1. INDICE

1. INDICE 1–0
2. AGGIORNAMENTI 2–0
2.1 Scheda riepilogativa degli aggiornamenti 2–1
2.2 Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo 2–7
3. PREMESSA 3–0
3.1 PREMESSA 3–1
4. REGOLAMENTO DI SCALO 4–0
4.1 OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO 4–1
4.2 MODALITA' DI GESTIONE 4–2
4.3 OBBLIGHI DEL VETTORE 4–3
4.4 ALLEGATI E RINVII 4–5
4.5 GLOSSARIO 4–6
5. PARTE GENERALE 5–0
5.1 NORME GENERALI 5–1
Norme generali di comportamento 5–1
Addestramento 5–2
Richiami Pubblicitari in ambito aeroportuale 5–3
Gestione oggetti/bagagli rinvenuti 5–3
Rispetto della Normativa di Settore e del Regolamento 5–5
Permessi di accesso 5–6
Personale 5–6
Sicurezza / salute nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi e gestione delle emergenze 5–7
Sicurezza operativa 5–9
SMS dei Prestatori 5–9
Security aeroportuale 5–10
Tutela ambientale 5–10
Pronto intervento a manutenzione mezzi 5–12
Lavaggio esterno aa/mm 5–13
Convocazione Comitato Utenti 5–14
Attività di assistenza a passeggeri a ridotta mobilità (PRM) 5–14
Informativa sul trattamento dei dati personali 5–15
Divieto di Fumo 5–16
5.2 MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO 5–16
Parte generale 5–16
Diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo 5–16
Corrispettivi per servizi di assistenza a terra 5–17
5.3 GESTIONE INFRASTRUTTURE 5–18
5.4 Sistema di gestione della safety (Safety Management System) 5–21
Premessa 5–21
Safety Board 5–21
Safety Committee 5–21
Local Runway Safety Team 5–22
Safety Policy 5–22

5.5 SEGNALAZIONE INCIDENTI E INCONVENIENTI 5–24

Modalità di segnalazione di eventi aeronautici occorsi nelle operazioni airside 5–24
Modalità di segnalazione eventi di Wildlife strike 5–27

5.6 Attività di Auditing del Safety Management System 5–29

5.7 CHIUSURA DELL'AEROPORTO 5–30

5.8 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO 5–31

6. PERMESSI AEROPORTUALI 6–0

6.1 RILASCIO PERMESSI ACCESSO PERSONE 6–1

6.2 RILASCIO PERMESSI A VEICOLI E MEZZI 6–2

Procedura di rilascio permessi 6–2
Gestione e utilizzo veicoli elettrici nelle aerostazioni 6–2

6.3 ACCESSO E CIRCOLAZIONE IN AREE PARTICOLARI 6–4

6.4 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE 6–5

REQUISITI E DISPOSIZIONI GENERALI 6–5
FORMAZIONE/ADDESTRAMENTO PER ABILITAZIONE ALLA GUIDA DI TIPO A E M 6–5
ABILITAZIONE ALLA GUIDA DI TIPO A (APRON) 6–7
PROVA TEORICA 6–7
ABILITAZIONE ALLA GUIDA DI TIPO M (AREA DI MANOVRA) 6–8
VALIDITA' DELL'ABILITAZIONE ALLA GUIDA 6–8
ACCESSO SENZA ADC, VISITATORI E PERSONALE IN CASO DI EMERGENZA 6–9
ENTI DI STATO 6–9
PUNTI DELL'ADC E RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI ALLE REGOLE DI CIRCOLAZIONE 6–10

7. CIRCOLAZIONE AIRSIDE 7–0

7.1 INFORMAZIONI OPERATIVE E SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO 7–1

7.2 OPERAZIONI AA/MM IN AREA DI MANOVRA 7–2

Procedure di decollo e atterraggio aa/mm 7–2
CONDIZIONI METEO AVVERSE 7–2
Emergenza Meteo 7–2
Low Visibility Procedures 7–2
Presenza di fulmini sul campo 7–3
Piano Neve 7–3
Procedura de/anti-icing 7–3
Procedura per la limitazione temporanea della capacita' aeroportuale a seguito di irregolarita' operative 7–4
Attività di controllo da parte del Gestore 7–4

7.3 OPERAZIONI AA/MM SULL'APRON 7–5

Movimento aa/mm sui piazzali 7–5
AMS 7–5
Assegnazione piazzole di sosta aa/mm 7–6
Utilizzo delle piazzole 7–7
Tacchi e attrezzature per aeromobili 7–7
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 7–8

7.4 MOVIMENTAZIONE MEZZI E PERSONE SUI PIAZZALI (CIRCOLAZIONE) 7–9

NORMATIVA DI RIFERIMENTO 7–9
NORME GENERALI 7–9

Requisiti e dotazioni obbligatori per i mezzi e le attrezzature che operano in airside 7–10
OBBLIGHI DEL CONDUCENTE 7–16
Obbligo di verifica del mezzo 7–16
Obbligo di segnalazione di perdite di idrocarburi 7–17
REGOLE DI CIRCOLAZIONE 7–17
AIRSIDE E VIABILITA' VEICOLARE 7–17
SEGNALETICA ORIZZONTALE APRON 7–17
SEGNALETICA ORIZZONTALE DI DEMARCAZIONE 7–17
SEGNALETICA ORIZZONTALE DI PERICOLO 7–17
LA SEGNALETICA VERTICALE 7–18
SEGNALETICA PROVVISORIA CANTIERI 7–18
APRON BORDER LINE 7–19
APRON E VIE DI RULLAGGIO 7–19
Via di accesso alle piazzole (aircraft stand taxilanes) 7–19
LIMITI DI VELOCITÀ 7–19
LE PRECEDENZE 7–20
DIVIETI E OBBLIGHI 7–21
SOSTA E FERMATA 7–22
Individuazione e uso spazi per sosta mezzi sui piazzali 7–22
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 7–24
Comunicazioni e richieste operatori 7–24
Procedura di rimozione mezzi Airside 7–25
REGOLE DI ATTRAVERSAMENTO DELLE VIE DI RULLAGGIO SUI PIAZZALI 7–26
CIRCOLAZIONE IN CONDIZIONI DI BASSA VISIBILITÀ ED IN CONDIZIONI METEOROLOGICHE AVVERSE 7–27
PRINCIPALI REGOLE DA OSSERVARE IN PIAZZOLA 7–28
COMPORTAMENTO DURANTE LE OPERAZIONI DI RIFORNIMENTO CARBURANTE 7–29
CIRCOLAZIONE SULLA STRADA PERIMETRALE 7–29
COMUNICAZIONI RADIOTELEFONICHE 7–29
PRINCIPALI REGOLE 7–30
Varchi di accesso 7–30
Attività di controllo da parte del Gestore 7–30

8. INFORMAZIONI DI SCALO 8–0

8.1 INFORMAZIONI DI SCALO 8–1

Generalità 8–1
Clearance 8–2
Rotazione dei voli 8–2
Messaggio MVT 8–2
Messaggio DUV e Piani di carico 8–3
Voli in cooperazione (Code Sharing) 8–3
Altri messaggi operativi 8–3
Invio dati identificativi aeromobili 8–3
Informazioni "Orario di Imbarco", "Inizio Imbarco", "Fine Imbarco", "Annullamento Imbarco", "Apertura / Chiusura Banco", "Note Pubbliche" 8–4
"Terminal " e "n° banco di accettazione" 8–4
Altre informazioni necessarie per gli addebiti 8–4
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 8–4
Voli Prova (test flight) e Voli Addestramento (training flight) 8–5

9. ATTIVITA' DI ASSISTENZA 9–0

9.1 OBBLIGHI DELL'OPERATORE 9–1

Procedura di accesso dei Prestatori e Autoproduttori 9–1
Revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra 9–2

Esercizio dei servizi di assistenza a terra 9–2
Organizzazione e svolgimento dei servizi 9–5
Utilizzo di mezzi e attrezzature 9–5
Aree di deposito temporaneo rifiuti di bordo 9–6

9.2 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI ACCETTAZIONE PASSEGGERI E INFRASTRUTTURE DI TERMINAL 9–9

BANCHI CHECK-IN 9–9
Assegnazione banchi 9–9
Apertura/Chiusura banchi 9–9
Utilizzo/Gestione banchi 9–9
Richieste particolari 9–10
Accettazione bagagli 9–10
Gestione anomalie/malfunzioni/situazioni operative critiche 9–11
Comunicazione e richieste tra Operatori e ADR 9–11
Comunicazione malfunzionamenti 9–11
BANCHI TRANSITO 9–12
Assegnazione banchi 9–12
Utilizzo/Gestione banchi 9–12
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–12
GATE D'IMBARCO 9–12
Assegnazione gate 9–12
Utilizzo/Gestione gate 9–13
Scivoli bagagli 9–14
Gestione anomalie/malfunzioni/situazioni operative critiche 9–14
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–15
Gestione annunci e informazioni al pubblico 9–15
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–17
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–17
Utilizzo sale assistenze speciali 9–17
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–18
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–18
Imbarco/riconsegna armi 9–18
Satellite Contingency Plan 9–18
Assistenza passeggero V.I.P. 9–18
Assistenza passeggero minore non accompagnato 9–18
Attività di controllo da parte del Gestore 9–19

9.3 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI GESTIONE BAGAGLI 9–20

DISPOSIZIONI GENERALI 9–20
Comitato Bagagli di Scalo LBC (Local Baggage Committee) 9–20
Messaggistica bagagli 9–20
Riconcilio del bagaglio 9–21
Bagagli privi di etichetta 9–21
Procedura bagagli equipaggi "Must Go" Alitalia 9–21
Imbarco e riconsegna armi 9–21
Bagagli left-behind 9–21
Procedura COB 9–22
Bagagli rush 9–22
Utilizzo vaschette 9–22
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–22
Comunicazione malfunzionamenti 9–23
GESTIONE BAGAGLI IN PARTENZA 9–23
TERMINAL 1 9–23

a) Descrizione Terminal 9–23
Accettazione bagagli e controllo radiogeno 9–23
Bagagli fuori-misura e animali vivi 9–24
b) Prelievo bagagli 9–24
Assegnazione postazioni 9–24
Modalità di prelievo 9–24
c) Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–25
Procedure di back-up 9–25
TERMINAL 3 9–25
a) Descrizione Terminal 9–25
Accettazione bagagli e controllo radiogeno 9–25
Bagagli fuori-misura e animali vivi 9–26
b) Prelievo bagagli 9–26
Assegnazione postazioni 9–26
Modalità di prelievo 9–27
c) Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–28
Procedure di back-up 9–28
TERMINAL 5 9–29
a) Descrizione Terminal (l'impianto è in corso di ristrutturazione. Al termine della stessa l'impianto HBS sarà provvisto di macchine X-ray standard 3 (controllo su cinque livelli)) 9–29
Accettazione bagagli e controllo radiogeno 9–29
Bagagli fuori-misura e animali vivi 9–30
b) Prelievo dei bagagli 9–30
Assegnazione postazioni 9–30
Modalità di prelievo 9–30
c) Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–31
Procedure di back-up 9–31
BAGAGLI EQUIPAGGI 9–31
GESTIONE BAGAGLI IN TRANSITO 9–32
Procedure comuni a tutti i tipi di transito 9–32
Transiti di armi e munizioni 9–33
Immissione transiti 9–33
RICONSEGNA BAGAGLI 9–33
Nastri riconsegna bagagli 9–33
Disposizioni comuni a tutti i nastri di riconsegna bagagli 9–34
Riconsegna bagagli fuori-misura e animali vivi 9–35
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–35
Gestione bagagli non ritirati 9–35

9.4 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – AEROMOBILE 9–36

Loading bridges e impianti fissi di piazzola 9–36
a) Disposizioni comuni a tutti gli impianti 9–36
Disposizioni generali 9–36
Utilizzo degli impianti 9–36
Procedure di utilizzo dell'A.P.U. 9–37
A/M in arrivo con APU non operativo in piazzola dotata di pontile e 400 hz 9–37
A/M in partenza con APU non operativo da piazzola dotata di pontile e 400 hz 9–38
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–38
b) Pontili d'imbarco e guida ottica 9–38
c) 400 Hz e impianto di precondizionamento 9–39
Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile, liquido disinfettante e scarico acque nere 9–39
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–40
Comunicazioni e richieste tra operatori e ADR 9–40
Gestione materiali, rifiuti e FOD airside 9–40

Assistenza sanitaria 9–40
Sistema di stoccaggio e distribuzione carburanti per aeromobili 9–40
Controllo quantità e qualità del prodotto erogato 9–41
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–42
Operazioni di rifornimento agli aeromobili 9–42
Rifornimento carburante tramite autobotte agli automezzi in area airside 9–42
Tempi minimi e tempi ridotti di assistenza 9–43
Attività di controllo da parte del Gestore 9–43

9.5 PROCEDURE COMUNI DI TRATTAMENTO MERCI E POSTA 9–44

Generalità 9–44
Merci speciali 9–44
Merci deperibili 9–44
Controlli di sicurezza di merce e posta 9–45
Banchina 9–45
Rampe banchina 9–46
Piattaforme banchina 9–46
Isola Veterinaria 9–47
Camera Mortuaria 9–49
ETV 9–49
Utilizzo del direct delivery da parte di Prestatori che non operano all'interno dei magazzini della Cargo City 9–51
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–52
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–53
Materiale rotabile 9–53
Merci e Posta in transito 9–53
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–54

9.6 MERCI E POSTA IN PARTENZA E ARRIVO 9–54

Trasporto delle merci e posta all'aeromobile 9–54
Trasporto delle merci e posta dall' aeromobile 9–54
Merci con anomalie nell'allestimento 9–54
Lacerazioni, manomissioni 9–55
Rientro della merce e della posta da piazzola 9–55

10. QUALITA' DEI SERVIZI 10–0

10.1 STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI ADR 10–1

10.2 PROCEDURE CONTROLLO RISPETTO CARTA DEI SERVIZI ADR 10–3

10.3 REQUISITI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI 10–4

11. VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI 11–0

11.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI 11–1

ATTIVITÀ DI AUDITING VERSO GLI OPERATORI 11–2

11.2 MISURE INTERDITTIVE 11–4

Valutazione della performance dei Prestatori 11–6

11.3 SANZIONI 11–7

12. ALLEGATI 12–0

Allegato 5.1 - Elenco riferimenti ADR / parte 1 di 2 12–1
Allegato 5.1 - Elenco Riferimenti ADR / parte 2 di 2 12–2
Allegato 5.2 – SAFETY REPORT FORM 12–4
Allegato 5.3 – BIRD STRIKE REPORTING FORM 12–8

Allegato 5.4 – Form elettronico riassegnazione codice ritardo 12–12
Allegato 5.5 – Procedura per la gestione dei rifiuti e relative modalità di controllo (allegato alla Ord. ENAC/DA n° 2/2012) 12–13
Allegato 5.6 – Procedura di rilascio dell'atto di designazione dei Fornitori Conosciuti e di gestione delle forniture aeroportuali 12–17
Allegato 5.7 – Procedura di accesso delle persone che si devono recare presso la Sala Riconsegna Bagagli e gli uffici Lost & Found 12–18
Allegato 6.1 – Procedura per il rilascio delle tessere aeroportuali 12–19
Allegato 6.2 – Procedura per il rilascio dei permessi di circolazione in area aeroportuale airside e nelle aerostazioni per veicoli, mezzi e attrezzature 12–20
Allegato 7.1 – Elenco Riferimenti Operatori 12–21
Allegato 7.2 – Elenco Prestatori 12–22
Allegato 7.3 – Procedura Annunci Audio 12–23
Allegato 7.5 – Procedura Ordinato movimento aeromobili, mezzi e persone sui piazzali 12–25
Allegato 7.6 – - All Weather Operations Norme e procedure aeroportuali per la gestione delle operazioni in condizioni di visibilità ridotta 12–26
Allegato 7.7 – Piano Aeroportuale "Rimozione neve e prevenzione ghiaccio" 12–27
Allegato 7.8 – Procedura per la limitazione temporanea della capacita' aeroportuale a seguito di irregolarita' operative 12–28
Allegato 8.1 - Istruzioni sull'Utilizzo delle Vaschette 12–29
Allegato 8.2 - Accettazione Bagagli Fuori-Misura 12–30
Allegato 8.3 - Accettazione Animali Vivi al seguito del passeggero 12–32
Allegato 8.4 - Caratteristiche Bagagli Fuori-Misura 12–33
Allegato 8.5 - Tempi Minimi di Assistenza 12–34
Allegato 8.6 – Utilizzo delle Gates d'Imbarco 12–35
Allegato 8.7 - Tipologie Annunci Audio 12–36
Allegato 8.8 – CODICI SERVIZIO ASSOCLEARANCE 12–37
Allegato 8.9 – PROCEDURA DI GESTIONE DELLE GATE DI IMBARCO/SBARCO IN CASO DI MANCATA APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE 12–38
Allegato 8.10 – DUV FCO: tracciati e documentazione 12–40
Allegato 8.11 – Modulo richiesta per attività di voli prova e voli addestramento 12–41
Allegato 9.1 – Check-list inizio attività 12–44
Allegato 9.1.1 – Parametri per il calcolo del fabbisogno Stagionale dei mezzi e del personale di assistenza 12–49
Allegato 9.2 – CARTA DEI SERVIZI PER IL SETTORE MERCI 12–52
Allegato 9.3 – Procedura di rifornimento carburante aeromobili 12–53
Allegato 9.4 – Procedura di trasporto di armi da fuoco e/o munizioni al seguito dei passeggeri 12–54
Allegato 10.1 – Tabella Minimi di Scalo 12–58
Allegato 11.1 – Check-list per il controllo delle attività (mezzi e personale) 12–60

13. ISTRUZIONI TECNICHE 13–0

- ISTRUZIONI DI UTILIZZO SISTEMA DI ACCETTAZIONE PASSEGGERI
- ISTRUZIONI DI UTILIZZO DEI SISTEMI DI SMISTAMENTO BAGAGLI
- ISTRUZIONI PER UTILIZZO DI PONTILI D'IMBARCO, GUIDE OTTICHE, IMPIANTI 400 HZ E IMPIANTI DI ARIA CLIMATIZZATA PRESSO I PARCHEGGI AEROMOBILI
- ISTRUZIONI PER UTILIZZO DI IMPIANTI 400 HZ E IMPIANTI DI ARIA CLIMATIZZATA PRESSO I PARCHEGGI AEROMOBILI REMOTI
- Sistema AVIAVOX
- Sistema CUTE
- Sistema ADBM - Accesso via terminale CUTE
- Teleindicatori Banchi Check-In
- Impianti di rifornimento autobotti liquido disinfettante per toilette di bordo
- Impianti di rifornimento autobotti acqua potabile per aeromobili
- Impianti di scarico acque nere aeromobili
- Causali di ritardo IATA FCO

2. AGGIORNAMENTI

(sono inserite in questa sezione le schede riepilogative delle pagine e sezioni revisionate che saranno diffuse da ADR in caso di aggiornamenti)

2.1 Scheda riepilogativa degli aggiornamenti

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
25/09/2014	**4.1.3 pag. 4-1 4.1.6 pag. 4-1 4.1.7 pag. 4-1 5.1.8 pag. 5-1 5.1.15 pag. 5-2 5.1.16 pag. 5-3 5.1.23 pag. 5-4 5.1.29 pag. 5-6 5.1.38 pag. 5-7 5.1.47 pag. 5-9 5.1.48 pag. 5-9 5.1.56 pag. 5-10 5.1.57-59 pag. 5-11 5.2.3 pag. 5-14 5.3.9 pag. 5-16 7.2.1 pag. 7-2 7.2.4 pag. 7-2 7.2.9 pag. 7-2 7.2.13-16 e 7.2.18 pag. 7-3 9.1.3 pag. 9-1 9.1.4 pag. 9-1 9.1.6 pag. 9-1 9.1.8 pag. 9-2 9.1.11-14 pag. 9-2,9-3 9.1.15 pag.9-3 9.1.16 pag. 9-3 9.1.18 pag. 9-4 9.1.20 pag. 9-4 9.1.23 pag. 9-5 9.1.25 pag. 9-5 9.1.48-49 pag. 9-8 9.3.104 pag. 9-31 9.4.3 pag. 9-35 10.1.2 pag. 10-1 11.1.5 pag. 11-1 11.1.6 pag. 11-1 11.1.7 pag. 11-1 12.1.3 pag. 12-1 12.1.6 pag. 12-1 12.1.7 pag. 12-1 12-1.13-22 pag. 12-2,3 12.2.6 pag. 12-4 12.2.10 pag. 12-5 Allegato 6.1 pag. 13-17**	**Sulla base della NOTA ENAC prot 100115/CFC del 25/09/2014 di approvazione delle modifiche proposte**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
	Allegato 9.1.1. pag. 13-41 Allegato 12.1 pag. 13-47	
03/10/2014	**Pag. 5-10, 6-4, 13-13**	**Emissione ordinanza ENAC/DA n° 20/2014**
15/10/2014	**Pag. 6-2 e 6-3**	**Emissione ordinanza ENAC/DA n° 21/2014**
22/10/2014	**Pag. da 9-9 a 9-36**	**Approvazione da parte di ENAC/DA con nota prot. 111031/CFC del 22/10/2014 dell'aggiornamento completo dei Capitoli 9.2, 9.3 e 9.4 della sezione 9**
27/11/2014	**Pag. 10-2, 10-3, da 13-46 a 13-48**	**Emissione ordinanza ENAC/DA n° 26/2014 – Nuovi Manuali per le emergenze aeroportuali**
04/02/2015	**Allegato 12.1 pag. 13-50**	**Inserimento riferimento alla presenza risorse presso nastri riconsegna bagagli**
03/04/2015	**Pag. 6-2**	**Emissione NOTA ENAC/DSAL prot. 36618/GSL di integrazione della Procedura per il rilascio delle tessere aeroportuali**
05/11/2015	**Pag. 9-44 e All. 8.5**	**Aggiornamento Tempi Minimi di Assistenza Winter 2015**
03/02/2016	**Pag. 7-5 e All. 7.8**	**Pubblicazione nuova Procedura per la limitazione temporanea della capacita' aeroportuale a seguito di irregolarita' operative**
01/03/2016	**Pag. 6-1, 6-2 e All. 6.1 e 6.2**	**Adozione delle nuove procedure di rilascio delle tessere aeroportuali in ottemperanza al P.N.S. ed. 2 del 9/6/2015**
31/03/2016	**pag. 4-1, 4-3, 4-4, 5-20, 5-21, 5-22, 5-23, 5-24, 5-25, 5-26, 7-4, 7-9, 7-11, 8-1, 8-2, 8-5, 8-6, 9-3, 9-18, 9-36, 9-37, 9-38, 9-39, 9-44, 10-1, 10-2, 10-3, 10-4, 11-1, 11-4, 11-5, 12-1, 12-5, 12-6, Allegato 11.1 pag. 13-52**	**Adozione della rev. 3 del Regolamento di Scalo da parte della Direzione Sistema Aeroporti Lazio con nota prot. 0033110/GSL del 30/03/2016**
18/05/2016	**Pag. 5-11, 5-12, 5-13, 5-14, 7-2, 7-3, 9-13, 12-6.**	**Adozione degli aggiornamenti da parte della Direzione Aeroportuale Lazio con nota prot. 42534 – A del 22/04/2016**
18/05/2016	**Allegato 6.1**	**Adozione della Procedura per il rilascio delle tessere aeroportuali ed. 1 rev. 1 di Aprile 2016 da parte della Direzione Aeroportuale Lazio con nota prot. 39639-A del 15/04/2016**
01/07/2016	**Pag. da 6-4 a 6-10 e**	**Adozione delle modifiche ai cap. 6.4 "Rilascio abilitazione alla guida**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
	da 7-9 a 7-25	**aeroportuale" e 7.4 "Movimentazione mezzi e persone sui piazzali (circolazione)" da parte della Direzione Aeroportuale Lazio con nota prot. 66558/ELA del 24/06/2016**
01/07/2016	**All. 8.6 pag. 13.33 e ss.gg.**	**Adeguamento al Piano Aeroportuale di Sicurezza delle Procedure di utilizzo Gates.**
01/07/2016	**Intero documento**	**Abrogazione Ordinanze ENAC non più conformi al Regolamento di Scalo**
20/09/2016	**Pag. 7-7 e 7-10**	**Integrazione del paragrafo "Tacchi e attrezzature per aeromobili" in seguito ad una valutazione del rischio relativa alle pendenze delle piazzole. Modifica in seguito di osservazione ENAC durante audit del 24 agosto 2016.**
07/10/2016	**Allegato 9.3 Procedura rifornimento carburanti aa/mm**	**Aggiornamento della definizione di Zona di Sicurezza disposta dal Comandante dei VVF.**
26/10/2016	**Allegato 9.3 Procedura rifornimento carburanti aa/mm**	**Aggiornamento relativo alle piazzole escluse dalla possibilità di effettuare il rifornimento con passeggeri a bordo in seguito a Risk assessment**
08/02/2017	**Pag. 10-1**	**Emissione dell'ordinanza ENAC Direzione Aeroportuale Lazio n° 5/2017 "Norme e procedure per l'assistenza agli aeromobili in emergenza e per il soccorso in caso di incidenti"**
10/02/2017	**Pag. 6-1, 6-2, 7-10, 7-11 7-26, allegati 6.1 e 6.2**	**Adozione da parte della Direzione Aeroportuale Lazio con nota prot. ENAC-ELA-10/02/2017 – 0014978-P delle modifiche proposte da ADR su Procedura rilascio tessere aeroportuali e Procedura rilascio lasciapassare per la circolazione in area airside e nelle aerostazioni per veicoli, mezzi e attrezzature.**
13/02/2017	**Pag. 9-17, 9-19, 9-31 e 13-49 All. 9-4**	**Nuova Procedura di trasporto armi da fuoco e/o munizioni al seguito dei passeggeri adottata da ENAC Direzione Aeroportuale Lazio con nota prot. ENAC-ELA-10/02/2017 – 0014996-P**
15/02/2017	**Allegato 9.3 Procedura di rifornimento carburante aeromobili**	**Aggiornamento in seguito a modifica analogo argomento nel Manuale di Aeroporto**
28/04/2017	**Pag. 7-5 e Allegato 7.5**	**Aggiornamento in seguito a modifica analogo argomento nel Manuale di Aeroporto**
01/05/2017	**Capitolo 9.3**	**Aggiornamento Sistema bagagli**
08/05/2017	**Pag. 13-33 Allegato**	**Aggiornamento allegato 8.6 Procedura gestione Gates d'Imbarco con**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
	8.6	**gates nuovo Molo E**
30/05/2017	**Pag. 9-45, 9-46**	**Nuove procedure di utilizzo della banchina**
06/07/2017	**Pag. 6-1**	**Emissione della ordinanza ENAC/DA n° 10/2017**
03/08/2017	**Pag. 5-11, 5-12, 7-20, 7-21, 9-1, 9-5**	**Adozione da parte della Direzione Aeroportuale Lazio degli aggiornamenti relativi "Manutenzione mezzi e pronto intervento in airside".**
30/08/2017	**Pag. 5.15**	**Adozione da parte della Direzione Aeroportuale Lazio dell'aggiornamento relativo al Divieto di Fumo.**
31/08/2017	**Pag. 9-18 e nuovo allegato 9.5 pag. 13-48**	**Adozione da parte della Direzione Aeroportuale Lazio del Satellite Contingency Plan**
31/08/2017	**Pag. 9-9**	**Adozione da parte della Direzione Aeroportuale Lazio di misure di security aeroportuale relativamente alle attività presso i banchi check-in**
08/09/2017	**Pag. 9-18 e nuovo allegato 9.6 pag. 13-49**	**Adozione della procedura di assistenza VIP**
23/09/2017	**Pag. 9-18 e nuovo allegato 9.7 pag. 13-50**	**Adozione della procedura di assistenza minori non accompagnati**
20/10/2017	**Pag. 5-2**	**Adozione da parte della Direzione Aeroporti Lazio delle disposizioni relative ai casi in cui è vietata l'effettuazione, la diffusione e la pubblicazione di riprese fotografiche e/o video.**
23/11/2017	**Varie**	**Eliminazione della sezione 10 "Gestione Emergenze" e allegati 10.1, 10.2 e 10.3 in seguito all'emissione dell'ordinanza ENAC Direzione Aeroportuale Lazio n° 14/2017 e all'approvazione del PEA – Piano di Emergenza Aeroportuale per l'Aeroporto di Fiumicino Rev.1 approvato dai componenti dell'ERC**
16/12/2017	**Varie**	**Chiusura del Terminal 2**
22/12/2017	**Cap. 6.4 pag. 6-5 e ss.gg. Cap. 7.4 pag. 7-9 e ss.gg.**	**Allineamento tra contenuti del Manuale di Aeroporto e Regolamento di Scalo su: Rilascio abilitazione alla guida aeroportuale e requisiti obbligatori per i veicoli in circolazione in area airside adottati da ENAC Direzione Aeroportuale Lazio con nota prot. 0130303 del 22/12/2017**
27/12/2017	**Allegato 8.6**	**Integrazione procedura dovuta a modifiche operate sul sistema e sull'interfaccia grafica dei lettori di badge presso le gate del Molo E. Eliminazione richiamo al Manuale Verde.**
04/01/2018	**Allegato 7.5**	**Aggiornamento Allegato**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
05/01/2018	**Allegato 7.6**	**Sostituzione allegato per allineamento con MdAe**
19/01/2018	**Varie**	**Modifiche infrastrutturali/impiantistiche e organizzative**
30/01/2018	**Allegato 9.3**	**Allineamento con Manuale d'Aeroporto Mov. 18**
12/02/2018	**Cap. 7.4**	**Allineamento con Manuale d'Aeroporto Mov. 16.**
13/02/2018	**Pag. 5-18**	**Indicazioni relative alla comunicazione dei danneggiamenti e relativa casella postale e-mail.**
22/02/2018	**Pag. 8-5 e ss.gg., nuovo allegato 8.11 pag.12-39**	**Nuova procedura per Voli prova e Voli addestramento**
06/03/2018	**Allegato 9.3**	**Allineamento con Manuale d'Aeroporto Mov. 18**
15/03/2018	**Pag. 7-6 e 9-35,36,37,38**	**Procedure in caso di APU inoperativo e corretti utilizzo 400Hz e attivazione guida ottica. Abrogazione ordinanze ENAC DA n° 17/2000 e n°1/2002.**
25/03/2018	**Pag. 7-4 e Allegato 7.8**	**Pubblicazione della rev. 2 della PROCEDURA PER LA LIMITAZIONE TEMPORANEA DELLA CAPACITA' AEROPORTUALE A SEGUITO DI IRREGOLARITA' OPERATIVE**
05/04/2018	**Pag. 9-38, 9-39 e Istruzione tecnica allegata**	**Realizzazione nuovo impianto erogazione acqua potabile per uso aeromobili**
13/04/2018	**Pag. 9-13, 9-14 e Allegato 8.6**	**Procedure di security aeroportuale: ispezione bonifica pontili d'imbarco e bus interpista a seguito sbarco di passeggeri provenienti da Paesi Terzi non in regime di one stop security.**
26/06/2018	**Allegato 5.2**	**Aggiornamento dei riferimenti normativi sulla privacy**
07/08/2018	**Allegato 5.6**	**Aggiornamento Procedura Fornitori Conosciuti**
09/08/2018	**Cap. 9.5 Procedure comuni di trattamento merci e posta e Cap. 9.6 Merci e Posta in partenza e arrivo**	**Aggiornamenti adottati da ENAC Direzione Aeroportuale Lazio con nota prot. ENAC-ELA-09/08/2018-0088651-P del 09/08/2018 evidenziati con barra laterale**
09/08/2018	**Pag. 5-7**	**Aggiornamento dei riferimenti alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e della relativa documentazione.**
	pag. 5-11	**Procedura in caso di sversamenti di sostanze pericolose nei casi diversi da quelli previsti nella procedura di rifornimento aa/mm**
29/08/2018	**pag. 5- 14 e 5-27**	**Aggiornamento paragrafo su "Informativa sul trattamento dei dati personali" alla normativa vigente.**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
17/09/2018	**Pag.5-5 e nuovo allegato 5.7 pag. 12-18**	**PROCEDURA DI ACCESSO DELLE PERSONE CHE SI DEVONO RECARE PRESSO LA SALA RICONSEGNA BAGAGLI E GLI UFFICI LOST & FOUND**
09/10/2018	**Varie Pag. 9-16**	**Aggiornamento impianti smistamento bagagli Nuovo software annunci locali gates “Aviavox”**

2.2 Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo

INDICE	REV.0	REV.1	REV.2	REV.3	REV.4	REV.5
Sezione 1 - INDICE	*	*	*	*		
Sezione 2 - AGGIORNAMENTI	*	*	*			
Sezione 3 - PREMESSA	*	*				
Sezione 4 – REGOLAMENTO DI SCALO	*	*	*			
Sezione 5 – PARTE GENERALE	*	*	*			
Sezione 6 – PERMESSI AEROPORTUALI	*	*	*	*	*	
Sezione 7 – CIRCOLAZIONE AIRSIDE	*	*	*	*	*	
Sezione 8 – INFORMAZIONI DI SCALO	*	*				
Sezione 9 – ATTIVITA' di ASSISTENZA	*	*	*			
Sezione 10 – QUALITA' dei SERVIZI	*	*	*			
Sezione 11 – VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI	*	*	*			
Sezione 12 - ALLEGATI	*	*	*			
Sezione 13 – ISTRUZIONI TECNICHE	*	*	*			

3. PREMESSA

3.1 PREMESSA

Il presente Regolamento di Scalo è stato predisposto per l'aeroporto di Fiumicino da Aeroporti di Roma S.p.A, in qualità di Gestore aeroportuale, con il contributo di Enav per i compiti di sua competenza, ed è stato redatto ai sensi dell'articolo 2, comma 3. del D.L. 8 settembre 2004, n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004, n. 265 e di cui all'art. 705 del Codice della Navigazione, così come riformato dal D.Lgs. n.96/05, secondo i contenuti della circolare ENAC APT 19.

Il presente Regolamento di scalo viene adottato dalla competente Direzione Aeroportuale di Enac, che lo rende cogente tramite propria ordinanza.

Nel presente Regolamento di scalo e nei documenti ad esso allegati o in esso richiamati, ogni riferimento alla Direzione Circoscrizionale Aeroportuale deve intendersi come effettuato all'Articolazione periferica di Fiumicino dell'Enac, mentre ogni riferimento al "Direttore d'Aeroporto" deve intendersi come effettuato al Dirigente Responsabile dell'Articolazione periferica di Fiumicino dell'Enac (Direttore Aeroportuale).

Nel presente Regolamento di Scalo, e nei documenti ad esso allegati o in esso richiamati, ogni riferimento alle ordinanze/provvedimenti della DA deve intendersi comprensivo di tutte le modificazioni e/o integrazioni alle stesse, intervenute successivamente alla data di adozione o di ultimo aggiornamento del Regolamento stesso.

Le ordinanze/provvedimenti della DA che disciplinano ex –novo una materia oggetto del presente Regolamento devono intendersi parte integrante di quest'ultimo a far data dall'entrata in vigore delle stesse ed indipendentemente dalla formale ricezione tramite aggiornamento del Regolamento.

4. REGOLAMENTO DI SCALO

4.1 OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO

4.1.1 Il presente Regolamento di scalo contiene 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 e da ENAV, per le zone ed attività di propria competenza, in conformità alle normative nazionali ed internazionali vigenti, e viene adottato dall'Enac.

4.1.2 Il Regolamento illustra, pertanto, le regole, predisposte dal gestore aeroportuale, principalmente per:

- assicurare l'ordinato e regolare utilizzo dell'infrastrutture e degli impianti aeroportuali , nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi.
- 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.
- 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.
- assicurare il coordinamento e controllo delle attività all'interno dello scalo aeroportuale di Fiumicino affinché l'intera gestione dell'aeroporto consenta un'operatività in sicurezza, con continuità e senza penalizzazioni per il trasporto aereo.
- Assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali, nel rispetto della Carta dei servizi.

4.1.3 Tutti i soggetti privati che svolgono le proprie attività sullo scalo di Fiumicino sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e saranno soggetti alle sanzioni specificamente previste in caso di inosservanza o inadempimento (vedi Cap.11).

4.1.4 Gli Enti di Stato sono vincolati al rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo laddove le stesse non siano in contrasto con i compiti di istituto svolti in aeroporto o con le normative nazionali e comunitarie applicabili.

4.1.5 Prestatori ed autoproduttori di servizi di assistenza a terra di cui all'All.to A del D.lgs 18/99 sono tenuti a sottoscrivere per presa conoscenza il Regolamento di Scalo quale condizione necessaria per lo svolgimento delle attività aeroportuali, nell'ambito della procedura di Inizio Attività di cui al Cap. 9.1. previo rilascio, da parte della competente Direzione Aeroportuale di Enac, del permesso di accesso ai dipendenti e collaboratori.

4.1.6 Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Fiumicino 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 (vedi Cap.9.1).

4.2 MODALITA' DI GESTIONE

4.2.1 In ogni pagina del presente Regolamento sono indicati il numero progressivo di revisione della sezione nel suo complesso e la data di validità del capitolo della sezione stessa, che è la data a partire dalla quale le regole ivi contenute entrano in vigore; tale data può ovviamente variare da capitolo a capitolo in funzione degli aggiornamenti effettuati nel tempo.

4.2.2 Aeroporti di Roma garantisce la necessaria pubblicità e diffusione, anche attraverso strumenti informatici del Regolamento e dei successivi aggiornamenti.

4.2.3 La versione aggiornata del documento è pubblicata sul sito internet www.adr.it.

4.2.4 ADR potrà, in qualsiasi momento, in presenza di necessità di carattere normativo, procedurale o operativo, predisporre revisioni o aggiornamenti del presente Regolamento da sottoporre alla DA per la relativa adozione. La DA esaminerà le revisioni e gli aggiornamenti dando informativa al Gestore, nei 45 giorni successivi alla ricezione, delle proprie determinazioni in merito.

4.2.5 Le Istruzioni Tecniche e gli Allegati potranno essere modificati dal Gestore, ove necessario a fronte di variazioni di natura tecnica, nuove realizzazioni o variazioni organizzative e dei recapiti, con contestuale notifica alla DA.

.

