteranno privi di presidio e l'accesso sarà consentito al solo personale preventivamente autorizzato e per ragioni operative e legittime, conseguentemente dotato di apposito tesserino che, oltre all'esatta identificazione, abilita allo sblocco dei sistemi di chiusura ivi presenti ed alla libera circolazione esclusivamente nelle aree in esso indicate.

Per le modalità operative di dettaglio di quanto sopra riportato, si rimanda alla Scheda di Sicurezza dell'Aeroporto di Taranto-Grottaglie del Gestore ed alle Procedure in essa richiamate.

2.4.14 Procedura Aviazione Generale

2.4.14.1 Arrivo

- 2/ Allorquando la TWR comunica l'arrivo di un volo non a programma, l'Addetto AdP in turno di supervisione provvede alla assegnazione dello stand e predispone che un Agente di Rampa vi si rechi per le relative operazioni di parcheggio.
- 3/ L'Handler si assicurerà che passeggeri ed equipaggi in arrivo da provenienze extra-Schengen vengano indirizzati alla corrispondente uscita e che siano stati informati gli Enti di Stato per i rispettivi controlli di competenza.
- 4/ Giunti presso l'Ufficio Rampa, l'Handler si assicurerà che il pilota compili la Dichiarazione di Movimento Aeromobile ARRIVO/PARTENZA; l'Handler curerà anche che venga compilata, ove necessario, la Dichiarazione Unica del Vettore.

2.4.14.2 Partenza

Giunti in aeroporto, il pilota ed i passeggeri vengono accompagnati da un Addetto A.d.P. ai controlli di sicurezza e, se in partenza per destinazioni extra Schengen, ai controlli di Polizia di Frontiera, per poi raggiungere l'Air Side. A tal punto il Comandante ritorna in Ufficio Rampa per le seguenti operazioni:

- b/ controllo della corretta compilazione di tutti i dati riportati sulla Dichiarazione di Movimento Aeromobile "PARTENZA";
- c/ pagamento diritti approdo, sosta e decollo nonché altre eventuali tariffe di assistenza.

L'addetto allo Scalo, archiverà la fattura con allegata la Dichiarazione del Comandante per poi consegnarla agli uffici amministrativi. Il pilota ed i passeggeri raggiungeranno poi l'aeromobile accompagnati dalla Rampa.

2.4.15 Gestione della Safety

2.4.15.1 Generalità

In ottemperanza ai requisiti riportati nel Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti e così come attestato dal relativo rilascio del Certificato di Aeroporto, Aeroporti di Puglia opera per garantire che le operazioni si svolgano nelle adeguate condizioni di Safety aeroportuale, intervenendo per correggere eventuali deviazioni.

Il personale di Aeroporti di Puglia è adeguatamente addestrato e sensibilizzato perché le procedure e gli standards vigenti in materia siano sistematicamente rispettati. Così come riportato nell'apposito paragrafo 'Obblighi Formativi' del presente documento, per tutti gli operatori/prestatori di servizi, Enti e Società destinati a operare in area di movimento, corre l'obbligo di possedere adeguata formazione in materia di Safety Aeroportuale.

2.4.15.2 Agibilità delle infrastrutture di volo

Allo scopo di mantenere in efficienza le infrastrutture di volo e prevenire l'insorgere di condizioni che compromettano la Safety aeroportuale, il Personale di Scalo AdP agisce sotto la diretta responsabilità del PH Movimento, garantendo ispezioni e controlli delle infrastrutture di volo, il mantenimento in efficienza delle aree operative, la misurazione su azione frenante di pista e la gestione delle emergenze.

Per dettagli sulle attività di controllo e mantenimento di efficienza delle infrastrutture di volo, si faccia riferimento alle seguenti Procedure Operative del Manuale di Aeroporto: "Ispezione di routine dell'Aeroporto"; "Ispezione del piazzale, delle piste e delle vie di rullaggio a seguito di presenza segnalata di detriti nell'area di movimento"; "Valutazione dello stato delle piste"; "Pulizia della pista, delle vie di rullaggio e dei piazzali"; "Misurazione e diffusione delle informazioni relative alla azione frenante di pista ed all'altezza dell'acqua, della neve, della neve mista ad acqua, sulla pista e sulle vie di rullaggio"; "Sfalcio erba in aree operative".

Allo scopo inoltre di prevenire:

- a) l'indebita presenza in pista o sulle aree di manovra di aeromobili, veicoli e persone;
- b) la collisione tra aeromobili e veicoli od oggetti in ogni parte dell'area di manovra e dei piazzali di sosta aeromobili;

sono in vigore le seguenti procedure operative del Manuale di Aeroporto cui si rimanda:

→ "Modalità di accesso all'Aeroporto e alle sue aree operative";

- "Segnalazione aree inagibili per la movimentazione aeromobili"
- "Gestione del piazzale e dei parcheggi aa/mm",

2.4.15.3 Segnalazione di Incidenti / eventi accidentali

La segnalazione degli incidenti/eventi accidentali che si verificano nell' Air-side costituisce per la Società di Gestione uno degli elementi essenziali per il mantenimento di un alto livello di sicurezza operativa. A questa si aggiunge inoltre la segnalazione di quelle anomalie che non hanno causato incidenti o eventi di pericolo, ma che, anche in concomitanza con altri fattori, avrebbero potuto condizionare la sicurezza delle operazioni.

Tali segnalazioni concorrono, oltre che alla conoscenza ed al miglioramento della gestione sia degli eventi, che dei rischi potenziali (prima cioè che questi possano causare un incidente o un inconveniente grave), anche alla revisione del sistema procedurale e/o delle misure di Safety, a garanzia delle migliori condizioni di sicurezza delle attività aeroportuali.

Ogni Operatore che sia stato testimone di incidente/evento accidentale, nonché di qualsiasi interruzione operativa, difetto o altra situazione irregolare che abbia o possa avere negativamente influito sulle condizioni di sicurezza di un aeromobile e/o sulla incolumità di persone, dovrà tempestivamente segnalarlo al Post Holder Area Movimento, attraverso compilazione di apposito "Ground Safety Report - GSR".

Il Post Holder, previa presa visione e sottoscrizione della segnalazione, provvederà a sottoporre la anomalia osservata ad adeguata analisi delle cause ed a conseguente azione correttiva di rimozione delle cause stesse.

Qualsiasi segnalazione verrà trattata in modo confidenziale. I dati personali non verranno perciò resi pubblici e non verranno usati a scopo disciplinare.