4.2.6 Al fine di assicurare un efficace e tempestivo svolgimento dei propri compiti, il Gestore può emettere, ove giustificato dalla specifica situazione, disposizioni attuative, esplicative e/o integrative della disciplina contenuta nel Regolamento. Tali disposizioni verranno emesse attraverso documenti denominati "Disposizioni operative del Gestore" che saranno portati a conoscenza degli operatori aeroportuali interessati e della DA. Gli operatori sono tenuti al rispetto di dette disposizioni ferma restando la loro facoltà di ricorrere, avverso le stesse, alla DA. Le "Disposizioni operative del Gestore" costituiranno oggetto di valutazione ed eventuale adozione da parte della DA in occasione dei periodici aggiornamenti del Regolamento

4.3 OBBLIGHI DEL VETTORE

4.3.1 Il Vettore è il soggetto titolare del contratto di trasporto aereo che beneficia dei servizi di assistenza a terra forniti dall'handler ed utilizza le infrastrutture aeroportuali; questa parte del Regolamento di Scalo è pertanto dedicata agli impegni del Vettore nei confronti del Gestore aeroportuale rispetto all'utilizzo delle infrastrutture ed alla scelta ed utilizzo dell'handler.

4.3.2 Ciascun Vettore operante a FCO dovrà avvalersi di prestatori in grado di :

- garantire che tutti i servizi di assistenza a terra allo stesso forniti, siano erogati con continuità e regolarità, anche per voli non schedulati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale;
- fornire un'assistenza qualificata e costante in particolare nei servizi che prevedono un contatto diretto con i passeggeri (es. check-in, lost&found, informazioni) e nel caso di trasporti speciali (merci deperibili, dangerous goods e animali vivi) anche in adempimento degli obblighi derivanti ai Vettori dal Regolamento (CE) n.261/2004 e dalla Carta dei diritti del Passeggero.

4.3.3 Al fine di consentire puntualmente al Gestore la disciplina dei servizi di assistenza, la gestione delle infrastrutture ed il coordinamento delle attività previsto dal Codice della Navigazione, il Vettore aereo che inizia ad operare sullo scalo di Fiumicino ha l'obbligo di:

- dare evidenza, mediante dichiarazione rilasciata al proprio handler, che dovrà fornirne copia al gestore, di avere preso visione del Regolamento di Scalo e di accettarne i contenuti;
- verificare che i propri Prestatori rispettino gli standard di qualità di competenza (Carta dei Servizi e Minimi di Scalo) stabiliti dall'ENAC o da ADR previa autorizzazione dell'ENAC descritti nella sezione 10 del presente Regolamento, fermo restando l'obbligo del Gestore a provvedere al mantenimento in efficienza degli impianti aeroportuali;
- accertarsi che, nei casi in cui il proprio Prestatore non sia in grado di rispettare gli standard definiti, provveda a : (i) avvisare il gestore nella figura del Caposcalo tramite i riferimenti indicati nell'allegato 5.1 prog. 1; (ii) avvisare i propri passeggeri che subiranno il disservizio, indicandone ove possibile le motivazioni, tramite il mezzo di comunicazione più efficace (es. aggiornamento del display in area riconsegna bagagli, annunci sonori locali o generalizzati);
- accertarsi che i propri Prestatori nell'erogare i servizi di assistenza rispettino, come minimo, i parametri dell'allegato 11.1;
- verificare preventivamente e periodicamente che le attrezzature dei propri Prestatori siano compatibili per numero e caratteristiche con la propria tipologia di aeromobili, passeggeri, bagagli e merci trasportate e assicurino i livelli di servizio previsti dal Regolamento di Scalo.

4.3.4 Ciascun Vettore dovrà fornire a ADR prima di iniziare ad operare su FCO, tutte le informazioni che saranno richieste da ADR stessa, in particolare :

- di quali prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'A del d.Lgs 18/99:
- di quali canali informativi e di quali strumenti informatici (ad es. DCS), tra quelli indicati nel Capitolo 8, si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di scalo, eventuali eccezioni rispetto alle modalità di pagamento prevista nel paragrafo 5.2, informazioni operative e riferimenti operativi;

4.3.5 Tutte le informazioni dovranno essere fornite ad ADR almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'operatività su FCO del Vettore stesso.
Analoga informativa dovrà essere data in tutti i casi di variazione, totale o parziale, dei Prestatori di cui sopra, almeno 30 giorni prima che la variazione avvenga.
In caso di Voli non previsti o non prevedibili al momento della programmazione originaria, le suddette informazioni dovranno essere comunicate con un anticipo sufficiente (72ore dal Lunedì al Venerdì ed

entro il Venerdì per i voli previsti nei giorni di Sabato, Domenica e Lunedì) a consentire ad ADR di predisporre quanto necessario per il trattamento del volo.

4.3.6 Ciascun Vettore dovrà fornire alla funzione preposta di ADR (all. 5.1 prog.12 e prog.17), se non già inviati precedentemente, gli allegati 7.1 e 7.2, debitamente compilati, indispensabili per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale. Tali allegati dovranno essere nuovamente inviati ad ADR ogni volta che si verifichino variazioni del contenuto.
Si evidenzia in particolare che, al progressivo 11 dell' allegato 7.1, ciascun Vettore dovrà indicare il nome di un Responsabile, costantemente reperibile durante i periodi di operatività su FCO dello stesso vettore, che potrà essere contattato da ADR per comunicazioni e/o consultazioni relative a situazioni di particolare rilevanza o criticità. Tale figura dovrà avere il necessario potere decisionale per poter ricoprire tale ruolo. In aggiunta ciascun Vettore dovrà comunicare il o i numeri per le emergenze ai sensi delle disposizioni vigenti sullo Scalo.
I riferimenti di cui all'allegato 7.1 risultano necessari ad ADR per assicurare, per quanto di propria competenza, il corretto svolgimento dei relativi processi.

4.3.7 Il Vettore s'impegna ad aggiornare gli elenchi di cui sopra ed a darne comunicazione con preavviso di almeno 30 giorni al Gestore.

4.3.8 Il Vettore dovrà verificare che i propri Prestatori siano certificati e/o dichiarati idonei da ENAC per ciascuno dei servizi da svolgere, in conformità con quanto disposto dal Regolamento "Certificato di Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra".

4.3.9 Gli impegni e verifiche riportate nel presente paragrafo rappresentano presupposto essenziale per lo svolgimento dell'attività sull'aeroporto; l'operatività da parte del Vettore equivale ad accettazione e dichiarazione di aver provveduto alle medesime.

4.4 ALLEGATI E RINVII

4.4.1 Tutti i documenti allegati al presente Regolamento o al quale lo stesso fa esplicito rinvio, formano parte integrante e sostanziale dello stesso.

4.4.2 Il presente Regolamento è stato predisposto in linea - e pertanto lo integra per le finalità che gli sono proprie - con il "Manuale d'Aeroporto" redatto dal ADR ai sensi e per gli effetti del "Regolamento Enac per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti", ossia per la certificazione dell'aeroporto.

4.5 GLOSSARIO

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

- ENAC / L'Ente Nazionale Aviazione Civile

- ENAC - DA / La Direzione Aeroportuale di Fiumicino

- ENAV / L'Ente Nazionale di Assistenza al Volo

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

- AREA DI MANOVRA (MANOEUVRING AREA) / La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.

- AREA DI MOVIMENTO (MOVEMENT AREA) / La parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra, i piazzali e qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.

- ASSOCLEARANCE / L'Associazione costituita con D.M. 44/T del 4/8/97 per l'assegnazione delle clearance sugli scali italiani coordinati e ad orari facilitati.

- SOCIETA' DI GESTIONE – ADR – ENTE DI GESTIONE – GESTORE AEROPORTUALE / Il soggetto a cui è affidato, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto, secondo la definizione dell'art. 705 del C.d.N. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è Aeroporti di Roma, che per brevità verrà nel seguito denominata ADR, intendendosi con tale termine in particolare anche il personale della stessa ADR o qualsiasi soggetto da quest'ultima delegato a svolgere attività in propria vece o rappresentanza.

- VETTORE / Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto di Fiumicino, secondo la definizione dell'art. 2 lettera d) del D. Lgs. n. 18 del 13/1/1999.
  All'interno del presente Regolamento, con il termine Vettore si intendono in particolare anche il personale del Vettore stesso e qualsiasi soggetto dal Vettore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza (ad esempio l'handling agent di cui si avvale); l'espressione "esclusivamente il Vettore" viene usata nei casi in cui il Vettore (con il relativo personale) non può farsi rappresentare o sostituire da soggetti diversi da se stesso

- PRESTATORE / Qualsiasi prestatore di una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo la definizione dell'art.2 lettera g) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999.
  All'interno del presente Regolamento, con il termine Prestatore si intendono in particolare anche il personale del Prestatore stesso e qualsiasi soggetto cui il Prestatore abbia subappaltato attività ai sensi del regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra". In particolare, all'interno del paragrafo 9.6 (MERCI E POSTA IN PARTENZA E ARRIVO), per Prestatore si intende il soggetto che effettua, anche in regime di autoproduzione, il servizio di assistenza merci e posta per quanto attiene al trattamento fisico delle merci e della posta in arrivo, partenza e transito tra l'aerostazione e l'aeromobile (cfr. punto 4 dell'Allegato A al D. Lgs. N. 18/99)

- AUTOPRODUTTORE / Qualsiasi Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a se stesso una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo quanto definito dall'art.2 lettera f) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999.
  All'interno del presente Regolamento, con il termine Autoproduttore si intendono in particolare anche il personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto cui l'Autoproduttore abbia subappaltato attività ai sensi del regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra".

- OPERATORE / Qualsiasi Operatore Aeroportuale, compreso il Vettore, il Prestatore e l'Autoproduttore

- FCO / L'aeroporto di Fiumicino con i relativi impianti e infrastrutture

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

- STD / Scheduled Time of Departure = Tempo di partenza schedulato di un aeromobile

- ETD / Estimated Time of Departure = Tempo di partenza stimato di un aeromobile

- ATD / Actual Time of Departure = Tempo di partenza effettivo di un aeromobile

- STA / Scheduled Time of Arrival = Tempo di arrivo schedulato di un aeromobile

- ETA / Estimated Time of Arrival = Tempo di arrivo stimato di un aeromobile

- ATA / Actual Time of Arrival = Tempo di arrivo effettivo di un aeromobile

- FIDS (Flight information display system) Sistema Informativo per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri e al personale operativo

- ZONA AIR SIDE / l'area aeroportuale (piste e piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazioni) interna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza

- ZONA LAND SIDE / l'area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza

- SEDIME AEROPORTUALE / Insieme delle aree regolamentate di movimento (air side) e delle aree aperte al pubblico (land side) sulle quali si esercitano le giurisdizioni specifiche della DA

- FOD (Foreign Object Damage) /i danni provocati, per intrusione, ai motori degli aeromobili da materiali vari abbandonati nell'area aeroportuale e messi in movimento dal vento o dai motori stessi

- EPI / La Società Poste Italiane S.p.A.

- APO / Allied (Forces) Post Office – L'Ufficio Postale per il trattamento della corrispondenza relativa alle Forze USA presso le basi NATO in Italia (cfr. lettera del Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette – Direzione Centrale dei Servizi Doganali – DIV.II/SD – Prot. 240/N del 24/2/1995)

- PIAZZALE (APRON) / L'area specifica nell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento

carburanti, il parcheggio e la manutenzione. Tale area è distinta dall'area di manovra mediante apposita segnaletica (Apron Link).

- PIAZZOLA PER AEROMOBILE (AIRCRAFT STAND O STAND) / Un'area specifica in un aeroporto adibita al parcheggio di un aeromobile.

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

- VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY) / Un percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra; la definizione include:
  (a) Via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxi Lane) . La porzione di piazzale destinata al rullaggio per permettere agli aeromobili l'accesso alle piazzole di sosta.
  (b) Vie di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway) La porzione del sistema di taxiway posta sul piazzale di sosta e destinata all'attraversamento dello stesso.
  (c) Uscita ad alta velocità (Rapid Exit Taxiway). Una taxiway collegata ad una pista di volo con un angolo acuto, destinata a consentire agli aeroplani di liberare la pista a velocità maggiori di quelle consentite da altre uscite, minimizzando quindi i tempi di occupazione della pista.

- COMITATO degli UTENTI (COMITATO UTENTI) è un organismo consultivo costituito dall'Ente di Gestione dell'aeroporto ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs 18/99 i cui membri sono i vettori che utilizzano i servizi dello scalo che vi partecipano direttamente o tramite organizzazioni rappresentative

- CUTE (Common User Terminal Equipment) è un'infrastruttura centralizzata che consente agli operatori aeroportuali di effettuare tutte le procedure operative (check-in, transito, imbarco etc) utilizzando i DCS (Departure Control System) ad esso collegati.

- DCS (Departure Control System) Sistema informativo di Compagnia che gestisce tutte le operazioni necessarie all'handling dei passeggeri e dei bagagli. (ad es. gestione dei voli, check-in passeggeri, registrazione bagagli, messaggistica pre e post volo ecc.)

- ADBM (Airport DataBase Machine) Il sistema ADBM è un'area omogenea di applicazioni e sistemi che raccoglie ed integra tutti i sottosistemi a supporto della gestione delle attività dello scalo.

- ASA (Aircraft Safety Area) Area di sicurezza degli aeromobili.

- ESA (Equipment Service Area) Area di attesa per il servizio dei mezzi di rampa.

- ERA (Equipment Restriction Area) Area di accesso limitato per i mezzi di rampa.

- RHP - Posizione attesa pista (Runway Holding Position) Posizione definita intesa a proteggere una pista, una superficie limitazione ostacoli, o un'area critica/sensibile dell'ILS/MLS presso la quale gli aeromobili in rullaggio ed i veicoli devono fermarsi ed attendere, se non diversamente autorizzati dalla torre di controllo dell'aeroporto.

5. PARTE GENERALE

5.1 NORME GENERALI

Norme generali di comportamento

5.1.1 Ciascun Soggetto operante a FCO dovrà erogare tutti i servizi di competenza fornendo ai propri clienti un livello di qualità adeguato ed in linea con quello atteso in un aeroporto intercontinentale; dovrà in particolare:

- rispettare eventuali standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da ADR previa autorizzazione dell'ENAC
- 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 identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti
- relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagi di qualsiasi tipo.

5.1.2 Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, eccettuate le gate d'imbarco / sbarco, dovranno essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza / evacuazione. Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio Polizia di Frontiera dello Scalo (Sala Operativa). Nel caso in cui sia assolutamente necessario, essenzialmente per ragioni di sicurezza, aprire una porta allarmata, ciò dovrà essere preventivamente richiesto alla stessa Sala Operativa dell'Ufficio di Polizia.

5.1.3 I carrelli self – service allocati all'esterno ed all'interno delle aerostazioni sono destinati esclusivamente al servizio dei passeggeri in possesso di titolo di viaggio . E' fatto divieto a tutti gli operatori di prelievo ed utilizzo di tali attrezzature.

5.1.4 Eventuali comunicazioni, riferite all'operativo quotidiano, su processi / attività di competenza della Sicurezza ADR, dovranno essere indirizzate alla Sala Operativa della stessa (all. 5.1 prog. 7).

5.1.5 E' fatto divieto a chiunque, sia pure in possesso di regolare licenza di porto d'armi, di avere al seguito l'arma nello svolgimento di attività lavorative, sia nelle aerostazioni che nell'area interna delimitata dai varchi doganali salvo specifica autorizzazione dell'Ufficio di Polizia di Frontiera dello scalo di volta in volta.

5.1.6 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. Per coprire tali rischi, provvederanno a stipulare una adeguata copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento della loro attività in aeroporto, dovuti anche a colpa grave.

5.1.7 Gli operatori privati dovranno sottoscrivere una polizza assicurativa con una compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale unico sinistro (rapportato all'effettivo danno provocabile dalla loro attività) e fornire al gestore copia della polizza ai fini del "Verbale di accesso e di inizio attività" (vedi cap. 9.1)

5.1.8 Il rispetto del presente Regolamento non esonera l'Operatore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con ADR. Le violazioni gravi al presente Regolamento potranno essere considerate quali cause di risoluzione dei rapporti contrattuali in essere tra il Gestore e l'Operatore (rif. Cap. 11).

5.1.9 ADR effettuerà controlli sul rispetto del presente Regolamento, segnalando in linea con quanto previsto nel presente Regolamento, eventuali inadempienze alla DA e intraprendendo, nel rispetto delle disposizioni della DA stessa e a tutela dei passeggeri e degli operatori aeroportuali, oltre che di se stessa in qualità di Società di Gestione, le azioni ritenute più opportune nei confronti di soggetti eventualmente inadempienti (vedi cap. 11). La mancata conoscenza, da parte di chiunque, del presente Regolamento,

nella sua versione più aggiornata, non potrà costituire motivo per giustificare eventuali inadempienze al Regolamento stesso.

5.1.10 Ciascun Vettore / Prestatore / Autoproduttore dovrà inoltre fornire a ADR tutte le informazioni richieste nel presente Regolamento.

5.1.11 Ogni Operatore dovrà prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività su FCO.

5.1.12 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.

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

5.1.14 Per finalità di security e safety aeroportuale e per assicurare una corretta informazione agli utenti ed al pubblico in genere, è tassativamente vietata l'effettuazione, la diffusione e la pubblicazione, tramite qualunque mezzo e su qualsiasi tipologia di media, di riprese fotografiche e/o video realizzate all'interno dei Terminal e nelle loro immediate adiacenze, nonché in area airside dell'aeroporto.
E' fatta salva la sola realizzazione di riprese fotografiche e/o video, purché necessaria e in stretta correlazione allo svolgimento delle attività operative.
Eventuali deroghe al divieto di cui sopra potranno essere valutate, previa richiesta scritta dell'interessato al gestore aeroportuale, che si attiverà in merito con le competenti Autorità.

Addestramento

5.1.15 Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Fiumicino 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.

5.1.16 Vettori ed Prestatori 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 e dalle norme sulla sicurezza e protezione ambientale. Quanto sopra, anche attraverso la frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali, tenuti a cura e spese della società di appartenenza.
I prestatori di servizi di assistenza a terra e gli utenti che effettuano l'autoassistenza, anche in coerenza con quanto già dichiarato nel proprio Manuale di Addestramento, oggetto di certificazione da parte di ENAC, dovranno adottare un programma di training che contenga almeno:

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

Il programma di addestramento deve individuare anche le responsabilità di formazione e contenere le procedure:

- per la formazione e il controllo del personale;
- da applicare nel caso in cui il personale non raggiunga o mantenga il livello richiesto.

Un programma di formazione deve essere sviluppato per ciascun dipendente, compreso il management, per aiutare a identificare e seguire i requisiti di formazione dei dipendenti, e per verificare che il personale abbia ricevuto la formazione prevista.

In particolare, dopo la formazione iniziale, deve prevedersi la seguente frequenza:

- Formazione periodica:
  ad intervalli non superiori a 12 mesi dal completamento della formazione iniziale, fatte salve scadenze diverse se previste dalle specifiche mansioni;
- Corsi di aggiornamento:
  quando una persona non ha svolto alcuna attività per un periodo significativo, prima della scadenza del suo programma di formazione iniziale o periodica, il prestatore deve garantire che tale persona partecipi ad un corso di aggiornamento prima di iniziare la propria attività.
- Altra formazione:
  L'operatore deve garantire che il personale che ha già completato il programma di formazione necessaria, e deve essere assegnato a diverse funzioni, riceva una formazione adeguata che copra le eventuali differenze tra le attività precedenti e quelle future.

Deve essere previsto un controllo di professionalità da parte degli esaminatori, ogni 24 mesi dal completamento della formazione iniziale, per stabilire la capacità del personale. Controlli di professionalità possono essere eseguiti in condizioni normali e / o di emergenza, a seconda della situazione e delle specifiche competenze della persona controllata.

5.1.17 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 nell'ambito di un'attività di controllo delle prestazioni svolte per l'assistenza a terra, effettuata con metodologie standardizzate internazionali (es. IATA- ISAGO).

Richiami Pubblicitari in ambito aeroportuale

5.1.18 E' fatto divieto ai vettori, 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 potranno essere eventualmente concordati con ADR e formeranno oggetto di separati accordi commerciali con la stessa o con Società dalla stessa incaricata.

5.1.19 All'interno ed all'esterno dei beni subconcessi in uso esclusivo a vettori, prestatori di servizi di assistenza a terra ed a qualsiasi soggetto privato che svolga attività all'interno del sedime aeroportuale, non potranno essere installati richiami pubblicitari di qualsiasi genere, fatta eccezione per le proprie insegne distintive.

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

Gestione oggetti/bagagli rinvenuti

5.1.21 Gli oggetti e i bagagli non riconducibili ad un vettore aereo , se rinvenuti all'esterno della cinta doganale, saranno consegnati direttamente all'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino con le procedure di seguito descritte.

5.1.22 Per i **bagagli** rinvenuti all'interno della cinta doganale vige la disciplina prevista dalle Ord. DCA 8/2001 (*) e 8/2006 con le modifiche apportate dalle disposizioni ENAC/DA n. 5749/OFC del 8/8/2007 e n. 5785/OFC del 10/8/2007.

5.1.23 La valuta rinvenuta in aeroporto, in tutte le fattispecie elencate nell'Ord. DCA 8/2001 (*), sarà consegnata all'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino, immediatamente nel caso del precedente punto 5.1.18 o al termine dei 90 giorni necessari alla ricerca del proprietario nei casi contemplati dalle Ord. DCA 8/2001 (*) e 8/2006.

5.1.24 Procedure per la consegna delle cose mobili rinvenute:

a) Tutti gli oggetti ed i bagagli non riconducibili ad un vettore aereo, rinvenuti nelle seguenti zone:

- Aree esterne aperte al pubblico, quali: marciapiedi, strade, parcheggi;
- Terminal 3 arrivi e partenze prima dei controlli di sicurezza e ai controlli di sicurezza;
- Terminal 1 Partenze prima dei controlli di sicurezza;
- Terminal 1 Arrivi con esclusione della sala ritiro bagagli del Terminal 1

verranno recuperati a cura di Airport Security di ADR (all. 5.1 prog.7), che dopo aver redatto apposito modulo specificando il luogo di ritrovamento ed il tipo di oggetto, provvederà alla loro consegna presso l'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino.

b) Tutti gli **oggetti** rinvenuti nelle seguenti zone:

- Aree interne, quali: piazzali, vie di scorrimento, aree di movimento;
- Terminal 1 e 3 Arrivi e Partenze dopo i controlli di sicurezza
- Sala riconsegna bagagli dei Terminal 1

verranno recuperati a cura di Airport Security di ADR (all. 5.1 prog.7), che dopo aver redatto apposito modulo specificando il luogo di ritrovamento ed il tipo di oggetto, nel caso che gli oggetti siano riconducibili ad un vettore aereo, provvederà alla loro consegna presso il Lost and Found dell'autoproduttore o della società di handling che effettua tale servizio per il suddetto vettore. Trascorso il tempo necessario per la ricerca del legittimo proprietario, gli oggetti non ancora riconsegnati, dopo la prevista verifica doganale, saranno trasferiti al Magazzino di Temporanea Custodia gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma presso la sala riconsegna bagagli del Terminal 3. Nel caso invece non siano riconducibili ad un vettore aereo, verranno consegnati al Magazzino di Temporanea Custodia gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma presso la sala riconsegna bagagli del Terminal 3.

c) Per i **bagagli** rinvenuti nelle suddette aree vige la disciplina prevista dalle Ord. DCA 8/2001(*) e 8/2006 con le modifiche apportate dalle disposizioni ENAC/DA n. 5749/OFC del 8/8/2007 e n. 5785/OFC del 10/8/2007.

d) Tutti gli oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili saranno recuperati e custoditi, per il tempo utile, comunque non superiore a 20 giorni dal ritrovamento, ad effettuare le operazioni di ricerca del proprietario dai servizi di Lost and Found delle rispettive compagnie.
Dopo tale lasso di tempo saranno consegnati al Magazzino di Temporanea Custodia gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma presso la sala riconsegna bagagli del Terminal 3, avendo espletato le eventuali e necessarie formalità doganali.

e) Eventuali documenti di identità consegnati presso i luoghi stabiliti dalle presenti procedure o rinvenuti all'atto delle successive verifiche sulle cose mobili consegnate verranno trasmessi al locale Ufficio di Polizia Giudiziaria.

f) Gli oggetti provenienti da zone sotto vincolo doganale consegnati al Magazzino di Temporanea Custodia gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma presso la sala riconsegna bagagli del Terminal 3, che alla prevista verifica (cfr. ord. DCA 8/2001 (*) e 8/2006) dovessero risultare avere un particolare valore, saranno trattenuti e custoditi all'interno dello stesso, le altre tipologie di oggetti saranno gestite secondo le ordinanze DCA 8/2001 (*) e 8/2006.

g) Tutti gli oggetti e bagagli rinvenuti presso la Stazione Ferroviaria e a bordo dei treni saranno recuperati e custoditi da personale delle FS.

h) La consegna degli oggetti ritrovati all'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino dovrà avvenire negli orari di apertura al pubblico.

i) Durante gli orari di chiusura di detto ufficio, l'Airport Security custodirà tali oggetti, fino al primo giorno utile di apertura successivo a quello di ritrovamento, presso il deposito bagagli gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma ubicato nella zona aperta la pubblico degli arrivi del Terminal 3.

Accesso delle persone presso la Sala bagagli e gli Uffici Lost&Found

5.1.25 Le modalità di accesso in area sterile di coloro che devono prelevare il bagaglio o oggetti personali dimenticati/smarriti, rispettivamente presso i nastri riconsegna bagagli e gli uffici Lost&Found del T1 e del T3 sono descritte nella Procedura allegata al presente Regolamento (allegato 5.7)

5.1.26 L'accesso a dette aree, previa effettuazione dei previsti controlli di sicurezza, avverrà rispettivamente attraverso i varchi Staff del Terminal 1 "Partenze" e del Terminal 3 "Arrivi".

(*) Vige la disciplina introdotta e prevista dall'Ordinanza DCA n. 8/2001 e n. 8/2006 con le seguenti modifiche e/o integrazioni:

a) L'art. 1 viene così integrato:
I bagagli muniti di regolare scontrino che, nonostante i solleciti, entro le ore 23.00 di ciascun giorno non saranno stati ancora ritirati dai vettori e/o loro prestatori, saranno rimossi dalla società ADR ed trasferiti presso i rispettivi Lost & Lound dietro pagamento della relativa tariffa di porteraggio.
b) l' art. 5 dell'Ord. n. 8/2001 non trova applicazione
c) Agli art. 2, 7, dell'Ord. n. 8/2001, il richiamo alle società di handling ADRH o AZA deve intendersi riferito all' autoproduttore o alla società di handling che svolge i servizi di assistenza a terra per il vettore interessato.
d) All'art. 4 dell'Ord. n. 8/2001, il richiamo alla società di handling ADRH deve intendersi riferito ad uno qualsiasi degli operatori autorizzati a svolgere il servizio di assistenza bagagli.

Rispetto della Normativa di Settore e del Regolamento

5.1.27 Ciascun Operatore dovrà svolgere la propria attività sullo scalo di Fiumicino nel pieno rispetto di tutta la Normativa comunitaria e nazionale vigente e futura, di tutte le Ordinanze e le Disposizioni emanate e da emanarsi da parte da ENAC, anche nelle sue articolazioni periferiche e di ogni altra Autorità competente sullo scalo, nonché di tutte le Procedure, Regolamenti e Disposizioni Operative, vigenti e futuri, emanati da ADR nella sua qualità di Gestore Aeroportuale.

5.1.28 In particolare, ciascun Operatore sarà tenuto, così come ADR, al rispetto del presente Regolamento, sia per le attività svolte direttamente sia per le attività svolte avvalendosi di eventuali terzi nei confronti dei quali è obbligato a fornire adeguata informazione circa i contenuti del Regolamento stesso.

5.1.29 Ciascun Operatore dovrà rispettare tutte le Normative, Disposizioni e Regolamenti vigenti e futuri in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo e tutela ambientale, soggiacendo altresì a tutte le limitazioni e vincoli derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale.

5.1.30 Ciascun Operatore dovrà rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per suo conto i divieti e gli obblighi di comportamento vigenti in aeroporto, contenuti nel presente Regolamento o stabiliti con disposizione specifica emanata da chiunque ne abbia titolo; dovrà inoltre mantenere in ordine e pulite le aree che utilizza.

5.1.31 Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, il personale di ogni Operatore dovrà altresì:

- evitare qualsiasi possibile generazione di FOD (vedi Ordinanza n. 8/2004)

- indossare un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza e tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti

- non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale (vedi Ordinanza n. 8/2004)

- segnalare immediatamente agli Organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Pronto Soccorso, ecc.) qualsiasi situazione di pericolo imminente e/o incidenti relativi a persone e cose, informando subito dopo il Capo Scalo ADR (allegato 5.1 prog. 1) ed ENAC.

- evitare la circolazione di mezzi a motore termico in aree chiuse, particolarmente in quelle di riconsegna e prelievo bagagli, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori

- non ingombrare in nessun modo le uscite di emergenza, le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (ad esempio manichette antincendio, estintori, pulsanti per il blocco del flusso di carburante agli aeromobili) e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo in caso di emergenza (ad esempio cabine elettriche)

Permessi di accesso

5.1.30 Fermo restando quanto previsto nel successivo Capitolo 6 del presente Regolamento, per ottenere il rilascio da parte di ENAC del permesso di accesso alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Fiumicino per il proprio personale dipendente, qualunque soggetto privato dovrà aver sottoscritto un contratto secondo lo schema richiamato al punto 6.1.4 del suddetto Capitolo. In particolare i Prestatori o Autoproduttori idonei alle categorie di Servizi di assistenza a terra ex art. 13 del D.Lgs. 18/99 secondo il Regolamento ENAC" Certificato di prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" dovranno aver sottoscritto con il Gestore un contratto che regoli l'attività specifica svolta e consegnato la polizza di assicurazione per RCT, che dovrà coprire tutti i rischi connessi all'espletamento dell'attività certificata ed essere estesa a coprire i danni derivanti dalla circolazione di veicoli entro la cinta doganale. Il massimale della suddetta polizza assicurativa potrà essere superiore a quello indicato nel successivo capitolo 6.2 in funzione delle attività certificate svolte. La vigenza di un contratto è condizione essenziale per il mantenimento dei tesserini aeroportuali di cui al successivo Capitolo 6.
L'eventuale cessazione per qualsiasi motivo del contratto di cui allo schema richiamato al punto 6.1.4, pertanto, comporterà l'obbligo di restituzione dei tesserini aeroportuali secondo quanto previsto al punto 6 dell'allegato 6.1 al presente Regolamento di scalo. In quest'ultimo caso il gestore ne darà immediata comunicazione all'ENAC. In caso di mancata restituzione dei tesserini entro tre giorni lavorativi dalla data di cessazione dell'efficacia del contratto, il Gestore è autorizzato a disabilitare i tesserini stessi dandone contestuale comunicazione a ENAC e Polizia.
L'attività dell'Operatore non potrà proseguire nel caso in cui sia cessato il contratto di cui allo schema richiamato al punto 6.1.4.

5.1.31 La suddetta prescrizione concerne anche i lavoratori ed i collaboratori di imprese appaltatrici o fornitrici degli operatori aeroportuali di cui al punto precedente.

Personale

5.1.32 L'Operatore si obbliga ad ottemperare a tutte le vigenti norme sul lavoro ivi comprese le disposizioni di legge relative alla retribuzione, agli oneri sociali previdenziali e assicurativi, all'infortunistica, alla normativa di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro prevista dalla legislazione vigente ed in

particolare dal D.Lgs. n. 81/08 e terrà comunque indenne ADR da ogni e qualsiasi responsabilità, richiesta o addebito relativamente al suddetto personale.

5.1.33 L'Operatore si impegna ad impiegare personale professionalmente qualificato e formato ed in numero adeguato per assicurare una costante efficienza dei servizi prestati sullo scalo di Fiumicino

5.1.34 L'Operatore risponderà dell'operato dei propri dipendenti, o comunque delle persone dallo stesso incaricate, anche nei confronti di terzi, così da sollevare ADR da responsabilità derivanti da ogni danno e molestia causati dai dipendenti medesimi.

Sicurezza / salute nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi e gestione delle emergenze

5.1.35 Tutti gli operatori aeroportuali devono assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 (valutazione dei rischi inerente ai cicli lavorativi, individuazione delle misure preventive e protettive, procedure di lavoro in sicurezza, individuazione e consegna dei dispositivi di protezione individuale, formazione ed informazione del personale, programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature ecc.).

5.1.36 In particolare, secondo quanto stabilito nella nota ENAC/DA prot. 0002475/OFC del 27.03.2008, il personale degli operatori impegnato in airside ha l'obbligo di indossare indumenti ad alta visibilità. Tali indumenti ad alta visibilità dovranno essere indossati da tutti gli operatori nell'area di movimento, anche all'interno delle infrastrutture con accesso dal lato aria (es. BHS, HBS, Cargo City ecc.), indipendentemente dalle condizioni meteorologiche e dalle condizioni di luce. Gli indumenti ad alta visibilità dovranno essere conformi al disciplinare tecnico di cui al D.M. 9.06.1995.

5.1.37 Inoltre in attuazione a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, tutti gli operatori aeroportuali, dovranno effettuare una compiuta verifica tecnico-professionale in tema di organizzazione della sicurezza delle ditte/società con le quali stipulano qualsiasi tipo di contratto.

5.1.38 Tutti gli operatori dovranno, pertanto, impegnarsi anche a produrre la documentazione richiesta atta ad accertare la suddetta idoneità tecnico-professionale.

5.1.39 Nel caso in cui provveda direttamente all'esecuzione dei servizi, l'operatore deve consegnare al Gestore un documento in cui dichiara di essere in possesso delle idoneità tecnico professionali per l'attività da eseguire, rispondenti alle norme di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene sul lavoro e di buona tecnica e comunque tali da offrire le necessarie garanzie di sicurezza per tutelare non soltanto la sicurezza e la salute del proprio personale ma anche dei soggetti terzi nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia.
A tal fine, il contraente s'impegna a fornire al Gestore la seguente documentazione:
Autocertificazione, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, del possesso dei requisiti d'idoneità tecnico professionale,:

- dell'avvenuta nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente (ove previsto);
- dell'elaborazione del documento di valutazione dei rischi per le attività che rientrano nel campo di applicazione del D.Lgs. 81/08, Titolo I;
- dell'avvenuta formazione dei lavoratori, ai sensi dell'art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011;
- di aver assicurato la formazione specifica del proprio personale dei contenuti informativi "Norme comportamentali e gestione emergenze in aeroporto";

- della formazione in materia di lotta antincendio del personale delle squadre di emergenza utilizzato c/o lo scalo di Fiumicino (i beni ubicati nelle aerostazioni o in pista – scali aeroportuali – sono considerati luoghi di lavoro a rischio elevato);
- dell'elaborazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione per gli spazi in subconcessione (in caso di più di 10 dipendenti);
- dell'avvenuta consegna di eventuali dispositivi di protezione individuale
- di provvedere a consegnare tempestivamente copia del Documento di Valutazione Rischio Incendio, redatto ai sensi del D.M. 10/03/1998, e comunque non oltre 30 giorni dalla presa in possesso dei beni o a lavori ultimati, ovvero dall'inizio delle attività oggetto della subconcessione (rif. art. 28 comma 3 bis D.lgs 81/08).
- dell'adempimento degli obblighi previsti dal Regolamento CE 852/2004 relativo all'HACCP (per i sub concessionari che esercitano la vendita al dettaglio di generi alimentari)

Copia della seguente documentazione da allegare alla suddetta autocertificazione:

- elenco del personale e libro unico del lavoro (LUL), in caso di personale neoassunto copia dell'UNILAV;
- documento unico regolarità contributiva aggiornato (DURC-UNIEMENS);
- Calcolo del carico d'incendio dei beni (nel rispetto del limite di 550 MJ/mq per spazi commerciali e magazzini, 400 MJ/mq per bar/ristoranti, 420 MJ/mq per uffici).
- piano di emergenza ed evacuazione per gli spazi in sub concessione (in caso di più di 10 dipendenti);
- Attestazione dell'avvenuta formazione antincendio del personale designato alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
- Attestazione dell'avvenuta formazione "Norme Comportamentali e Gestione delle Emergenze in Aeroporto"
- elenco di eventuali mezzi ed attrezzature utilizzati e relativa dichiarazione circa la loro conformità alle vigenti norme di sicurezza;
- elenco di eventuali agenti o sostanze pericolose utilizzati

Tale documentazione dovrà essere consegnata ai fini della Procedura di accesso di cui al successivo paragrafo 9.1 e, ai fini del mantenimento dei requisiti tecnico-professionali rinnovata almeno alla scadenza della Certificazione di prestatore di servizi di assistenza a terra e in occasione di ogni variazione dei beni subconcessi e/o della attività certificate, con particolare riferimento a:

- elenco del personale
- LUL
- DURC
- Documento di valutazione del rischio incendio ai sensi del D.M. 10/03/98
- Calcolo del carico d'incendio
- Elenco di eventuali mezzi e attrezzature utilizzati.

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

5.1.41 Tutti gli operatori dovranno anche, assicurare l'osservanza del D.M. 10/03/98 in tema di prevenzione incendi e gestione delle emergenze (valutazione del livello del rischio di incendio del luogo di lavoro e, se del caso, di singole parti del luogo medesimo, le conseguenti misure di prevenzione e protezione, i piani di emergenza ove previsto, la formazione del personale).

5.1.42 A seguito della stesura dei piani d'emergenza (per i luoghi ubicati nello stesso edificio e ciascuno facente capo a titolari diversi il piano deve essere elaborato in collaborazione tra i vari datori di lavoro) dovranno essere individuati i lavoratori incaricati alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze e agli stessi dovrà essere erogata apposita "formazione" (sulla base del programma didattico previsto dall'All. IX del

citato D.M.) in relazione alla classificazione del "livello di rischio d'incendio" scaturita dalla valutazione di cui sopra (n.b.: gli scali aeroportuali sono considerati per legge "luoghi di lavoro a rischio elevato"). Al termine della formazione dovrà essere formalizzato l'apposito incarico a secondo del ruolo che ciascun lavoratore è chiamato a ricoprire.