Salvo che il fatto costituisca reato e fatte salve le norme nazionali dettate in materia di accesso alle informazioni da parte dell'Autorità Giudiziaria in sede penale, le informazioni relative agli eventi raccolti sono utilizzate unicamente per fini di analisi e prevenzione. In particolare, in ottemperanza alle prescrizioni riportate nel DLgs. n. 213 del 02.05.06 "Attuazione della direttiva 2003/42/CE relativa alla segnalazione di taluni eventi nel settore dell'aviazione civile" che obbliga la segnalazione all'ENAC degli "(...) eventi che mettono in pericolo oppure che, se non corretti, rischiano di mettere in pericolo un aeromobile impiegato in attività dell'aviazione civile, i suoi occupanti o qualsiasi altra persona" (art. 3), il Post Holder comunicherà all'Ufficio Safety dell'Aeroporto di Bari l'evento in oggetto, perché sia telematicamente registrato nel canale obbligatorio nazionale eE-MOR, secondo quanto riportato nella Circolare ENAC GEN-01B.

Per dettagli su modalità di segnalazione incidenti e gestione delle emergenze, si faccia riferimento alle Procedure Operative "Segnalazione degli incidenti e inconvenienti in ottemperanza alla regolamentazione relativa al sistema di segnalazione obbligatoria" e "Piano aeroportuale per emergenza/incidente aereo" del Manuale di Aeroporto.

3 PARTE SECONDA

3.1 ACCESSO DEI PRESTATORI

3.1.1 Procedura di Accesso

Il Prestatore che intenda effettuare uno o più servizi di assistenza a terra di cui all'allegato A del D.Lgs. 18/99, non sottoposti da ENAC a provvedimento di limitazione, deve presentare domanda di accesso e svolgimento delle attività di assistenza a terra almeno 90 gg prima dell'inizio previsto delle attività sullo Scalo allegando il "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" rilasciato dall'ENAC e indicando le attività che intende svolgere sullo scalo.

Le domande devono essere indirizzate a Aeroporti di Puglia SpA – Direzione Generale.

Entro 30 gg dalla ricezione della domanda, il Gestore invierà l'elenco della documentazione da produrre e degli adempimenti propedeutici all'inizio delle attività stesse, sulla base dello schema tipo riportato nell'Allegato 1 - Lista informazioni e adempimenti per inizio attività. Nella lista sono indicati anche i tempi da considerare come inizio attività. Con la stessa comunicazione verranno inoltre trasmesse alcune altre informazioni tra le quali i riferimenti utili delle varie funzioni del Gestore, indicazione di dove poter consultare il Regolamento di Scalo ed eventuali modelli/formati standard da adottare nelle comunicazioni e nello svolgimento delle attività di assistenza.

Entro lo stesso termine verrà convocato un incontro formale tra Gestore e Prestatore per l'analisi e la definizione di tutti gli aspetti inerenti l'inizio della attività. Ove necessario potranno inoltre essere fissati ulteriori incontri per l'analisi di singoli aspetti specifici con particolare riferimento alle richieste di beni/spazi ed agli adempimenti normativi.

L'attività del Prestatore non potrà aver inizio senza la sottoscrizione congiunta del Verbale di accesso ed inizio attività, da parte di un rappresentante del Prestatore e del Gestore, muniti dei poteri previsti, da effettuarsi presso la Direzione Aeroportuale, opportunamente preavvisata, alla data fissata dalla stessa, alla presenza del Direttore Aeroportuale o suo delegato.

Il verbale dovrà riportare:

- A. elenco dei servizi di assistenza a terra che verranno svolti sullo Scalo e indicazione della data di inizio delle attività;
- B. l'indicazione delle Compagnie Aeree e dei voli serviti;
- C. un allegato contenente l'elenco e la descrizione dei beni in uso esclusivo subconcessi per lo svolgimento dei suddetti servizi;
- D. Indicazione che il Prestatore abbia consegnato al Gestore copia della polizza assicurativa

sottoscritta con una compagnia nazionale a copertura dei rischi rapportati alle attività specifiche che saranno svolte sullo Scalo;

E. che il Prestatore abbia:

- inviato tutte le informazioni e le attestazioni richieste, relative in particolare alla formazione ed addestramento, con riferimento agli aspetti di safety, security, gestione delle emergenze, gestione aspetti di tutela dell'ambiente, organizzazione operativa, canali informativi e strumenti informatici di cui si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di scalo, conoscenza del Regolamento e della normativa vigente;
- ricevuto adeguata informativa sulle misure di sicurezza (safety e security) adottate presso l'aeroporto, dal Gestore aeroportuale nell'ambito della propria attività di coordinamento;
- attuato tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento dei permessi di accesso per persone e mezzi previsti nei relativi paragrafi del presente Regolamento o dalle disposizioni in vigore;
- sottoscritto i contratti di subconcessione, di utilizzo beni di uso comune e infrastrutture centralizzate, di fornitura di beni e servizi con il Gestore che regolino le attività specifiche che saranno svolte dal Prestatore;

F. il richiamo alla procedura per la scelta del Prestatore qualora un Vettore non l'abbia preventivamente individuato;

G. l'elenco, completo di quantità, modello, anno di costruzione, targa e telaio, dei mezzi/attrezzature che saranno utilizzati nello svolgimento delle attività; detto elenco, sottoscritto da entrambi i Rappresentanti legali del Gestore e dell'Handler, sarà rilasciato al Direttore Aeroportuale; ogni operatore sarà responsabile delle caratteristiche operative dei mezzi utilizzati in termini di sicurezza del mezzo stesso e delle relative modalità di utilizzo;

H. che il verbale di accesso non avrà validità in caso di revoca o decadenza del Certificato di idoneità rilasciato da ENAC;

I. che ogni successiva variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo Scalo ed alle assicurazioni deve essere tempestivamente comunicata dal Prestatore al Gestore, per quanto di competenza e fermi restando gli obblighi informativi previsti nei confronti dell'ENAC;

J. dichiarazione congiunta del Gestore e del Prestatore che gli edifici, i locali, gli impianti o le aree consegnate dal Gestore sono idonei, ai sensi della vigente normativa tecnica, allo svolgimento delle attività ed al previsto utilizzo.

Nel caso in cui, per qualsivoglia motivo, non si giunga alla sottoscrizione del Verbale, il Gestore ne darà comunicazione, specificandone le motivazioni, al Prestatore ed alla DA per il seguito di competenza.