5.1.43 Ogni Datore di lavoro dovrà, oltre a quanto suddetto, garantire che tutti i lavoratori siano comunque a conoscenza delle:

- azioni da mettere in atto in caso di emergenza
- procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate sia dai lavoratori che dalle altre persone presenti
- disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, della Polizia di Stato o del Pronto Soccorso e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo
- specifiche misure per assistere le persone disabili.

5.1.44 Quanto sopra con particolare attenzione per quei luoghi di lavoro che sono aperti a soggetti terzi, in quanto tali soggetti devono essere tutelati, sulla base di quanto previsto dal Codice Penale, come i lavoratori dipendenti.

5.1.45 Tutti gli operatori dovranno effettuare, almeno una volta l'anno, le esercitazioni antincendio dei locali da loro gestiti e partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche d'emergenza ed evacuazione nei siti aeroportuali dove è previsto il piano di emergenza elaborato congiuntamente.

5.1.46 Spetta al Gestore porre in essere tutte le misure e i dispositivi di carattere generale, previsti dalle normative in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, necessari a prevenire i rischi per la sicurezza e la salute del lavoratori propri e dei soggetti terzi connessi all'utilizzo di aree, vie, impianti, mezzi infrastrutture aeroportuali da lui manutenuti, ove quindi non assegnati in uso esclusivo a terzi, ma destinati ad un uso generalizzato da parte di utenti ed "operatori aeroportuali.

5.1.47 Ferme restando le responsabilità dei singoli operatori sopra richiamate, il Gestore si riserva la facoltà di richiedere la documentazione di cui ai punti precedenti, nell'esercizio delle proprie funzioni di coordinamento e controllo ed al solo fine di avere evidenza dell'ottemperanza da parte di ciascun operatore alla normativa vigente ed in particolare a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08. Gli Operatori saranno tenuti a fornire al Gestore tutta la documentazione a tal fine richiesta.

Sicurezza operativa

5.1.48 In materia di sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo, si ricorda che già con Ordinanza n. 17/99 l'ENAC ha affidato a ADR funzioni di coordinamento e controllo in ambito aeroportuale, attraverso lo svolgimento di attività quali: ispezione e monitoraggio delle infrastrutture di volo ai fini della sicurezza della navigazione aerea; rilevazione e intervento in situazioni ambientali che hanno un diretto impatto con la sicurezza operativa, quali la presenza di ostacoli, di FOD, di avifauna; assistenza a terzi in operazioni che, per le modalità con cui sono svolte, hanno un diretto impatto sulla sicurezza operativa (traino aeromobili, accensione di motori al minimo in piazzola, ecc.), rimozione dei veicoli e delle attrezzature di intralcio ai fini della sicurezza operativa, interventi di varia natura in situazioni di emergenza. La segnalazione di violazioni e di comportamenti difformi a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti compreso il presente Regolamento, generate dall'attività di controllo del gestore, danno luogo alle misure interdittive e sanzioni di cui al cap. 11.

SMS dei Prestatori

5.1.49 I prestatori devono dotarsi di un sistema di gestione della sicurezza (Safety Management System) coordinandosi con il sistema di gestione della sicurezza in uso presso l'aeroporto. (rif. Annesso ICAO 9859/Annesso 19).

Security aeroportuale

5.1.50 Le disposizioni riguardanti la security aeroportuale sono contenute nel Programma Aeroportuale di Sicurezza in vigore. Tale documento è conforme al Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile approvato e reso esecutivo con la Disposizione del Direttore Generale ENAC prot. n. 11/DG del 19/03/2012. Inoltre è vigente l'ordinanza ENAC/DA n° 7/2012 del 03/05/2012.

5.1.51 I gestori e gli operatori che espletano i servizi di controllo di cui agli articoli 2 e 3 del DM 29 gennaio 1999, n. 85 sono tenuti ad adottare sistemi e procedure rispondenti a tali disposizioni. La organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo al fine della security sono riportati nel Programma Aeroportuale di Sicurezza.

5.1.52 Con riferimento a quanto disposto dal Regolamento UE 185/2010 al capitolo 3 "Sicurezza degli aeromobili", punto 3.0.4, al fine di stabilire se e quali misure di sicurezza adottare nei confronti degli aeromobili da parte dei vettori aerei, occorre considerare che nello scalo di Fiumicino tutti gli aeromobili, in sosta o in rullaggio, si trovano in parte critica dell'aeroporto.

5.1.53 Con riferimento al Programma Nazionale di Sicurezza le forniture per l'aeroporto destinate ad essere vendute, utilizzate o messe a disposizione per qualsiasi scopo o attività nell'area sterile/critica secondo le definizioni contenute nella normativa vigente devono essere introdotte rispettando quanto stabilito dalla Procedura descritta nell'allegato 5.6 e Appendici esplicative.

5.1.54 E' fatto divieto per chiunque di fare uso indebito delle uscite di sicurezza delle aerostazioni passeggeri.

Tutela ambientale

5.1.55 In materia di Tutela Ambientale, si ricorda che ADR ha conseguito, dal dicembre 1998, il riconoscimento della certificazione EN ISO 14001, in seguito all'introduzione di un Sistema di Gestione Ambientale relativo alle attività svolte nell'Aeroporto di Fiumicino. Ciascun Operatore collaborerà pertanto con ADR all'attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell'ambiente aeroportuale, negli elementi di cui lo stesso è costituito: aria, acqua, suolo e rumore. ADR comunica che nel sito internet – adr.it – è presente la propria Politica Ambientale, affinché sia diffusa e conosciuta da tutti coloro che operano in ambito aeroportuale e resta a disposizione per fornire eventuali informazioni operative ambientali, nell'intento di perseguire in modo congiunto la salvaguardia dei beni ambientali.

5.1.56 Tutti gli operatori aeroportuali sono tenuti ad operare nel pieno rispetto della legislazione ambientale vigente, di carattere comunitario, nazionale, locale e derivante da specifiche ordinanze delle autorità aeroportuali. In particolare si richiede che il personale degli operatori aeroportuali che svolgono attività che hanno o possono avere impatti sull'ambiente, sia adeguatamente formato circa il corretto svolgimento delle proprie attività lavorative. La formazione/informazione deve essere tesa a:

- assicurare l'effettuazione delle attività nel rispetto dei requisisti legislativi applicabili;
- garantire che le attività siano conformi alle disposizioni operative ambientali di scalo;
- prevenire e, quando possibile, ridurre gli impatti sull'ambiente derivanti dalle attività svolte.

5.1.57 I rifiuti dovranno essere raccolti e smaltiti come previsto dalla normativa vigente e futura in materia, dall'Ordinanza congiunta USMAF-PIF del 19 ottobre 2007 e dalle Ordinanze ENAC/Direzione Aeroportuale n. 8/2004, n. 2/2012 di adozione della Procedura riportata negli Allegati (All. 5.5), con l'eccezione del paragrafo 2.2 della stessa. All'interno delle aerostazioni la raccolta dei rifiuti è regolamentata dalla ordinanza ENAC/DA n° 20/2014.

5.1.58 In caso di violazione della normativa vigente in materia ambientale, il soggetto che ha commesso la violazione sarà ritenuto altresì responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001, qualora la condotta posta in essere configuri uno dei reati presupposto contemplati dall'art. 25 undecies ("Reati Ambientali") del medesimo decreto.

5.1.58.1 Rifiuti urbani o assimilabili

Tutti i soggetti che svolgono attività in grado di generare rifiuti urbani o assimilabili, devono conferire i rifiuti prodotti negli appositi contenitori destinati alla raccolta differenziata o nelle aree aeroportuali all'uopo predisposte dal gestore aeroportuale ed indicate da specifica segnaletica e, per lo scalo di Fiumicino, nell'Ordinanza Enac N.02/2012 (con l'eccezione di qunato indicato nel paragrafo 2.2). Per le aerostazioni vale quanto indicato dalla ordinanza ENAC/DA n° 20/2014.

5.1.58.2 Rifiuti speciali

Coloro i quali svolgono attività in grado di generare c.d. "rifiuti speciali" (ad es. olii vegetali esausti, calcinacci derivanti da attività edilizia, etc.) vengono considerati, ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., "Produttori del rifiuto", pertanto sono tenuti a provvedere, a propria cura e spese, allo smaltimento di tutti i rifiuti speciali prodotti dalle loro attività in conformità alla normativa vigente, curando le pratiche relative all'ottenimento di ogni necessaria autorizzazione che, dietro semplice richiesta scritta, dovrà essere esibita al Personale Incaricato di ADR.

5.1.58.3 Acque

E' vietato scaricare nella rete fognaria (bianca o nera) né nelle caditoie aeroportuali rifiuti allo stato liquido o altre sostanze pericolose per l'ambiente.

Coloro i quali svolgono attività che generano scarichi di acque reflue diverse da quelle civili (ad es. autolavaggio, lavanderia industriale, etc.), dovranno provvedere alla gestione di tali scarichi secondo i disposti del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. curando le pratiche relative all'ottenimento di ogni necessaria autorizzazione che, dietro semplice richiesta scritta, dovrà essere esibita al Personale Incaricato di ADR.

5.1.58.4 Emissioni in atmosfera

Coloro i quali svolgono attività che generano emissioni in atmosfera (ad es. esercizi di ristorazione collettiva, autolavaggio, autorimesse ed officine meccaniche, etc.) dovranno provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.) curando le pratiche relative all'ottenimento di ogni necessaria autorizzazione che, dietro semplice richiesta scritta, dovrà essere esibita al Personale Incaricato di ADR.

5.1.59 E' vietato l'abbandono di qualsiasi tipologia di rifiuti. In caso di violazione, l'Impresa sarà considerata responsabile ai sensi degli artt. 192 ("Divieto di Abbandono") e 255 ("Abbandono di rifiuti") T.U. Ambiente. Saranno, altresì, a carico dell'Impresa tutti gli oneri relativi al ripristino delle aree interessate.

5.1.60 In caso di inosservanza della normativa ambientale richiamata, l'Impresa sarà ritenuta altresì responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001, qualora la condotta posta in essere configuri uno dei reati presupposto contemplati dall'art. 25 undecies ("Reati Ambientali") del medesimo decreto, e nello specifico gli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui agli artt. 256, 257, 258, 259, 260 e 260-bis T.U. Ambiente.

5.1.61 L'ente gestore ha la facoltà di effettuare verifiche ed ispezioni per constatare il rispetto ed il mantenimento della conformità legislativa ambientale da parte dei soggetti terzi.

Al termine delle suddette verifiche ed ispezioni invierà per iscritto un rapporto finale di audit segnalando le anomalie riscontrate indicando un termine per la risoluzione di tali anomalie.

Nel caso di mancato ottemperamento di quanto sopra richiesto l'ente gestore applicherà i rimedi previsti dal contratto e/o quelli consentiti dalla legge (applicazione di penali, risoluzione contrattuale, risarcimento del danno etc.).

5.1.62 Per quanto riguarda lo sversamento di carburanti , sostanze inquinanti e qualsiasi altro liquido che possa pregiudicare la safety delle operazioni in area airside l'evento deve essere prontamente segnalato al CEA (rif. Tel. 3022). Se lo sversamento avviene durante le operazioni di rifornimento agli aeromobili si attua la relativa procedura riportata in allegato 9.3.

5.1.63 L'ENAC ha assegnato ad ADR in qualità di gestore, con circolare prot. n.23133 del 8.4.02, la responsabilità di garantire la compatibilità elettromagnetica di tutte le emissioni radio con i segnali TLC di interesse aeronautico e con le vigenti disposizioni a tutela della salute umana, a tale scopo ciascun Operatore che voglia installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro deve richiederne l'autorizzazione ad ADR. Sarà a carico di ciascun Operatore, ricevuta l'autorizzazione, l'onere della verifica di compatibilità dandone immediata comunicazione ad ADR (allegato 5.1 prog. 19)

Pronto intervento a manutenzione mezzi

5.1.64 E' vietato lavare aeromobili se non nelle eventuali aree assegnate per tale attività, secondo quanto previsto nel paragrafo successivo. E' altresì vietato il lavaggio e la manutenzione mezzi e attrezzature in tutte le strade, ed i piazzali nell'ambito aeroportuale,; è anche vietato spazzare l'interno di aeromobili e veicoli gettando all'esterno quanto rimosso.

5.1.65 E' tuttavia consentita la riparazione in pronto intervento su un veicolo GSE in airside esclusivamente in caso di guasto improvviso allo stesso, nel luogo in cui il guasto sia avvenuto. Se il guasto è avvenuto in piazzola, durante le attività di assistenza, ne è consentita la riparazione per un tempo stimato di riparazione che non superi un'ora dall'inizio del guasto stesso e mai oltre il ETD, a meno che il veicolo o la sua posizione non costituiscano un pericolo per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili potenziale intralcio per la movimentazione degli aeromobili, ovvero una possibile fonte di generazione di FOD. In tal caso il veicolo deve essere prontamente rimosso ad onere dell'Operatore proprietario o utilizzatore del mezzo. Trascorso il tempo consentito o in caso di stima di riparazione superiore a questo tempo il veicolo deve essere prontamente rimosso ad onere dell'Operatore proprietario o utilizzatore del mezzo. Infatti come stabilito nel seguito del presente Regolamento al termine dell'utilizzo, ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà lasciare la piazzola, comprese le aree contigue, completamente sgombra da materiali, carrelli e automezzi di qualsiasi genere, e in condizioni tali da poter essere immediatamente utilizzata per il volo successivo.

5.1.66 Nel caso in cui il guasto sia avvenuto in apron, in area diversa dalle piazzole, il tempo di riparazione consentito è pari a due ore a meno che il veicolo o la sua posizione non costituiscano un pericolo per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili, potenziale intralcio per la movimentazione degli aeromobili ovvero una possibile fonte di generazione di FOD. In tal caso il veicolo deve essere prontamente rimosso ad onere dell'Operatore proprietario o utilizzatore del mezzo. Trascorso il tempo consentito o in caso di stima di riparazione superiore a questo tempo il veicolo deve essere prontamente rimosso ad onere dell'Operatore proprietario o utilizzatore del mezzo.

5.1.67 Nel caso in cui il veicolo GSE è marciante e l'intervento su questo non sia completato entro un'ora dall'inizio del guasto oppure entro l'ETD, se in piazzola, è consentito spostare il mezzo in un'area adiacente al luogo in cui sia avvenuto il guasto e/o alla piazzola e che sia adatta all'intervento di manutenzione, a meno che il veicolo o la sua posizione non costituiscano un pericolo per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili, ovvero una possibile fonte di generazione di FOD.
In quest'ultimo caso il tempo di riparazione massimo consentito è pari a due ore dall'inizio del guasto del veicolo GSE.

5.1.68 Non è mai possibile eseguire alcun tipo di intervento in piazzola ovvero in area adiacente nel caso in cui esista il rischio di:
- possibili di sversamenti a seguito dell'intervento;
- possibili danni ad aeromobili e/o alle infrastrutture aeroportuali;
- inadeguatezza dell'area adiacente ovvero dei dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti per l'intervento stesso.

5.1.69 Si riportano, a titolo esemplificativo, le attività che sono ammesse in piazzola ovvero in un'area adiacente e adatta alla manutenzione.

Lista attività consentite

1. Pulizia e ingrassaggio morsetti batteria
2. Sostituzione batteria
3. Gonfiaggio pneumatici
4. Sostituzione ruote con pneumatico
5. Riparazione pneumatici
6. Sostituzione spie, luci e fanaleria
7. Sostituzione strumenti e segnalatori acustici
8. Riparazioni minime di carrozzeria per messa in sicurezza del mezzo (senza verniciatura / uso di solventi)
9. Rabbocco acqua
10. Sostituzione vetri di piccola dimensione
11. Riparazione vetri per messa in sicurezza del mezzo
12. Sostituzione componenti di sicurezza (micro e pulsante rosso arresto emergenza)
13. Sostituzione componenti parti di comando (pulsantiera, leve)
14. Sostituzione interruttori, relais, sensori, telecamere di manovra
15. Serraggio dei bulloni delle ruote
16. Fissaggio elementi di protezione
17. Serraggio viti serrature e cerniere porte
18. Lubrificazione cerniere porte e serrature
19. Serraggio connessioni elettriche

5.1.70 Le attività di cui sopra sono ammesse anche nelle aree e stalli di parcheggio e stoccaggio, in zona air side, di autovetture, automezzi e attrezzature aeroportuali assegnate in uso esclusivo, nel rispetto di quanto altrove stabilito nel presente Regolamento.

5.1.71 Non è mai ammessa l'esecuzione, in piazzola ovvero in un'area adiacente, di attività riferite a:

- Manutenzione programmata
- Lavaggio e pulizia mezzi (diverso da quanto descritto nel precedente elenco)
- Verniciatura
- Manutenzioni per le quali è necessario l'uso di solventi o attrezzature di notevole ingombro.

5.1.72 Per tutti gli altri casi non contemplati ai precedenti punti, in caso di guasto il veicolo GSE deve essere tempestivamente allontanato dalla piazzola e condotto in officina di riparazione.

Lavaggio esterno aa/mm

5.1.73 Il Vettore, anche attraverso il suo Prestatore, dovrà comunicare l'esigenza di effettuare il lavaggio esterno dei propri aeromobili con un anticipo non inferiore alle 72 ore. La richiesta dovrà essere indirizzata dal lunedì al venerdì al Controllo Voli, ai seguenti riferimenti: All. 5.1 prog. 3, specificando tipologia di aa/mm e orario di inizio e fine previsti delle operazioni. L'attività dovrà essere eseguita da Operatore certificato ai sensi del D.Lgs 18/99 alla Cat. 6.1, con esplicita autorizzazione alla pulizia esterna dell'aereo.

5.1.74 Il Controllo Voli assegnerà una piazzola per l'effettuazione dell'attività. Indicativamente le piazzole saranno le 842-847, 201-210, 221-240, 101-105, a seconda del tempo di occupazione stand e ripristino dello stesso per l'operativo, della categoria aeromobile e della disponibilità.

5.1.75 L'Operatore dovrà effettuare l'attività in assenza di condizioni climatiche avverse, esclusivamente nella piazzola assegnata, adottando la procedura e i prodotti dichiarati nel corso della Procedura di Inizio

attività. In particolare dovrà essere evitato lo spandimento del refluo derivante dall'attività sul piazzale e ogni contaminazione ambientale. Il refluo dovrà essere raccolto e smaltito a carico dell'Operatore in ottemperanza della normativa vigente.

5.1.76 L'inizio e il termine delle operazioni dovranno essere comunicati al Controllo Voli (rif. All.5.1 prog. 3). La tempistica delle operazioni dovrà essere rispettata.

5.1.77 Trimestralmente l'Operatore dovrà inviare ad ADR, all'indirizzo e-mail riportato in All. 5.1 prog. 24, copia della documentazione attestante l'avvenuto smaltimento dei reflui prodotti dalle attività in esame.

Convocazione Comitato Utenti

5.1.78 Entro la fine del mese di Ottobre di ciascun anno il gestore provvederà alla convocazione del Comitato Utenti estendendone l'invito ai Prestatori e Autoproduttori presenti sullo Scalo indicando la data, la sede e l'oggetto della riunione con riferimento all'articolo 8 comma 2 del D.L. 18/99. Della riunione verrà redatto verbale, corredato di Foglio Firme attestante la presenza, a cura del Gestore che sarà trasmesso ai partecipanti e alla Direzione di Aeroporto.

Attività di assistenza a passeggeri a ridotta mobilità (PRM)

Sono trattate in questo paragrafo le modalità di assistenza relative a quanto previsto dal Regolamento EU 1107/2006.

5.1.79 In accordo con quanto previsto nel Regolamento EU indicato, ai fini dell'applicazione dei diversi livelli di qualità previsti, i Vettori dovranno far pervenire le prenotazioni dell'assistenza con 36 ore di anticipo rispetto all'orario schedulato del volo, attraverso i messaggi CAL e PAL inviati all'indirizzo telex indicato nell'allegato 5.1 prog. 23.

5.1.80 Le persone a ridotta mobilità, per chiedere l'assistenza, potranno utilizzare i totem informativi posizionati davanti ai Terminal 1, 2, 3 a quota partenze, presso la stazione delle FS e presenti ai parcheggi multipiano. Sarà inoltre possibile chiedere assistenza da tutti i totem informativi presenti nei terminal, ai banchi informazione o direttamente ai banchi check in.

5.1.81 Il passeggero in partenza sarà assistito dal momento dell'accoglienza, durante le procedure di: accettazione, controlli di sicurezza e documentali, fino all'imbarco che potrebbe avvenire in anticipo rispetto alla salita a bordo degli altri passeggeri. L'assistenza sarà considerata completata al posto assegnato, per tutti i tipi di assistenze.

5.1.82 Il passeggero in arrivo sarà assistito dallo sbarco, che dovrà avvenire dopo quello degli altri passeggeri, fino all'accompagnamento al punto in cui il passeggero potrà proseguire da solo (taxi, auto, stazione FS o accompagnatori), avendo effettuato gli eventuali controlli documentali o doganali previsti e aver recuperato il proprio bagaglio.

5.1.83 ADR Assistance allestirà sale in area land-side partenze Terminal 3 ove ospitare i passeggeri a ridotta mobilità nel caso che l'accettazione non fosse ancora iniziata. Nelle stesse sale potranno essere ospitati i passeggeri in arrivo nel caso dovessero attendere i propri accompagnatori per lasciare l'aeroporto.

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

5.1.85 Viene istituita una "Commissione Passeggeri a Ridotta Mobilità" composta da rappresentanti di Aeroporti di Roma SpA, di ADR Assistance srl e del Comitato Utenti di FCO, con il compito di monitorare i livelli di

servizio erogati, la dinamica della quantità/tipologia delle assistenze e dei relativi costi. I livelli di servizio, nel pieno rispetto degli standard previsti dal documento ECAC/30 e recepiti dal Regolamento (CE) n.1107/2006 del 5 Luglio 2006 relativi ai diritti delle persone con disabilità e a mobilità ridotta nel trasporto aereo sono stati integrati all'interno della Carta dei Servizi del Gestore.

Informativa sul trattamento dei dati personali

5.1.86 Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento Europeo 2016/679 "GDPR" - e D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni) viene fornita la seguente informativa.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Aeroporti di Roma S.p.A. con sede in via Pier Paolo Racchetti, 1 - 00054 Fiumicino (Roma).

2. TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI

I dati che possono essere trattati da ADR S.p.A. sono i dati anagrafici dell'interessato, nonché le informazioni riferite all'interessato necessarie ai fini di 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 e servizi di assistenza a terra.

Tali dati qualora necessario ai fini delle finalità su esposte potranno comprendere dati c.d. "particolari" ai sensi dell'art. 9 GDPR.

3. FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali potranno essere trattati dal Titolare in forza di un obbligo legale scaturente dal presente Regolamento di Scalo e dalle normative nazionali ed internazionali, di sicurezza, safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, circolazione stradale e servizi di assistenza a terra.

I dati personali potranno essere conferiti al Titolare ADR, ai sensi di legge e di Regolamento di Scalo, anche dal Vettore, Autoproduttore, Prestatore di servizi di assistenza e/o altra azienda che opera in aeroporto.

Alcuni dati personali saranno sottoposti a trattamento, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti alle specifiche attività per cui vengono richiesti in applicazione del presente "Regolamento di Scalo".

Il trattamento dei dati viene svolto solo se è necessario perle finalità su esposte.

4. MODALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati sono trattati nel rispetto delle norme vigenti a mezzo di strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente connesse alle finalità di seguito indicate, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

5. TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I Suoi Dati Personali saranno conservati solo per il tempo necessario alle finalità per le quali vengono raccolti nel rispetto del principio di minimizzazione ex art. 5.1.c) GDPR.

6. DESTINATARI DEI DATI

I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali da Lei forniti o altrimenti acquisiti sono esclusivamente gli incaricati autorizzati da ADR a compiere operazioni di trattamento nell'ambito delle attività suddette.

Tali dati potranno essere trattati da soggetti esterni, in qualità di autonomi titolari del trattamento, la cui conoscenza è necessaria ai sensi di legge e ai fini delle attività di cui al presente Regolamento di Scalo. Tali dati potranno essere altresì comunicati ad ENAC e altre pubbliche autorità in adempimento ad obblighi di legge e di Regolamento di Scalo. I predetti dati non saranno oggetto di diffusione.

7. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si informa, infine, che gli artt. 15-22 GDPR conferiscono agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti; l'interessato può ottenere dal Titolare del trattamento: l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, la revoca del consenso nonché la portabilità dei dati che lo riguardano.
L'interessato ha inoltre diritto di opposizione al trattamento. Nel caso in cui venga esercitato il diritto di opposizione il Titolare si riserva la possibilità di non dare seguito all'istanza, e quindi di proseguire il trattamento, nel caso in cui sussistano motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, diritti e libertà dell'interessato.
I diritti di cui sopra potranno essere esercitati con richiesta rivolta senza formalità al Data Protection Officer (DPO) di Aeroporti di Roma S.p.A. al seguente indirizzo dpo@adr.it I dati di contatto del Data Protection Officer sono disponibili su www.adr.it.

Divieto di Fumo

5.1.87 Ai sensi della Ordinanza ENAC nr. 5/2005, della Legge n. 584/1975, dell'art. 51 della Legge n. 3/2003, del Cap.2, Sez. 2, Paragrafo 2.2 del Manuale d'Aeroporto e del presente Paragrafo del Regolamento di Scalo, è vietato fumare all'interno di tutte le aree dell'aeroporto di Fiumicino aperte al pubblico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Terminal, Zone Transiti, aree di imbarco e pertinenze) e nelle aree operative ubicate in area *landside* ed *airside* (a titolo esemplificativo e non esaustivo: aree smistamento bagagli, piste e piazzali). Tuttavia ai sensi della Ordinanza ENAC n. 2/2002, dell'art. 51 della Legge n.3/2003, è consentito fumare nei Terminal dell'aeroporto esclusivamente nei locali/aree riservati ai fumatori predisposti ed identificati dalla Società Aeroporti di Roma S.p.A. con idonea segnaletica.

5.1.88 Con riferimento ai rispettivi ambiti di applicazione, ogni violazione al divieto di fumo sarà punita ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 584/1975 (come modificato dalla Legge n. 448/2001 e dalla Legge n.311/2004) ovvero ai sensi del presente Regolamento di Scalo.

5.1.89 Il gestore aeroportuale cura l'osservanza del divieto, esponendo , ove previsto dalla legge, in posizione visibile, cartelli riproducenti il divieto, la norma e l'indicazione della sanzione comminata ai trasgressori.

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

5.1.91 In area airside, allo scopo di evitare che si possano creare situazioni di pericolo, sono stati allestiti dei punti, individuati in zone opportunamente segregate e adeguatamente attrezzati, dove sia consentito fumare esclusivamente all'interno dell'area contrassegnata.

5.2 MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO

Parte generale

5.2.1 Tutti gli Operatori sono tenuti al pagamento dei corrispettivi per beni, infrastrutture e servizi messi a disposizione o resi dal Gestore.

5.2.2 Il pagamento dovrà avvenire secondo le modalità e i termini previsti dai contratti e dagli accordi sottoscritti tra le parti e comunque, anche in assenza di specifico contratto o accordo scritto, entro e non oltre la data di scadenza riportata sulle fatture emesse da ADR

5.2.3 I prestatori devono fornire idonea cauzione in coerenza con quanto previsto dal gestore, a garanzia di tutte le obbligazioni assunte nei confronti di ADR collegate e/o connesse all'esercizio delle attività previste dal Contratto e dell'uso dei beni necessari o strumentali all'esercizio delle stesse nonché al pagamento di eventuali penali.

5.2.4 Qualsiasi contestazione relativa alla fatturazione dovrà essere formulata per iscritto, completa di motivazioni ed importi, e trasmessa al Gestore entro e non oltre 60 giorni dalla data di emissione della fattura.

5.2.5 Il Gestore sarà tenuto a fornire risposta a dette contestazioni entro 60 giorni dalla loro ricezione. Qualora le verifiche, in ragione della loro complessità, comportino tempi più lunghi e/o la necessità di una analisi congiunta tra le parti, il Gestore ne darà comunicazione all'operatore entro i termini indicati provvedendo contestualmente a fornire i nuovi tempi per la risposta o a indire un incontro con l'operatore stesso.

5.2.6 Nel caso in cui vengano riconosciute valide (interamente o in parte) le contestazioni formulate dall'operatore, la relativa nota di credito sarà emessa dal Gestore entro 30 giorni dalla risposta.

Diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo

5.2.7 Ogni Vettore, in assenza di specifico accordo con il Gestore, è tenuto al pagamento di diritti e tasse aeroportuali (come stabilito dall'art. 802 del Codice della Navigazione, dalla L. 324/76 e secondo quanto previsto dall'art. 15 del DPR 1085/82) nonché dei corrispettivi previsti dal Gestore per i servizi e le infrastrutture utilizzati dal Vettore o dall'aeromobile, prima della partenza dell'aeromobile stesso.

5.2.8 Il pagamento anticipato del volo dovrà essere effettuato, prima della partenza, alla cassa ADR situata presso il Banco informazioni ADR in area partenze del Terminal 3. Sarà onere e cura del Vettore stesso provvedere che la persona preposta al pagamento si rechi presso detta postazione ed effettui il versamento di quanto dovuto.

5.2.9 Al fine di agevolare l'operatività dello scalo e semplificare le operazioni complessive di predisposizione alla partenza degli aeromobili, il Vettore ed il Gestore potranno concordare specifiche modalità di gestione del pagamento anticipato che garantiscano comunque l'effettivo adempimento all'obbligo di pagamento prima del decollo per singolo volo o gruppi di voli.

5.2.10 Il pagamento posticipato potrà essere accordato esclusivamente a Vettori che abbiano raggiunto specifici accordi in tal senso con il Gestore.

5.2.11 In via transitoria, per un periodo di tre mesi a partire dall'adozione del presente Regolamento da parte di ENAC, ai Vettori "storici" che operano continuativamente sullo scalo da più di 24 mesi, che usufruiscono delle condizioni di pagamento posticipato senza garanzia e che non abbiano già sottoscritto accordi

specifici in tal senso con ADR, saranno mantenute, ove in regola con i pagamenti, le condizioni in essere. Al termine di detto periodo transitorio, ai Vettori che ancora non abbiano sottoscritto il relativo accordo verrà richiesto il rilascio di una garanzia e/o il pagamento anticipato.

Corrispettivi per servizi di assistenza a terra

5.2.12 I corrispettivi per i servizi di assistenza a terra, ove non prestati dal Gestore, sono determinati direttamente tra il Vettore ed i suoi fornitori. Il Gestore è pertanto estraneo a qualsiasi contenzioso e/o richiesta che dovesse sorgere tra le suddette parti contraenti in relazione all'addebito, alla erogazione ed al pagamento di tali servizi.

5.2.13 Il Vettore è tenuto al pagamento dei servizi secondo le modalità concordate con i suoi fornitori, inoltre dovrà assicurare che gli accordi in essere prevedano corrispettivi e modalità di erogazione degli stessi idonei a garantire i livelli di qualità e di sicurezza previsti sullo scalo.

5.2.14 Qualora, in caso di mancato pagamento, il prestatore intenda procedere all'interruzione parziale dei servizi forniti, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta al Gestore ed alla locale DA, fermo restando l'obbligo da parte del prestatore stesso di garantire i servizi di assistenza a terra minimi inerenti la sicurezza ed il trattamento di persone/animali/beni in arrivo. In particolare dovranno essere garantiti:

- in arrivo, l'assistenza a passeggeri, animali e beni trasportati (es. sbarco passeggeri, sbarco e riconsegna bagagli e animali, inoltro bagagli in transito, sbarco e trasporto alle strutture di trattamento delle merci e della posta)
- in partenza, eventuali servizi di assistenza all'aeromobile e all'equipaggio (es. controlli di sicurezza sull'aeromobile, centraggio/piano di carico, trasporto equipaggio, push back).

5.2.15 L'adozione di detti provvedimenti potrà essere attuata dal singolo prestatore in relazione ai servizi dallo stesso erogati, all'entità ed alla natura delle inadempienze del Vettore interessato. Il prestatore ed il Gestore non potranno in alcun modo essere ritenuti responsabile di qualsivoglia conseguenza nei confronti di qualsiasi soggetto (Vettore, suoi fornitori, suoi clienti, altri terzi, etc.) derivante dalle azioni di cui trattasi.

5.3 GESTIONE INFRASTRUTTURE

5.3.1 Ciascun Operatore dovrà ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da ENAC o da ADR per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti (guida automezzi – rif. cap. 6.4 del presente Regolamento e nota ENAC D.A. prot.n. 1082/AOS del 7/3/2006, manovra pontili d'imbarco, transito in aree particolari ecc.). ADR si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualsiasi momento a ciascun Operatore documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo delle apparecchiature ed impianti presenti in aeroporto ed oggetto del presente Regolamento.

5.3.2 Sarà facoltà di ADR rendere utilizzabili infrastrutture, impianti e attrezzature solo previa identificazione dell'utilizzatore mediante tessere magnetiche o altro mezzo idoneo.

5.3.3 La manutenzione delle infrastrutture e degli impianti gestiti da ADR, ove non diversamente specificato ed ove non diversamente regolato da accordi, anche contrattuali, è a cura e a carico di ADR, che garantisce il mantenimento in efficienza delle suddette infrastrutture ed impianti attraverso le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. Ciascun utilizzatore dovrà comunque, prima dell'utilizzo, verificare che gli impianti funzionino correttamente, nell'interesse della sicurezza delle persone e del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, segnalando tempestivamente ad ADR eventuali malfunzionamenti di infrastrutture, impianti ed attrezzature per consentire un rapido ripristino della funzionalità, un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire le cause e responsabilità del malfunzionamento anche ai fini del calcolo di livelli di servizio eventualmente stabiliti. In mancanza di tale tempestiva segnalazione ADR non sarà responsabile delle conseguenze dei malfunzionamenti e l'evento non potrà essere conteggiato nel calcolo dei livelli di servizio stabiliti.

5.3.4 Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture rilevato durante l'utilizzo da parte di un Operatore dovrà essere prontamente segnalato da quest'ultimo ai riferimenti di ADR indicati nei singoli paragrafi del presente Regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino. In caso di malfunzioni di impianti o infrastrutture non contemplati nel presente Regolamento, la segnalazione dovrà essere inoltrata all'User Support – Sistemi Informativi ADR (allegato 5.1 – prog. 13) per i Sistemi informatici e di telecomunicazione e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti.

5.3.5 Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture comunque rilevata o di cui un Operatore venga a conoscenza dovrà essere, nell'interesse comune e nello spirito di reciproca collaborazione, segnalata all'User Support – Sistemi Informativi ADR (allegato 5.1 – prog. 13) per i Sistemi informatici e di telecomunicazione e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti.

5.3.6 Qualsiasi danneggiamento di infrastrutture o impianti causato da personale di un Operatore o di cui lo stesso venga a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalato all'User Support – Sistemi Informativi ADR (allegato 5.1 – prog. 13) per i Sistemi informatici e di telecomunicazione e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti. Inoltre deve essere inviata una e-mail al seguente indirizzo damage@adr.it indicando, qualora possibile e/o disponibili, le informazioni relative all'evento, quali a titolo esemplificativo: data, ora, luogo, descrizione evento, infrastruttura oggetto del danneggiamento, documentazione fotografica, dati di eventuali mezzi coinvolti e del responsabile del danneggiamento.

5.3.7 Qualsiasi richiesta di pulizia dovrà essere indirizzata al riferimento riportato nell'allegato 5.1 – prog. 20

5.3.8 Le infrastrutture e gli impianti aeroportuali dovranno essere usati in modo proprio, secondo le istruzioni del presente Regolamento, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, e senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo. Ciascun Operatore dovrà in particolare utilizzare le

infrastrutture e gli impianti nel rispetto della normativa vigente e non ostacolando le attività di qualsiasi altro operatore presente nell'area al momento dell'utilizzo, particolarmente in aree, come ad esempio quelle prossime agli impianti di smistamento bagagli, caratterizzate dalla presenza di più operatori contemporaneamente.

5.3.9 ADR effettuerà controlli sul corretto utilizzo degli impianti da parte degli Operatori e sui conseguenti adempimenti amministrativi, nell'interesse di tutti i soggetti operanti in aeroporto oltre che di se stessa in qualità di Gestore Aeroportuale. Usi non corretti che abbiano provocato anomalie di funzionamento e/o richieste di intervento a ADR per guasti inesistenti potranno dar luogo ad addebiti da parte di ADR all'Operatore interessato. In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, potrà essere prevista la limitazione o la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella loro configurazione minima (ad esempio non concessione di banchi check-in/transiti incrementali e assegnazione dei voli a piazzola remota anziché al loading bridge), nonché il ricorso alla applicazione delle garanzie contrattuali, e successiva segnalazione all' ENAC per l'applicazione di sanzioni (vedi cap. 11).

5.3.10 Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione in determinate aree e/o per l'utilizzo di particolari attrezzature, infrastrutture o impianti, anche non contenute nel presente Regolamento, potranno essere esposte in maniera visibile presso gli stessi in qualsiasi momento, anche senza comunicazione agli Operatori interessati. Il personale addetto alle operazioni sarà tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.

5.3.11 L'Operatore non ha facoltà di concedere ad altri gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza esplicita autorizzazione da parte di ADR.

5.3.12 Le infrastrutture a gestione centralizzata dell'aeroporto di Fiumicino individuate dall'ENAC con lettera prot. n.132872 del 26.09.2000 ai sensi dell'art.9 del D.Lgs 18/99, sono di seguito elencate:

1. sistemi di smistamento e riconsegna bagagli
2. pontili di imbarco e sbarco passeggeri
3. impianto centralizzato di alimentazione e precondizionamento e riscaldamento aeromobili
4. impianto centralizzato di depurazione biologica (acque/oli) e distruzione rifiuti
5. impianto di stoccaggio merci
6. impianto statico stoccaggio e distribuzione carburanti
7. sistema informativo centralizzato CUTE
8. Annunci audio
9. Informativa al pubblico

5.3.13 L'Operatore dovrà utilizzare le infrastrutture aeroportuali nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni, vigenti e future, a carattere generale, emanate dal gestore per il loro corretto utilizzo ed altresì secondo le disposizioni emanate e future dalla Direzione Aeroportuale di Fiumicino e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e della operatività dello scalo.

5.3.14 L'Operatore assume ogni responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali, manlevando ADR da qualsiasi richiesta o pretesa da chiunque avanzata in relazione al predetto utilizzo.