Il Gestore provvederà alla tenuta ed aggiornamento, sulla base delle informazioni comunicate dai Prestatori ed Autoproduttori, del "Registro dei prestatori/autoproduttori presenti sullo scalo", nel quale dovranno essere annotate le attività da ciascuno effettuate, i responsabili di scalo ed i loro recapiti aeroportuali di servizio ed emergenza. Copia di tale registro sarà consegnata alla Direzione Aeroportuale entro il 31 gennaio di ogni anno ed esso sarà tempestivamente aggiornato nel caso di intervenute variazioni comunicate dagli operatori aeroportuali.

3.1.2 Revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra

In caso di revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra da parte dell'ENAC, l'Operatore è tenuto, previa richiesta da parte del Gestore, al rilascio dei beni e delle aree occupate e funzionali allo svolgimento dei servizi per i quali sia venuta meno l'idoneità. Il Gestore darà opportuna informativa della circostanza ai Vettori.

3.1.3 Esercizio dei servizi di assistenza a terra

Ciascun Prestatore operante nell'Aeroporto di Taranto/Grottaglie dovrà erogare tutti i servizi di cui al punto A del Verbale di inizio attività, con continuità e regolarità, anche per voli non schedati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello Scalo previsto e su tutta l'area aeroportuale, fornendo ai propri clienti (passeggeri e altri operatori aeroportuali) un livello di qualità adeguato ed in linea con quello atteso. In particolare, dovrà :

- rispettare eventuali standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da ADP previa autorizzazione dell'ENAC e tenere un abbigliamento che consenta la facile identificazione della Società, che sia pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa;
- tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti ;
- relazionarsi con il passeggero o utente con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagi di qualsiasi tipo.

Ciascun Vettore dovrà comunicare di quali Prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'allegato A del D. Lgs. 18/99; tale comunicazione dovrà essere data almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'operatività su Taranto/Grottaglie del Vettore stesso; analoga informativa dovrà essere data in tutti i casi di variazione, totale o parziale, dei Prestatori di cui sopra, almeno 15 giorni prima che la variazione avvenga.

Ciascun Vettore e/o suo Prestatore dovrà comunicare ad ADP di quali canali informativi e di

quali strumenti informatici si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di scalo ai fini di una corretta predisposizione, configurazione ed abilitazione dei sistemi informativi. In mancanza di tali informazioni ADP non potrà garantire, per quanto di propria competenza, il corretto svolgimento dei processi operativi ed addebiterà eventuali costi sostenuti e danni subiti in conseguenza di tale omissione.

L'Operatore, per poter svolgere i servizi di assistenza a terra, dovrà essere munito di tutte le licenze, attestazioni di idoneità e autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

L'Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Taranto/Grottaglie, e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate e da emanarsi da parte di ENAC, delle competenti autorità e da ADP, tenendo totalmente indenne le stesse da ogni responsabilità, addebito o richiesta di risarcimento connessi direttamente o indirettamente con lo svolgimento di dette attività.

Futuri provvedimenti del Ministero delle Infrastrutture, dell'ENAC e delle altre competenti Autorità, che abbiano effetti diretti sullo svolgimento dei servizi di assistenza oggetto del contratto, non potranno dar luogo ad alcuna pretesa o richiesta risarcitoria da parte dell'Operatore nei confronti di ADP.

L'Operatore è a conoscenza del fatto che i servizi erogati, in quanto rientranti nei servizi pubblici essenziali di cui alle Leggi n. 146/1990 e n. 83/2000, nonché alle previsioni delle successive delibere della Commissione di Garanzia, comportano per L'Operatore il rispetto ed il puntuale adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle normative stesse, ivi inclusi quelli di informazione e comunicazione all'utenza.

3.1.4 Organizzazione e svolgimento dei servizi

L'Operatore, dovrà assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati, comunque in linea con gli standard di qualità previsti e con gli eventuali requisiti operativi minimi di Scalo per i servizi essenziali previsti nel Regolamento, salvaguardando altresì le condizioni di sicurezza dell'aeroporto, le attività degli altri prestatori di servizi e degli utenti ed in genere il regolare svolgimento dell'operatività aeroportuale.

Per consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di ADP e delle Autorità aeroportuali, l'Operatore dovrà dotarsi di una propria direzione operativa, che parli la lingua italiana, che dovrà essere a disposizione durante tutto l'orario di attività, oltre a nominare dei responsabili che siano reperibili nei casi di emergenza, anche fuori dell'orario di operatività, muniti dei necessari poteri di rappresentanza anche ai fini di quanto previsto nel Regolamento.

3.1.5 Utilizzo di mezzi e attrezzature

Tutti gli automezzi ed 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 standards 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, ed in particolare in zona air-side, dovranno avere, oltre alle coperture assicurative di legge e alle dotazioni previste, anche coperture assicurative integrative rapportate all'effettivo danno provocabile.

Gli automezzi ed il materiale rotabile utilizzati da Prestatori 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.).

Sarà cura di ciascun Prestatore/Vettore, anche in collaborazione con ADP, verificare la compatibilità con le infrastrutture esistenti del proprio materiale rotabile, dei propri mezzi e attrezzature di assistenza.

L'Operatore non potrà installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro senza l'autorizzazione di AdP. Qualora AdP dovesse autorizzare tale installazione, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità, 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 emanate da AdP, dalla Direzione Aeroportuale e da ogni altra competente Autorità.

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

3.1.6 Spazi, strutture ed impianti in uso esclusivo

La concessione di spazi, strutture ed impianti è soggetta alla sottoscrizione di un contratto di subconcessione.

3.1.7 Spazi Attrezzature

Sullo Scalo sono disponibili zone per il parcheggio delle attrezzature di piazzale degli Operatori.

Le zone per attrezzature possono essere disponibili per uso comune o assegnate ad un Operatore; in tal caso saranno opportunamente limitate.

L'assegnazione delle zone agli Operatori viene effettuata da Aeroporti di Puglia, sulla base della quota di traffico assistita e del parco mezzi dell'Operatore. Aeroporti di Puglia si riserva la possibilità di variare l'assegnazione, per consentire di soddisfare le esigenze di tutti gli Operatori, in particolare a seguito di ingresso di nuovi Operatori o di variazione delle quote di traffico di quelli già esistenti.

3.1.8 Utilizzo attrezzature

Ciascun Operatore deve posizionare i propri mezzi nelle aree assegnate in via esclusiva o di utilizzo comune, nel rispetto della segnaletica esistente ed evitando di creare intralcio alla movimentazione.