5.3.15 L'Operatore garantisce che i propri mezzi ed attrezzature siano compatibili con le interfacce delle infrastrutture aeroportuali e si assume ogni responsabilità per eventuali danni alle stesse derivanti e/o comunque connessi all'utilizzo di propri mezzi ed attrezzature eventualmente non compatibili.

5.3.16 Qualora sia accertato da ADR un uso delle infrastrutture aeroportuali non conforme alle prescrizioni che sono contenute nei predetti regolamenti e procedure, l'Operatore potrà incorrere nell'applicazione degli addebiti e/o sanzioni previsti.

5.3.17 L'Operatore dovrà utilizzare i beni di uso comune in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello scalo e consentire il contestuale uso di detti beni da parte di tutti gli operatori aeroportuali e dei passeggeri.

5.3.18 L'Operatore prende atto ed accetta che la progettazione, realizzazione, allestimento e gestione di tutte le infrastrutture ed impianti di uso comune e centralizzati per l'assistenza a terra nell'aeroporto di Fiumicino sono di esclusiva competenza di ADR.

5.3.19 Eventuali trasformazioni, ampliamenti, riduzioni e ristrutturazioni delle infrastrutture aeroportuali, e comunque l'esecuzione di lavori sulle stesse, che possano ridurre l'operatività degli Operatori, non costituiranno, per gli stessi, titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo alcuno.

5.3.20 È fatto obbligo agli operatori turistici, agenti di viaggio e loro similari di svolgere qualsiasi tipo di attività di assistenza (quali ad. es. convocazioni, identificazioni e consegna materiale di viaggio) esclusivamente nelle aree prospicienti ai banchi / locali a loro subconcessi da ADR. E' fatto espressamente divieto di svolgere le suddette attività presso i banchi check-in.

5.4 Sistema di gestione della safety (Safety Management System)

Premessa

5.4.1 Il Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, Edizione 2^ del 21 ottobre 2003, prescrive l'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza (Safety Management System - SMS) da parte del Gestore aeroportuale.

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

5.4.3 Nell'ambito del Safety Management System sono stati costituiti i seguenti comitati aeroportuali : il Safety Committee e il Local Runway Safety Team (sotto comitato del Safety Committee), inoltre internamente ad Aeroporti di Roma è stato istituito il Safety Board.

Safety Board

5.4.4 Il Safety Board di Aeroporti di Roma è stato istituito da Aeroporti di Roma il 26 Settembre 2006.

5.4.5 Il Safety Board è un organismo interno della società di gestione che si riunisce periodicamente con l'obiettivo di supportare l'Accountable Manager nella attuazione delle politiche di sicurezza, dei Safety Objective e nella verifica delle conformità dell'SMS ai requisiti regolamentari.

5.4.6 Il Board ha un carattere proattivo nella discussione di tutti gli aspetti di safety al fine di un riesame e miglioramento del sistema.

Safety Committee

5.4.7 Il Safety Committee dell'Aeroporto di Fiumicino è stato istituito da Aeroporti di Roma il 16 Novembre 2006.

5.4.8 Il Safety Committee è un comitato di tipo consultivo, presieduto dal Safety Manager di Aeroporti di Roma, i cui membri, dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno, sono individuati nell'ambito dei vertici aziendali delle organizzazioni sia pubbliche che private presenti in aeroporto.

5.4.9 Le modalità di partecipazione al Safety Committee da parte degli enti pubblici sono state condivise con ENAC, che partecipa allo stesso comitato in qualità di osservatore.

5.4.10 Tale comitato ha le seguenti finalità:

- assicurare la partecipazione dei soggetti operanti in aeroporto;
- coinvolgere gli operatori aeroportuali sugli obiettivi di sicurezza;
- analizzare e proporre soluzioni alle problematiche riscontrate;
- coinvolgere gli operatori sui risultati dell'SMS (trend analysis, risk assessment, azioni correttive, ecc.);
- analizzare congiuntamente le eventuali problematiche riscontrate nelle operazioni aeroportuali e le proposte di cambiamento suggerite dai vari soggetti presenti nell'ambito del Safety Committee.

5.4.11 Tutte le organizzazioni aeroportuali individuate nell'ambito del Safety Committee sono tenute a partecipare ai lavori dello stesso, a conformarsi ai requisiti di sicurezza dello scalo ed a dar seguito a quanto concordato in tale contesto.

5.4.12 Ogni operatore ed ente che svolga con continuità attività in airside deve nominare un proprio rappresentante per il Safety Committee. Tale nominativo dovrà essere comunicato al Safety management di ADR ed aggiornato ad ogni cambiamento.

Local Runway Safety Team

5.4.13 In osservanza a quanto previsto da ENAC con la Circolare APT-30 "Incursioni in pista-Prevenzione e gestione aeroportuale", Aeroporti di Roma ha istituito sull'aeroporto di Roma Fiumicino il Local Runway Safety Team. Esso è presieduto da ADR e composto da: Vigili del Fuoco, Enav, AOC, Alitalia C.A.I., rappresentanti delle associazioni professionali dei Controllori del Traffico Aereo e dei Piloti ed ENAC Direzione Aeroportuale in qualità di osservatore.

5.4.14 Il Local Runway Safety Team è un gruppo di tipo consultivo, istituito nell'ambito del Safety Committee, con il compito specifico di analizzare e valutare la sicurezza operativa della pista onde poter concretamente contribuire all'adozione di idonee misure correttive e/o preventive, finalizzate a contenere e/o a diminuire il numero degli eventi legati alle incursioni in pista.

Safety Policy

5.4.15 Il Safety Board di Aeroporti di Roma ha approvato la Safety Policy di seguito riportata:

Aeroporti di Roma pone la sicurezza delle operazioni alla base di tutte le attività aziendali. Si impegna a elaborare, istituire, mantenere e migliorare costantemente strategie e processi atti a garantire che tutte le attività aeronautiche di cui è responsabile, si svolgano nel quadro di una distribuzione equilibrata delle risorse organizzative, allo scopo di raggiungere i più elevati livelli di safety nonché di adempiere alle normative nazionali e internazionali nell'erogazione dei propri servizi. Manager e dipendenti a tutti i livelli sono responsabili del raggiungimento di tali livelli di safety. Tale impegno consiste nel:

- promuovere la gestione della sicurezza delle operazioni mediante il ricorso ad adeguate risorse, facendo sì che ciò produca nell'organizzazione una cultura che stimoli l'adozione di prassi sicure, ed incoraggi la segnalazione delle anomalie (reporting system), nonché facendo si che venga gestita attivamente la sicurezza con la stessa attenzione ai risultati adottata negli altri sistemi di gestione dell'organizzazione;
- assicurare che la gestione della sicurezza delle operazioni sia la primaria responsabilità di tutti i manager e dipendenti;
- definire chiaramente per tutto il personale, manager e dipendenti, le loro responsabilità ed il loro coinvolgimento nella gestione e nel raggiungimento delle performance di safety dell'organizzazione e delle performance del Safety Management System;
- stabilire e attuare processi di individuazione dei pericoli e di gestione dei rischi, comprensivi di un sistema di reporting, per eliminare o mitigare ad un livello quanto più basso possibile (ALARP – as low as reasonably possible) i rischi derivanti dalle conseguenze dei pericoli legati alle operazioni degli aeromobili;
- garantire che nessuna misura punitiva o sanzionatoria venga adottata nei confronti dei dipendenti che riportino problematiche di safety, fatto salvo che tale segnalazione non indichi che è stato commesso un atto illecito, una negligenza grave, o un inadempimento deliberato o volontario di regolamenti o procedure;
- rispettare i requisiti e le norme legislative e regolamentari e perseguire, laddove attuabile, le best practices internazionali;
- assicurare che sufficienti risorse umane con adeguate conoscenze e formazione, siano impiegate per mettere in pratica le strategie e le procedure per la sicurezza delle operazioni svolte dal Gestore Aeroportuale;
- garantire che tutte le unità del personale possiedano una formazione sulla sicurezza delle operazioni adeguata al loro ruolo, che siano competenti in materia e che vengano assegnati loro soltanto mansioni conformi alle loro competenze/conoscenze;
- definire e misurare i livelli di performance di safety delle operazioni attraverso adeguati e realistici safety indicator e definire i relativi target anche secondo logiche di benchmarking internazionale;
- promuovere il miglioramento continuo delle performance di safety attraverso un continuo processo di monitoraggio delle stesse, di raggiungimento degli obiettivi di safety, e di un continuo innalzamento degli stessi; e

- verificare che i sistemi e i servizi forniti dai soggetti privati che effettuano operazioni in airside, vengano condotti nel rispetto dei criteri di safety stabiliti a livello locale, nazionale ed internazionale, fatta eccezione per gli aspetti di sicurezza sul lavoro disciplinati da altra normativa nazionale.

5.5 SEGNALAZIONE INCIDENTI E INCONVENIENTI

5.5.1 Nell'ambito del Safety Management System è stata definita una procedura di segnalazione degli eventi aeronautici che avvengono nell'airside dell'aeroporto, ciò al fine di permettere all'SMS la raccolta organizzata di tali informazioni, l'analisi ragionata delle stesse e l'elaborazione di specifici safety indicator coerentemente con quanto previsto dal Regolamento ENAC per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti.

Modalità di segnalazione di eventi aeronautici occorsi nelle operazioni airside

5.5.2 Fatti salvi gli obblighi previsti dal Regolamento (UE) n.376/2014 del 03-04-2014 che modifica il Regolamento (UE) 996/2010, il personale e ogni organizzazione aeroportuale sono tenuti a collaborare con i programmi di sicurezza dell'aeroporto, mediante la segnalazione obbligatoria al Safety Management System di qualsiasi evento aeronautico avvenuto nell'airside dell'aeroporto e che abbia comportato un danno (infortunio a persone, danno ad aeromobile, mezzi, infrastrutture) o che abbia pregiudicato la sicurezza delle operazioni airside (vedi eventi riportati nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1018) attraverso il modulo Ground Safety Report (rif. allegato n° 5.2) entro 72 ore dall'accadimento.

5.5.3 In caso di eventi che abbiano comportato un danno è inoltre fatto obbligo ad ogni società esercente e ad ogni operatore aeroportuale di comunicare tempestivamente quanto occorso ad ADR/CEA (all. 5.1 prog 21) al momento dell'accadimento.

5.5.4 Si raccomanda a personale e alle organizzazioni aeroportuali la segnalazione volontaria al Safety Management System anche di quegli eventi (ovvero difetti, errori e pericoli) che potrebbero avere ripercussioni sulla sicurezza delle operazioni airside e che, in condizioni diverse, avrebbero potuto comportare un danno (vedi esempi par. 5.5.6) attraverso il modulo Ground Safety Report (rif. allegato n° 5.2).

5.5.5 A titolo esemplificativo e non esaustivo di seguito si riportano alcuni esempi di eventi che richiedono la segnalazione obbligatoria all'SMS:

a) **Eventi relativi ad aeromobili ed ostacoli**

1. Una collisione o una mancata collisione a terra o in volo, con un altro aeromobile, con il suolo o con un ostacolo (anche veicolo).
2. Impatto con fauna compresi i volatili.
3. Escursione dalla via di rullaggio o dalla pista.
4. Invasione effettiva o potenziale della via di rullaggio o della pista.
5. Invasione o uscita dall'area di avvicinamento finale e di decollo (FATO).
6. L'inosservanza di un aeromobile o di un veicolo di attenersi all'autorizzazione, alle istruzioni o alle restrizioni mentre opera sull'area di movimento di un aeroporto (per esempio: errore nella pista di decollo, nella via di rullaggio o nella parte riservata di un aeroporto).
7. Oggetto estraneo presente sull'area di movimento di un aeroporto che ha o avrebbe potuto mettere in pericolo l'aeromobile e i suoi occupanti o qualsiasi altra persona.
8. Presenza di ostacoli nell'aeroporto o nelle vicinanze dell'aeroporto che non figurano nelle AIP (pubblicazione di informazioni aeronautiche) o nei NOTAM (comunicazioni ai piloti) e/o che non sono contrassegnati o illuminati adeguatamente.
9. Interferenza nel push-back, nel power-back o nel rullaggio da parte di veicoli, attrezzature o persone.

10. Passeggeri o persone non autorizzate lasciati senza sorveglianza sul piazzale.
11. Flusso dei reattori (jet blast), effetti dovuti al flusso del rotore o dell'elica.
12. Dichiarazione di situazione di emergenza (chiamate «MAYDAY» o «PAN»).
13. Qualsiasi decollo abortito.
14. Impatto della coda, della pala/estremità alare o della gondola durante il decollo o l'atterraggio.
15. Atterraggio corto o lungo.

b) Degrado o interruzione totale di servizi o funzioni

1. Interruzione o malfunzionamento delle comunicazioni tra:
   i. aeroporto, veicolo o altro personale di terra e unità dei servizi di traffico aereo o unità di servizio di gestione del piazzale;
   ii. unità di servizio di gestione del piazzale e aeromobile, veicolo o unità di servizi di traffico aereo.
2. Guasto, malfunzionamento o difetto significativo di equipaggiamenti o sistemi dell'aeroporto che ha o avrebbe potuto mettere in pericolo l'aeromobile o i suoi occupanti.
3. Carenze significative nell'illuminazione, la marcatura o la segnaletica dell'aeroporto.
4. Guasto al sistema di allarme di emergenza dell'aeroporto.
5. Servizi di salvataggio e antincendio non disponibili come previsto dai requisiti in vigore

c) Altri eventi

1. Incendio, fumo, esplosioni nelle installazioni, nei dintorni e negli impianti aeroportuali che hanno o avrebbero potuto mettere in pericolo l'aeromobile e i suoi occupanti o qualsiasi altra persona.
2. Eventi correlati alla sicurezza dell'aeroporto (per esempio: ingresso illegale, atti di sabotaggio, allarme bomba).
3. Mancata comunicazione di una modifica significativa nelle condizioni operative dell'aeroporto che ha o avrebbe potuto mettere in pericolo l'aeromobile e i suoi occupanti o qualsiasi altra persona.
4. Trattamento per la rimozione/prevenzione della formazione di ghiaccio (De-icing/Anti-icing) mancante, non corretto o inadeguato.
5. Fuoriuscita significativa di carburante durante le operazioni di rifornimento.
6. Caricamento di carburante contaminato o di tipo non adeguato o di altri fluidi essenziali contaminati o di tipo non adeguato (inclusi ossigeno, azoto, lubrificanti e acqua potabile)
7. Mancata sistemazione di cattive condizioni della superficie della pista.
8. Qualsiasi evento nel quale la prestazione umana ha contribuito direttamente o potrebbe aver contribuito a provocare un incidente o un inconveniente grave.
9. Infortuni/lesioni alle persone durante le operazioni.
10. Collisioni tra mezzi.
11. Danneggiamento di infrastrutture o risorse di scalo.
12. Malfunzioni gravi di mezzi o veicoli durante l'attività.

d) Eventi specifici relativi ai servizi di assistenza a terra

1. Gestione o imbarco non conforme di passeggeri, bagagli, posta o merci, che può avere conseguenze significative sulla massa e/o il bilanciamento dell'aeromobile (inclusi errori significativi nei calcoli del foglio di carico).
2. Rimozione dei dispositivi di imbarco che comporta un possibile rischio per gli occupanti dell'aeromobile.

3. Stivaggio o vincolo non conforme di bagagli, posta o merci che potrebbe mettere in pericolo l'aeromobile, le apparecchiature o gli occupanti o impedire un'evacuazione di emergenza.
4. Trasporto, tentato trasporto o gestione di merci pericolose che ha messo o avrebbe potuto mettere in pericolo la sicurezza delle operazioni o ha portato a una condizione di non sicurezza (per esempio: inconveniente o incidente con merci pericolose secondo la definizione contenuta nelle Istruzioni Tecniche dell'ICAO (3)).
5. Non conformità concernente la riconciliazione di bagagli o passeggeri.
6. Non conformità alle procedure prescritte di assistenza e servizi a terra dell'aeromobile, in particolare per quanto riguarda le procedure antighiaccio, di rifornimento di carburante o di carico, incluso un posizionamento non corretto o la rimozione di attrezzatura.
7. Fuoriuscita significativa di carburante durante le operazioni di rifornimento.
8. Carico di quantitativi di carburante inadeguati che potrebbero compromettere l'autonomia, le prestazioni, il bilanciamento o la resistenza strutturale dell'aeromobile.
9. Caricamento di carburante o di altri fluidi essenziali contaminati o di tipo non adeguato (inclusi ossigeno, azoto, olio e acqua potabile).
10. Guasto, malfunzionamento o difetto di un'apparecchiatura utilizzata per l'assistenza a terra, che ha causato o potrebbe causare un danno all'aeromobile [ad esempio: barra di traino o GPU (gruppo per l'alimentazione a terra)].
11. Trattamento per la rimozione/prevenzione della formazione di ghiaccio (De-icing/Anti-icing) mancante, non corretto o inadeguato.
12. Danni all'aeromobile causati da attrezzature di assistenza a terra o da veicoli, compresi danni non comunicati precedentemente.
13. Qualsiasi evento nel quale le prestazioni umane hanno contribuito direttamente o potrebbero aver contribuito a provocare un incidente o un inconveniente grave.

5.5.6 A titolo esemplificativo e non esaustivo di seguito si riportano alcuni esempi di eventi che si raccomanda di segnalare all'SMS:

- Mancato rispetto delle procedure da parte degli aeromobili durante le fasi di rullaggio e parcheggio
- Sversamenti
- Mancato rispetto delle norme safety durante le operazioni di turnaround
- Mancato rispetto delle procedure di rifornimento
- Aeromobile sprovvisto di tacchi e senza equipaggio
- Anomalie nelle attività di de/anti icing
- Mancato rispetto delle regole di circolazione da parte dei mezzi
- Degrado segnaletica orizzontale e verticale airside
- Malfunzionamenti sistematici o inadeguatezza delle infrastrutture/impianti di piazzola
- Ammaloramenti significativi alle pavimentazioni pregiudizievoli per il movimento dei veicoli e degli aeromobili fuori dalla superficie di pista
- Mancanza/inadeguatezza della segnaletica orizzontale/verticale di guida aeromobili
- Ogni altro evento che potrebbe avere impatto sulla safety

5.5.7 Aeroporti di Roma ha adottato un sistema per la raccolta e la gestione dei dati (Reporting System) relativo agli eventi aeronautici occorsi nelle operazioni aeroportuali, che viene alimentato attraverso i Ground Safety Report trasmessi dagli operatori aeroportuali.

5.5.8 Le modalità di trasmissione del Ground Safety Report messe a disposizione nell'ambito del Safety Management System sono :

- Numero fax n° 06/65956250
- Casella e-mail sms@adr.it

- apposite cassette dislocate in airside
- segreteria telefonica al n° 06/659524796.

5.5.9 Le segnalazioni al Safety Management System possono essere effettuate dal personale tramite il modulo Ground Safety Report (rif. all. 5.2) anche in forma anonima. Le informazioni trasmesse che verranno utilizzate solo ai fini statistici e di prevenzione. I dati personali, qualora inseriti, verranno trattati ai sensi della legge di tutela della privacy (Regolamento Europeo 2016/679 "GDPR" - e D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni).

5.5.10 Il Ground Safety Report (rif. all. 5.2) ha solo fini statistici e di analisi delle cause degli eventi ai fini preventivi.

Modalità di segnalazione eventi di Wildlife strike

5.5.11 In ottemperanza a quanto stabilito dalla circolare ENAC APT01B del 23/12/2011 e successiva nota informativa NI-2014-007 del 26-07-2014 ed alla normativa in essa richiamata, relativamente agli obblighi ed alle procedure di raccolta e comunicazione dei dati degli eventi di Wildlife Strike si riporta di seguito un estratto della circolare stessa:

Chi deve segnalare: *In aggiunta alle varie articolazioni del gestore aeroportuale ogni pilota che abbia sofferto un impatto con volatili o altra fauna, selvatica o meno (es. cani randagi), è tenuto a riportarlo. Identico obbligo è posto a carico dei fornitori di servizi aeroportuali, dei vettori nazionali ed esteri che operino sugli aeroporti italiani, delle imprese di manutenzione incaricate (appartenenti o meno all'organizzazione del vettore) qualora accertino un impatto con fauna anche se non segnalato dal personale navigante. Gli operatori del servizio ATS che, nel proprio turno di servizio, abbiano notizia di un impatto all'interno dello spazio aereo di propria pertinenza, dovranno altresì segnalarlo alle proprie articolazioni organizzative competenti, per la successiva comunicazione.*

Cosa segnalare: *costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria i seguenti eventi:*

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

Come segnalare: *per gli utenti che utilizzano il sistema eE-MOR (electronic ENAC Mandatory Occurrence Reporting), il reporting di bird/wildlife strike deve essere effettuato tramite l'apposita maschera di bird/wildlife strike implementata da ENAC sul sistema eE-MOR. Per i soggetti che non hanno l'obbligo di utilizzare il sistema eE-MOR restano invece valide le modalità di riporto degli eventi in accordo a quanto previsto dalla circolare APT-01B ed in AIC che prevede la segnalazione utilizzando il modello Bird Strike Reporting Form (BSRF), riportato in Allegato 5.3 e disponibile in formato elettronico sul sito internet dell'ENAC all'indirizzo www.enac.gov.it, cercando di acquisire tutte le informazioni necessarie per una compilazione più completa possibile.*

A chi segnalare*: per i soggetti che non utilizzano il sistema eE-MOR di ENAC, tutti i BSRF, debitamente sottoscritti dal compilatore, vanno inviati, a cura di chi spetti ed in base alle procedure interne delle rispettive organizzazioni a:*

• ENAC - Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti - Bird Strike Committee Italy
• Direzione Operazioni competente per territorio
• Direzione Aeroportuale competente per territorio.

Gli eventi di bird/wildlife strike vanno inoltre segnalati sempre anche alla Società di Gestione dell'aeroporto interessato che è tenuta a custodire tale documentazione, insieme a quella prodotta direttamente, per almeno dieci anni, al fine di consentire eventuali indagini statistiche sul medio-lungo periodo. La documentazione dovrà essere comunque consultabile in ogni momento dalla Direzione Aeroportuale o Direzione Operazioni competenti per territorio.

5.6 Attività di Auditing del Safety Management System

5.6.1 La circolare ENAC APT 22 del 13/03/2006 stabilisce che il sistema SMS, come ogni sistema di gestione, deve prevedere attraverso il processo di auditing la verifica delle procedure operative ed il corretto espletamento delle funzioni connesse alla safety aeroportuale.

5.6.2 Fermo restando le attività di sorveglianza e controllo poste in essere da ENAC, quale autorità certificatrice di tutti gli operatori aeroportuali assoggettati a tale disciplina ai fini della safety, e quelle di seguito descritte effettuate da ADR, il Safety Management System di ADR può effettuare delle verifiche verso gli operatori aeroportuali per quanto attiene il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza delle operazioni a terra.

5.6.3 Il processo di auditing, inoltre, rappresenta l'atto concreto di una politica volta all'analisi dei processi, al fine di valutarne e promuoverne il miglioramento continuo. Esso si basa sulla condivisione di tale politica del miglioramento e di una comune propensione all'analisi costruttiva.

5.6.4 Il Safety Management System di ADR svolge l'attività di verifica attraverso tre differenti strumenti :

AUDIT: esso consiste in un esame sistematico, programmato e condiviso dei processi e delle procedure relative al soggetto interessato, orientato principalmente alla verifica della conformità rispetto ai requisiti normativi di riferimento e alla corretta attuazione delle attività previste e regolamentate.

INSPECTION: essa consiste in un più specifico esame (non programmato) di una singola procedura, processo o pratica ricorrente, che avviene attraverso il coinvolgimento del solo personale direttamente interessato.

SURVEY: costituisce lo strumento di analisi (non programmato) di processi e procedure che avviene senza il coinvolgimento del personale direttamente interessato. Un survey può essere effettuato per la valutazione della necessità o meno dell'attuazione di un'inspection.

5.6.5 Il Safety Management di ADR per quanto concerne l'attività programmata, annualmente elabora il Programma di audit, con riferimento a quanto indicato nella Circolare ENAC APT 22, e ne cura la trasmissione ai soggetti interessati e ad ENAC. All'interno del Programma di audit sono individuati i processi oggetto di verifica, le modalità di svolgimento delle verifiche stesse e le tempistiche previste.

5.6.6 Il Safety Management può svolgere anche inspection e survey, ovvero attività di verifica non programmate.

5.6.7 Il gestore nell'ambito dell'attività di audit di cui al presente paragrafo qualora rilevi delle non conformità al Regolamento di scalo le comunica ad ENAC D.A. Fiumicino.

5.6.8 Ogni società oggetto di verifica è tenuta a rendere disponibile al Gestore la documentazione richiesta e dar seguito alle azioni correttive concordate.

5.7 CHIUSURA DELL'AEROPORTO

5.7.1 Ferme restando le prerogative della Direzione dell'Aeroporto in materia di controllo delle attività operative, comprese le penalizzazioni parziali o totali dello scalo, il Gestore può richiedere alla stessa Direzione (sentito ENAV) penalizzazioni di aree interessate da attività di manutenzione o altre necessità.

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

5.8 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO

5.8.1 L'attribuzione di un codice ritardo ai voli in partenza dall'aeroporto di Roma-Fiumicino può essere effettuata esclusivamente dai Prestatori / Autoproduttori certificati per operare sullo scalo di Fiumicino utilizzando i codici di cui alla tabella Causali di ritardo IATA riportata nelle Istruzioni Tecniche.

5.8.2 Il Prestatore / Autoproduttore che attribuisca ai voli in partenza codici di ritardo che imputino responsabilità al Gestore, deve informare ADR entro 15' dal decollo/ATO

5.8.3 Il codice di ritardo IATA attribuibili alla responsabilità del Gestore è il seguente:

87 : Infrastrutture aeroportuali, Security ADR, e Caduta dei sistemi informativi di scalo
19 : Assistenza Passeggeri a Ridotta Mobilità (PRM)

5.8.4 ADR effettuerà un'analisi dell'attività presso i settori coinvolti e, laddove l'attribuzione del codice non trovasse riscontri, provvederà a contestare l'attribuzione del codice nel proprio sistema informatico, informando l'handler e il vettore coinvolto tramite invio di telex SITA oppure via e-mail.

5.8.5 Il Prestatore / Autoproduttore riceverà informazione circa la contestazione del ritardo con codice 87 o codice 19 tramite invio di telex secondo lo schema seguente :

Att. ne (Prestatore/ Autoproduttore)
Comunicazione di contestazione codice di ritardo
Volo XYZ
Data Operativa dd/mm/aaaa
Codice assegnato da ADR : 99.Restiamo in attesa di codice definitivo entro 8H .

5.8.6 Il prestatore/ Autoproduttore dovrà successivamente riassegnare il ritardo del volo soggetto a contestazione utilizzando lo specifico form elettronico come da allegato tecnico 1. (All. 5.4)

5.8.7 Le attribuzioni di ritardo definitive saranno riportate nel Datawarehouse che costituirà fonte d'informazione ufficiale per tutti gli enti e gli operatori.

5.8.8 Anche avvalendosi dei dati riportati nel Datawarehouse, il gestore aeroportuale elaborerà mensilmente report statistici sui ritardi, suddivisi in base alla causale, che saranno inviati alla Direzione aeroporto dell'ENAC e saranno utilizzati come fonte ufficiale del gestore nella valutazione della puntualità di scalo.

6. PERMESSI AEROPORTUALI

6.1 RILASCIO PERMESSI ACCESSO PERSONE

6.1.1 L'accesso e la sosta nei Terminal dello scalo di Fiumicino denominati T1 e T3 sono regolati dall'ordinanza ENAC Direzione Aeroportuale Lazio n° 10/2017 del 06/07/2017.

6.1.2 In ottemperanza al Programma Nazionale di Sicurezza dell'Aviazione Civile ed.2 del 9 giugno 2015, per ottenere il rilascio del permesso di accesso alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Fiumicino per il proprio personale dipendente, qualunque soggetto sia pubblico che privato dovrà attenersi a quanto stabilito nella Procedura allegata al presente Regolamento (All. 6.1)

6.1.3 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione.

6.1.4 In particolare si evidenzia che requisito per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti ivi indicati, è la comprovata stipula di un contratto che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Fiumicino, secondo lo schema di seguito riportato.

Schema contratti

Soggetto richiedente	**Soggetto per cui viene richiesto il permesso**	**Soggetto con cui il soggetto per cui viene richiesto il permesso deve avere un contratto**
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Gestore Aeroportuale
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Subappaltatori o Fornitori di servizi	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra
Subconcessionario	Subconcessionario	Gestore Aeroportuale
Subconcessionario	Fornitori di servizi	Subconcessionario
Gestore Aeroportuale	Gestore Aeroportuale	
Gestore Aeroportuale	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Gestore Aeroportuale
Gestore Aeroportuale	Subappaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione oltre che eventuale autorizzazione della Società di Gestione
Vettore o Ente di Stato	Vettore o Ente di Stato	
Vettore o Ente di Stato	Fornitori di servizi	Vettore o Ente di Stato

6.2 RILASCIO PERMESSI A VEICOLI E MEZZI

Procedura di rilascio permessi

6.2.1 In ottemperanza al Programma Nazionale di Sicurezza dell'Aviazione Civile ed.2 del 9 giugno 2015, per ottenere il rilascio del permesso di accesso e circolazione alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Fiumicino per gli automezzi e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di competenza, qualunque soggetto sia pubblico che privato dovrà attenersi a quanto stabilito nella Procedura allegata al presente Regolamento (All. 6.2).

6.2.2 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione.

6.2.3 In particolare si evidenzia che requisito per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti ivi indicati, è una copertura assicurativa R.C. per la circolazione in ambito aeroportuale per un massimale pari ad € 77,5 milioni e la comprovata stipula di un contratto che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Fiumicino, secondo lo schema di seguito riportato.

Schema contratti

Soggetto richiedente	**Soggetto per cui viene richiesto il permesso**	**Soggetto con cui il soggetto per cui viene richiesto il permesso deve avere un contratto**
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Gestore Aeroportuale
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Subappaltatori o Fornitori di servizi	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra
Subconcessionario	Subconcessionario	Gestore Aeroportuale
Subconcessionario	Fornitori di servizi	Subconcessionario
Gestore Aeroportuale	Gestore Aeroportuale	
Gestore Aeroportuale	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Gestore Aeroportuale
Gestore Aeroportuale	Subappaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione oltre che eventuale autorizzazione della Società di Gestione
Vettore o Ente di Stato	Vettore o Ente di Stato	
Vettore o Ente di Stato	Fornitori di servizi	Vettore o Ente di Stato

Gestione e utilizzo veicoli elettrici nelle aerostazioni

6.2.4 L'utilizzo dei veicoli elettrici per il trasporto di persone e di quelli elettrici e manuali per il trasporto delle merci o utilizzati per specifiche attività all'interno delle aerostazioni è regolamentato dall'Ordinanza ENAC/DA n° 4/2014 del 08/04/2014 con le modifiche disposte dalla ordinanza ENAC/DA n° 20/2014.

6.2.5 I subconcessionari possono utilizzare i mezzi elettrici e manuali destinati al trasporto della merci nella fasce orarie e lungo i percorsi indicati dal Gestore.

6.2.6 I veicoli elettrici adibiti al trasporto dei passeggeri, circolanti nelle Aerostazioni, dovranno, per ragioni di compatibilità con l'ambiente in cui operano, essere equipaggiati con batterie di trazione al GEL.

6.2.7 I suddetti veicoli, ferme restando le disposizioni DCA di cui sopra, dovranno evitare di arrecare disturbo, anche minimo, a tutte le persone presenti a qualsiasi titolo all'interno dei Terminal, e dovranno essere parcheggiati e sottoposti a ricarica secondo le indicazioni di ADR e comunque in luoghi in cui non arrechino alcun disturbo al flusso di passeggeri e di operatori nei Terminal.

6.3 ACCESSO E CIRCOLAZIONE IN AREE PARTICOLARI

6.3.1 In considerazione della configurazione infrastrutturale del sedime di Fiumicino, l'accesso e la circolazione di persone e mezzi necessitano in alcune particolari zone dello stesso di specifica disciplina al fine di assicurare la sicurezza sia in termini operativi che di security.

6.3.2 Valgono erga omnes le seguenti Ordinanze emesse a suo tempo dal Direttore d'Aeroporto e che pertanto, con l'inserimento e rinvio nel presente Regolamento, mantengono la loro efficacia nei confronti di tutti i soggetti cui sono indirizzate.

a) Circolazione nel tratto di viabilità dal varco 5 al cancello del centro meccanizzato Postale

Vige la disciplina introdotta e prevista dall'Ordinanza ENAC n° 2/2004.

b) Accesso, circolazione e sosta nell'area circostante la Torre di controllo ed in quella adiacente il varco equipaggi centralizzato

Vige la disciplina introdotta e prevista dall'Ordinanza DA n. 19/2009.

6.4 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE

REQUISITI E DISPOSIZIONI GENERALI

6.4.1 La guida di mezzi e/o attrezzature semoventi a motore, all'interno dell'area Airside dell'aeroporto Leonardo Da Vinci di Roma Fiumicino, è subordinata al possesso dell'apposita abilitazione alla guida all'interno delle aree regolamentate (di seguito anche "ADC" – Airside Driving Certificate) del tipo **A ("Apron")** o **M ("Area di manovra")**;

La patente di tipo "A" abilita alla guida**:**
- sui piazzali aeromobili,
- sulla viabilità veicolare in Airside,
- sulla strada perimetrale.

La patente di tipo "M" abilita alla guida in Area di Manovra

6.4.2 Per il rilascio dell' ADC è necessario:
- il possesso di idonea patente di guida in regolare corso di validità di categoria adeguata alla tipologia di mezzo da condurre, secondo quanto previsto dal vigente Codice della Strada o comunque riconducibile alle tipologie in esso riportate (es. Mezzi interpista riconducibili ad autobus con patente D, ambulift/mezzi catering riconducibili ad autocarri con patente C). Per i mezzi non riconducibili al Codice della Strada (trattori, loader, transporter, scale), è richiesta almeno la patente di tipo B. E' responsabilità di chi conduce il mezzo e della società di appartenenza verificare l'idonea categoria della patente di guida civile.
- il possesso del permesso di accesso aeroportuale che autorizzi l'accesso in Airside (banda verde, rossa);
- aver effettuato un periodo di formazione teorica e addestramento pratico in area Airside, a cura e responsabilità della società o ente di appartenenza e comprovato da dichiarazione di questi ultimi;
- conoscere, nel caso di abilitazione alla guida in Area di Manovra (ADC di tipo M), la terminologia da impiegare nel contatto radio con la torre di controllo secondo quanto riportato nel manuale di radiotelefonia messo a disposizione da ADR;
- aver superato un esame di verifica che deve essere effettuato presso ADR sulla base del materiale didattico fornito da ADR.

6.4.3 Il titolare dell'ADC dovrà sempre portare quest'ultima con sé insieme alla patente di guida, in corso di validità, ed esibirla agli organi competenti, qualora richiesto, quando si troverà alla guida di un veicolo nell'area Airside.

6.4.4 L'ADC rappresenta l'autorizzazione ad esercitare la guida esclusivamente in area Airside.

6.4.5 L'abilitazione è personale, non cedibile e non sostituisce la patente di guida, che resta l'unico documento valido ai fini della individuazione delle capacità tecniche/fisiche/psicologiche del guidatore e delle categorie di veicoli autorizzati a condurre.

6.4.6 **Il titolare di ADC è tenuto a notificare immediatamente ad ADR l'eventuale rinnovo, scadenza o ritiro della patente di guida.**

6.4.7 L'abilitazione e la gestione tecnico-amministrativa di tutte le attività connesse con l'emissione delle abilitazioni alla guida è curata da ADR.

FORMAZIONE/ADDESTRAMENTO PER ABILITAZIONE ALLA GUIDA DI TIPO A E M

6.4.8 La formazione per l'ottenimento dell'ADC di tipo A e di tipo M è distinta in formazione teorica e addestramento pratico.

6.4.9 La formazione teorica consiste nell'illustrazione delle norme contenute nel presente Regolamento e illustrate nel Manuale a coloro che dovranno sostenere l'esame.

6.4.10 La formazione teorica deve essere effettuata da formatori debitamente addestrati e qualificati da ADR.

6.4.11 Qualora la società richiedente non possieda un formatore interno, ADR mette a disposizione il proprio personale per effettuare la formazione ADC e, su richiesta della società, svolge attività di formazione ai formatori.

6.4.12 A tutti i formatori qualificati, ADR effettua, inoltre, recurrent training periodici a seguito di revisioni delle regole di circolazione in area Airside o aggiornamenti normativi secondo le modalità che verranno rese note da ADR.

6.4.13 I formatori, per venire qualificati e mantenere l'abilitazione, devono:

- possedere almeno 1 anno di esperienza lavorativa alla guida dei mezzi in area Apron e 3 anni per l'Area di Manovra;
- effettuare un corso di formazione per formatori a cura di ADR;
- frequentare i corsi di recurrent training per formatori effettuati da ADR;
- superare l'esame teorico ADC.

6.4.14 L'addestramento pratico consiste nel condurre un mezzo nelle aree per le quali si intende conseguire l'ADC.

6.4.15 L'addestramento pratico alla guida dovrà essere effettuato da personale che deve avere:

- almeno 1 anno di esperienza di guida per l'ADC di tipo A;
- almeno 3 anni di esperienza di guida per l'ADC di tipo M.

6.4.16 La formazione/addestramento dovranno essere registrati in apposito documento nel quale sia chiaramente identificabile il formatore, nome e cognome del personale formato/addestrato e data di esecuzione e completamento della formazione/addestramento.

6.4.17 ENAC e ADR in ottemperanza all'art.705 del Codice della Navigazione possono riservarsi il diritto di effettuare audit durante i quali, oltre alla verifica della documentazione di formazione, possono essere svolte interviste agli operatori per verificare l'assimilazione delle nozioni apprese in sede di formazione teorica.

6.4.18 Poiché gli aspetti di tutela della sicurezza operativa (Airside Safety) costituiscono parte integrante delle conoscenze necessarie per operare in Airside, l'operatore che voglia conseguire l'ADC dovrà obbligatoriamente effettuare prima il corso Airside Safety e poi il corso di abilitazione alla guida in Airside.