3.1.9 Installazione, manutenzione e modifiche

Sono a cura e spese dell'Operatore gli interventi di manutenzione ordinaria e manutenzione preventiva degli spazi e gli interventi di manutenzione straordinaria delle parti eventualmente dallo stesso realizzate o relative a migliorie e modifiche dallo stesso richieste, salvo diverse disposizioni contrattuali. Tali interventi, preventivamente concordati con Aeroporti di Puglia, saranno eseguiti da impresa autorizzata da Aeroporti di Puglia, sotto la sua supervisione, senza che ciò comporti per la stessa assunzione di responsabilità in relazione agli interventi eseguiti.

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

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

Non potranno essere effettuate modifiche, nuove realizzazioni, manutenzioni straordinarie, ampliamenti di spazi ed impianti se non previa autorizzazione scritta di Aeroporti di Puglia, nei limiti della stessa, e sulla base del progetto presentato dall'Operatore e comunque con oneri a suo carico, salvo specifiche clausole contrattuali. Gli interventi verranno realizzati dalla Società di gestione o dall'Operatore sulla base di accordi regolati da contratto e secondo un programma lavori concordato con Aeroporti di Puglia. Per quanto riguarda in particolare gli impianti, si richiama quanto disposto dalla normativa in vigore.

Si richiamano inoltre, a ogni buon fine, l'art. 702 del Codice della Navigazione e le pertinenti disposizioni emanate dall'ENAC.

3.1.10 Arredi e attrezzature

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

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

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

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

3.1.11 Utenze

L'Operatore dovrà provvedere a sue spese all'allacciamento alle varie utenze ed ai relativi oneri, salvo diversi accordi contrattuali.

3.1.12 Prevenzione incendi

Sono a carico dell'Operatore tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza prevenzione e protezione incendi, in relazione alla specifica attività svolta negli spazi. L'Operatore sarà l'unico responsabile, in sede civile e penale, degli adempimenti stessi, esonerando Aeroporti di Puglia da qualsiasi responsabilità.

Tutti gli impianti antincendio dovranno essere conformi alle normative in vigore e, se previsto, approvati dagli Enti competenti a rilasciare attestato di conformità alle disposizioni di legge. L'Operatore ed Aeroporti di Puglia si impegnano, fatte salve le reciproche necessità di riservatezza, a garantire un adeguato scambio di informazioni, anche al fine di promuovere un'azione di coordinamento con quanto attuato da Aeroporti di Puglia all'interno del sedime aeroportuale in materia di prevenzione e protezione. Aeroporti di Puglia richiederà pertanto

all'Operatore le informazioni relative ad eventuali piani di evacuazione ed emergenza predisposti per quanto di sua competenza. I piani di evacuazione devono essere coordinati con il piano di evacuazione generale emesso dal Gestore. L'Operatore dovrà provvedere, con riguardo al tipo di attività svolta negli spazi assegnati, agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di impianti, esonerando Aeroporti di Puglia da ogni responsabilità relativa. Sono a carico dell'Operatore gli adempimenti relativi alla sicurezza dei nuovi impianti o adeguamento di quelli esistenti nonché l'ottenimento delle certificazioni.

Eventuali modifiche o rinnovamenti di allestimenti ed impianti antincendio dovranno essere sottoposti preventivamente a benestare di Aeroporti di Puglia ed essere anch'essi realizzati con materiale classificato e certificato in classe 1 per la reazione al fuoco.

3.1.13 Prevenzione Ambiente

L'Operatore è responsabile, in sede civile e penale, del rispetto ed adempimento delle norme vigenti in materia ambientale ed antinquinamento, nonché per eventuali eventi di inquinamenti del suolo e sottosuolo derivanti dalla propria attività e dall'attività di terzi da esso coordinati.

L'Operatore è responsabile della eventuale immissione nella rete fognaria del Gestore di scarichi idrici contenenti sostanze inquinanti e/o non conformi al Testo Unico Ambientale D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. e relative Tabelle di conformità.

L'Operatore è responsabile della gestione dei propri rifiuti, solidi urbani assimilati, speciali, pericolosi e non, che sono generati e prodotti dall'attività specifica, con raccolta e conferimento in maniera differenziata.

3.2 REQUISITI OPERATIVI MINIMI DI SCALO

Il dimensionamento infrastrutturale e di dotazione mezzi e personale dello Scalo garantisce, in relazione alla operatività di assistenza a voli commerciali al momento solo occasionalmente attivata, standards prestazionali di servizio adeguati alle comuni esigenze dell'utenza ed al rispetto dei livelli di servizio contrattualmente stabiliti con i Vettori. In accordo con la Direzione Aeroportuale ENAC, viene comunque stabilito che sarà, se del caso, avviata adeguata analisi al fine della definizione dei cosiddetti "Valori minimi di Scalo".

3.3 BENI IN USO COMUNE

3.3.1 Modalità di assegnazione delle risorse

Si considerano "risorse di scalo" le infrastrutture, gli impianti e le facilities in gestione o di proprietà di Aeroporti di Puglia necessari per lo svolgimento dell'attività operativa.

Le risorse di tipo infrastrutturale, indivisibili per complessità o per impatto ambientale (es. impianto clorazione acqua, impianto trattamento reflui da AA/MM, dotazioni di raccolta rifiuti ecc.) necessarie allo svolgimento dell'attività aeroportuale, sono gestite direttamente da Aeroporti di Puglia, in osservanza delle normative in materia.

3.3.2 Regole di utilizzo delle risorse

Ogni Operatore è responsabile dell'osservanza di Leggi, Regolamenti, Ordinanze e Procedure vigenti sullo Scalo, da parte del proprio personale dipendente e/o collaboratori o preposti.

L'utilizzatore, anche con riferimento alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, è unico responsabile della gestione e del corretto utilizzo delle risorse, di cui dovrà verificare la rispondenza alle prescrizioni normative vigenti, nonché il buono stato manutentivo prima e dopo l'utilizzo delle stesse. L'utilizzatore è altresì responsabile dei danni a chiunque causati, nonché delle anomalie verificatesi in occasione dell'utilizzo/gestione delle risorse.

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

Ogni Operatore è responsabile del rispetto delle norme e procedure di sicurezza in vigore sull'aeroporto, nonché delle condizioni e modalità operative e di utilizzo degli spazi definite da Aeroporti di Puglia S.p.A..