6.4.19 La seguente tabella, in relazione alle due tipologie di abilitazione alla guida in area Airside che possono essere conseguite sullo scalo di Fiumicino, riporta le sezioni del Manuale "Guida in Airside", messo a disposizione da ADR, che l'operatore deve apprendere al fine del superamento dell'esame di abilitazione alla guida.

		Tipo abilitazione alla guida in Airside ADC	
	Manuale "Guida in Airside"	**A**	**M**
SEZIONI MANUALE ADC	**Volume 1_Apron** Abilitazione alla guida in Apron	**X**	**X**
	Volume 2_Area di Manovra: Abilitazione alla guida in Area di Manovra	**/**	**X**
	Volume 3_Radiotelefonia Comunicazioni radio	**/**	**X**

ABILITAZIONE ALLA GUIDA DI TIPO A (APRON)

6.4.20 Chiunque debba ottenere l'abilitazione alla guida di tipo A, dovrà:

a. svolgere un periodo di formazione teorica della durata di 4 ore ed un addestramento pratico nelle aree interessate, della durata di almeno 4 ore, entrambi a cura della società di appartenenza.
b. svolgere un periodo di addestramento pratico. Durante l' addestramento pratico il personale dovrà portare con sé attestazione della avvenuta richiesta di ammissione all'esame; la società che non abbia personale abilitato per effettuare in proprio l'addestramento pratico, potrà rivolgersi ad ADR che lo effettuerà a titolo oneroso;
c. superare una prova teorica, sulla base del materiale didattico predisposto da ADR pubblicato sul sito www.adr.it.

PROVA TEORICA

6.4.21 L'esame teorico per il conseguimento e rinnovo dell' ADC viene effettuato nei locali appositamente adibiti da ADR.

6.4.22 Per potere far sostenere la prova teorica ad un proprio dipendente o collaboratore, la società interessata dovrà presentare per lo stesso apposita richiesta di ammissione alla seduta d'esame prescelta, indicando i dati anagrafici del candidato, il permesso di accesso nelle aree aeroportuali da questi posseduto e i dati della patente di guida, allegando le relative fotocopie; contestualmente, dovrà provvedere al pagamento del corrispettivo previsto, secondo lo specifico tariffario pubblicato sul sito www.adr.it. e secondo le modalità ivi indicate.

6.4.23 Prima della seduta d'esame la società richiedente dovrà presentare al Tesseramento ADR l'attestazione dell'avvenuta formazione teorica e addestramento pratico, sottoscritta anche dall'operatore abilitato alla guida che ha effettuato l'addestramento. La documentazione è disponibile in formato elettronico sul sito www.adr.it.

6.4.24 La prova teorica consiste nella risoluzione di un questionario composto da 20 quesiti a risposta multipla, che vertono sugli argomenti trattati nel Manuale "Guida in Airside" (sezione Apron); la prova si intende superata se il candidato risponde esattamente ad almeno 18 quesiti nei venticinque minuti di tempo a disposizione per l'esame.

6.4.25 Le prove si svolgono nel corso di sedute che si tengono settimanalmente, secondo un calendario predisposto da ADR e presso le sedi indicate nel sito www.adr.it , salvo la possibilità di istituire sedute

straordinarie per particolari esigenze operative richieste espressamente dalla società di appartenenza dei candidati e che ADR si riserva di valutare di volta in volta.

6.4.26 Il mancato superamento della prova teorica comporta che debbano trascorrere almeno due settimane prima che l'interessato possa ripetere la prova stessa, ed in caso di ulteriore esito negativo il candidato dovrà ripresentare la domanda.

6.4.27 L'organizzazione e supervisione delle sessioni d'esame è affidata ad ADR; le commissioni esaminatrici per l'ADC di tipo A saranno costituite da almeno due membri, uno dei quali esercita le funzioni di presidente e saranno composte da personale di ADR. Qualora alla sessione di esame partecipi personale appartenente agli Enti di Stato, ENAC potrà partecipare a sua discrezione come membro facoltativo.

6.4.28 Per ogni attività amministrativa relativa all'ADC (rilascio, rinnovo, duplicazione per furto, smarrimento o deterioramento, riemissione per variazione dell'attestato di competenza) sarà dovuto ad ADR un corrispettivo determinato dalla stessa ADR e indicato nello specifico tariffario pubblicato sul sito www.adr.it.

ABILITAZIONE ALLA GUIDA DI TIPO M (AREA DI MANOVRA)

6.4.29 Potranno essere abilitati a condurre veicoli nell'Area di Manovra coloro i quali, oltre al possesso dell'ADC di tipo A, ottemperano ai seguenti requisiti:

a. appartengono ad una delle società o enti che operano con continuità nell'Area di Manovra: ADR (Sicurezza Operativa, SMS e Manutenzione), ENAV, Società che effettuano attività di manutenzione agli apparati di assistenza al volo, VV.F. ed ENAC, salvo eventuali deroghe espressamente autorizzate da ADR;
b. hanno svolto, a cura dell'ente/società di appartenenza, un periodo di addestramento pratico nelle aree interessate di almeno 400 ore. Il periodo di addestramento è completato da un corso teorico e una prova pratica, a cura di ADR, della durata di otto ore, propedeutici a sostenere l'esame di cui alla successiva lettera d., sulla base del programma contenuto nel Manuale predisposto da ADR (Volume 2 e 3);
c. hanno presentato ad ADR, l'apposita richiesta di abilitazione alla guida in Area di Manovra (disponibile sul sito www.adr.it) allegando la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento;
d. hanno superato un esame teorico. La prova teorica consiste nella risoluzione di un questionario composto da 20 quesiti a risposta multipla, che vertono sugli argomenti trattati nel Manuale Volume 2 (sezione Area di Manovra) e Volume 3 (sezione Radiotelefonia); la prova si intende superata se il candidato risponde esattamente ad almeno 18 quesiti nei venticinque minuti di tempo a disposizione per l'esame.

6.4.30 L'abilitazione alla guida in Area di Manovra si sostanzia nell'applicazione di un bollino rosso sulla stessa.

6.4.31 Le commissioni esaminatrici per l'esame sull'ADC di tipo M saranno costituite da personale di ADR. Uno dei componenti esercita le funzioni di presidente. Qualora alla sessione di esame partecipi personale appartenente ai VV.F., ENAC potrà partecipare a sua discrezione come membro facoltativo.

VALIDITA' DELL'ABILITAZIONE ALLA GUIDA

6.4.32 L'abilitazione alla guida in Airside ha una validità di cinque anni, ma è comunque subordinata alla validità della patente di guida (se quest'ultima è scaduta la validità dell'abilitazione alla guida decade).

6.4.33 Nel caso di interruzione del rapporto di lavoro superiore a 6 mesi, è responsabilità del datore di lavoro garantire il recurrent training sugli argomenti dell'ADC.

6.4.34 Se il periodo di interruzione del rapporto di lavoro supera i 12 mesi, dovrà essere ripetuto il normale iter per il rilascio di una nuova abilitazione alla guida in Airside, incluso l'esame.
E' responsabilità della società richiedente l'abilitazione alla guida in Airside verificare e certificare la durata dell'interruzione del rapporto di lavoro e, se necessario, provvedere ad eventuali recurrent training o alla ripetizione del normale iter di rilascio.

6.4.35 Qualora si fosse in possesso dell'ADC di tipo M e non vi fosse più necessità di guidare in area di manovra, sarà responsabilità della società di appartenenza riconsegnare l'abilitazione. Verrà ristampata un'abilitazione di tipo A, mantenendo la stessa scadenza di quella di tipo M.

6.4.36 Per l'abilitazione di tipo M sussiste l'obbligo di specifico 'recurrent training' durante il terzo anno.

RINNOVO

6.4.37 Per ottenere il rinnovo dell'abilitazione alla guida in Airside, la Società richiedente dovrà:

a. consegnare una copia fronte/retro della patente di guida in corso di validità del titolare;
b. certificare, con le modalità indicate da ADR, l'effettuazione dello specifico 'recurrent training' sulla base del manuale teorico (reso disponibile da ADR sul sito www.adr.it);
c. certificare, con le modalità indicate da ADR, l'effettivo utilizzo di mezzi all'interno delle aree aeroportuali nel periodo dei 5 anni; in alternativa, l'effettuazione di addestramento pratico come per il primo rilascio qualora sia trascorso un periodo superiore a 180 gg durante il quale il titolare non abbia condotto mezzi in area Airside.
d. Superare l'esame teorico con le stesse modalità del primo rilascio
e. Nel caso di interruzione uguale o superiore a 180gg, attestare lo svolgimento di almeno 40 ore di guida in affiancamento

ACCESSO SENZA ADC, VISITATORI E PERSONALE IN CASO DI EMERGENZA

6.4.38 In deroga a quanto stabilito nei paragrafi precedenti, tutti coloro i quali, esclusivamente per motivi connessi all'espletamento della propria attività, abbiano la necessità di guidare mezzi e/o attrezzature semoventi a motore all'interno dell'area Airside dell'aeroporto Leonardo Da Vinci di Roma Fiumicino e non siano in possesso di ADC, dovranno essere scortati da personale in possesso dell'abilitazione (tale personale con abilitazione potrà trovarsi a fianco del conducente o sul proprio mezzo che precede il mezzo scortato).

6.4.39 In Area di Manovra, il mezzo che segue la scorta dovrà mantenersi in contatto visivo con il conducente scortante e garantire la possibilità di contattare telefonicamente lo scortante.

6.4.40 Coloro per i quali viene richiesto un permesso di accesso aeroportuale "Visitatore", come definito dalla Procedura per il rilascio dei Permessi di Accesso Aeroportuali di cui al Cap. 6 del Regolamento di Scalo (allegato 6.1), potranno condurre mezzi con a fianco personale abilitato da almeno un anno, ovvero, al seguito di un mezzo della Sicurezza Operativa ADR.

6.4.41 Non è richiesto il possesso dell'abilitazione alla guida in Airside per il personale esterno di supporto che dovrà accedere nell'area operativa in caso di attivazione di un qualsivoglia stato di emergenza; detto personale, per accedere nell'area piazzali aeromobili dovrà comunque essere sempre scortato dagli Enti di Stato o da personale della Sicurezza Operativa ADR, mentre per l'accesso in Area di Manovra, dovrà essere esclusivamente scortato dal personale della Sicurezza Operativa ADR.

ENTI DI STATO

6.4.42 Per gli Enti di Stato si applicano le stesse procedure precedentemente esposte. Il rilascio dell'ADC, a titolo non oneroso, avverrà tramite la competente struttura di ADR.

PUNTI DELL'ADC E RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI ALLE REGOLE DI CIRCOLAZIONE

6.4.43 Presso lo scalo di Fiumicino è istituito un sistema sanzionatorio accessorio basato sulla decurtazione dei punti dell'Airside Driving Certificate.

Punti dell'Airside Driving Certificate

6.4.44 Le abilitazioni alla guida, ivi comprese quelle già rilasciate ed in corso di validità, hanno una dotazione iniziale di cinque punti;

6.4.45 I punti dell'Airside Driving Certificate possono essere decurtati in funzione dell'infrazione commessa, sulla base della tabella di seguito riportata:

Infrazione commessa	Punti decurtati
Mancata precedenza agli aeromobili, anche se trainati	3
Accesso, senza scorta, in Area di Manovra privi di abilitazione	3
Accesso, senza scorta, in Area di Manovra con mezzo non abilitato	3
Superamento dei limiti di velocità previsti in area airside	1
Mancato rispetto della segnaletica veicolare	1
Mancata esibizione dell'abilitazione alla guida agli Enti competenti	1
Mancato rispetto degli obblighi del conducente	1
Mancato rispetto dei divieti per il conducente	1

6.4.46 All'esaurimento dei punti in dotazione, l'abilitazione verrà revocata e potrà essere nuovamente conseguita con le stesse modalità previste per il primo rilascio;

6.4.47 Nell'ipotesi in cui una delle violazioni, di cui al precedente punto 2, abbia messo a repentaglio la sicurezza degli aeromobili o provochi un incidente che comporti il ferimento di persone e/o danni gravi ad aeromobili e/o a strutture aeroportuali, ADR revocherà l'abilitazione per un periodo commisurato alla gravità del caso; al termine di tale periodo, l'abilitazione potrà essere nuovamente conseguita con le stesse modalità previste per il primo rilascio.

6.4.48 Sono preposti alla vigilanza e controllo del rispetto delle norme sulla circolazione veicolare in aeroporto i seguenti soggetti:

a. personale ispettivo dell'ENAC – Direzione Aeroportuale Lazio;
b. Polizia di Stato;
c. Comando Compagnia Carabinieri;
d. Guardia di Finanza;
e. Personale ADR-OAP-ISE Sicurezza Operativa

Contestazione delle infrazioni alle regole di circolazione

6.4.49 Il personale di ADR-OAP-ISE Sicurezza Operativa che rilevi un'infrazione alle regole di circolazione:
- Contesta la violazione del Regolamento di Scalo e della procedura MdAE_MOV16.

6.4.50 Il personale degli Enti di Stato che rilevi un'infrazione alle regole di circolazione:
- Contesta la violazione del Regolamento di Scalo.

- Invia la versione elettronica della contestazione al Post Holder Area di Movimento, nel più breve tempo possibile, all'indirizzo mail: infrazioni_PHMOV@adr.it.
- Trasmette il verbale di contestazione ad ENAC-D.A.

6.4.51 Il personale ispettivo dell'ENAC-D.A. che rilevi un'infrazione alle regole di circolazione:
- Contesta la violazione del Regolamento di Scalo .
- Invia la versione elettronica della contestazione al Post Holder Area di Movimento, nel più breve tempo possibile, all'indirizzo mail: infrazioni_PHMOV@adr.it;

Processo di decurtazione punti dall'Airside Driving Certificate

6.4.52 Il Post Holder Area di Movimento, sulla base del verbale di contestazione ricevuto da ADR-OAP-ISE o dagli Enti di Stato:
- Applica il processo di decurtazione punti dall'Airside Driving Certificate, in conformità a quanto riportato al capitolo 6.3.1 della presente procedura;
- Trasmette il provvedimento ad ADR-OPR-SCZ-Security Manager.

6.4.53 ADR-OPR-SCZ-Security Manager, ricevuto il provvedimento da parte del PHMOV:
- Registra a sistema la decurtazione dei punti dalla ADC, per il tramite di ADR-OPR-SCZ-ACO-Tesseramento.
- Registra a sistema l'eventuale revoca dell'ADC, per il tramite di ADR-OPR-SCZ-ACO-Tesseramento.
- Comunica il provvedimento di decurtazione e/o revoca dell'ADC al Datore di lavoro del trasgressore
- Comunica il provvedimento di decurtazione e/o revoca dell'ADC ad ENAC-D.A. per l'eventuale applicazione della sanzione amministrativa.
- Comunica il provvedimento di decurtazione e/o revoca dell'ADC agli Enti di Stato.

6.4.54 Al fine di assicurare il non utilizzo dell'ADC, nel caso di revoca della stessa, ADR-OPR-SCZ-Security Manager richiede al Datore di lavoro del trasgressore la restituzione fisica dell'abilitazione alla guida, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

6.4.55 Il Datore di lavoro del trasgressore:
- Comunica il provvedimento al dipendente che ha commesso l'infrazione.
- Nel caso di revoca dell'ADC, consegna l'abilitazione alla guida ad ADR-OPR-SCZ-ACO-Tesseramento.

Applicazione della sanzione amministrativa

6.4.56 ENAC-D.A., sulla base della comunicazione ricevuta dagli Enti di Stato, dal personale ispettivo o da ADR-OPR-SCZ-Security Manager:
- Applica la sanzione amministrativa prevista dall'articolo 1174 del Codice della Navigazione;
- Comunica la sanzione al Datore di lavoro del trasgressore.

7. CIRCOLAZIONE AIRSIDE

7.1 INFORMAZIONI OPERATIVE E SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO

7.1.1 Tutti coloro che avendone titolo debbano eseguire lavori sulle aree di movimento ne devono fornire notizia al Gestore (all.5.1 prog. 4) almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività fornendo le informazioni necessarie ad una corretta pianificazione delle attività e delle eventuali penalizzazioni delle infrastrutture.

7.1.2 Nell'esecuzione dei lavori dovranno essere rispettate tutte le disposizioni di legge vigenti con particolare riferimento alle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, safety aeroportuale e normativa ICAO. L'ingresso, la permanenza e l'uscita dalle aree di manovra del personale preposto per l'esecuzione o il controllo dei lavori, dovrà essere effettuato mediante collegamento radio con la TWR secondo quanto previsto dalle procedure in vigore.

7.1.3 Un apposito Comitato Aeroportuale il COA esamina e delibera su problematiche di sicurezza operativa riguardanti gli interventi sulle infrastrutture di volo, la diffusione dell'informativa aeronautica e di tutte quelle segnalazioni e/o accadimenti che abbiano rilevanza per la sicurezza operativa.

7.1.4 L'ENAV garantisce con tempi concordati con il Gestore, le informazioni necessarie alla corretta operatività dello Scalo. In particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- informazioni su neve/ghiaccio
- informazioni su cambio pista ed altre variabili meteo
- informazioni sulle emissioni di flusso in partenza/arrivo
- penalizzazioni operative ATC
- valori di capacità perseguibili
- trasmissione delle segnalazioni per luci fuorvianti

7.2 OPERAZIONI AA/MM IN AREA DI MANOVRA

Procedure di decollo e atterraggio aa/mm

7.2.1 Le procedure di decollo ed atterraggio in uso sull'Aeroporto di Roma Fiumicino sono pubblicate in AIP RAC 4-2-2.15 e paragrafi seguenti.
Per quanto riguarda gli atterraggi in particolare, gli Avvicinamenti ILS paralleli per pista 16C,16L e 16R, oppure 34R e 34L sono regolamentati dai paragrafi 6.2.1.4 e 6.2.1.5
La procedura di Land After, implementata sulla pista 16L/34R e sulla pista 16C, sono regolamentati dai paragrafi 6.2.1.6 e 6.2.1.7

7.2.2 Le procedure di partenza pubblicate in AIP RAC 4-2-2.17/18/19 e si dividono in :
- Operazioni prevolo descritte al paragrafo 6.2.3.1
- Procedure per la messa in moto descritte al paragrafo 6.2.3.2
- Procedure di Push-Back descritte al paragrafo 6.2.3.3

7.2.3 E' prevista una procedura di decollo attuabile dalla pista 25 denominata Take off after, con lo scopo di accelerare le partenze durante le fasi Hub-Out e descritta al paragrafo 6.2.3.6

7.2.4 Il servizio di Controllo del Traffico Aereo sull'Aeroporto di Roma Fiumicino viene fornito con l'ausilio di un sistema Radar di Aerodromo descritto in AIP RAC 1 e RAC 4-2-2.20 paragrafo 6.2.5

CONDIZIONI METEO AVVERSE

Emergenza Meteo

7.2.5 L'handler dove fornire un proprio piano di contingency al fine di garantire i servizi minimi in caso di situazioni Meteo avverse descritte di seguito.

Low Visibility Procedures

7.2.6 Sull' Aeroporto di Fiumicino sono consentite operazioni di atterraggio in bassa visibilità in CAT III/B e LVTO, che permettono l'operatività dello scalo, in varie fasi e con diverse modalità, fino ad una visibilità minima di 50 metri.

7.2.7 In particolare le LVP prevedono la possibilità di effettuare atterraggi su pista 16R e 16L con visibilità fino a 50 metri mentre le LVTO consentono decolli in bassa visibilità su pista 25 e 16L in accordo alle minime delle varie Compagnie di Navigazione Aerea. (ovvero stabilite dall'autorità competente ENAC)

7.2.8 Le procedure in questione sono regolamentate dallo specifico documento condiviso tra ENAV e ADR, allegato al presente Regolamento (all.7.6), e sono pubblicate a favore dell'utenza in AIP.

7.2.9 A seguito della comunicazione di ENAV/TWR a ADR/CEA della predisposizione delle procedure LVP, l'ufficio Controllo voli di ADR informa tramite telex gli operatori/enti aeroportuali di tale situazione.
Si procede quindi al ritiro dall'area di manovra dei veicoli e del personale coinvolto in lavori di costruzione, manutenzione e altra attività non essenziale. L'area sensibile ILS deve essere sgombra da ogni traffico ad eccezione degli aeromobili operativi. Il ritiro dall'area di manovra, dei veicoli anche essenziali e del personale, deve essere completato prima che la RVR alla TDZ scenda a 550m.
Per sgombero delle aree di cantiere si intende:
lo sgombero di personale e mezzi laddove per i mezzi non siano previste aree di sosta apposite;
lo sgombero del solo personale operante nei cantieri, dove sono previste aree di sosta specifiche per i mezzi.

7.2.10 A seguito della comunicazione di ENAV/TWR a ADR/CEA "dell'attivazione" delle procedure LVP, ovvero in condizioni di visibilità 2 e 3, l'ufficio Controllo voli di ADR informa tramite telex gli operatori/enti

aeroportuali di tale situazione. Stessa comunicazione sarà data al momento della "disattivazione" delle procedure LVP.

7.2.11 La circolazione dei veicoli nelle aree di movimento dovrà essere limitata al minimo indispensabile e consentita ai soli mezzi necessari per garantire la regolarità delle operazioni aeroportuali. In particolare, la circolazione dei mezzi in area di manovra dovrà essere limitata ai soli veicoli necessari per garantire la sicurezza delle operazioni (es. ispezioni SAR alle infrastrutture di volo, ispezioni agli AVL, allontanamento volatili, ispezioni ai sistemi di radioassistenza al volo). In ogni caso dovrà essere privilegiato l'uso delle vie di circolazione che non interessino i percorsi riservati al rullaggio degli aeromobili.

7.2.12 Tutti gli operatori e gli Enti aeroportuali devono dotarsi di una procedura interna di contingency per la gestione della circolazione dei mezzi, coerente con quanto previsto per le operazioni in bassa visibilità ai punti precedenti.

7.2.13 Tutto quanto sopra esposto è inoltre facilmente consultabile sulla LOW VISIBILITY PROCEDURES CHART.

Presenza di fulmini sul campo

7.2.14 Nel caso di presenza di fulmini sul campo, dovranno essere rispettate le prescrizioni contenute nella procedura di rifornimento carburante aeromobili (Allegato 9.3) nonché per le operazioni di messa in moto utilizzare lo standard gestuale o apparati wireless

Piano Neve

7.2.15 La Società Aeroporti di Roma, allo scopo di limitare gli effetti negativi sull'agibilità aeroportuale derivanti da possibili precipitazioni nevose e/o formazioni di ghiaccio, concorda con ENAC/Direzione Aeroportuale ed ENAV S.p.A./SAAV – Fiumicino, per la stagione invernale (di norma 1° dicembre - 30 aprile), il Piano Aeroportuale "Rimozione neve e prevenzione ghiaccio" allegato al presente Regolamento (All. 7.7)

7.2.16 I criteri adottati sono conformi a quanto contenuto nell'Allegato tecnico I.C.A.O. n.14, cap.2, par.2.9 e nell'Airport Service Manual –parte 9, cap.4.

Procedura de/anti-icing

7.2.17 Le operazioni di de-icing possono essere richieste ogni qualvolta il vettore ravvisi la necessità di rimuovere ghiaccio, neve, brina o nevischio dalle superfici critiche dell'aeromobile, quelle di anti-icing ogni qualvolta il vettore ravvisi la necessità di prevenire la formazione di ghiaccio o eliminare gli effetti delle precipitazioni nevose sul velivolo fino al momento del decollo.

7.2.18 Il servizio di de/anti-icing è prestato da AdR su richiesta da parte del vettore o suo rappresentante alla funzione ADR Controllo Voli, all'utenza telefonica registrata 06 6595 3986, in cui siano riportate le informazioni necessarie all'esecuzione del servizio.

7.2.19 Le operazioni possono essere svolte in piazzola o presso i punti attesa della pista in uso, in base alle condizioni meteo in corso.

7.2.20 Le due operazioni possono essere eseguite contemporaneamente in una sola applicazione (**one-step**) e/o a breve distanza l'una dall'altra (**two-step**).

7.2.21 Per l'effettuazione dei suddetti servizi AdR provvede, secondo quanto previsto dalla corrente procedura operativa, a:

- mettere a disposizione mezzi de-icer per de-icing e anti-icing;
- mettere a disposizione liquidi per de-icing e anti-icing;
- effettuare la rimozione dei contaminanti dalle superfici critiche dell'aeromobile (de-icing);
- effettuare la prevenzione ghiaccio tramite l'applicazione di prodotto anti-icing;

7.2.22 È in carico a ciascun vettore l'effettuazione in Apron di:

- controllo preliminare all'applicazione dei liquidi de-icing/anti-icing per individuare il tipo di contaminante presente e definire l'esigenza di de-icing/anti-icing; le attività richieste dal vettore vengono trascritte sull'apposito "Modulo di Servizio" sulla base del quale ADR esegue il servizio
- controllo successivo all'applicazione de liquidi de-icing/anti-icing (post de de-icing/anti-icing check) e sottoscrizione del "Modulo di Servizio" per attestazione della conformità del servizio effettuato a quanto richiesto.

7.2.23 I mezzi impiegati per le operazioni di de/anti-icing sono 7 mezzi semoventi di ultima concezione adatti per il trattamento di aeromobili fino a classe F.

7.2.24 Il liquido anti-icing erogato per le operazioni de/anti-icing è di tipo II nelle seguenti percentuali di miscela con acqua calda: 100%, 75%, 50%, 25%.

Procedura per la limitazione temporanea della capacita' aeroportuale a seguito di irregolarita' operative

7.2.25 Nei casi in cui la capacità aeroportuale sia temporaneamente limitata, con preavviso breve o nullo, a seguito di incidenti aeronautici, gravi emergenze in atto, penalizzazioni infrastrutturali, impiantistiche e/o operative, condizioni meteo estreme, fenomeni naturali di grave entità, si pone la necessità di procedere ad una limitazione del flusso del traffico aeroportuale al fine di garantire una pianificazione "deliverable" per tutte le compagnie aeree. A tale scopo si applica la "Procedura per la limitazione temporanea della capacita' aeroportuale a seguito di irregolarita' operative" riportata nell'allegato 7.8.

Attività di controllo da parte del Gestore

7.2.26 ADR effettuerà verifiche sul corretto adempimento di quanto previsto dai precedenti paragrafi, a tutela del regolare svolgimento delle attività. In caso di inottemperanza applicherà le misure previste dal cap.11.

7.3 OPERAZIONI AA/MM SULL'APRON

Movimento aa/mm sui piazzali

7.3.1 Nelle more della definizione da parte del gestore di una apposita procedura e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti" ed.2 emendamento 3, per quanto riguarda il movimento degli aa/mm sui piazzali vale la disciplina prevista nelle Ordinanze DCA n° 4/81 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006 e ord. N° 1/2001.

7.3.2 In osservanza dell'Ordinanza DCA 4/81, come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006,:

a Gli AA/MM che operano sull'Aeroporto di Roma – Fiumicino, una volta liberata la pista di volo, procederanno il rullaggio verso gli stand loro assegnati da AdR per mezzo di ENAV, nella piena osservanza delle istruzioni ATC impartite dalla TWR.

b Una volta lasciata l'Area di Manovra per l'Apron gli AA/MM riceveranno dalla TWR, nei limiti delle possibilità dettate dalla situazione operativa in atto, informazioni mirate a mantenere un ordinato movimento degli AA/MM stessi, di mezzi di altra natura e di uomini sull' Area in questione.
Pur tuttavia la TWR potrà, qualora rilevasse necessità non diversamente esaustibili, impartire istruzioni agli AA/MM a cui i medesimi dovranno scrupolosamente attenersi.

c Tutto quanto sopra esposto per AA/MM in ingresso dall' Area di manovra all'Area cosiddetta Apron è da intendersi parimenti valido per gli AA/MM che seguano il percorso inverso, fino all'imminente ingresso sull'Area di Manovra che andrà prima autorizzato e poi regolamentato dalla TWR.

7.3.3 Qualora sia necessario l'accompagnamento di aa/mm sull'area di movimento al fine di mantenere il costante contatto con la torre di controllo, occorre contattare ADR per la scorta (rif. 5.1 prog. 4)

7.3.4 Per le operazioni in bassa visibilità si applicano le procedure già descritte o richiamate per l'area di manovra.

7.3.5 Per la rimozione della neve e la prevenzione di formazione di ghiaccio vale quanto già descritto per l'area di manovra.

7.3.6 La movimentazione degli AA/MM trainati a qualsiasi titolo dovrà avvenire, oltreché nell'osservanza disposizione relative alla circolazione (rif. cap. 7.4), in stretto coordinamento e sotto la sorveglianza della TWR.

7.3.7 Per quanto attiene la movimentazione dei veicoli e degli uomini sull'Area di Manovra e sull'Area cosiddetta Apron, fatto salvo quanto già stabilito nelle citate Ordinanze DCA, vale tutto quanto stabilito per gli AA/MM.

N.B. Gli AA/MM trainati sui piazzali, in contatto radio con la TWR direttamente o per il tramite di un mezzo SAR, sono quegli AA/MM che necessitano di essere spostati e riposizionati a vario titolo.
Le operazioni di PUSH-BACK invece sono l'insieme di manovre di uscita di un A/M da una delle piazzole di parcheggio che prevede l'ausilio di un automezzo (TUG) e l'assistenza degli operatori di terra, in accordo a specifiche procedure.

AMS

7.3.8 Sull'Aeroporto di Roma Fiumicino il Servizio APRON, conosciuto come AMS è stato attivato con Ordinanza ENAC-DCA 1/2001. Le procedure concordate nell'ambito dell'AMS sono allegate al presente Regolamento (all. 7.5).

7.3.9 In particolare la planimetria dell'AREA Apron e le procedure rivolte ai piloti sono contenute rispettivamente in AIP ed eventuali aggiornamenti tramite AIRAC o NOTAM.

Assegnazione piazzole di sosta aa/mm

Sono trattati nel presente paragrafo i flussi informativi e le modalità relative al processo di assegnazione e utilizzo di piazzole remote e piazzole dotate di pontili d'imbarco per gli aeromobili in arrivo e partenza su FCO, con l'esclusione delle modalità di utilizzo delle infrastrutture ed impianti di piazzola (pontili, climatizzazione, 400 Hz, guide ottiche, acqua potabile).

7.3.10 L'assegnazione delle piazzole di sosta aeromobili viene effettuata da ADR ai sensi dell'art. 705, let. e) del C.D.N. e da quanto previsto nel Manuale di Aeroporto per quanto riguarda le responsabilità e le procedure del Gestore.

7.3.11 Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita l'area e la piazzola dove sarà parcheggiato ciascun volo, che è da intendersi indicativa e non vincolante. Tale pianificazione viene aggiornata in funzione delle successive variazioni operative.

7.3.12 Eventuali richieste, riferite all'operativo quotidiano, di variazione piazzola rispetto al pianificato, potranno essere effettuate, direttamente dal Vettore o tramite il suo Prestatore, al Controllo Voli ADR (all. 5.1 – prog. 3).

7.3.13 Per i voli in arrivo, l'assegnazione della piazzola (conferma o eventuale variazione del pianificato) avverrà contestualmente all'annuncio del volo da parte dell'ENAV e sarà contemporaneamente mostrata sulle pagine del sistema FIDS e trasmessa sulle stampanti dedicate del Sistema Informativo ADR.

7.3.14 Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola di cui al punto precedente, ADR potrà comunque modificare l'assegnazione stessa in qualsiasi momento, per esigenze tecniche o operative, e l'informativa relativa a tale variazione sarà mostrata sulle pagine del sistema FIDS e trasmessa sia sulle stampanti dedicate del Sistema Informativo ADR sia sulle stampanti "Eurotec".

7.3.15 Dal momento in cui la piazzola assegnata viene confermata, con le procedure previste da ADR ad ENAV, la stessa diventa di utilizzo esclusivo del Vettore. Di conseguenza vi possono accedere ed operare esclusivamente personale e mezzi di Società che forniscano servizi al Vettore stesso, del Gestore e/o enti di Stato. L'utilizzo esclusivo cessa al termine delle procedure coordinate di rilascio della piazzola stessa.

7.3.16 Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola il Prestatore/Autoproduttore dovrà predisporre, in tempo utile rispetto all'orario previsto del blocco (STA o ultimo ETA comunicato dal Vettore), le risorse (uomini, mezzi e attrezzature) adeguate all'erogazione del servizio di assistenza.

7.3.17 In caso di avaria del sistema FIDS, le informazioni di cui ai due punti precedenti, relative ad assegnazioni e variazioni di piazzola, verranno trasmesse esclusivamente attraverso le stampanti "Eurotec".

7.3.18 In caso di esigenza di trasferimento di un aeromobile da hangar in piazzola e viceversa, il Vettore interessato o il suo Prestatore dovrà inviare un telex al Controllo Voli ADR (all. 5.1 – prog. 3) indicando la registrazione dell'aeromobile, il volo previsto di destinazione ed eventuali ulteriori esigenze. ADR, sulla base della situazione operativa e delle eventuali esigenze espresse dal Vettore, designerà la piazzola per la partenza e la comunicherà al Vettore via telex, con il relativo orario di inizio disponibilità, in tempo utile per consentire le operazioni di traino dell'aeromobile e di allestimento del volo.

7.3.19 Per i voli in partenza con aeromobile in piazzola diversa da quella di arrivo, l'assegnazione della piazzola (conferma o eventuale variazione del pianificato) sarà comunicata via telex da ADR al Vettore, con il relativo orario di inizio disponibilità, in tempo utile per consentire le operazioni di traino dell'aeromobile e di allestimento del volo.

7.3.20 La disponibilità della piazzola cessa 5 minuti dopo l'STD o l'ultimo ETD comunicato dal Vettore al momento dell'impegno della piazzola. Ogni eventuale impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, richiesto dal Vettore al Controllo Voli ADR (all. 5.1 – prog. 3). ADR valuterà, sulla base delle esigenze operative generali, se consentire il prolungamento d'uso della piazzola o se, richiedere lo spostamento dell'aeromobile. Qualora, per esigenze operative non superabili diversamente, sia ritenuto necessario il traino verso altra piazzola, ADR lo comunicherà al Vettore, indicando il momento in cui è necessario che la piazzola sia resa libera e la nuova piazzola di destinazione. Il traino dovrà essere attivato dal Vettore nei tempi richiesti da ADR.

Utilizzo delle piazzole

7.3.21 La conferma dei momenti di effettivo inizio e termine dell'impiego di ciascuna piazzola verrà rilevata automaticamente dai sistemi di rilevazione GVIEW e GOS . In caso di anomalia verranno utilizzate le informazioni inviate tramite telex standard MVT inviate secondo le modalità previste al paragrafo 8.1 (Informazioni Operative sui Voli). In caso di aeromobile proveniente da o diretto verso altra piazzola o hangar tale informazioni saranno rilevate da altro messaggio inviato al Controllo Voli ADR (all. 5.1 – prog. 3).

7.3.22 Non appena nota l'assegnazione della piazzola, il Prestatore / Autoproduttore dovrà accertarsi che la piazzola stessa, nelle aree delimitate di manovra dell'aeromobile e del pontile e in corrispondenza dei pozzetti degli impianti e degli accessi agli estintori e ai pulsanti di arresto del flusso di carburante per aeromobili, sia completamente sgombra da automezzi e materiali di qualsiasi genere. In presenza di qualsiasi anomalia dovrà attenersi a quanto di seguito specificato (v. 7.3.26 e seguenti).

7.3.23 Al termine dell'utilizzo, ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà lasciare la piazzola, comprese le aree contigue, completamente sgombra da materiali, carrelli e automezzi di qualsiasi genere, e in condizioni tali da poter essere immediatamente utilizzata per il volo successivo. Quanto sopra a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del regolare funzionamento dello Scalo. Qualora il personale dell'operatore, per gravi e giustificati motivi, non possa ottemperare a quanto stabilito dovrà darne immediata comunicazione ad ADR Supervisore Sicurezza Operativa ADR (all. 5.1 – prog. 4). ADR agirà di conseguenza secondo quanto di seguito indicato al punto 7.3.31. Si rammenta che la presenza di FOD in piazzola può pregiudicare il rilascio del Ready da parte del Gestore.

7.3.24 ADR effettuerà ispezioni per verificare il rispetto delle regole riguardanti lo sgombero delle piazzole dopo l'utilizzo, ponendo in essere, in caso di inadempienza, i provvedimenti operativi più opportuni, per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali.

Tacchi e attrezzature per aeromobili

7.3.25 I Prestatori / Autoproduttori / Vettori dovranno avere come propria dotazione i tacchi per aeromobili e le attrezzature (scaletta o altro), in numero adeguato per servire tutti gli aeromobili di competenza ed utilizzarli nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti, in particolar modo quelle riguardanti la safety. In particolare i tacchi dovranno essere apposti non appena l'a/m blocca in piazzola, ovvero non appena il comandante inserisce il parking-brake, che può essere rimosso solo in presenza dei tacchi stessi. Nessuna attività di assistenza deve essere iniziata prima che siano stati apposti i tacchi. L'obbligo di apposizione dei tacchi è necessario ai fini della sicurezza delle operazioni anche per la presenza di pendenza longitudinale e/o trasversale della pavimentazione delle piazzole.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

7.3.26 Qualsiasi anomalia riscontrata dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore in relazione all'utilizzo delle piazzole dovrà essere immediatamente comunicata al Supervisore Sicurezza Operativa ADR (all. 5.1 – prog. 4).

7.3.27 ADR, nel caso in cui gli sia segnalato o rilevi direttamente che l'utilizzo dei piazzali in sicurezza o l'attività di assistenza sia impedita per la presenza di materiali e/o automezzi lasciati dal precedente Prestatore / Autoproduttore, inviterà quest'ultimo allo sgombero immediato della piazzola o dell'area, riservandosi la facoltà di provvedere direttamente in caso di inadempienza, per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti e i danni subiti.

7.3.28 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Vettore / Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.1 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

7.4 MOVIMENTAZIONE MEZZI E PERSONE SUI PIAZZALI (CIRCOLAZIONE)

7.4.1 La presente sezione stabilisce le regole principali di circolazione in Airside, la cui conoscenza tra l'altro è fondamentale al fine di ottenere l'abilitazione alla guida in Airside ADC, ed è rivolto a tutti coloro i quali debbano mettersi alla guida di un'autovettura / un mezzo operativo / un' attrezzatura in area Airside.

7.4.2 È fatto obbligo a tutti coloro che guidano nell'area Airside di attenersi scrupolosamente a quanto prescritto nella presente sezione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

7.4.3 La circolazione in Airside è disciplinata da:

- Le disposizioni di cui alla presente sezione del Regolamento di scalo;
- Il Codice della Strada (D.L.vo 30 aprile 1992 n.285 e successive modifiche ed integrazioni).

NORME GENERALI

7.4.4 Gli Operatori si impegnano 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 ADR, dalla Direzione Aeroportuale Lazio e da ogni altra competente autorità.

7.4.5 Qualsiasi incidente o danneggiamento che coinvolga un aeromobile, un veicolo, o qualsiasi altra struttura deve essere comunicato immediatamente come previsto dal presente Regolamento di Scalo.

7.4.6 I conducenti abilitati alla conduzione di veicoli in Airside hanno titolo di utilizzare e condurre i soli mezzi, materiale rotabile trainato o mezzi motorizzati, di proprietà delle società di appartenenza, risultante dal permesso di accesso aeroportuale, e secondo le disposizioni e procedure impartite dalla società stessa, fatti salvi eventuali accordi tra società , esclusivamente a carattere temporaneo, che devono però essere formalizzati e comunicati preventivamente alla Direzione Aeroportuale Lazio, agli Enti di Stato e ad ADR. E' pertanto vietato l' uso promiscuo del materiale rotabile.

7.4.7 I Passeggeri possono essere trasportati solo con veicoli adibiti a tale scopo, salvo ipotesi eccezionali di trasporto effettuato dal personale delle società di assistenza passeggeri, con autovetture allo stesso assegnate nei casi di:

- Imbarco ultimo passeggero
- Trasporto minore non accompagnato
- Trasporto di membro dell'equipaggio necessario per l'inizio delle operazioni di partenza.

7.4.8 E' consentito il trasporto del passeggero alla postazione di controllo del bagaglio da stiva, ai fini esclusivi dell'effettuazione dell'apertura del relativo bagaglio sottoposto a controllo, al solo personale di ADR Security, ovvero al personale di società cui quest'ultima abbia appaltato il medesimo servizio.

7.4.9 Tutti i veicoli ed ogni altro materiale mobile, lasciati in zone di divieto di sosta, saranno rimossi secondo le procedure previste nel presente Regolamento nel capitolo specifico.

7.4.10 E' data facoltà agli operatori aeroportuali, in particolari situazioni di necessità operative ed espressamente autorizzati, dalla Direzione Aeroportuale Lazio, di dotare i propri automezzi adibiti a servizi aeroportuali, muniti contestualmente del permesso di accesso aeroportuale, di fotocopia autenticata del libretto di circolazione, in sostituzione di quello originale. E' fatto obbligo ai medesimi operatori aeroportuali o a chi per loro, di esibire, a richiesta dell'ufficiale o agente di polizia che procede ad accertamenti, il documento originale, nel tempo e luogo di volta in volta stabiliti o comunque sia nel tempo strettamente necessario per il prelievo del documento originale.

7.4.11 Qualora sia necessario l'accompagnamento di mezzi sull'area di movimento al fine di mantenere il costante contatto con la torre di controllo, occorre contattare ADR per la scorta (all.5.1 prog. 4).

7.4.12 Ogni operatore che disponga di veicoli autorizzati alla circolazione in area di manovra dovrà comunicare al Gestore l'elenco dei mezzi per l'assegnazione dei rispettivi nominativi radio e comunicare tempestivamente ogni variazione.

Requisiti e dotazioni obbligatori per i mezzi e le attrezzature che operano in airside

7.4.13 I requisiti e le dotazioni obbligatori per i mezzi e le attrezzature che operano in airside sono riassunti nella tabella 7.1. I mezzi, ai fini della presente procedura, vengono suddivisi e distinti in mezzi targati, mezzi non targati e carrelli trainati per il trasporto di merci e bagagli. I mezzi e le attrezzature privi delle dotazioni previste nel presente paragrafo non possono accedere o circolare nell'area airside, a meno che non siano scortati e preceduti da un mezzo conforme alle prescrizioni di seguito riportate. Per i mezzi non compresi tra quelli elencati nella tabella 7.1, i requisiti e le dotazioni obbligatori potranno essere richiesti al personale dell'ufficio ISE Sicurezza Operativa che si occupa delle verifiche propedeutiche al rilascio del permesso di circolazione in airside.

REQUISITO →	Permesso di circolazione airside	Immatricolazione stradale	Polizza assicurativa RCT	Localizzatore Satellitare	Dispositivi di arresto fiamma	Estintore	Logo Aziendale e numero sociale	Pannelli con bandiera a scacchi	Elementi catarifrangenti	N. 1 Lue Ostacolo	N. 2 Luci Ostacolo	N. 4 Luci Ostacolo	Lampeggiante UNECE	Sirena	Registro OAP-ISE Area di manovra	Sigla numerica	Colore della carrozzeria	N. 1 Luce ostacolo EASA Type C	Barra luminosa EASA Type D	Transponder A-SMGCS	Radio frequenza Torre UHF	Radio portatile Frequenza Ground	Telefono cellulare	Grid Map Aeroportuale	Low Visibility Procedure Map
Mezzo /attrezzatura	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
AmbuLift	X		X	X	X	X	X	X				X													
Autobotte acqua potabile	X		X	X	X	X	X	X				X													
Autobotte WC	X		X	X	X	X	X	X				X													
Autocarro	X	X	X	X	X		X	X		X(1)	X(1)	X(1)													
Autocisterna carburante	X	X	X	X	X	X	X	X		X(1)	X(1)	X(1)													
Autogru	X	X	X	X	X		X	X		X(1)	X(1)	X(1)													
Autospurgo	X	X	X	X	X		X	X				X													
Autovettura	X	X	X	X	X		X	X		X															
Bus crew	X	X	X	X	X	X	X	X		X(1)		X(1)													
Bus passeggeri	X	X	X	X	X	X	X	X				X													
Bus PRM	X	X	X	X	X	X	X	X		X(1)		X(1)													
Carrello porta-bagagli	X		X				X		X																
Carrello porta-	X		X				X		X																

REQUISITO →	Permesso di circolazione airside	Immatricolazione stradale	Polizza assicurativa RCT	Localizzatore Satellitare	Dispositivi di arresto fiamma	Estintore	Logo Aziendale e numero sociale	Pannelli con bandiera a scacchi	Elementi catarifrangenti	N. 1 Lue Ostacolo	N. 2 Luci Ostacolo	N. 4 Luci Ostacolo	Lampeggiante UNECE	Sirena	Registro OAP-ISE Area di manovra	Sigla numerica	Colore della carrozzeria	N. 1 Luce ostacolo EASA Type C	Barra luminosa EASA Type D	Transponder A-SMGCS	Radio frequenza Torre UHF	Radio portatile Frequenza Ground	Telefono cellulare	Grid Map Aeroportuale	Low Visibility Procedure Map
Mezzo /attrezzatura	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
container																									
Carrello porta-pallet	X		X				X		X																
Condizionatore semovente (ACU)	X		X	X	X	X	X	X				X													
Condizionatore trainato (ACU)	X		X		X	X	X	X				X													
Deicer	X	X	X	X	X		X	X				X						X							
Dispenser carburante	X		X	X	X	X	X	X				X													
Forklift diesel	X		X	X	X		X	X		X															
Forklift elettrico	X		X	X			X	X		X															
Generatore semovente (ASU e GPU)	X		X		X	X	X	X				X													
Generatore trainato (ASU e GPU)	X		X		X	X	X	X				X													
Loader cargo	X		X		X	X	X	X		X															
Loader catering	X	X	X	X	X	X	X	X				X													
Macchina spazzatrice	X	X	X	X	X	X	X	X				X						X							
Nastro bagagli semovente	X		X		X	X	X	X			X														
Nastro bagagli trainato	X		X		X	X	X	X																	
Piattaforma elevabile semovente	X		X	X	X		X	X				X													
Scala semovente	X		X		X	X	X	X			X														
Scala trainata	X		X		X	X	X	X																	
Transporter	X		X	X	X	X	X	X		X															
Rimorchi	X	X	X	X			X	X	X																
Transporter-Loader	X		X	X	X	X	X	X		X															
Trattore elettrico	X		X	X		X	X	X		X															
Trattore diesel	X		X	X	X	X	X	X		X															

REQUISITO →	Permesso di circolazione airside	Immatricolazione stradale	Polizza assicurativa RCT	Localizzatore Satellitare	Dispositivi di arresto fiamma	Estintore	Logo Aziendale e numero sociale	Pannelli con bandiera a scacchi	Elementi catarifrangenti	N. 1 Lue Ostacolo	N. 2 Luci Ostacolo	N. 4 Luci Ostacolo	Lampeggiante UNECE	Sirena	Registro OAP-ISE Area di manovra	Sigla numerica	Colore della carrozzeria	N. 1 Luce ostacolo EASA Type C	Barra luminosa EASA Type D	Transponder A-SMGCS	Radio frequenza Torre UHF	Radio portatile Frequenza Ground	Telefono cellulare	Grid Map Aeroportuale	Low Visibility Procedure Map
Mezzo /attrezzatura	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Trattore pushback con barra	X		X	X	X	X	X	X			X(1)	X(1)													
Trattore pushback senza barra	X		X	X	X	X	X	X		X															
Veicolo AdR-ISE FOLLOW ME	X	X	X	X	X	X	X	X		X					X				X	X	X	X	X	X	X
Veicolo sfalcio	X	X	X	X	X		X	X		X					X			X		X			X	X	
Veicolo AdR-MAV	X	X	X	X	X		X	X		X					X			X		X	X	X	X	X	X
Veicolo AdR-PAV	X	X	X	X	X		X	X		X					X			X		X	X	X	X	X	X
Veicolo AdR-PSO	X	X	X	X	X		X	X		X			X	X							X	X	X	X	
Veicolo Sgombero neve	X	X	X	X	X		X	X			X							X							
Veicolo AdR-SMN	X	X	X	X	X		X	X		X					X		X	X		X	X	X	X	X	X
Veicolo ENAC-DA	X	X	X	X	X		X	X		X					X		X	X		X	X	X	X	X	X
Veicolo ENAV-società di servizio	X	X	X	X	X		X	X		X					X		X	X		X	X	X	X	X	X

Nota **1**: requisito variabile. N. 1, 2 o 4 luci ostacolo in funzione della configurazione dell'autocarro/autogru/mezzo speciale. (massa complessiva a pieno carico maggiore o minore di 35 q; mezzi cabinati, cassonati, furgonati e telonati). Contattare preventivamente il personale dell'ufficio ISE Sicurezza Operativa.

Tabella 7.1 Sintesi dei requisiti e delle dotazioni per l'accesso in airside

7.4.14 Requisito (1) : Permesso di accesso e circolazione in airside

I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere muniti di permesso di accesso e circolazione in airside. Il permesso di accesso e circolazione in airside deve essere chiaramente esposto e visibile sul parabrezza o in altri punti idonei.

7.4.15 Requisito (2) : Immatricolazione stradale

I mezzi, di cui alla tabella 7.1, autorizzati a circolare anche in landside devono essere omologati in conformità al Codice della Strada.

7.4.16 Requisito (3) : Polizza assicurativa RCT
I mezzi, di cui alla tabella 7.1, autorizzati all'ingresso e alla circolazione in airside devono essere dotati di opportuna polizza assicurativa, in corso di validità, che copra i danni alle persone, agli aeromobili, ai mezzi ed alle infrastrutture aeroportuali, come riportato nella "Procedura di rilascio dei permessi di accesso per i mezzi" allegata al Regolamento di Scalo.

7.4.17 Requisito (4) : Localizzatore Satellitare
I mezzi, di cui alla tabella 7.1, azionati da un motore devono essere dotati di un dispositivo di localizzazione satellitare.
Aeroporti di Roma fornisce il dispositivo, senza oneri aggiuntivi a carico del titolare/esercente del mezzo.
Il predetto requisito è cogente ed i dispositivi dovranno essere implementati su tutti i mezzi interessati all'esito della fase di sperimentazione affidata ad ADR.

7.4.18 Requisito (5) : Dispositivi di arresto fiamma
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, azionati/e da un motore a combustione interna devono essere dotati di un dispositivo parafiamma posto sul terminale dell'impianto di scarico dei gas combusti, ovvero di un dispositivo interno di arresto fiamma.
Sono esentati i mezzi/le attrezzature dotati/e di marmitta catalitica, ovvero di dispositivo equivalente (FAP).

7.4.19 Requisito (6) : Estintore
I mezzi, di cui alla tabella 7.1, operanti all'interno dell'ASA (Aircraft Safety Area), devono essere dotati di n. 1 estintore.

7.4.20 Requisito (7) : Logo Aziendale e numero sociale
I mezzi, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di:
Logo della Società, dell'Ente o dell'Amministrazione di appartenenza.
Numero sociale attribuito al mezzo.
Il logo ed il numero societario devono essere posto sulle fiancate del mezzo.
Il logo deve avere dimensioni minime di 30 cm di diametro o di lato.
Il carattere utilizzato per rappresentare il numero sociale deve avere un'altezza minima di 5 cm ±0.5cm
Il logo ed il numero sociale devono essere realizzati in materiale adesivo o magnetico perfettamente aderente alle superfici del mezzo.

7.4.21 Requisito (8) : Pannelli con bandiera a scacchi
I mezzi, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di pannelli raffiguranti una bandiera a scacchi posta sulle fiancate.
I pannelli devono raffigurare una bandiera a scacchi di colore rosso e bianco.
I pannelli devono essere realizzati con materiale catarifrangente.
Le dimensioni dei pannelli devono essere 45x45 cm.
Nei casi in cui il mezzo non presenti una superficie sufficiente a permettere l'apposizione di un pannello di dimensioni 45x45 cm, le dimensioni del pannello potranno essere ridotte fino alla grandezza minima di 15x15 cm.
I pannelli di dimensioni inferiori al valore standard di 45x45 cm devono comunque essere congrui alla superficie utile del mezzo e devono essere approvati in occasione della verifica propedeutica al rilascio del permesso di accesso in airside.
I mezzi dotati di pannelli con dimensioni maggiori di 45x45 cm sono ritenuti, comunque, conformi .

7.4.22 Requisito (9) : Elementi Catarifrangenti
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di dispositivi catarifrangenti posti su entrambi i lati della carrozzeria, in posizione sempre visibile dagli altri mezzi e dagli aeromobili.
Gli elementi catarifrangenti devono essere di colore rosso, giallo o bianco.

Gli elementi catarifrangenti devono essere realizzati in materiale adesivo conforme allo standard UNECE Regulation 104, con larghezza minima di 50mm e sviluppo lineare compreso tra 1m e 2m, compatibilmente con le superfici disponibili.
In alternativa agli elementi catarifrangenti realizzati in materiale adesivo, è possibile applicare vernici catarifrangenti di pari effetto visivo nelle stesse condizioni di verifica.

7.4.23 Requisito (10) : n. 1 Luce ostacolo
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 1 luce ostacolo di colore rosso, fissa.
La luce deve essere posta sulla sommità del mezzo, nella parte più visibile.
La luce ostacolo deve sviluppare un'intensità luminosa non inferiore a 10 cd e deve avere copertura azimutale di 360 °.
All'atto della verifica verrà, se necessario, acquisita documentazione attestante il rispetto del presente requisito.

7.4.24 Requisito (11) : n. 2 Luci ostacolo
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 2 luci ostacolo di colore rosso, fisse.
Le luci devono essere poste alle due estremità più alte. Le luci ostacolo devono sviluppare un'intensità luminosa non inferiore a 10 cd e devono avere copertura azimutale di 360 °. All'atto della verifica verrà, se necessario, acquisita documentazione attestante il rispetto del presente requisito.

7.4.25 Requisito (12) : n. 4 Luci ostacolo
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 4 luci ostacolo di colore rosso, fisse. Le luci devono essere poste ai 4 angoli superiori della carrozzeria. Le luci ostacolo devono sviluppare un'intensità luminosa non inferiore a 10 cd e devono avere copertura azimutale di 360 °. All'atto della verifica verrà, se necessario, acquisita documentazione attestante il rispetto del presente requisito.

7.4.26 Requisito (13) : Lampeggiante UNECE
I mezzi, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di lampeggiante conforme alle norme UNECE Regulation N. 65, in applicazione all'articolo 177 del Codice della Strada.

7.4.27 Requisito (14) : Sirena
I mezzi, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di sirena, in applicazione all'articolo 177 del Codice della Strada.

7.4.28 Requisito (15) : Iscrizione al registro OAP-ISE Area di Manovra
I mezzi, di cui alla tabella 7.1, devono essere iscritti al registro dei mezzi autorizzati ad accedere in area di manovra, tenuto presso gli uffici OAP-ISE. All'atto dell'iscrizione nel registro, OAP-ISE rilascia la sigla alfanumerica che contraddistingue il mezzo durante le comunicazioni Terra - Torre. Ogni aggiornamento del registro è trasmesso ad ENAV-TWR al fine del rilascio delle autorizzazioni di accesso in area di manovra.

7.4.29 Requisito (16) : Sigla numerica
I mezzi, di cui alla tabella 7, muniti del permesso per accedere all'area di manovra devono essere dotati di iscrizione riportante il codice numerico assegnato da OAP-ISE. L'iscrizione, riportante il codice numerico, deve essere apposta almeno sulle fiancate e sulla parte anteriore del mezzo abilitato. I caratteri dell'iscrizione devono avere un'altezza minima di 30cm.
L'iscrizione deve essere realizzata in materiale adesivo o magnetico perfettamente aderente alle superfici del veicolo.

7.4.30 Requisito (17) : Colore della carrozzeria
Requisito non cogente.

Entro il 31/12/2020, verranno definite opportune colorazioni per i mezzi circolanti in area di manovra (esclusi i mezzi di soccorso) suddivise per tipologia di attività svolta.

7.4.31 Requisito (18) : Luce ostacolo EASA Tipo C

I mezzi, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 1 luce ostacolo Tipo C in conformità alla CS ADR-DSN.Q.850 e all' AMC1 ADR.OPS.B.080. La luce deve essere posta sulla sommità del mezzo, nella parte più visibile.

La luce ostacolo Tipo C deve rimanere sempre accesa durante la circolazione in area di manovra.

Il requisito è esteso ai mezzi già in possesso del permesso di accesso e circolazione in airside, a partire dal 30/06/2018.

La tabella sotto riportata riassume le caratteristiche tecniche della luce Tipo C. Resta inteso che le specifiche da rispettare sono quelle riportate nelle tabelle Q-1 e Q-2 della CS ADR-DSN.Q.852.

Tipo di luce	Colore	Tipo di segnale	Intensità di picco [cd] a livelli prestabiliti della luminanza di fondo (a)			Intensità minima [cd]	Intensità massima [cd]	Apertura verticale del fascio luminoso (f)	
			Giorno (sopra 500cd/m^2)	Crepuscolo (tra 50 e 500 cd/m^2)	Notte (sotto 500 cd/m^2)			Apertura minima del fascio [°]	Intensità [cd]
Tipo C	giallo	Lampeggiante (60-90 fpm)	N/A	40	40	40cd (b)	400cd	12° (d)	20

(a) Intensità luminosa equivalente. Come definita nel doc ICAO 9157
(b) per aperture del fascio luminoso comprese tra 2° e 10°.
(d) il valore di picco dell'intensità deve essere raggiunto a circa 2.5°
(f) L'apertura del fascio è definita come l'angolo compreso tra il piano orizzontale e la direzione per la quale il valore dell'intensità supera quello riportato nella requisito dell'intensità

7.4.32 Requisito (19) : Barra luminosa EASA Tipo D

I mezzi, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di barra luminosa EASA Tipo D in conformità alla CS ADR-DSN.Q.850 e all' AMC1 ADR.OPS.B.080. La barra luminosa deve essere posta sulla sommità del mezzo, nella parte più visibile.

La barra luminosa Tipo D deve rimanere sempre accesa durante la circolazione in area di manovra.

Il requisito è esteso ai mezzi già in possesso del permesso di accesso e circolazione in airside, a partire dal 30/06/2018.

La tabella sotto riportata riassume le caratteristiche tecniche della luce Tipo D. Resta inteso che le specifiche da rispettare sono quelle riportate nelle tabelle Q-1 e Q-2 della CS ADR-DSN.Q. 852.

Tipo di luce	Colore	Tipo di segnale	Intensità di picco [cd] a livelli prestabiliti della luminanza di fondo (a)			Intensità minima [cd]	Intensità massima [cd]	Apertura verticale del fascio luminoso (f)	
			Giorno (sopra 500cd/m^2)	Crepuscolo (tra 50 e 500 cd/m^2)	Notte (sotto 500 cd/m^2)			Apertura minima del fascio [°]	Intensità [cd]
Tipo D	giallo	Lampeggiante (60-90 fpm)	N/A	200	200	200cd (c)	400cd	N/A (e)	N/A

(a) Intensità luminosa equivalente. Come definita nel doc ICAO 9157
(c) per aperture del fascio luminoso comprese tra 2° e 20°.
(e) il valore di picco dell'intensità deve essere raggiunto a circa 17°
(f) L'apertura del fascio è definita come l'angolo compreso tra il piano orizzontale e la direzione per la quale il valore dell'intensità supera quello riportato nella requisito dell'intensità

7.4.33 Requisito (20) : Transponder A-SMGCS

Requisito non ancora cogente.

I mezzi, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 1 transponder veicolare con protocollo ADS-B System e frequenza di funzionamento di 1090 MHz.

7.4.34 Requisito (21) : Radio frequenza Torre UHF
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 1 radio sintonizzabile sulla frequenza Torre UHF 445.775 MHz. La radio deve essere funzionante.

7.4.35 Requisito (22) : Radio portatile frequenza GROUND di Torre
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 1 radio portatile sintonizzabile sulla frequenza GROUND di Torre. La radio deve essere funzionante.

7.4.36 Requisito (23) : Telefono cellulare
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 1 telefono cellulare da utilizzare in caso di avaria degli apparati radio.

7.4.37 Requisito (24) : Grid Map Aeroportuale (planimetria del Piano di Emergenza Aeroportuale)
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 1 Grid map aeroportuale in formato A3 realizzata con materiale plastificato resistente all'acqua. La planimetria da utilizzare è allegata alla parte C del man uale dell'aeroporto: C-4-10 APRO 10 - Grid map

7.4.38 Requisito (25) : Low Visibility Procedure Map
I mezzi/Le attrezzature, di cui alla tabella 7.1, devono essere dotati di n. 1 Low Visibility Procedure Map in formato A3 realizzata con materiale plastificato resistente all'acqua.

OBBLIGHI DEL CONDUCENTE

Obbligo di verifica del mezzo

7.4.39 Come stabilito dal Codice della Strada, si ricorda che la responsabilità della condotta del veicolo è del conducente.

7.4.40 Prima di mettersi alla guida di un mezzo verificare che se ne conosca il corretto funzionamento e che il mezzo stesso sia idoneo alle operazioni che si vanno ad effettuare.

7.4.41 Se si trasportano carichi (bagagli, ULD, pallet ecc.), accertarsi del corretto posizionamento e fissaggio degli stessi.

7.4.42 Quando ci si mette alla guida di un veicolo o di un mezzo operativo, si deve verificare l'efficienza del mezzo, a livello generale e quindi controllare:

- i freni e altri sistemi di arresto
- le ruote
- le luci anteriori, posteriori e d'ingombro
- il parabrezza, i finestrini e il/i tergicristallo/i
- gli specchietti retrovisori
- la presenza di carburante sufficiente
- l'eventuale presenza di perdite di liquidi sotto il veicolo
- l'efficienza dei dispositivi di bloccaggio dei carichi ove presenti

7.4.43 Qualunque avaria al mezzo va prontamente segnalata dal conducente alla società di appartenenza al fine di attivare il processo di riparazione. In caso di malfunzionamento che impedisca il movimento, è obbligatorio segnalare l'accaduto al proprio responsabile e al CEA ADR al numero 06 65953022 ed attivarsi per una rimozione in sicurezza; qualora esso avvenga in area di manovra, è necessario avvisare immediatamente ENAV - torre di Controllo via radio, ed attivarsi prontamente per la rimozione cercando di stimare il tempo necessario alla rimozione e comunicandolo ad ENAV-torre di Controllo via radio e alla Sicurezza Operativa ADR al numero 06 65953432. Analogamente, in caso di mezzo coinvolto in un incidente che non possa essere allontanato autonomamente è necessario che la società di appartenenza

del mezzo si attivi tempestivamente per la rimozione comunicando la circostanza ai suddetti riferimenti in funzione dell'area di accadimento.

7.4.44 Prima di avviarsi bisogna, altresì, verificare che sia esposto in modo visibile il permesso di accesso aeroportuale del mezzo.

Obbligo di segnalazione di perdite di idrocarburi

7.4.45 Nell'ottica della prevenzione degli inconvenienti aeronautici e di quella del contenimento del rischio di inquinamento, è obbligatorio segnalare immediatamente ogni perdita di idrocarburi da proprio veicolo/mezzo/attrezzatura, anche se di piccole entità, al CEA ADR al numero 06 65953022.

REGOLE DI CIRCOLAZIONE

AIRSIDE E VIABILITA' VEICOLARE

7.4.46 Il lato aria (Airside) è quell'area del sedime aeroportuale caratterizzata dalla presenza di tutto ciò che è asservito al movimento degli aeromobili.

7.4.47 Il lato aria (Airside) comprende le attrezzature ed i servizi impiegati per la movimentazione degli aeromobili e comprende piste di atterraggio (runway), vie di rullaggio (taxiway), piazzali di sosta aeromobili (Apron), le aree di sicurezza, le aree dove sono presenti i sistemi di controllo del traffico aereo e tutte le infrastrutture necessarie per i servizi di assistenza agli aeromobili comprese all'interno della recinzione doganale.

7.4.48 Nell'Airside dell'Aeroporto di Fiumicino sono presenti molteplici strade che consentono a mezzi/veicoli e attrezzatture di spostarsi da un punto ad un altro.

7.4.49 In Airside e' obbligatorio seguire i percorsi all'interno della apposita segnaletica orizzontale .

7.4.50 Per viabilità veicolare si intendono le strade che servono ad accedere con il proprio veicolo/mezzo/attrezzatura alle piazzole di sosta degli aeromobili e, più in generale, a spostarsi da un punto all'altro dell'Airside dello scalo di Fiumicino.

SEGNALETICA ORIZZONTALE APRON

7.4.51 La segnaletica orizzontale viene di norma tracciata sulle pavimentazioni dell'area di movimento, allo scopo di fornire:
- informazioni prospettiche;
- una guida per l'allineamento e per la posizione dell'aeromobile.

SEGNALETICA ORIZZONTALE DI DEMARCAZIONE

7.4.52 La viabilità veicolare è normalmente delimitata da una linea continua bianca al pari delle strade che siamo comunemente abituati a percorrere in città.

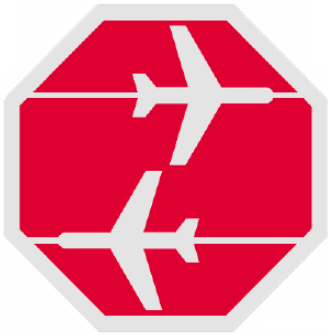
7.4.53 Quando alla linea continua bianca si sostituisce una linea a scacchi significa che stiamo entrando in un'area caratterizzata da movimenti di aeromobili. La restante segnaletica è quella comunemente prevista dal codice della strada.

SEGNALETICA ORIZZONTALE DI PERICOLO

7.4.54 Sulla viabilità veicolare troviamo:

- La segnaletica orizzontale di stop aeronautico più quella di stop da codice della strada più quella di pericolo jetblast quando stiamo per attraversare una via di rullaggio. Potremmo trovarci un aeromobile che sopraggiunge da destra da sinistra o frontalmente anche trainato/spinta
- La segnaletica di pericolo jet blast quando stiamo per attraversare l'area retrostante una piazzola di sosta aeromobili. Potremmo trovare un aeromobile che fa ingresso alla piazzola o che viene spinto fuori da essa o che esce in autonomia dalla stessa.

7.4.55 La tabella che segue riporta i segnali di pericolo caratteristici di un aeroporto che possiamo incontrare sulla viabilità dello scalo di Fiumicino e le regole da seguire scrupolosamente assegnati ad essi:

Denominazione e immagine	Comportamento da osservare
 **STOP AERONAUTICO**	Indica l'obbligo di fermarsi a causa del possibile incrocio con aeromobili. È a tutti gli effetti un segnale di **STOP** e **occorre, pertanto, fermarsi , guardare a destra e a sinistra , accertarsi che non ci siano aeromobili e solo allora attraversare la via di rullaggio.** SI RICORDA L'OBBLIGO DI DARE **SEMPRE** LA PRECEDENZA AGLI AEROMOBILI (AEROPLANI ED ELICOTTERI) ANCHE SE TRAINATI.
 PERICOLO DI JET BLAST	È posizionata nei punti specifici sulla viabilità veicolare ove sussiste il pericolo di essere colpiti dal getto dei motori a reazione, getto la cui intensità può ribaltare mezzi/veicoli/attrezzature e persone. È a tutti gli effetti un segnale di **STOP** e **occorre, pertanto, fermarsi , guardare a destra e a sinistra , accertarsi che non ci siano aeromobili con le luci anticollisione accese pronti a spingere o aeromobili in ingresso uscita dall'area e solo allora attraversare la via di rullaggio per non rischiare di essere investiti dal flusso dei motori.**

7.4.56 Il mancato rispetto della segnaletica sopra esposta e' una grave violazione delle regole di circolazione che può causare danni ingenti e provocare vittime.

LA SEGNALETICA VERTICALE

7.4.57 In prossimità delle intersezioni con le vie di rullaggio, laddove attuabile, si trova anche apposita segnaletica di stop da codice della strada.

SEGNALETICA PROVVISORIA CANTIERI

7.4.58 Qualora vi sia la presenza di cantieri , la viabilità veicolare può essere deviata con indicazioni provvisorie che il conducente deve meticolosamente seguire al fine di rimanere separato da altro traffico. La nuova viabilità può essere tracciata con l'ausilio di jersey che delimitano i nuovi percorsi, di segnaletica verticale con frecce che indicano dove svoltare e/o di segnaletica orizzontale di colore giallo.

7.4.59 La recinzione di cantiere è sovente segnalata con luci rosse ostacolo che richiamano l'attenzione del conducente sulla presenza di ostacoli.

APRON BORDER LINE

7.4.60 Per salvaguardare reciprocamente i movimenti sul piazzale degli aeromobili e dei mezzi di rampa o di servizio / attrezzature, occorre, altresì, garantire un'adeguata separazione tra i due tipi di traffico mediante un'idonea striscia denominata ABL – apron border line .

7.4.61 Il marking ABL è costituito da una striscia continua di colore rosso, per fornire maggiore evidenza al marking, nel caso in cui la superficie della pavimentazione non fornisca sufficiente contrasto, la segnaletica può essere bordata con due strisce di colore bianco.

7.4.62 Per essere sufficientemente separati dal traffico aereo non si deve oltrepassare la linea rossa.

7.4.63 La linea rossa diventa tratteggiata in prossimità degli incroci.

APRON E VIE DI RULLAGGIO

7.4.64 L'Apron dell'aeroporto di Fiumicino è caratterizzato dalla presenza di Apron Taxiway (via di rullaggio sul piazzale che sono parte di un sistema di vie di rullaggio situato su un piazzale ed avente la funzione di permettere il rullaggio degli aeromobili attraverso il piazzale stesso).

7.4.65 Le vie di rullaggio sono interessate dal movimento degli aeromobili al suolo. Occorre prestare la massima attenzione nell'attraversarle avendo cura di seguire la segnaletica stradale rispettando gli stop aeronautici e gli altri segnali di pericolo.

7.4.66 Le vie di rullaggio sono delimitate da un bordo di colore giallo con doppia riga continua e da un asse (centerline) sempre di colore giallo con riga continua.

7.4.67 E' severamente vietato percorrere le vie di rullaggio al pari di un aeromobile.

7.4.68 Le vie di rullaggio vanno attraversate seguendo la segnaletica della viabilità veicolare.

Via di accesso alle piazzole (aircraft stand taxilanes)

7.4.69 L'Apron dell'Aeroporto di Fiumicino è caratterizzato dalle presenza di numerose Aircraft stand Taxilanes (di seguito denominate taxilanes) che sono parte del piazzale destinata a via di rullaggio ed avente la funzione di fornire accesso unicamente alle piazzole di sosta aeromobili.

7.4.70 E' severamente vietato percorrere le taxilanes al pari di un aeromobile.

LIMITI DI VELOCITÀ

7.4.71 In area Airside valgono i seguenti limiti di velocità:

Area	Limite di velocità
All'interno delle aree Smistamento bagagli	**5 Km/h**
All'interno delle aree stoccaggio ULD	**5 Km/h**
Viabilità veicolare	**30 Km/h o inferiore ove previsto**
Strada Perimetrale	**30 Km/h**
In Piazzale / Apron	**30 Km/h,** in Apron, al di fuori degli stand

	all'interno dell'ERA/ASA a **passo d'uomo**
Aree di cantiere in Airside	**10 Km/h** in prossimità dei cantieri

7.4.72 I percorsi tra i varchi e le piazzole di parcheggio aeromobili, e viceversa, devono essere sempre i più brevi nel rispetto dei limiti di velocità sopra indicati ed i movimenti intorno agli aeromobili parcheggiati devono avvenire con la necessaria cautela nel rispetto dei limiti di velocità prescritti.

7.4.73 La velocità, fermi restando i limiti, non dovrà mai essere superiore a quanto ritenuto ragionevole e prudente in rapporto alle condizioni di traffico e meteorologiche esistenti in quel momento. Nessuna esigenza di carattere operativo può legittimare il superamento dei limiti di velocità indicati.

7.4.74 Velocità inferiori, da mantenere su particolari percorsi, possono essere prescritte tramite apposita segnaletica.

LE PRECEDENZE

7.4.75 I mezzi e le attrezzature che si immettono sulle strade appartenenti alla viabilità veicolare in Airside devono dare la precedenza secondo la priorità indicata dalla tabella che segue:

Priorità	Le precedenze
1	Aeromobili in rullaggio o in procinto di rullare (luci anticollisione accese),
	Follow-me con aeromobile al seguito
	Aeromobili in push-back o trainati. (I veicoli che effettuano operazioni di push-back e/o towing dovranno dare la precedenza al follow-me con aeromobile al seguito, a meno che diversamente coordinato con lo stesso e/o con la TWR)
2	Veicoli di emergenza impegnati nell'assistenza di un aeromobile in pericolo (luce lampeggiante blu e sirena accese)
3	Automezzo ADR con luce lampeggiante gialla accesa
4	Mezzi per il rifornimento aeromobili NB: la precedenza ai mezzi per il rifornimento va data anche per l'immissione sulla strada di servizio dall'Apron
5	Autobus e Ambulift con passeggeri a bordo
6	Mezzi neve Durante l'attività di sgombero
7	attrezzature movimentazione bagagli, posta e merci

7.4.76 In caso di emergenza i mezzi operativi di soccorso avranno la precedenza su tutti gli altri veicoli. Tra questi sono compresi i mezzi di soccorso sanitario, quelli antincendio, le vetture della Polizia e i mezzi operativi aventi una luce lampeggiane blu in funzione.

7.4.77 I conducenti di altri mezzi legittimati ad intervenire per necessità derivanti da stati di emergenza o di incidente aereo, secondo quanto stabilito dal Piano di Emergenza Aeroportuale (PEA), oppure autorizzati dalla Direzione Aeroportuale Lazio, potranno derogare all'osservanza delle norme indicate relativamente al rispetto del limite di velocità e della segnaletica, ma **mai** all'obbligo di dare precedenza agli aeromobili.

DIVIETI E OBBLIGHI

7.4.78 Oltre ai divieti e obblighi contenuti nelle Norme Generali, valgono i seguenti :

- divieto di superare il limite di velocità consentito
- divieto di guidare in stato di ebbrezza, sotto l'effetto di stupefacenti o in cattive condizioni fisiche
- divieto di transitare con carichi pendenti che non siano appositamente ancorati al mezzo e ivi segnalati.
- divieto di usare mezzi di rampa / attrezzature per i quali non si è stati abilitati all'uso.
- divieto di superare la portata massima di carico stabilita dal mezzo operativo/autoveicolo che si guida
- divieto di trainare più di n°5 carrelli in cui siano presenti al massimo n°4 carrelli per contenitori oppure al massimo n°3 carrelli dolly/pallet.
- divieto di muoversi con un mezzo operativo in posizione elevata (ad es. nastro bagagli, scala passeggeri, elevatore disabili)
- divieto di passaggio sotto ai Pontili di imbarco/sottopassi con mezzi di altezza superiore a quella indicata da apposita segnaletica.
- divieto di lasciare il proprio mezzo incustodito presso una piazzola aeromobile (la sosta dei mezzi in prossimità della Piazzola –ESA- è autorizzata solo per i 20 minuti antecedenti il blocco dell'aeromobile e durante le operazioni di assistenza)
- divieto di accesso alle aree di smistamento bagagli a tutti i mezzi a motore e ai veicoli non autorizzati, gli unici mezzi autorizzati ad accedere sono i trattori e i carrelli bagagli dagli stessi trainati.
- divieto di transito tra la vettura 'follow-me' ed il trattore traino aeromobile
- divieto di fumo, anche a bordo dei mezzi, in area di movimento con la deroga prevista al precedente punto 5.1.90.
- obbligo di indossare i DPI previsti ed in particolare il giubbetto ad alta visibilità.
- divieto di sporcare. Se si fa cadere qualcosa occorre raccoglierla al fine di evitare FOD (Foreign Object Damage - Danno da oggetto estraneo).
- obbligo di prestare la massima attenzione agli oggetti/rifiuti abbandonati che possano costituire pericolo o generare FOD e segnalarli immediatamente al responsabile o direttamente al CEA ADR. Si rammenta che le ordinanze vigenti prescrivono che i rifiuti di bordo debbono essere contenuti in sacchi trasparenti con il logo dell'Handler e non possono essere abbandonati in piazzola per nessun motivo, devono invece essere caricati sugli appositi mezzi per la raccolta e trasportati nelle aree di stoccaggio/smaltimento.
- Obbligo di rispettare le distanze di sicurezza tra i veicoli
- obbligo di caricare i bagagli e le merci sui carrelli appositi in modo da non rappresentare pericolo per il traffico veicolare. Prima di muoversi, l'operatore deve quindi accertarsi che il carico sia solidamente sistemato sui carrelli e che questi siano saldamente collegati tra di loro e le reti/teli abbassati.
- obbligo per i veicoli circolanti nelle aree di movimento di tenere le luci accese durante le ore notturne e durante il giorno, in condizioni di scarsa visibilità: nebbia, neve, pioggia forte, crepuscolo, ecc.
- divieto di procedere alla guida con gli abbaglianti accesi fatta esclusione delle operazioni che lo rendano necessario come ispezione sulle piste di volo e sulle aree a verde in condizioni di scarsa illuminazione, sempre che non possano essere causa di abbagliamento per altri veicoli.
- obbligo, per gli automezzi che spingono o trainano un aeromobile, di avere le luci anabbaglianti e le luci lampeggianti gialle accese.
- obbligo di osservare la segnaletica stradale realizzata conformemente ai modelli previsti nel Nuovo Codice della Strada, nonché quella specificamente destinata a disciplinare la circolazione veicolare in funzione di quella degli aeromobili.