3.4 OBBLIGHI A CARICO DEI DIVERSI SOGGETTI CHE SVOLGONO LA PROPRIA ATTIVITA' IN AMBITO AEROPORTUALE

3.4.1 Obblighi per l'accesso e l'operatività

L'Operatore deve attenersi, nello svolgimento della propria attività, a tutte le disposizioni emanate dalla Direzione Aeroportuale, dalla Dogana, dalla Pubblica Sicurezza e dalle altre Autorità competenti, nonché da Aeroporti di Puglia S.p.A.. L'Operatore deve inoltre assicurare l'esercizio dell'attività in conformità alle normative vigenti.

3.4.2 Obblighi Formativi

3.4.2.1 Formazione in materia di Safety

Ferme restando le previsioni di cui al paragrafo "Addestramento" del Capitolo 2 "Norme Generali di Comportamento" compreso nella "Parte Generale" del presente documento, per tutti gli Handlers/Prestatori di servizi, Enti e Società destinati a operare in area di movimento, corre l'obbligo di possedere la formazione *safety* di seguito elencata:

- *Autorizzazione alla guida in area di movimento – Airside Driving Permit*, per il personale che opera in air-side alla guida di un mezzo/veicolo (per approfondimenti si richiama la Procedura Operativa "Modalità di accesso e movimento di personale e mezzi di servizio nelle aree operative", nella versione vigente, del Manuale d'Aeroporto);

Per tutti gli Handlers/Prestatori di servizi, Enti e Società che dovranno operare nelle piazzole di parcheggio degli aeromobili, si dovrà provvedere all'ulteriore formazione obbligatoria:

- ☐ corso *Ramp Safety*,
- ☐ corso di *Prevenzione Incendi*,

Ogni Operatore privato ha la responsabilità e l'onere di assicurare la formazione del proprio personale e di quello dei suoi fornitori sul comportamento da mettere in atto per garantire gli standards di sicurezza operativa per il settore di competenza. Qualora richiesto, il Gestore può eseguire la formazione con propri corsi in materia di Safety senza entrare nel merito dei rischi specifici della mansione svolta, che rimane in capo al datore di lavoro, ma evidenziando i rischi generici propri dell'area air-side.

3.4.2.2 Formazione relativa alla sicurezza sul lavoro e tutela ambiente

Ai sensi D.Lgs 81/08 e s.m.i., i responsabili delle diverse attività aeroportuali dovranno seguire un corso di formazione ed informazione tenuto dal Gestore o da soggetto da questo individuato in materia di sicurezza, igiene sul lavoro e tutela ambiente nel quale vengono evidenziati i rischi relativi ai piazzali, vie ed infrastrutture aeroportuali da lui gestiti e/o mantenuti e le relative norme di comportamento.

3.4.2.3 Addestramento a cura del Gestore

L'addestramento relativo all'uso degli impianti e sistemi aeroportuali sarà erogato a cura del Gestore per tutti i soggetti operanti in Aerostazione.

Il Gestore, in caso di messa in esercizio di nuovi impianti e nel caso di modifiche significative a quelli esistenti, renderà noto al personale interessato il programma dei corsi di formazione / aggiornamento per l'utilizzo degli impianti, che dovranno essere obbligatoriamente seguiti.

3.4.2.4 Addestramento a cura degli altri soggetti aeroportuali

I Concessionari o Subconcessionari devono tenere costantemente aggiornato e addestrato il personale proprio e quello delle ditte operanti per loro conto, sulla base di un proprio piano di formazione. Si veda, a tal proposito, quanto riportato nel paragrafo "Formazione e Addestramento" del capitolo "Norme generali di comportamento".

L'ENAC e il Gestore, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento, così come specificato nel paragrafo "Formazione e Addestramento" del capitolo "Norme generali di comportamento", la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento ed aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto.

3.4.3 Automezzi e materiale rotabile

Sarà cura dell'Operatore assicurare che:

- π tutti i mezzi e materiale rotabile circolino nel rispetto delle Procedure contenute nel Manuale di aeroporto, in applicazione del Capitolo 10 del Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti.
- π tutti i mezzi aeroportuali utilizzati nell'air side siano efficienti e sicuri per ogni impiego per il quale sono stati costruiti, rispettando le modalità d'uso e di manutenzione riportate nei libretti tecnici e di manutenzione del costruttore.

3.5 SICUREZZA E SALUTE DEL PERSONALE

3.5.1 Sicurezza e igiene del lavoro

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

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

Aeroporti di Puglia mette a disposizione degli Operatori la mappatura dei macro pericoli presenti per singola area di attività, indicando per ciascuna i riferimenti normativi. Analogo dettaglio deve essere fornito ad Aeroporti di Puglia dagli Operatori chiamati ad operare all'interno del sedime aeroportuale per quanto riguarda lo svolgimento delle attività di competenza.

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

3.5.2 Sicurezza del lavoro, sicurezza operativa

Il Gestore ha il compito di porre in essere le misure e i dispositivi di carattere generale previsti dalle norme di riferimento, ed in particolare dal Testo Unico D. L.gvo 09 aprile 2008 n° 81 e s.m.i., necessari a valutare, prevenire e ridurre i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori propri, ferme restando le attività di competenza dei committenti e degli utilizzatori delle aree.

Il Gestore, per quanto previsto dal medesimo Decreto, 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. Ciascun datore di lavoro ha l'obbligo di valutare preventivamente i rischi, informare e formare il proprio personale e vigilare sull'attività di dipendenti e preposti.

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 e di evacuazione.

3.5.3 EMERGENZE

Ogni Operatore dovrà segnalare immediatamente, agli organi preposti indicati nelle procedure di emergenza, qualsiasi situazione di pericolo, anche solo imminente, per le persone o cose, con le modalità ivi indicate. Le procedure di emergenza sono riportate nei rispettivi Piani e nel Manuale di Aeroporto.

3.6 TUTELA AMBIENTALE

3.6.1 Obblighi dell'Operatore

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

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

L'Operatore, dovrà osservare e garantire l'assoluto rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia ambientale, con particolare riferimento agli adempimenti previsti per gli aspetti seguenti:

- ✓ limitazione e riduzione dell'inquinamento acustico dovuto ad attività aeronautiche;
- ✓ limitazione e riduzione dell'inquinamento atmosferico generato da sorgenti fisse (es. impianti, depositi, ecc.);
- ✓ prevenzione e controllo da rischio ambientale dovuto ad incidente rilevante;
- ✓ gestione rifiuti.

L'Operatore s'impegna a tenere indenne Aeroporti di Puglia S.p.A. da pretese o richieste da chiunque formulate, e a risarcire Aeroporti di Puglia S.p.A. e/o eventuali terzi per tutti i danni subiti. Gli spazi e le relative pertinenze dovranno essere restituiti ad Aeroporti di Puglia S.p.A. privi da ogni forma di inquinamento, fornendo eventuale, idonea documentazione.