- tutti gli autoveicoli, mezzi speciali e veicoli in genere, ammessi a circolare sui piazzali ed aree adiacenti, debbono trasferirsi da un punto all'altro dei piazzali stessi seguendo esclusivamente la viabilità veicolare all'uopo predisposta e munita dell'apposita segnaletica orizzontale e, ove presente, di quella verticale ad esclusione delle operazioni di ingresso e di uscita dalle piazzole, per le quali non sono indicati punti di accesso e di uscita e quindi, in tali ipotesi, occorre seguire il percorso più breve.
- in particolare è permesso per i soli mezzi di altezza superiore a quella dei pontili di accedere alle piazzole dal punto più prossimo alle medesime senza seguire la viabilità.
- per uscire dalla veicolare bisogna compiere un angolo retto, perché in tal modo la visuale a disposizione dell'autista è massima rispetto agli ostacoli presenti.
- nessun veicolo può sostare a meno di 30 m davanti e 100 m dietro un aeromobile fermo con i motori in moto.

SOSTA E FERMATA

Individuazione e uso spazi per sosta mezzi sui piazzali

Sono trattate in questo paragrafo le modalità di utilizzo delle aree e degli stalli di parcheggio e stoccaggio, in zona air side, di autovetture, automezzi e attrezzature aeroportuali (tra le attrezzature aeroportuali sono inclusi, a titolo di esempio, i carrelli trasporto merci / bagagli e i contenitori per merci e bagagli). Tali aree e stalli sono essenzialmente di due tipologie:
- dedicati a un singolo Prestatore / Autoproduttore / Vettore / Operatore, contraddistinti da apposita segnaletica di identificazione
- di utilizzo comune.
Sono inoltre qui trattate le modalità di utilizzo delle postazioni di ricarica per mezzi elettrici.

7.4.79 Le aree e gli stalli sono assegnati da ADR, in qualità di Società di Gestione. L'operatore assegnatario è tenuto a sottoscrivere un verbale di assegnazione delle aree ad uso esclusivo.

7.4.80 Materiali impropri e di rifiuti di qualsiasi genere non dovranno essere lasciati nelle aree / stalli di parcheggio e stoccaggio e presso le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici (vedi Ord DCA n. 8/2004). Qualora un utilizzatore riscontri la presenza di materiali impropri o rifiuti dovrà segnalarlo tempestivamente al riferimento ADR all. 5.1 – prog. 20, che si attiverà per l'intervento di pulizia.

7.4.81 L'assegnazione delle aree, degli stalli e delle postazioni di ricarica ai Prestatori e agli Autoproduttori potrà essere variata da ADR in qualsiasi momento, nel rispetto delle disposizioni della Direzione Aeroportuale Lazio, particolarmente nel caso di subentro di nuovi operatori o di variazioni dei volumi di traffico di quelli già presenti, per consentire di soddisfare le esigenze di tutti gli operatori aeroportuali in modo trasparente, obiettivo e non discriminatorio. Le variazioni potranno consistere, per ciascun operatore, in aumento, diminuzione, variazione della ubicazione di quanto precedentemente assegnato.

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

7.4.83 È vietato parcheggiare i mezzi, i veicoli e le attrezzature al di fuori degli appositi spazi riservati al loro posteggio e contraddistinti da apposita segnaletica orizzontale (stalli di sosta). Il parcheggio di mezzi/attrezzature **è consentito solo nelle aree contraddistinte da apposita segnaletica (stalli).**

7.4.84 E' fatto assoluto divieto di sosta e fermata:
- sulla viabilità veicolare (esclusi i mezzi adibiti al traino aeromobili);
- sulle aircraft stand taxilane e apron taxiway;

- sui piazzali di servizio di pertinenza dei mezzi di soccorso/emergenza (piazzale Vigili del Fuoco, ecc.);
- laddove esista un divieto di sosta evidenziato da specifica segnaletica verticale e/o orizzontale;
- ostacolando uscite di sicurezza e vie di esodo, presidi antincendio ed estintori, locali tecnici;
- su eventuali sversamenti di olio e/o carburante sulla superficie, anche se di modeste quantità.

7.4.85 Particolare attenzione deve essere posta a non parcheggiare veicoli laddove possano creare ostacolo ad aeromobili, altri veicoli, pedoni, accessi a strutture ed edifici.

7.4.86 Il veicolo non deve inoltre costituire ostacolo ad eventuali operazioni di soccorso dei mezzi antincendio, che necessitano di un rapido accesso/uscita. Il veicolo/mezzo non potrà comunque essere lasciato incustodito per un tempo superiore ai 10 minuti, fatta esclusione per le necessità di effettuare operazioni sottobordo.

7.4.87 La fermata del veicolo/attrezzatura è consentita sottobordo per il solo personale dedito alle operazioni di assistenza aeromobile e comunque in ottemperanza a quanto verrà riportato nella sezione Apron.

7.4.88 In caso di sosta sottobordo è obbligatorio:
- spegnere il motore;
- inserire la marcia;
- inserire il freno di parcheggio;
- lasciare la chiave di accensione inserita;
- chiudere le portiere dei mezzi, ma non a chiave.

7.4.89 Nelle attività sottobordo è inoltre vietato parcheggiare:
- di fronte al muso dell'aeromobile, o in posizione tale da ostacolare l'imbarco/sbarco dei passeggeri o le cisterne di rifornimento carburante o le vie di fuga dell'aeromobile durante le operazioni di rifornimento;
- sotto le ali dei velivoli, nelle vicinanze dei motori sia a turbina sia a elica;
- sotto i pontili di imbarco;
- su tutte le aree contraddistinte dalla segnaletica orizzontale di divieto.

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

7.4.91 Nelle aree dedicate al parcheggio dei carrelli, ciascun Operatore dovrà evitare di porre in atto azioni, di qualsiasi tipo, che possano penalizzare le attività degli operatori che hanno aree assegnate adiacenti.

7.4.92 Gli stalli di uso comune destinati ad autovetture non dovranno essere utilizzati per la sosta di mezzi dedicati alle operazioni di assistenza.

7.4.93 Le autovetture dei Vettori operanti su FCO potranno essere parcheggiate negli stalli di cui al precedente punto esclusivamente nei giorni in cui operano i rispettivi voli.

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

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

7.4.96 Gli stalli assegnati per automezzi e attrezzature utilizzati per l'assistenza non dovranno essere utilizzati per la sosta e/o il deposito di automezzi e attrezzature destinati alla rottamazione e/o all'alienazione. Gli eventuali spazi da destinare a tale scopo dovranno essere concordati con ADR.

7.4.97 Le aree operative e gli stalli non dedicati a un singolo Operatore, ubicati a margine delle piazzole di sosta aeromobili, sono, se non diversamente indicato in loco, a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento. Tali postazioni potranno essere occupate esclusivamente da mezzi che, per dimensioni, caratteristiche tecniche o velocità di spostamento, non possono essere agevolmente trasferiti. L'Operatore non potrà occupare le suddette postazioni prima di 10 minuti dal blocco dell'aeromobile in arrivo e dovrà lasciarle completamente sgombre contestualmente allo sblocco, a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del regolare funzionamento dello Scalo.

7.4.98 Gli stalli per autobus interpista presso le uscite d'imbarco, di uso comune, saranno a disposizione del Prestatore / Autoproduttore interessato per il tempo strettamente necessario all'imbarco dei passeggeri. L'accosto ai punti di sbarco presso le aerostazioni avverrà secondo la sequenza di arrivo degli interpista, che dovranno sostarvi esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo sbarco dei passeggeri.

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

7.4.100 Le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici sono dotate di pensilina / tettoia o installate in aree coperte in prossimità di edifici e sono costituite, ciascuna, da uno stallo dedicato a un Prestatore / Autoproduttore e da un supporto, opportunamente predisposto e dotato di alimentazione elettrica, dove lo stesso Prestatore / Autoproduttore dovrà posizionare il caricabatterie. La manutenzione della parte infrastrutturale della postazione è a cura e carico di ADR, mentre la manutenzione, l'installazione e l'eventuale spostamento da una postazione all'altra del caricabatterie e dell'eventuale carrucola di sostegno del cavo elettrico sono a cura e carico del Prestatore / Autoproduttore.

7.4.101 Il caricabatterie dovrà sempre recare il logo della Società di appartenenza, essere installato in corrispondenza di stalli dedicati alla Società stessa ed essere mantenuto in buone condizioni manutentive ed estetiche, a salvaguardia della sicurezza delle persone e dell'immagine dell'aeroporto.

7.4.102 L'installazione e la manutenzione del caricabatterie e dei relativi accessori dovranno essere effettuate nel rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo, con particolare riferimento alle normative riguardanti gli impianti elettrici e la sicurezza sul lavoro.

7.4.103 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà sottoporre a ricarica i mezzi elettrici esclusivamente in corrispondenza delle postazioni assegnate, anche ai fini della corretta determinazione dei consumi di energia elettrica per il successivo addebito.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

7.4.104 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia di tipo infrastrutturale nelle aree trattate nel presente paragrafo dovrà avvisare il Contact Center ADR (all. 51 – prog. 2). .

7.4.105 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia in relazione all'utilizzo delle aree trattate nel presente paragrafo dovrà darne immediata comunicazione al Supervisore Sicurezza Operativa ADR (allegato 5.1 – prog. 4).

Comunicazioni e richieste operatori

7.4.106 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata al Supervisore Sicurezza Operativa ADR (allegato 5.1 – prog. 4).

7.4.107 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento dell'Operatore indicato in allegato 7.1 – prog.2 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Procedura di rimozione mezzi Airside

7.4.108 La rimozione dei veicoli e delle attrezzature che si trovano nelle condizioni di cui al successivo punto è di responsabilità della società proprietaria e/o utilizzatrice, qualora la società non sia in grado di ottemperare nei tempi e nei modi previsti, ADR provvederà alla rimozione secondo le modalità indicate ai successivi punti addebitando successivamente i costi, gli eventuali danni come di seguito indicato e richiedendo le relative penali come previsto nella sezione 11 del presente Regolamento.

7.4.109 ADR, qualora venga rilevata dalla Sicurezza Operativa, direttamente nell'ambito dell'attività di controllo ovvero su segnalazione di altri operatori, la presenza di veicoli o attrezzature (nel seguito sinteticamente mezzi) nell'area Airside che costituiscano un pericolo per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili, ovvero un potenziale intralcio per la movimentazione degli aeromobili, ovvero una possibile fonte di generazione FOD e che non rispettino i requisiti previsti dal presente Regolamento, in base ad una valutazione della pericolosità e/o considerazioni tecniche del mezzo, chiede alla società proprietaria e/o utilizzatrice del mezzo la immediata rimozione e qualora quest'ultima non ottemperi in tempi congrui con la situazione, provvederà alla loro rimozione o immobilizzazione.

7.4.110 A titolo esemplificativo e non esaustivo, un mezzo costituisce pericolo per la sicurezza delle persone, pericolo/intralcio per gli aeromobili o possibile causa di FOD, se:

- è lasciato in sosta fuori dagli stalli dedicati ed in maniera tale da impedire l'utilizzo in sicurezza di un piazzale di sosta da parte di un aeromobile;
- circola o è lasciato in sosta risultando potenzialmente pericoloso per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili per evidenti carenze (es. mancante di una più parti, carrello con sistema frenante inoperativo o con telone strappato a rischio ingestione da parte di aa/mm);
- è lasciato in sosta in modo tale da mettere potenzialmente a rischio la movimentazione degli aeromobili sulle vie di rullaggio;
- è lasciato in sosta in modo tale da costituire intralcio alle normali attività di assistenza passeggeri.

7.4.111 Ai fini della documentazione della condizione in cui è stato rinvenuto il mezzo e del suo stato prima della rimozione ADR produrrà un apposito verbale comprensivo di documentazione fotografica.

7.4.112 Se necessario, ai fini della immediata rimozione, ADR potrà intervenire anche sul mezzo con azioni che dall'esterno ne consentano il trasporto.

7.4.113 I mezzi vengono spostati per non costituire intralcio e poi immobilizzati oppure rimossi oppure immobilizzati sul posto. Quelli rimossi vengono depositati in apposita area non sorvegliata identificata di volta in volta dal personale della Sicurezza Operativa ADR ed ivi immobilizzati mediante apposizione di idonee attrezzature.

7.4.114 ADR informerà successivamente, per iscritto e allegando la documentazione fotografica prodotta , la Società titolare del mezzo della rimozione e/o immobilizzazione fornendo il dettaglio sulle motivazioni e la localizzazione dello stesso, invitando la Società stessa al ritiro o all'allontanamento del mezzo. Tale comunicazione e documentazione sarà inoltrata anche alla Direzione Aeroportuale Lazio per eventuali successive sanzioni ed alla Polizia di Stato.

7.4.115 I mezzi immobilizzati sul posto e/o spostati per non costituire intralcio e poi immobilizzati, se non ritirati dopo che siano trascorsi 5 gg calendariali a partire dal ricevimento della notifica di cui al punto precedente verranno rimossi e depositati nelle suddette aree.

7.4.116 La società titolare del mezzo deve comunque provvedere ad un sollecito ritiro dello stesso per disporne secondo le seguenti alternative:

- Ripristino della funzionalità e dei requisiti cogenti del mezzo
- In caso di ripristino del mezzo quest'ultimo dovrà essere messo successivamente a disposizione di ADR per le verifiche di adeguatezza prima della messa in esercizio
- Allontanamento definitivo dallo scalo
- In caso di allontanamento, la società titolare delle stesso dovrà fornirne evidenza documentale ad ADR.
- Ritiro del mezzo se rimosso o immobilizzato poiché lasciato in sosta non consentita

7.4.117 La riconsegna dei mezzi viene effettuata dalla Sicurezza Operativa ADR ad un rappresentante incaricato dalla società titolare (proprietaria o locataria) del veicolo, previo pagamento delle spese di rimozione, trasporto e giacenza.

7.4.118 Per i mezzi immobilizzati e ritirati entro cinque giorni a partire da quello successivo alla notifica non è previsto il pagamento delle spese di giacenza.

7.4.119 Se tali mezzi verranno rimossi a causa del mancato ritiro il pagamento della giacenza sarà dovuto anche per i primi 5 gg.

7.4.120 Per i mezzi non ritirati entro 30 giorni ADR, oltre ad emettere fattura per il rimborso delle spese di rimozione, trasporto e giacenza, richiederà alla Direzione Aeroportuale Lazio l'emissione della disposizione di allontanamento definitivo del mezzo dallo scalo da parte della società titolare, con le conseguenti eventuali sanzioni.

7.4.121 Gli interessati pagheranno direttamente alla Società Aeroporti di Roma, secondo le modalità da questa indicate, le somme dovute a titolo di rimborso per le spese di rimozione, trasporto e giacenza comunicate da ADR.

7.4.122 Resta a totale carico della società titolare il rischio per la sottrazione di oggetti lasciati nei veicoli rimossi o per danni agli stessi, salvo casi di dolo e colpa grave da parte del personale di ADR.

7.4.123 E' vietata, nella aree aeroportuali, la rimozione o il bloccaggio dei veicoli destinati ai servizi di polizia, di ambulanze, dei Vigili del Fuoco, di soccorso, degli invalidi, purché muniti di apposito contrassegno, a meno che i suddetti veicoli non rechino intralcio alla circolazione e non rispettino i requisiti di Safety. In caso di grave intralcio alla viabilità, detti veicoli potranno essere spostati a vista, allo scopo di ripristinare le normali condizioni di scorrimento del traffico veicolare.

REGOLE DI ATTRAVERSAMENTO DELLE VIE DI RULLAGGIO SUI PIAZZALI

7.4.124 Il centro della via di rullaggio aeromobili è identificato da una linea continua gialla.

7.4.125 L'attraversamento delle vie rullaggio sui piazzali può avvenire solo in corrispondenza delle relative intersezioni con la strada di servizio.

7.4.126 l'accesso a tutte le piazzole di sosta adiacenti alle vie di rullaggio deve obbligatoriamente avvenire dalla viabilità veicolare, senza impegnare per alcun motivo le stesse, anche in assenza di aeromobili in manovra.

7.4.127 gli aeromobili in rullaggio hanno sempre la precedenza, anche se trainati, su tutti i mezzi e persone, in qualsiasi circostanza.

7.4.128 un aeromobile con le luci anticollisione accese è sempre da considerare in manovra, anche quando è fermo sulla piazzola di sosta assegnata. Un aereo è considerato "a terra" solo quando è fermo al parcheggio con le luci anticollisione spente e i tacchi posizionati; fino ad allora è da considerarsi come "in volo".

7.4.129 è obbligatorio segnalare tempestivamente alla Sicurezza Operativa ADR la presenza di ostacoli di qualsiasi natura presenti sulle vie di accesso alle piazzole e provvedere immediatamente, o far provvedere, alla loro rimozione. Se ritenuto indispensabile, la Sicurezza Operativa ADR informerà la TWR per le opportune azioni.

7.4.130 prima di attraversare una via di rullaggio sull'Apron all'intersezione con la viabilità veicolare è obbligatorio fermarsi sempre allo stop aeronautico segnalato con apposite indicazioni verticali e/o orizzontali e accertarsi accuratamente, guardando a destra e a sinistra, che la stessa via di accesso alle piazzole non sia impegnata da alcun aeromobile in rullaggio, da veicoli, o da altri ostacoli.

7.4.131 Nessun veicolo deve attraversare una via di rullaggio sui piazzali quando vi è un aeromobile in movimento nel raggio di circa 100 metri (mantenere una separazione pari a 150 metri o al doppio della lunghezza dell'aeromobile che sta sopraggiungendo, quale delle due è maggiore).

7.4.132 I seguenti veicoli:

- Mezzi di servizio e manutenzione ADR ed ENAC
- Mezzi di emergenza

sono autorizzati a circolare sulle vie di rullaggio dell'Apron mantenendo la separazione con il traffico mantenendo il contatto radio con la ENAV-torre di Controllo.

7.4.133 È rigorosamente VIETATO:

- percorrere (come se si fosse un aeromobile) una via di accesso alle piazzole a piedi o alla guida di un qualsiasi veicolo;
- attraversare una via di accesso alle piazzole in posizione diversa da quella prevista
- sostare nel tratto della strada di servizio attraversata dalle vie di accesso alle piazzole (valido sia per i pedoni che per i mezzi)
- ingombrare le vie di accesso alle piazzole con qualsiasi oggetto, attrezzatura o altro ostacolo
- Passare sia a piedi, sia con i mezzi e i veicoli, dietro alla coda ad un aeromobile con luci anticollisione accese; mantenere sempre la distanza di sicurezza
- Non rispettare la distanza di sicurezza

7.4.134 Prima di attraversare una via di accesso alle piazzole all'intersezione con la strada di servizio e' obbligatorio fermarsi sempre allo stop aeronautico segnalato con apposite indicazioni verticali e orizzontali e accertarsi accuratamente, guardando a destra e a sinistra, che la stessa via di accesso alle piazzole non sia impegnata da alcun aeromobile in rullaggio, da veicoli o da altri ostacoli.

CIRCOLAZIONE IN CONDIZIONI DI BASSA VISIBILITÀ ED IN CONDIZIONI METEOROLOGICHE AVVERSE

7.4.135 In condizioni di bassa visibilità (LVP-Low Visibility Procedure) tutti i mezzi in servizio che operano in Airside dovranno tenere accesi i fari, procedere con la massima cautela e a velocità ridotta, soprattutto negli attraversamenti delle vie di rullaggio degli aeromobili, attendendo allo stop se si dovesse avere il dubbio di non avere una visibilità sufficiente al riconoscimento del follow-me. In tali condizioni sono autorizzati alla circolazione in area Airside i soli mezzi strettamente necessari all'operatività aeroportuale e, a tutti gli altri veicoli è vietato ogni spostamento.

7.4.136 La neve può rendere poco visibili i riferimenti della segnaletica orizzontale abitualmente utilizzata. In tali condizioni si deve ridurre la velocità e aumentare le distanze di sicurezza, usando particolare attenzione alle traiettorie dei mezzi sgombero neve ed agli accumuli lasciati dagli stessi.

7.4.137 In caso di pioggia, in particolare durante le ore serali e notturne, la visualizzazione della segnaletica orizzontale è resa difficoltosa dalla rifrazione delle luci del piazzale sulla pellicola d'acqua; è necessario perciò procedere con prudenza portando la massima attenzione al rispetto degli stop aeronautici.

7.4.138 In caso di vento ci si deve assicurare che ogni mezzo sia parcheggiato con il freno di stazionamento attivato; particolare attenzione va posta ai contenitori e ai carrelli, che avendo un'ampia superficie esposta, possono essere spostati dalla forza del vento.

7.4.139 Gli operatori dovranno, quindi, assicurare con ausili meccanici ed ogni accorgimento applicabile che contenitori sopraelevati, posizionati sulle attrezzatture di rampa non precipitino al suolo durante le operazioni di carico e scarico.

7.4.140 In generale in presenza di vento forte assicurare/frenare tutte le attrezzature e i materiali e la messa dei tacchi agli aeromobili deve essere osservata scrupolosamente secondo le regole impartite dal Vettore/Operatore Aereo.

PRINCIPALI REGOLE DA OSSERVARE IN PIAZZOLA

7.4.141 Di seguito le principali regole da osservare in piazzola

- Durante l'assistenza agli aeromobili nessun veicolo estraneo alle operazioni può accedere in piazzola.
- L'area di "limitazione per i mezzi di rampa/ sicurezza degli aeromobili" (ERA/ASA), deve essere libera dai veicoli tipo "handling" durante la manovra di ingresso e di uscita dell'aeromobile dalla piazzola.
- L'area di attesa per il servizio dei mezzi di rampa, (Equipment Service Area - ESA), è una zona posta ad una distanza sicura dall'aeromobile parcheggiato, presso cui i mezzi di rampa attendono in sicurezza che l'aeromobile concluda la manovra di ingresso o di uscita nella/dalla piazzola di sosta.
- I veicoli, il personale addetto all'handling e le attrezzature non devono entrare nell'ERA/ASA, fino a che l'aeromobile non si sia arrestato, abbia spento i motori, abbia spento le luci anticollisioni, e siano stati messi i tacchi, almeno che non vi siano specifiche procedure tra vettore ed handler che prevedano particolari deroghe sulla base di procedure alternative.
- Le operazioni di assistenza ad un aeromobile si realizzano all'interno della propria area ERA/ASA e nell'area ESA associata a tale parcheggio. Si dovrà, quindi, evitare tassativamente l'occupazione di NPA, così come delle aircraft stand taxilane adiacenti ai parcheggi.
- I veicoli che necessitano di trasferirsi da un punto all'altro del piazzale devono seguire esclusivamente la segnaletica indicante le vie di scorrimento veicolari rispettando tassativamente segnaletica e il limite di velocità. Deroghe sono ammesse secondo quanto riportato in precedenza nel presente Regolamento. Ulteriori deroghe al presente requisito sussistono per il personale ADR addetto alla manutenzione degli Aiuti Visivi Luminosi (AVL) e per la Sicurezza Operativa ADR durante le attività ispettive e di follow-me.
- Quando l'operatore deve effettuare la manovra di retromarcia deve servirsi di un uomo di sicurezza.
- Quando l'operatore non possiede sufficiente visibilità per accertare quale sia la distanza dall'aeromobile deve servirsi di un uomo di sicurezza che, a terra, gli segnali la separazione dall'aeromobile stesso, ad eccezione dei mezzi dotati di telecamere o di strumenti per la misurazione della distanza
- Non bisogna mai ostacolare con altri mezzi la circolazione dei mezzi di rampa che hanno esigenza di avvicinarsi/allontanarsi al/dall'aeromobile per le operazioni di assistenza.
- Nell'ambito delle piazzole di parcheggio aeromobili, i veicoli devono comunque procedere a passo d'uomo. facendo attenzione al personale che opera sottobordo e non attraversando il percorso dei passeggeri
- Quando l'aeromobile ha le luci anticollisione accese rimanere al di fuori del perimetro di sicurezza (ERL) e non circolare dietro all'aeromobile.
- Non transitare né sostare con veicoli/mezzi e carrelli sotto le ali dei velivoli, né nelle vicinanze dei motori sia a turbina sia a elica. Gli unici veicoli autorizzati a sostare e transitare sotto l'ala degli aeromobili sono quelli per il rifornimento di carburante, solo se la loro presenza è indispensabile per tale operazione. La parte dell'autocisterna contenente l'apparato motore non può sostare sotto l'ala.
- È vietato parcheggiare mezzi e depositare materiali in corrispondenza delle attrezzature antincendio in modo da occultarle o limitarne l'accessibilità. I mezzi scala e nastri sono autorizzati a predisporsi per l'approccio all'a/m, quindi alzare le piattaforme, sia nell'ESA dello stand di riferimento, mentre l'a/m si sta avvicinando al parcheggio, oppure, una volta che l'a/m è fermo allo stand, anche all'interno della stessa ERA e a circolare in posizione elevata fino all'aeromobile. I mezzi che non necessitano di accostarsi all'aeromobile per operazioni di carico/scarico, rifornimento o manutenzione dovranno mantenersi ad una sufficiente distanza dall'aeromobile arrestandosi con il muso in direzione dello

stesso. Dopo aver utilizzato un mezzo operativo elevabile, prima di abbassarlo verificare che ci sia una distanza di sicurezza con l'aeromobile.

COMPORTAMENTO DURANTE LE OPERAZIONI DI RIFORNIMENTO CARBURANTE

7.4.142 Durante le operazioni di rifornimento carburante aumenta il rischio di incendio dell'aeromobile.

7.4.143 Maggior pericolo si ha in caso di sversamenti accidentali di idrocarburi.

7.4.144 Durante le operazioni di rifornimento nessun motore di spinta dell'aeromobile deve essere in funzione.

7.4.145 I veicoli di rifornimento, assistenza e controllo e le attrezzature devono essere posti in modo tale da consentire:
- il libero accesso all'aeromobile da parte dei servizi di soccorso e lotta antincendio;
- la rapida evacuazione, attraverso le uscite in uso, delle persone a bordo dell'aeromobile;
- il rapido allontanamento dei mezzi rifornitori.

7.4.146 I veicoli non devono transitare o sostare sotto l'ala degli aeromobili, salvo quelli del rifornimento e solo se la loro presenza è indispensabile per le operazioni di rifornimento di carburante, di oli lubrificanti ed idraulici.

7.4.147 Nel caso di rifornimento con autocisterna occorre accertarsi che:
- la parte dell'autocisterna contenente l'apparato motore non deve sostare sotto l'ala;
- l'attrezzatura utilizzata per il servizio di manutenzione deve essere collocata ad una distanza superiore a 3 metri dalle aperture di sfiato dell'impianto di combustibile degli aeromobili.

CIRCOLAZIONE SULLA STRADA PERIMETRALE

7.4.148 La Strada Perimetrale è la strada situata in Airside e adiacente la recinzione esterna, destinata alla circolazione dei mezzi di servizio il cui conducente è dotato di abilitazione alla guida in Apron ADC di tipo A. La strada perimetrale permette di accostare tutte le piste di volo senza interferire con l'area di manovra.

7.4.149 La circolazione sulla strada perimetrale è consentita solo per motivi di servizio.

7.4.150 Sulla strada perimetrale si trovano strade che accedono direttamente in pista di volo.

7.4.151 E' vietato severamente accedere ad una pista di volo o ad una via di rullaggio in pista qualora:
- non in possesso dell'abilitazione alla guida all'area di manovra
- privi di esplicita autorizzazione all'ingresso da parte della torre di controllo di fiumicino.

7.4.152 L'ingresso in pista di volo è segnalato da apposita segnaletica da non oltrepassare mai (a meno di essere autorizzati a farlo dalla torre di controllo). I veicoli autorizzati ad interessare le piste di volo dell'aeroporto di fiumicino sono i vigili del fuoco e il personale ADR adibito alle ispezioni e controlli di manutenzione.

7.4.153 Esiste un sottopasso che collega la zona nord a quella sud che permette di attraversare la pista di volo e raggiungere l'Apron e viceversa senza percorrere tutta la strada perimetrale.

COMUNICAZIONI RADIOTELEFONICHE

7.4.154 Per le comunicazioni radio, corso riservato a coloro che accedono all'area di manovra e/o alla strada perimetrale, si rimanda al Volume 3 "Radiotelefonia" del Manuale Guida in Airside, reso disponibile da ADR.

PRINCIPALI REGOLE

7.4.155 Di seguito le principali regole:

- Per operare in area di manovra, e nelle aree verdi limitrofe alle piste di volo e tra le taxiway dell'area di manovra è obbligatorio mantenere il continuo contatto radio con TWR
- Per accedere all'area di manovra, e alle aree verdi comprese nelle strip di pista e delle taxiway, sia dall'area di Apron che dalla viabilità perimetrale, è obbligatorio richiedere l'autorizzazione alla TWR
- Prima di entrare in una pista, anche se si è già in area di manovra è necessario richiedere l'autorizzazione specifica alla TWR
- In area di manovra, oltre alla radio, è necessario potare con sé anche un telefono cellulare in caso di avaria radio per contattare la TWR
- Tutti gli operatori che esercitano attività in area di manovra e nelle aree verdi indicate ai punti precedenti, dovranno tenere a bordo del proprio mezzo la Grid map del Piano di Emergenza Aeroportuale
- Quando si scende dal proprio veicolo è obbligatorio portare con sé una radio portatile
- In caso di bassa visibilità sono vietati l'accesso e la permanenza in area di manovra, nelle aree verdi della pista di volo e tra le taxiway dell'area di manovra e sulla strada perimetrale. Gli unici autorizzati ad operare sono: il personale Sicurezza Operativa ADR, il personale della manutenzione AVL e il personale Techno Sky
- Le comunicazioni radio con TWR devono rispettare quanto indicato nel Volume 3 "Radiotelefonia" del Manuale Guida in Airside, reso disponibile da ADR.
- È sempre vietato entrare nelle aree critiche senza il preventivo coordinamento con TWR.

7.4.156 Si ricorda che una volta superate le posizioni di attesa (RHP) si è considerati già in pista. Tale informazione è necessaria al fine di prevenire eventuali runway incursion.

Varchi di accesso

7.4.157 La regolamentazione del Varco Equipaggi e degli altri varchi di accesso è contenuta nella seguenti ordinanze ENAC:
n° 7/81
n° 7/2008 del 4/03/2008 come modificata dalla disposizione ENAC/DA prot. 0154778 del 30/11/2011
n° 19/2009
n° 21/2014
Rev.1 n° 8/2015

Attività di controllo da parte del Gestore

7.4.158 ADR è autorizzata ad effettuare controlli visivi e/o documentali su mezzi circolanti o in sosta nell'area aeroportuale airside e nelle aerostazioni.

7.4.159 Nel caso in cui, a seguito dei controlli svolti da ADR in area airside e/o nelle aerostazioni, si evidenzi il mancato rispetto dei requisiti tecnici/documentali dei mezzi, ADR richiederà ad ENAC-D.A. la sospensione del lasciapassare di accesso, richiederà alla Società utilizzatrice di procedere alla sistemazione del mezzo e apporrà sul mezzo stesso un avviso che ne impedisce l'utilizzo ai fini operativi, consentendo esclusivamente il trasporto dello stesso per le finalità legate al ripristino dei requisiti tecnici e per il tempo strettamente necessario alla riparazione.

7.4.160 Nel caso in cui il mezzo sia stato inibito all'utilizzo con l'apposizione del suddetto avviso la Società interessata, prima del ritiro dello stesso ai fini della riparazione, dovrà darne comunicazione ad ADR.

7.4.161 Ripristinate le condizioni tecniche/documentali per la circolazione la Società utilizzatrice del mezzo dovrà sottoporre a verifica lo stesso presso ADR che in caso positivo ne consentirà la circolazione comunicando tale circostanza anche ad ENAC D.A.

7.4.162 La sospensione del lasciapassare da parte di ENAC comporta la necessità di una riemissione dello stesso secondo la procedura allegata al presente Regolamento (All.6.2).

7.4.163 ADR informerà tempestivamente la ASL Roma D (Roma-Ostia Viale delle Repubbliche Marinare s.n.c. adiacente n° civico 118, tel. 06-56483403 fax 06-56483420) delle situazioni e fattispecie particolarmente rilevanti accertate durante la sopra menzionata attività di controllo.

7.4.164 ADR relazionerà trimestralmente la ASL Roma D in merito alle attività di controllo di cui sopra.

7.4.165 ADR effettuerà verifiche sul corretto adempimento di quanto previsto dai precedenti paragrafi, a tutela del regolare svolgimento delle attività. In caso di inottemperanza applicherà le misure previste dal cap.11.

8. INFORMAZIONI DI SCALO

8.1 INFORMAZIONI DI SCALO

E' trattato in questo paragrafo il complesso delle informazioni relative alla gestione operativa dei voli su FCO (orari di partenza e di arrivo aeromobili, ritardi, cancellazioni, informazioni varie per il pubblico e per il personale operativo, dati per la fatturazione, ecc.). Tali informazioni sono generalmente trattate su sistemi informatici e, a seconda della tipologia e della finalità, sono fornite da soggetti diversi (Vettore, Autoproduttore, Prestatore, Società di Gestione).

Generalità

8.1.1 Le informazioni di scalo dovranno essere inviate, inserite nei sistemi e gestite a cura ed onere da Vettori, Prestatori e Autoproduttori secondo quanto stabilito nel presente paragrafo 8.1, secondo gli standard IATA, ovunque previsti e se non diversamente specificato, e comunque nel rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti. I Vettori, Prestatori e Autoproduttori a tale scopo devono dotarsi di sistemi interfacciati con i sistemi informatici ADR per l'invio automatico delle informazioni, anche adeguando a propria cura ed onere i propri sistemi informativi. I Vettori, Prestatori e Autoproduttori dovranno inoltre dotarsi di sistemi per la acquisizione automatica delle informazioni di scalo dal sistema informativo aeroportuale.

8.1.2 Ferme restando le verifiche sui dati di Scalo e/o le segnalazioni di eventuali anomalie ai soggetti responsabili dell'inserimento dei dati, ADR sarà tenuta indenne da ogni responsabilità, addebito e/o richiesta di risarcimento e/o indennizzo da chiunque avanzato, relativamente alla presenza, correttezza e completezza delle informazioni la cui responsabilità di inserimento è del Prestatore/Autoproduttore/Vettore.

8.1.3 ADR potrà autorizzare, su richiesta dei Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati, in presenza di situazioni tecniche (ad esempio relative ai sistemi informatici) e/o operative particolari, per periodi di tempo limitati, la comunicazione di informazioni con modalità parzialmente diverse da quanto stabilito nel presente paragrafo 8.1.

8.1.4 Con l'eccezione di quanto previsto al precedente punto 8.1.3, non saranno prese in considerazione, se non in casi eccezionali e a salvaguardia della sicurezza e dell'operatività dell'attività aeroportuale, informazioni pervenute attraverso canali diversi da quelli stabiliti nel presente paragrafo 8.1 (ad esempio telefonate al posto di telex standard).

8.1.5 Ferme restando le modalità di trasmissione delle informazioni stabilite nel presente paragrafo, ADR è disponibile a concordare ed implementare, congiuntamente con i Vettori interessati, collegamenti automatici per la trasmissione dei dati tra il DCS (Departure Control System) di ciascun Vettore e il Sistema Informativo ADR.

8.1.6 Ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà fornire all'ente ADR preposto (all. 5.1 prog.12 e prog.17), se non già inviati precedentemente, gli allegati 7.1 e 7.2, debitamente compilati, indispensabili per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale. Tali allegati dovranno essere nuovamente inviati ad ADR ogni volta che si verifichino variazioni del contenuto.

8.1.7 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo sarà da ADR indirizzata al riferimento indicato dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore in allegato 7.1 – prog. 1 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex), o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Clearance

8.1.8 Ogni volo deve essere autorizzato da ASSOCLEARANCE e/o rispettare la procedure emessa con l'ordinanza ENAC/DA n° 11/2008 del 28/3/08. Durante i giorni e gli orari di chiusura di ASSOCLEARANCE, il Vettore dovrà richiedere la clearance, comunque prima della partenza dallo Scalo di origine, ad ADR/CEA . A tale scopo, il vettore dovrà contattare il Capo scalo ADR (vedi allegato 5.1 prog.1) comunicandogli lo SLOT che intende richiedere e di quali Prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'allegato A del D. Lgs. 18/99. Il Capo Scalo ADR in coordinamento con ENAV adotterà le decisioni ed azioni di competenza.

8.1.9 Durante i giorni e gli orari di chiusura di ASSOCLEARANCE, il Vettore dovrà inoltre comunicare ad ADR eventuali cancellazioni o richieste di modifica di clearance già assegnate, contattando a tale scopo il Capo Scalo ADR (v. allegato 5.1 prog.1), che provvederà in coordinamento con ENAV ad adottare le successive decisioni ed azioni di competenza.

8.1.10 Si ricorda che, per disposizione degli organi competenti, tutti i voli, e pertanto anche quelli che arrivano e partono da FCO esclusivamente per effettuare operazioni di manutenzione all'aeromobile, devono essere dotati di clearance e rispettare la procedure emessa con l'ordinanza ENAC/DA n° 11/2008 del 28/3/08.

8.1.11 ADR Controllo Voli (All. 5.1 prog. 3) segnalerà agli Enti competenti la presenza di eventuali voli operati senza clearance secondo al procedura emessa con l'ordinanza ENAC/DA n° 11/2008 del 28/3/08.