AdP, tramite il proprio settore ambientale, potrà effettuare controlli e ispezioni, al fine di verificare e riscontrare il rispetto e gli adempimenti relativamente a tutte le problematiche in materia ambientale. Fermo restando quanto previsto al capitolo "Verifica del rispetto del regolamento e provvedimenti", per quanto concerne le violazioni della normativa in materia di tutela ambientale i trasgressori saranno perseguiti a termine di legge.

3.6.2 Inquinamento Idrico e del suolo

AdP è titolare delle principali autorizzazioni agli scarichi idrici. Ogni Operatore privato o pubblico, che abbia un'immissione nella rete fognaria del Gestore AdP, dovrà assicurare l'immissione in tali scarichi di acque conformi alle normative vigenti.

Eventuali variazioni di attività che possano comportare modifiche delle caratteristiche di immissione, dovranno essere preventivamente autorizzate da AdP, che si riserva di richiedere le eventuali modifiche e/o realizzazione di opportuni impianti di abbattimento.

AdP si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di effettuare prelievi a campione presso i pozzetti degli Operatori, privati o pubblici, di immissione immediatamente prima della rete aeroportuale. Laddove l'analisi del campione prelevato rilevi il mancato rispetto dei limiti di cui alla normativa vigente, sarà responsabilità e onere dell'Operatore privato o pubblico provvedere agli interventi di risanamento e/o riqualificazione dello scarico.

E' obbligatorio informare preventivamente AdP della realizzazione di qualsiasi deposito di sostanze pericolose all'interno del sedime aeroportuale.

In caso di attività che possano comportare un inquinamento del suolo o sottosuolo o sversamenti, ai sensi della normativa vigente, ogni subconcessionario di strutture dovrà trasmettere ad AdP – Settore Qualità ed Ambiente (tel. 080.5800221) la relazione tecnica degli interventi di bonifica previsti. AdP si riserva la facoltà di effettuare gli opportuni controlli presso i diversi siti dei subconcessionari. In caso di mancato rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, sarà responsabilità e onere dell'Operatore aeroportuale provvedere agli adempimenti previsti.

Tutti i soggetti aeroportuali devono inoltre rispettare le seguenti disposizioni:

- 1) è vietato stoccare sostanze pericolose e materiale contenente sostanze pericolose senza opportune vasche di contenimento;
- 2) è obbligatorio che tutte le sostanze ed i preparati classificati pericolosi siano opportunamente etichettati ed accompagnati dalla scheda di sicurezza descrittiva, ai sensi della normativa vigente;
- 3) la movimentazione delle citate sostanze deve avvenire con fusto o contenitore chiuso;
- 4) è obbligatorio avere a disposizione, nel caso vengano effettuate operazioni che possano essere causa accidentale di versamenti (travasi, allacciamento, aggiunte, etc.), idonee attrezzature per la raccolta della sostanza accidentalmente versata;
- 5) è vietato abbandonare fusti e materiale contenente sostanze pericolose nel sedime aeroportuale;
- 6) è vietato versare sostanze pericolose nelle caditoie della rete fognaria e sul terreno.

Ogni Operatore aeroportuale privato o pubblico dovrà segnalare immediatamente ad Adp – Agibilità, qualsiasi sversamento di liquidi o altri contaminanti presso le aree esterne di uso comune (piazzali, viabilità, etc.), al fine di consentirne la rimozione con idonee attrezzature e salvaguardare le condizioni di sicurezza e tutela dell'ambiente.

I Prestatori/Vettori si impegnano ad indennizzare i costi sostenuti da AdP a seguito di sversamenti dagli stessi direttamente causati.

3.6.3 Versamenti accidentali

Per quanto concerne interventi di bonifica nelle aree operative, a seguito di sversamento carburante durante le operazioni di rifornimento e manutenzione, AdP procederà alle relative operazioni secondo la Procedura Operativa "Pulizia della pista, delle vie di rullaggio e del piazzale" del Manuale d'Aeroporto.

3.6.4 Inquinamento atmosferico

Ogni subconcessionario di strutture che abbia sorgenti fisse di immissione significative in atmosfera nonché impianti termici, dovrà effettuare le specifiche ed opportune analisi dei fumi per verificare il rispetto dei limiti di immissione previsti dalla normativa vigente.

AdP si riserva la facoltà di effettuare prelievi a campione presso i diversi siti dei subconcessionari. Qualora l'analisi del campione prelevato non rispetti i limiti individuati dalla norma in materia, sarà responsabilità e onere dell'Operatore aeroportuale provvedere agli interventi di risanamento e/o riqualificazione dello scarico.

3.6.5 Gestione rifiuti

Ogni Operatore privato e pubblico dovrà gestire i rifiuti, generati dalle proprie attività, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente (F.I.R., Registro carico/scarico, comunicazione annuale MUD, etc.). AdP si riserva la facoltà di verificare l'ottemperanza alla normativa citata adottando, ove necessario, gli opportuni provvedimenti consentiti dal proprio ruolo.

3.6.6 Attività a rischio Incidente rilevante

Ogni Operatore privato che svolga attività soggette al rischio di incidente rilevante ai sensi del D. Lgs. 334/99 è tenuto a prendere tutte le misure idonee a prevenire gli incidenti rilevanti e a limitarne le conseguenze per l'uomo e per l'ambiente. In caso di attività soggette alla normativa predetta, ogni subconcessionario di strutture dovrà comunicare ad AdP - Settore Ambiente l'avvenuta adozione delle appropriate misure finalizzate all'eventuale successivo coordinamento. AdP si riserva la facoltà di effettuare controlli presso i diversi siti dei soggetti aeroportuali. In caso di mancato rispetto di quanto previsto dalla norma suddetta, sarà responsabilità e onere dell'Operatore privato provvedere agli adempimenti previsti.

3.7 RESPONSABILITA' PER DANNI ED ASSICURAZIONI

Gli Operatori devono dimostrare ad Aeroporti di Puglia, inviandone copia conforme all'originale o dichiarazione equivalente da parte della Compagnia d'Assicurazioni, di aver stipulato, in conformità con le norme di diritto italiano, adeguate polizze con primaria Compagnia di assicurazione in relazione all'attività svolta, secondo quanto stabilito da Aeroporti di Puglia, conformemente alle disposizioni vigenti.

3.8 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI

Ferme restando le competenze attribuite dalla normativa vigente agli Organi statali, il personale della Società di Gestione può effettuare, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, verifiche sul rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento.

Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, vengano rilevati comportamenti inadempienti o violazioni rispetto alle condizioni d'uso dell'aeroporto ed al contenuto del Regolamento o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato, il Gestore, così come previsto all'art. 705 del Codice della Navigazione, può intervenire nei confronti degli Operatori interessati secondo una o entrambe le seguenti modalità:

- applicazione, in casi di necessità e urgenza, delle misure interdittive descritte nel paragrafo relativo del presente documento, salvo ratifica ENAC;
- proposta ad ENAC di applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza da parte degli Operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali.

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.

3.8.1 Misure interdittive

Le misure interdittive 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.

Le misure interdittive si applicano sia nei confronti degli Operatori, che dei singoli loro dipendenti.

Le misure interdittive sono stabilite dal personale 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.

Le misure interdittive possono essere comunicate anche solo verbalmente in caso di situazioni di imminente pericolo o compromissione della attività operativa o di altre situazioni che rivestano carattere di urgenza.

Le misure interdittive disposte dal Gestore devono essere immediatamente attuate da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti.

Il Gestore non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile di qualsivoglia conseguenza derivante, nei confronti di qualsiasi soggetto, dalla legittima applicazione delle misure interdittive a fronte di violazioni del Regolamento. Eventuali conseguenze di qualsiasi natura derivanti dalla predetta applicazione delle misure interdittive, non possono pertanto dar luogo a pretese di indennizzo o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.

Il Gestore darà informativa alla DA delle misure interdittive intraprese, specificando le circostanze e la tipologia.

Avverso le misure interdittive 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 delle misure interdittive intraprese dal Gestore in relazione a quanto prescritto dal Regolamento.

Le misure interdittive sono definite in relazione alla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:

- interruzione immediata di una specifica attività da parte del soggetto inadempiente con eventuale ripresa della stessa solo con modalità corrette;
- invito ad ottemperare prontamente al rispetto di specifici aspetti del Regolamento;
- sospensione 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 proposta alla DA di ritiro immediato del relativo permesso;
- rimozione di mezzi, attrezzature e/o altri beni o materiali;
- segregazione di aree e/o edifici ed impianti danneggiati o utilizzati in modo improprio.

Nei seguenti casi, il Gestore può applicare, tra l'altro, le misure specifiche indicate:

Violazioni delle disposizioni sulla circolazione in area airside da parte del singolo dipendente dell'Operatore:

- sospensione dell'attività in corso e verifica possesso di specifica Autorizzazione alla guida;
- nel caso in cui la persona ne sia sprovvista, inibizione alla prosecuzione dell'attività, segnalazione dell'evento ad ENAC e diffida all'Operatore;
- in caso contrario, eventuale ripresa delle attività con modalità corrette.

Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa

- richiesta all'Operatore di rimozione immediata;
- in caso di mancata ottemperanza, segnalazione alla DA.

Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti

- diffida all'Operatore di utilizzo del mezzo fino all'avvenuto ripristino;
- proposta alla DA di ritiro immediato del permesso del mezzo.

Inadeguato o negligente utilizzo degli impianti da parte di singoli addetti:

- sospensione dell'attività in corso ed eventuale ripresa con modalità corrette;
- in casi gravi, limitazione o sospensione immediata delle abilitazioni all'utilizzo degli impianti (es.: sospensione delle abilitazioni all'apertura dei gates e/o all'accesso ad aree regolamentate);
- richiesta all'Operatore della documentazione comprovante l'avvenuto addestramento all'utilizzo degli impianti o infrastrutture della/e persona/e responsabili delle violazioni e degli interventi correttivi previsti;
- mantenimento della sospensione fino a sanatoria;

da parte di un Operatore:

- secondo le circostanze: sospensione delle operazioni in atto (es.: fermo accettazione passeggeri) o invito ad ottemperare (es. scarico nastri smistamento bagagli);
- la circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa al/ai Vettore/i interessati;
- nel caso delle infrastrutture bagagli, il Gestore può inoltre provvedere alla rimozione dei bagagli (anche indifferenziati) ed al loro posizionamento in aree presso le quali dovranno essere prelevati dagli Operatori a propria cura ed onere.

Mancato invio di informazioni (es. mancato o incompleto invio DUV)

- richiesta di correzione e/o invio immediato delle informazioni;
- in caso di mancata ottemperanza, invio di specifica informativa al Vettore interessato che AdP non accetterà più l'intermediazione da parte dell'Handler per l'invio delle informazioni; le stesse dovranno pertanto essere trasmesse ad AdP direttamente dal Vettore; contestualmente AdP segnalerà la circostanza alla DA.

Danneggiamento degli edifici e/o impianti

- segregazione e interdizione delle aree, edifici e/o impianti, fino al ripristino.

Abbandono rifiuti e FOD

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

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

3.8.2 Sanzioni

Ai sensi dell'art. 705, comma 2, lett. e) del C.d.N., il Gestore ha il compito di verificare "il rispetto delle prescrizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali", proponendo all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste.

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

In caso di violazioni del Regolamento compiute da Operatori privati, l'accertamento e la contestazione potranno essere compiuti dal Gestore, mentre all'erogazione delle sanzioni provvederà l'ENAC.

La verifica del rispetto del Regolamento da parte degli Operatori pubblici operanti in aeroporto è demandata all'ENAC, anche tramite le proprie articolazioni periferiche. Il Gestore potrà, nelle materie di propria responsabilità, segnalare ad ENAC eventuali difformità che possano avere effetti sulla sicurezza o comunque sulla regolare operatività aeroportuale.

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento, o dallo stesso richiamate, troverà applicazione la disciplina dell'art. 1174 del C.d.N. ("Inosservanza di norme di polizia"), ai sensi del quale "Chiunque non osserva una disposizione di legge o di regolamento ovvero un provvedimento legalmente dato dall'autorità competente in materia di polizia dei porti o degli aeroporti è punito, se il fatto non costituisce reato, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 1.032, 00 (milletrentadue/00) a Euro 6.197,00 (seimilacentonovantasette/00). Se l'inosservanza riguarda un provvedimento dell'autorità in materia di circolazione nell'ambito del demanio marittimo o aeronautico, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 51,00 (cinquantuno/00) a Euro 309,00 (trecentonove/00)".

Ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n.ro 689, dopo aver ricevuto copia dell'accertamento, il Direttore Aeroportuale applica 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.

3.9 PRIVACY

Al fine dello svolgimento degli obblighi definiti nel Regolamento, il Gestore s'impegna a trattare i dati personali e commerciali in forma prevalentemente automatizzata, con adeguate garanzie di riservatezza, adottando la procedura prevista per la trattazione dei dati sensibili.

3.10 RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI PRIVATI

Ai soggetti privati operanti in aeroporto rimane attribuita la piena responsabilità delle loro azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti. Pur essendo soggetti al coordinamento e controllo del Gestore aeroportuale, essi devono garantire l'esercizio dell'attività secondo le prescrizioni del Regolamento.

I soggetti privati segnaleranno al Gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio, anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di ostacoli, così come previsto dal Codice della Navigazione.

3.11 CHIUSURA DELL'AEROPORTO

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

ALLEGATO 1: LISTA INFORMAZIONI E ADEMPIMENTI PER INIZIO ATTIVITA'

Inviare con un anticipo di almeno 30 gg prima dell'inizio delle attività di assistenza a terra (salvo diversa indicazione) le seguenti informazioni e/o adempiere ai seguenti atti:

Certificazione

- Trasmissione Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra e relativa Specifica di certificazione, rilasciati da ENAC
- Indicazione attività subappaltate e relativi subappaltatori ai sensi del Regolamento ENAC "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e della Circolare ENAC APT 02B o versione vigente

Operativo servito

- Lista Vettori con data presunta di inizio attività

Informativa di Scalo

- Copia delle comunicazioni in cui i Vettori clienti dichiarano di aver determinato di affidare i servizi di assistenza all'Operatore
- Copia delle comunicazioni in cui i Vettori clienti delegano l'Operatore alla conservazione dei Piani di carico
- Riferimenti telex da inserire nei telex circolari AdP
- DCS che sarà utilizzato e canali/strumenti informativi utilizzati per la trasmissione delle informazioni di Scalo
- LOGO da esporre nei sistemi informativi nel formato adatto secondo le indicazioni ricevute
- Comunicazione del nominativo e dei riferimenti del Responsabile Operativo nonché degli altri riferimenti operativi
- Necessità e installazione di terminali in termini di: stampanti, sita-telex, etc.

Infrastrutture di Terminal

- Necessità relative a banchi check-in (numero totale, tipologia di utilizzo)
- Necessità relative a banchi bigletteria
- Necessità relative a postazioni Lost & Found
- Necessità relative a magazzini; LOGO da esporre nella segnaletica nel formato adatto secondo le indicazioni ricevute
- Richiesta abilitazione personale con invio lista nominativi e rif. tesserino ENAC per:

- .! utilizzo gates
- .! accesso ad aree regolamentate

Spazi in subconcessione

- Richiesta spazi in subconcessione
- Richiesta utenze

Sicurezza e personale

- Attestazione formale nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con relativi recapiti
- Attestazione formale nomina Medico Competente (ove previsto) con relativi recapiti e dichiarazione dello stesso che il personale è regolarmente sottoposto a sorveglianza sanitaria
- Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro
- Elenco nominativo dei dipendenti
- Attestazione certa dell'avvenuta formazione ed addestramento del personale
- Attestazione certa dell' avvenuta consegna al personale dei dispositivi di protezione individuale (ove previsti dal Documento di valutazione dei rischi)
- Fotocopia libro paga e matricola e relativo DURC
- Elenco mezzi e attrezzature utilizzate in ambito aeroportuale (ove presenti) con allegate certificazioni di conformità
- Elenco di tutti gli agenti pericolosi classificati ai sensi del D. Lgs. 25/2002 che vengono utilizzati e/o stoccati presso le strutture dell' aeroporto

ATTUAZIONE D.M. 10/03/98

- Documento di valutazione del rischio d'incendio di tutti i locali
- Attestazione certa dell'avvenuta formazione specifica degli addetti incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze relativamente agli Scali aeroportuali che sono considerati luoghi di lavoro a rischio elevato
- Attestazione certa della conoscenza da parte di tutto il personale delle:
 - a) azioni che devono essere messe in atto in caso di emergenza
 - b) procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti
 - c) disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, del Pronto Soccorso, di

personale sanitario, della Polizia di Stato e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo

- d) specifiche misure per assistere persone disabili
- e) Piano di emergenza, ove previsto, per i locali in uso.

ATTUAZIONE D.LGS.155/97

- Manuale di autocontrollo HACCP in caso di vendita e/o somministrazione di generi alimentari

Mezzi/attrezzature

- Ai fini della verifica di rispondenza alla normativa e di coerenza con la flotta di aa/mm e l'operativo voli da servire, consegna elenco parco mezzi completo, con le seguenti informazioni / documenti per ciascuna unità in parco:
- marca, modello, anno di costruzione
- indicazione di dove vengano custoditi il manuale del costruttore e la documentazione tecnica
- Messa a disposizione del parco mezzi per le verifiche di rispondenza alla normativa vigente (Leggi, Ordinanze ENAC, ecc.)
- Documentazione attestante la stipula di idonee assicurazioni relative al parco mezzi (15gg.)
- Documentazione attestante l'avvenuta verifica della compatibilità del parco mezzi con le infrastrutture aeroportuali ed in particolare verifica di compatibilità di trattori e carrelli con le infrastrutture bagagli
- Dichiarazione che la manutenzione dei mezzi verrà effettuata secondo la normativa vigente e quanto previsto dal costruttore tramite opportuni contratti di manutenzione dei quali potrà essere chiesta evidenza
- Necessità stalli automezzi: numero e ubicazione preferenziale
- Necessità stalli caricabatterie: numero e ubicazione preferenziale
- Modalità ed eventuali necessità di rifornimento carburanti
- Richiesta permessi automezzi

Tutela Ambiente

- Comunicazione ordine di grandezza della quantità di rifiuti giornaliera/mensile da smaltire

- ➔ Comunicazione modalità di smaltimento rifiuti e sanificazione botticelle con evidenza della stipula dei contratti prima dell'inizio dell'attività
- ➔ Evidenza della formazione agli addetti in materia ambientale
- ➔ Necessità e individuazione con AdP eventuale area per cassone scarrabile raccolta rifiuti

Assegnazione e utilizzo dei beni

- ➔ Adempimenti amministrativi propedeutici alla stipula dei contratti (stipula assicurazioni, garanzie, etc.)
- ➔ Sottoscrizione contratto per l'utilizzo dei beni di uso comune e delle infrastrutture centralizzate
- ➔ Sottoscrizione contratti per le infrastrutture di Terminal
- ➔ Sottoscrizione contratti per la disciplina degli spazi subconcessi e delle utenze