Rotazione dei voli

8.1.12 La rotazione dei voli, quando non presente sul messaggio SCR (Slot Clearance Request) o quando variata rispetto allo stesso, dovrà essere comunicata dall'Operatore al Tecnico Programmazione Voli (all. 2.1 prog. 15) in tempo utile per consentire un'adeguata pianificazione delle attività di assegnazione delle piazzole e delle gate, preferibilmente entro il giorno 10, e comunque non oltre il giorno 15 del mese precedente a quello a cui il movimento si riferisce. La trasmissione dell'informazione dovrà avvenire preferibilmente via e-mail o su dischetto utilizzando file in formato Windows / Excel secondo il modello da concordare con ADR - Tecnico Programmazione Voli (all. 2.1 prog. 17); in alternativa potrà avvenire via fax. Eventuali variazioni delle rotazioni di cui sopra, conseguenti a variazioni di aeromobile, riferite all'operativo quotidiano dovranno essere comunicate dall'Operatore al Sistema Informativo ADR, preferibilmente 60 minuti, e comunque non oltre 50 minuti prima dell'ETD (o STD) del volo interessato, attraverso uno dei seguenti canali informativi:

- per coloro che utilizzano il sistema DCS ARCO, o altro DCS proprietario, direttamente interfacciato ai sistemi informativi ADR, dotato di funzione di tipo "pass through" verso il Sistema Informativo ADR, mediante inserimento nei DCS stessi.
- per coloro che utilizzano CUTE (Common User Terminal Equipment), mediante le funzioni semplificate disponibili per l'accesso al Sistema Informativo ADR, previa abilitazione (password) da richiedere ad ADR Pianificazione Operativa (all.5.1 prog. 17). Le istruzioni per l'accesso via terminale CUTE sono riportate in allegato al presente regolamento.

Messaggio MVT

8.1.13 Per ogni volo in partenza da FCO il Vettore dovrà garantire l'invio al Sistema Informativo ADR (all. 5.1 prog. 16) del telex standard IATA MVT (Movement), subito dopo il decollo e comunque non oltre 10 minuti dal decollo stesso.

8.1.14 Per ogni volo in arrivo a FCO il Vettore dovrà garantire l'invio del telex MVT, allo stesso indirizzo di cui sopra, due volte, in particolare:

- subito dopo il decollo dallo Scalo di origine

- subito dopo il blocco, e comunque non oltre 5 minuti dal blocco stesso.

8.1.15 Mediante il telex MVT il Vettore dovrà inoltre assicurare la comunicazione, non appena nota, di qualsiasi variazione relativa agli orari stimati di arrivo / partenza di ciascun volo.

Messaggio DUV e Piani di carico

8.1.16 Il Vettore, qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio **DUV in partenza, contestualmente alla partenza dell'aeromobile**, come stabilito dalla Direttiva ENAC n°1/2006 all'art 2 comma 13 con le modalità previste nell'allegato 8.10 al presente Regolamento.

8.1.17 Il Vettore, qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio **DUV in arrivo, contestualmente all'arrivo dell'aeromobile**, come stabilito dalla Direttiva ENAC n°1/2006 all'art 2 comma 13 con le modalità previste nell'allegato 8.10 al presente Regolamento.

8.1.18 Il mancato invio, nei tempi stabiliti, dei messaggi DUV, sia in arrivo che in partenza, o la mancata correzione dei dati, richiesta dal Gestore, costituisce una violazione grave a quanto previsto dal presente Regolamento e comporta le misure interdittive previste nella successiva Sezione 11 (VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI).

8.1.19 Relativamente alla gestione dei Piani di Carico vale la disciplina prevista dall'ord. DCA n° 11/2002 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006.

Voli in cooperazione (Code Sharing)

8.1.20 Ad ogni inizio stagione operativa ciascun Vettore dovrà informare preventivamente, con almeno 15 giorni di anticipo, tramite fax o telex, il Tecnico Programmazione Voli (all. 5.1 prog. 17) su tutti i voli gestiti in cooperazione con altri Vettori, fornendo una lista, comune con ciascuno degli altri Vettori, contenente i voli dotati di clearance e i corrispondenti voli commerciali preventivamente autorizzati da ENAC. Analoga informativa dovrà essere data in caso di variazioni e/o cessazioni dei suddetti accordi di cooperazione, sempre almeno 15 giorni prima che la variazione avvenga. Per gli altri aspetti vige la disciplina contenuta nella Ord. DCA 30/97.

Altri messaggi operativi

8.1.21 Altri messaggi, relativi a informazioni operative non contenute nei messaggi di cui ai precedenti paragrafi (ad esempio traino aeromobili da piazzola ad hangar e viceversa o da piazzola a piazzola) dovranno essere inviati dall'Operatore, non appena nota l'informazione, al Controllo Voli ADR (all.5.1 prog. 3). Dovranno essere precisati il Vettore, la macchina di riferimento, la piazzola/e interessata/e, l'ora di inizio e fine spostamento.

Invio dati identificativi aeromobili

8.1.22 Ciascun Vettore dovrà fornire a ADR, Pianificazione Operativa (all.5.1 prog. 3bis e prog 17) una tabella identificativa di ogni aeromobile della flotta che può transitare su FCO, contenente i seguenti dati:

- Registrazione aeromobile
- Tipo aeromobile (secondo codifica IATA)
- Numero max di posti disponibili per passeggeri a bordo
- MTOW (Maximum Take-Off Weight)
- Capacità totale delle stive espressa in kg.

La tabella di cui sopra dovrà essere aggiornata in caso di presenza di nuovi aeromobili e/o variazioni dei dati contenuti. Le variazioni dei dati saranno effettive a partire dalla data di ricezione da parte di ADR. Si precisa che gli aeromobili di cui dovranno essere inviati i dati sopra esposti sono tutti quelli che possono transitare su FCO, compresi quindi quelli provenienti da altri scali esclusivamente per operazioni di manutenzione.

Informazioni "Orario di Imbarco", "Inizio Imbarco", "Fine Imbarco", "Annullamento Imbarco", "Apertura / Chiusura Banco", "Note Pubbliche"

8.1.23 Le informazioni "Orario di Imbarco", "Inizio Imbarco", "Fine Imbarco", "Annullamento Imbarco", "Apertura / Chiusura Banco" e le Note Pubbliche necessarie per una corretta divulgazione delle informazioni tramite sistema FIDS, dovranno essere comunicate dal Prestatore / Autoproduttore / Vettore, non appena disponibili, mediante uno dei seguenti canali informativi:

- per coloro che utilizzano il sistema DCS ARCO, o altro DCS proprietario,direttamente interfacciato ai sistemi informativi ADR, dotato di funzione di tipo "pass through" verso il Sistema Informativo ADR, mediante inserimento nei DCS stessi.
- per coloro che utilizzano CUTE (Common User Terminal Equipment), mediante le funzioni semplificate disponibili per l'accesso al Sistema Informativo ADR, previa abilitazione (password) da richiedere ad ADR (all.5.1 prog. 17). Le istruzioni per l'accesso via terminale CUTE sono riportate in allegato al presente regolamento.

Per limitare i disagi ai passeggeri in caso di negato imbarco, ritardi e cancellazioni di voli il Vettore, anche tramite i propri Prestatori, è tenuto a fornire tempestivamente tutte le adeguate informazioni ed assistenze ai passeggeri stessi.
Essendo ADR responsabile dell'informativa al pubblico sullo scalo di FCO, le Note Pubbliche dovranno essere concordate preventivamente con ADR stessa, Controllo Voli ADR (all.5.1 prog. 3) , relativamente al contenuto, alla forma, ai tempi di divulgazione e alle condizioni che devono verificarsi affinché ciascuna nota possa essere pubblicata. I codici da digitare sui sistemi informativi, quando non esistenti, saranno assegnati da ADR.

"Terminal " e "n° banco di accettazione"

L'informazione sul n° del banco di accettazione, per ciascun volo in partenza, sarà mostrata automaticamente sui FIDS in funzione della pianificazione effettuata da ADR (all.5.1 prog. 14). Il banco mostrato sui FIDS sarà quello concordato con gli Operatori. In caso di assenza del n° del banco sui FIDS verrà mostrato comunque il Terminal relativo all'ambito del volo. ADR effettuerà le verifiche di cui al punto 8.1.2 e segnalerà la eventuale mancanza del n° di banco invitando l'Operatore al suo inserimento in tempo utile per garantire al passeggero che giunga anche in anticipo, una corretta informativa.

Altre informazioni necessarie per gli addebiti

8.1.24 Ciascun Vettore dovrà garantire, in aggiunta alle informazioni trattate nel presente paragrafo, l'invio di tutti gli ulteriori dati richiesti da ADR ai fini di una corretta determinazione degli importi da fatturare come corrispettivo per le attività svolte in ambito aeroportuale.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

8.1.25 Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori riferita all'operativo quotidiano e relativa a quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere immediatamente segnalata al Controllo Voli ADR (all. 5.1 prog. 3).

8.1.26 In caso di caduta, anche parziale, dei sistemi informativi ADR o comunque interfacciati con gli stessi (ad esempio DCS, CUTE), ciascun Vettore / Prestatore / Autoproduttore sarà tenuto a fornire, con metodologie alternative, di volta in volta individuate e concordate con ADR, tutti i dati che il Controllo Voli

ADR (all.5.1 - prog.3) richiederà per una corretta gestione delle attività di assegnazione piazzole e gates e di consolidamento dei dati di scalo ai fini normativi, statistici e amministrativi.

Voli Prova (test flight) e Voli Addestramento (training flight)

8.1.27 I voli in oggetto devono ottenere la clearance per poter essere effettuati.

8.1.28 Nelle varie comunicazioni descritte nel seguito, allo scopo di evitare fraintendimenti, va evitato l'utilizzo di altre denominazioni, pur se di uso corrente, che non siano Voli Prova (test flight) e Voli Addestramento (training flight).

8.1.29 In orario/giorni di apertura di Assoclearance:

il vettore richiede lo SLOT ad Assoclearance utilizzando i codici T (test flt) o K (training flt) (vedi tabella codici allegata all. 8.8) evitando le fasce orarie di picco operativo.
Ricevuta la risposta positiva la allega alla richiesta di conferma di fattibilità del Volo, compilando apposito modulo (all.to 8.11) ,da inviare via fax ai seguenti riferimenti:

ENAV C.A. Fiumicino fax n° 0665650272 (Capo Sala Operativa) e n° 0665650238 (Operazioni)
ENAV ACC Roma e-mail romaacc-ops@enav.it (Ufficio Operazioni) e n°0679086544 (Capo Sala Operativa)
ADR Controllo Voli fax n° 0665963978 (CEA)
ADR Caposcalo fax n° 0665955001
ENAC Direzione Sistema Aeroporti Lazio email laziofco.apt@enac.gov.it

La richiesta deve essere inviata almeno 48 ore prima del volo di prova e/o addestramento e deve contenere la descrizione dettagliata del Programma di Volo.
Il volo prova si deve svolgere all'interno di una specifica area stabilita da ENAV
La richiesta dovrà essere inviata preferibilmente per la fascia oraria 14.00-17.00 ora locale.
Limitatamente ai Voli Prova, in caso di grave necessità, urgenza e/o emergenza potranno essere, salvo limitazioni dovute alle condizioni operative, inviate richieste che non rispettino l'anticipo di cui sopra indirizzate sempre ai riferimenti indicati. Per il coordinamento tattico i riferimenti sono i seguenti:

ENAV C.A. Fiumicino CSO tel. n° 0665650356
ENAV ACC Roma CSO tel. n° 0679086260
ADR Controllo Voli – CEA tel. n° 0665953022
ADR Caposcalo tel. n° 0665955000

Nelle suddette comunicazioni il vettore avrà cura di evidenziare le manovre principali che verranno effettuate (sia nell'area riservata per i Flight Test che sull'aeroporto in termini di mancati avvicinamenti, riattaccate, touch and go, ecc. incluse eventuali manovre a terra con motori in moto), e/o le manovre aggiuntive e/o diverse da quelle contenute nelle suddette procedure.
E' responsabilità del vettore attenersi al programma comunicato.
ENAV e ADR dovranno confermare per iscritto e/o tramite comunicazione telefonica al vettore un visto di coordinamento (*) del volo prova e/o addestramento.
Il vettore presenterà piano di volo nelle modalità previste.
Si precisa che per i voli addestramento dovranno essere rispettate le seguenti modalità:

- l'attività dovrà essere svolta nel rispetto delle regole di volo strumentale (IFR);
- la pista utilizzata sarà esclusivamente la 16L/34R;
- potrà essere autorizzato a svolgere l'attività un solo aeromobile per volta;
- la fascia oraria sarà 00.00-05.00 ora locale;
- attività soggetta a condizioni meteorologiche ed operative favorevoli.

In caso di diversa programmazione del volo prova e/o addestramento il vettore dovrà attenersi alle indicazioni ricevute senza necessità di richiesta ad Assoclearance di assegnazione di un nuovo slot.

In un secondo momento il vettore effettuerà comunque la comunicazione degli Slot ad AssoClearance unicamente allo scopo di inserire i voli nei file del volato.

8.1.30 In orario/giorni di chiusura di Assoclearance:

il vettore richiede lo SLOT ad ADR.
A tale scopo, il vettore dovrà contattare il Capo scalo ADR (tel. 0665955000) specificando che si tratta di un Volo Prova o Volo Addestramento e comunicandogli lo SLOT che intende richiedere, evitando le fasce orarie di picco operativo. La richiesta deve essere inviata almeno 48 ore prima del volo di prova e/o addestramento e deve contenere la descrizione dettagliata del Programma di Volo, evidenziando le manovre principali che verranno effettuate (sia nell'area riservata per i Flight Test che sull'aeroporto in termini di mancati avvicinamenti, riattaccate, touch and go, ecc. incluse eventuali manovre a terra con motori in moto), e/o le manovre aggiuntive e o diverse da quelle contenute nelle suddette procedure.
Il volo prova si deve svolgere all'interno di una specifica area stabilita da ENAV
La richiesta dovrà essere inviata preferibilmente per la fascia oraria 14.00-17.00 ora locale.
La richiesta di conferma di fattibilità del Volo deve essere inviata compilando apposito modulo (all.to 8.11).
Limitatamente ai Voli Prova, in caso di grave necessità, urgenza e/o emergenza potranno essere inviate richieste che non rispettino l'anticipo di cui sopra.
Lo SLOT richiesto viene autorizzato secondo le procedure previste dal presente Regolamento di Scalo.

Se lo SLOT richiesto è autorizzato, ADR invia tutta la documentazione ad ENAV (vedi i rif. Fax di cui sopra) e congiuntamente confermano per iscritto e/o tramite comunicazione telefonica al vettore un visto di coordinamento (*) del volo prova e/o addestramento.
Il vettore presenterà piano di volo nelle modalità previste.
Si precisa che per i voli addestramento dovranno essere rispettate le modalità specificate al punto 8.1.29.
E' responsabilità del vettore attenersi al programma comunicato.
Per il coordinamento tattico i riferimenti sono i seguenti:

ENAV C.A. Fiumicino CSO tel. n° 0665650356
ENAV ACC Roma CSO tel. n° 0679086260
ADR Controllo Voli – CEA tel. n° 0665953022
ADR Caposcalo tel. n° 0665955000

In un secondo momento comunque il vettore effettuerà comunque la richiesta degli Slot ad AssoClearance unicamente allo scopo di inserire i voli nei file del volato.

8.1.31 La procedura sarà oggetto di aggiornamento AIP AD 2 LIRF.

(*) per quanto riguarda ENAV il visto verrà fornito dal C.A. Fiumicino (CSO o Uff. Operazioni) previo coordinamento con ACC Roma. Per quanto riguarda ADR il visto verrà fornito dal CEA.

9. ATTIVITA' DI ASSISTENZA

9.1 OBBLIGHI DELL'OPERATORE

Procedura di accesso dei Prestatori e Autoproduttori

9.1.1 Il Prestatore/Autoproduttore 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 60 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.

9.1.2 La domanda deve essere indirizzata a Società Aeroporti di Roma S.p.A. – Direzione Operazioni Aeroportuali

9.1.3 Insieme alla domanda il Prestatore/Autoproduttore deve consegnare al Gestore, se non già inviato durante l'iter di Certificazione oppure quello già consegnato sia stato valutato totalmente o in parte non conforme, un Manuale delle Operazioni, in cui siano descritte la struttura organizzativa, le risorse umane e strumentali disponibili (con riferimento alle dotazioni minime indicate negli allegati al presente Regolamento), i programmi di manutenzione delle risorse strumentali, compreso il servizio di Pronto Intervento in air-side in caso di avaria, le procedure operative, sia ordinarie che di emergenza, conformi con quelle vigenti in aeroporto, compresa la descrizione del proprio sistema di gestione della sicurezza (Safety Management System) coordinato con il sistema di gestione della sicurezza in uso presso l'aeroporto. (rif. Annesso ICAO 9859/Annesso 19) e il riporto degli eventi aeronautici, il sistema di addestramento del personale (con il dettaglio di cui al precedente punto 5.1.15), i parametri di qualità dei servizi svolti, nonché la politica di tutela ambientale che l'impresa stessa intende perseguire nello svolgimento della propria attività;

9.1.4 Entro 30 gg dalla ricezione della domanda il gestore invierà l'elenco (check-list) della documentazione da produrre e degli adempimenti propedeutici all'inizio delle attività stesse, sulla base dello schema tipo allegato (allegato 9.1). Nella check-list sono indicati anche i tempi da considerare come anticipo degli adempimenti rispetto alla data di inizio attività. Con la stessa comunicazione verrà inoltre trasmessa la valutazione del Manuale delle Operazioni e 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.

9.1.5 Di seguito verrà convocato un incontro formale tra Gestore e Prestatore/Autoproduttore 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.

9.1.6 L'attività del Prestatore/Autoproduttore non potrà aver inizio senza la sottoscrizione di un contratto che regoli l'attività specifica svolta. Tale contratto conterrà l'elenco delle attività regolate, le garanzie da presentare a copertura degli obblighi contrattuali, la definizione della polizza di assicurazione RCT a copertura dei rischi, le penali per le violazioni alle norme vigenti, al Regolamento e al contratto stesso e le clausole risolutive del contratto stesso. La sottoscrizione del contratto è peraltro condizione necessaria per l'eventuale sottoscrizione delle Convenzioni di sub-concessione di beni aeroportuali. L'oggetto del contratto, le garanzie e il massimale della polizza RCT sono soggetti ad variazione in funzione delle Categorie Certificate da ENAC.

9.1.7 La procedura si conclude positivamente con la sottoscrizione congiunta del Verbale di inizio attività, da parte di un rappresentante del Prestatore/Autoproduttore e del Gestore, muniti dei poteri previsti, da effettuarsi presso la Direzione Aeroportuale, alla data fissata dalla stessa, alla presenza del Direttore Aeroportuale o suo delegato.

9.1.8 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/Autoproduttore abbia consegnato al Gestore copia della polizza assicurativa sottoscritta con una compagnia di rilevanza nazionale a copertura dei rischi rapportati alle attività specifiche che saranno svolte sullo scalo.
E) La dichiarazione da parte del Prestatore/Autoproduttore di aver ricevuto, letto, sottoscritto per accettazione, diffuso nell'ambito della propria organizzazione e aver accertato la comprensione da parte dei propri dipendenti del Regolamento di Scalo.
F) Che il Prestatore/Autoproduttore abbia:
• inviato il Manuale Operativo, valutato conforme, completo di tutte le informazioni e le attestazioni richieste (vedi 9.1.2), relative in particolare alla formazione ed addestramento (per il dettaglio si rimanda al par. 5.1.15), con riferimento agli aspetti di safety, security, gestione delle emergenze, gestione aspetti di tutela dell'ambiente, organizzazione operativa, SMS, canali informativi e strumenti informatici di cui si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di scalo, conoscenza della normativa vigente.
• ricevuto adeguata informativa sulle misure di sicurezza (safety e security) adottate presso l'aeroporto.
• attuato tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento dei permessi di accesso per persone e mezzi previsti nei relativi paragrafi del presente Regolamento.
• 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/Autoproduttore
G) Il richiamo alla procedura per la scelta del Prestatore qualora un Vettore non l'abbia preventivamente individuato.
H) L'elenco, completo di quantità, modello, anno di costruzione, numero identificativo, dei mezzi/attrezzature che saranno utilizzati nello svolgimento delle attività.
I) Che il verbale di accesso non avrà validità in caso di risoluzione del contratto con il Gestore e/o revoca o decadenza del certificato di idoneità rilasciato da ENAC.
J) 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/Autoproduttore al Gestore.
K) Dichiarazione 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.

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

9.1.10 Il Gestore provvederà alla tenuta ed aggiornamento, sulla base delle informazioni comunicate dai Vettori/Prestatori ed Autoproduttori, del "Registro dei prestatori/autoproduttori sullo scalo", nel quale dovranno essere annotate le attività da ciascuno effettuate, i responsabili di scalo ed i loro recapiti aeroportuali di servizio e di emergenza e se siano o meno agenti di handling autorizzati ai sensi della scheda 3 del Programma Nazionale di Sicurezza. Copia di detto Registro sarà consegnato alla Direzione Aeroportuale entro il 31 Gennaio di ogni anno ed aggiornato tempestivamente nel caso siano comunicate dagli Operatori intervenute variazioni.

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

9.1.11 In caso di revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra da parte dell'ENAC per il verificarsi delle condizioni previste nel relativo Regolamento, l'Operatore è tenuto alla riconsegna immediata dei tesserini rilasciati per l'esercizio della propria attività e 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.

Esercizio dei servizi di assistenza a terra

9.1.12 Ciascun Prestatore (per i vettori assistiti) / Autoproduttore /-operante a FCO dovrà erogare tutti i servizi di cui al punto A del Verbale di inizio attività, con continuità e regolarità, anche per voli non schedulati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale, garantendo un'assistenza qualificata e costante in

particolare nei servizi che prevedono un contatto diretto con i passeggeri (es. check-in, lost&found, informazioni) e nel caso di trasporti speciali (merci deperibili, dangerous goods e animali vivi).
Fermo restando il criterio di accettabilità dell'organizzazione indicato nell'All. 4 della Circolare ENAC APT02B, il personale operativo degli Operatori dovrà essere costantemente dimensionato sulla base della propria quota di mercato stagionale con riferimento alla dotazione minima prevista dall'allegato 9.1.1, e adeguato in caso di variazioni (in aumento o diminuzione) della stessa che superino il 5%. Il Gestore effettua delle verifiche sul corretto dimensionamento del personale e in caso di non conformità applica le contromisure previste nel cap. 11.

9.1.13 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore operante a FCO dovrà fornire ai propri clienti (passeggeri e altri operatori aeroportuali) un servizio di livello adeguato ed in linea con quello atteso in un aeroporto intercontinentale; secondo le procedure e standard descritte nel Manuale delle Operazioni approvato dall'ENAC e valutate conformi dal Gestore.

9.1.14 Tali procedure e standard dovranno descrivere tra l'altro le modalità e gli obiettivi per rispettare:

- obbligo di 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
- obbligo di tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti
- obbligo di relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagi di qualsiasi tipo.
- obbligo di rispettare standard definiti di comunicazione verbale e scritta

9.1.15 Ciascun Prestatore /Autoproduttore deve rispettare gli standard di qualità di propria competenza (Carta dei Servizi e Minimi di Scalo) stabiliti dall'ENAC o da ADR previa autorizzazione dell'ENAC descritti nella sezione 10 del presente Regolamento, fermo restando l'obbligo del gestore a provvedere al mantenimento in efficienza degli impianti aeroportuali.
Qualora l'Operatore non sia in grado di rispettare gli standard definiti ha l'obbligo di:

- avvisare il gestore nella figura del Caposcalo tramite i riferimenti indicati nell'allegato 5.1 prog. 1
- avvisare la clientela che subirà il disservizio, tramite il mezzo di comunicazione più efficace (es. aggiornamento del display in area riconsegna bagagli, annunci sonori locali o generalizzati)

9.1.16 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 30 giorni prima dell'inizio dell'operatività su FCO del Vettore stesso; utilizzando il modulo allegato (all. 7.2), analoga informativa dovrà essere data in tutti i casi di variazione, totale o parziale, dei Prestatori di cui sopra, almeno 30 giorni prima che la variazione avvenga. Anche il Prestatore che acquisisce come cliente il Vettore dovrà fornire a ADR, con anticipo di almeno 30 giorni, l'informazione relativa all'inizio delle attività di assistenza, quali servizi di cui all'A del D.Lgs. 18/99 fornirà e di quali strumenti informatici (ad es. DCS), si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di Scalo.
Possono verificarsi casi in cui il Vettore per ragioni del tutto contingenti ed imprevedibili non abbia preso accordi con un Prestatore per lo svolgimento di una o più attività di assistenza a terra in situazioni particolari.
A titolo esemplificativo in caso di:
1. Ritardo in arrivo/partenza o agitazioni sindacali
Qualora per ragioni contingenti il Prestatore non sia presente sull'aeroporto o comunque non possa erogare i servizi al Vettore Cliente, il Vettore comunicherà al Gestore da quale Prestatore si farà assistere; nel caso non effettui tale comunicazione, accetta che il Gestore assicuri l'effettuazione dei servizi essenziali di discesa passeggeri e scarico bottini di bordo tramite i Prestatori presenti disponibili a rendere il servizio, inviando copia al Vettore del relativo elenco.
Il Vettore comunicherà al Gestore il Prestatore da cui si farà assistere.
Se in quel momento non sussiste la disponibilità dell'Operatore segnalato dal Vettore o se il Vettore non segnala alcun Prestatore, il Gestore contatterà gli altri operatori presenti sullo scalo. Una volta identificato l'Operatore, questi dovrà rendere disponibili mezzi e risorse adeguate alla richiesta. In particolare il Gestore evidenzia all'handler la necessità che i predetti servizi essenziali siano comunque resi in un termine ragionevole, al fine di non pregiudicare i diritti dei passeggeri.

Il Gestore comunica di volta in volta al Vettore il nominativo del Prestatore che farà l'assistenza.
L'Operatore che ha svolto i servizi di assistenza nei casi sopra indicati potrà richiedere il pagamento al Vettore od al Prestatore che lo rappresenta sullo scalo.
2. Dirottamento/Emergenza
Qualora sull'aeroporto di arrivo/partenza fosse presente l'handler scelto dal Vettore operante nello scalo di destinazione/partenza originario, sarà obbligo dell'handler stesso fornire adeguato servizio di assistenza.
Nel caso in cui nello scalo non sia presente l'handler di riferimento del Vettore, il Vettore potrà segnalare al Gestore con ogni consentita tempestività l'Operatore prescelto alla luce di eventuali accordi intercorsi nel frattempo.
Se non sussiste la disponibilità dell'Operatore segnalato dal Vettore o se il Vettore non segnala alcun Prestatore si attua la procedura descritta per il caso precedente.
Il Gestore monitora l'effettivo adempimento degli obblighi essenziali da parte degli handler e segnala ad ENAC eventuali disservizi.

9.1.17 Ciascun Vettore e/o suo Prestatore dovrà comunicare ad ADR – Controllo Voli (All. 5.1 prog. 3), con lo stesso anticipo indicato nel paragrafo precedente, 30 giorni, di quali canali informativi e di quali strumenti informatici (ad es. DCS), tra quelli indicati nel Cap 8, 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 ADR 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. (vedi Cap. 11).

9.1.18 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, come specificato nei successivi capitoli.

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

9.1.20 La risoluzione del contratto sottoscritto nell'ambito della Procedura di Accesso di cui al capitolo 9.1, par. 9.1.6, nei casi previsti dal contratto stesso, determinerà la risoluzione delle eventuali Convenzioni di subconcessione di beni aeroportuali, con il conseguente obbligo di rilascio con congruo preavviso dei suddetti beni da parte del Prestatore/Autoproduttore, e potrà comportare da parte di ENAC l'annullamento di tutti i permessi di accesso per persone e mezzi con il conseguente obbligo da parte del Prestatore/Autoproduttore delle loro restituzione, (secondo quanto già richiamato al punto 5.1.29), nonché la revoca della Certificazione da parte di ENAC. L'attività del Prestatore non potrà proseguire nel caso in cui sia cessato il contratto con il Gestore.
Il Gestore informerà del predetto annullamento tutti i Vettori che abbiano un contratto in essere con il Prestatore. Ogni Vettore sarà tenuto a comunicare tempestivamente ad ENAC e ADR il nome del nuovo Prestatore scelto per l'effettuazione dei servizi di handling sullo scalo, le cui attività in favore del Vettore potranno iniziare tenuto conto dei tempi tecnici necessari per le conseguenti variazioni operative connesse al cambio di Prestatore di servizi. Nelle more di tale finalizzazione il Vettore potrà applicare la procedura di cui al precedente punto 9.1.16.

In caso di: a) cambio di prestatore di assistenza a terra da parte di un vettore, b) limitazione del numero dei prestatori di assistenza a terra ai sensi degli artt. 4, comma 2 e 12 del D.Lgs. 18/99, i Prestatori che abbiano l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra presso lo scalo di Fiumicino valuteranno preliminarmente l'opportunità di assorbire, in via prioritaria ed in misura proporzionale alla quota di servizi trasferiti, il personale dei Prestatori i quali abbiano cessato le attività presso lo scalo ovvero ridotto tali attività in virtù del cambio di Prestatore, qualora ciò

sia coerente con l'organizzazione d'impresa dei Prestatori in attività, avuto riguardo al numero ed alla qualifica del personale.

9.1.21 Futuri provvedimenti del Ministero dei Trasporti, dell'E.N.A.C. 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 ADR.

9.1.22 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.

Organizzazione e svolgimento dei servizi

9.1.23 L'Operatore, nell'assolvere l'obbligo di assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati, comunque in linea con gli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" di ADR e dai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali previsti nel Regolamento (par 10.3), deve salvaguardare 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.

9.1.24 Per consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di ADR 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 munito dei necessari poteri di rappresentanza anche ai fini di quanto previsto nel "Regolamento".

Utilizzo di mezzi e attrezzature

9.1.25 Fermo restando il criterio di accettabilità ai fini della Certificazione indicato nell'All. 5 della Circolare ENAC APT02B in termini di dotazione minima iniziale di mezzi in funzione delle categorie certificate, il parco mezzi operativo degli Operatori dovrà essere costantemente dimensionato sulla base della propria quota di mercato stagionale con riferimento alla dotazione minime prevista dall'allegato 9.1.1, e adeguato in caso di variazioni (in aumento o diminuzione) della stessa che superino il 5%. Il Gestore effettua delle verifiche sul corretto dimensionamento del parco e in caso di non conformità applica le contromisure previste nel cap. 11.

9.1.26 Il personale degli Operatori abilitato alla conduzione di veicoli in area airside dovrà utilizzare i soli mezzi ed attrezzature di proprietà della Società di appartenenza secondo le disposizioni del cap. 7.4 del presente Regolamento. Tutti gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati dagli Operatori dovranno recare la scritta e/o il logotipo identificativo della Società di appartenenza. Dovranno anche, con particolare riferimento ai mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, essere costantemente e correttamente manutenuti, nel rispetto della normativa vigente e secondo standard di riferimento internazionali a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali. L'organizzazione e i programmi della manutenzione delle risorse strumentali devono tener conto degli specifici aspetti tecnici e del tipo di uso. Tali programmi, inoltre, devono indicare la frequenza e descrivere le modalità con le quali vengono effettuati gli interventi di manutenzione, compreso il servizio di Pronto Intervento in air-side in caso di avaria. Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale, e in particolare in zona air-side, dovranno avere, oltre alle coperture assicurative di legge e alle dotazioni previste dal presente Regolamento (v. cap. 7.4), anche coperture assicurative integrative rapportate all'effettivo danno provocabile.

9.1.27 Gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati da Prestatori / Autoproduttori e Vettori dovranno essere tenuti in condizioni generalmente buone di efficienza, di ordine e pulizia, anche a tutela dell'immagine dell'aeroporto (evitando ad esempio teli non adeguatamente fissati, vetri particolarmente sporchi, ecc.). In particolare, i mezzi per il trasporto di passeggeri (autobus, scale semoventi, mezzi disabili) dovranno avere caratteristiche costruttive ed essere mantenuti in condizioni tali da fornire al passeggero un livello di servizio in linea con quello atteso in un aeroporto intercontinentale.

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

9.1.29 L'Operatore non potrà installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro senza l'autorizzazione di ADR. Qualora ADR dovesse autorizzare tale installazione, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

9.1.30 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 ADR, dalla Direzione Aeroportuale e da ogni altra competente autorità.

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

Aree di deposito temporaneo rifiuti di bordo

9.1.32 Il gestore ha la facoltà di assegnare ad Operatori Certificati, idonei a svolgere attività di assistenza a terra di cui al punto 6.1 dell'allegato A del d.Lgs. 18/99 in regola con la procedura di cui al precedente par. 9.1, previa esplicita richiesta scritta da parte di questi ultimi, aree nel sedime aeroportuale per il deposito temporaneo di rifiuti derivanti esclusivamente dalle attività di pulizia a bordo di aa/mm. Le aree potranno eventualmente essere dotate di attrezzature per la raccolta ed il trasporto.

9.1.33 L'assegnazione delle suddette aeree è a totale discrezione del gestore, in base alla disponibilità di spazi ed in funzione del volume di traffico passeggeri gestito dall'Operatore sullo scalo; l'operatore pertanto nulla potrà pretendere da ADR in caso di mancata assegnazione dell'area richiesta.

9.1.34 ADR potrà modificare l'assegnazione e/o l'ubicazione delle aree per esigenze operative con semplice comunicazione scritta all'Operatore senza possibilità di avanzare eccezioni e/o alcuna pretesa a qualsiasi titolo da parte dello stesso.
In tali casi le aree dovranno essere riconsegnate ad ADR libere da persone e cose ed in buono stato di conservazione entro il termine che sarà concesso da ADR ai fini dello sgombero.
Le variazioni potranno consistere, per ciascun operatore, in aumento o diminuzione delle superfici già assegnate o nella variazione di ubicazione delle stesse nell'ambito del sedime aeroportuale..

9.1.35 Eventuali trasformazioni, ampliamenti, riduzioni e ristrutturazioni delle infrastrutture aeroportuali, e comunque l'esecuzione di lavori sulle stesse, che possano ridurre l'operatività degli Operatori non costituiranno, per gli stessi, titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo.

9.1.36 L'Operatore dovrà rendere inequivocabilmente identificabile l'area e le attrezzature assegnate mediante apposizione delle proprie insegne e del proprio marchio aziendale.

9.1.37 Ad eccezione dei suddetti insegne e marchi distintivi, è fatto divieto all'Operatore di apporre richiami pubblicitari di qualsiasi genere sulle aree sia all'interno che all'esterno delle stesse, nonché sulle attrezzature assegnate.

9.1.38 L'Operatore dovrà esporre in maniera visibile presso le aree assegnate istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione o particolari accorgimenti per l'accesso o il transito presso le aree assegnate, previste dalla normativa vigente, affinché il personale addetto alle operazioni possa prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.

9.1.39 Le suddette aree di deposito dovranno essere usate in modo proprio, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinate, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, e senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo, in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello scalo.

9.1.40 Ciascun Operatore dovrà in particolare utilizzare le aree nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare la normativa sulla sicurezza e salute dei lavoratori e la legislazione ambientale, e di tutte le prescrizioni, vigenti e future, a carattere generale, emanate dal gestore per il loro corretto utilizzo ed altresì secondo le disposizioni emanate e future dalla Direzione Aeroportuale di Fiumicino e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e della operatività dello scalo, non ostacolando le attività di qualsiasi altro operatore presente nell'area al momento dell'utilizzo, particolarmente in aree caratterizzate dalla presenza di più operatori contemporaneamente.

9.1.41 I rifiuti devono essere raccolti in apposite attrezzature atte ad evitare dispersioni e spandimenti e facilitarne la raccolta ed il trasporto. Materiali impropri e rifiuti di qualsiasi genere non dovranno essere lasciati nelle aree e all'esterno di tali attrezzature (vedi Ord DCA n.8/2004). Qualora un utilizzatore riscontri la presenza di materiali impropri o rifiuti dovrà segnalarlo tempestivamente al riferimento ADR all. 5.1 – prog. 20, e attivarsi immediatamente per l'intervento di pulizia.

9.1.42 Il deposito, le tipologie di rifiuti e la loro permanenza nelle attrezzature di raccolta dovranno avvenire nel pieno rispetto della legislazione vigente. Eventuali adeguamenti e oneri derivanti da future variazioni legislative saranno a totale carico dell'Operatore

9.1.43 Lo smaltimento dei rifiuti raccolti ed i relativi adempimenti amministrativi sono a completo carico ed onere degli Operatori.

9.1.44 La conduzione e la pulizia della aree assegnate sono a completo carico ed onere degli Operatori. Durante l'utilizzo delle aree assegnate il personale dell' Operatore dovrà evitare qualsiasi possibile generazione di FOD (vedi Ordinanza n. 8/2004).

9.1.45 E' fatto divieto all'Operatore di consentire ad altri l'uso, anche parziale e/o gratuito, delle aree e delle infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza esplicita autorizzazione scritta da parte di ADR. Eventuali miglioramenti e le addizioni autorizzate da ADR e apportati dall'Operatore alle aree ed infrastrutture assegnate, qualora non direttamente amovibili, saranno acquisiti da ADR e, per essa, dal Demanio Statale, senza che l'operatore abbia diritto a pretendere qualsiasi indennizzo.

9.1.46 L'Operatore garantisce che i propri mezzi ed attrezzature e le proprie procedure operative sono compatibili con le interfacce delle aree assegnate e si assume ogni responsabilità per eventuali danni alle stesse derivanti e/o comunque connessi all'utilizzo di propri mezzi ed attrezzature eventualmente non compatibili.

9.1.47 L'Operatore assume ogni responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle aree assegnate, manlevando ADR da qualsiasi richiesta o pretesa da chiunque avanzata in relazione al predetto utilizzo, da ogni responsabilità per i danni diretti ed indiretti che potessero provenirgli da fatto doloso e colposo di terzi, incendi, inondazioni, scarsità o mancanza di energia elettrica, mancata fornitura di qualsiasi servizio non prestato da ADR, da ogni responsabilità in caso di furto e/o scomparsa di merci, attrezzature, valori e altro, di proprietà dell'Operatore o comunque

ubicati nelle aree assegnate, come pure in tutti i casi di saccheggio e scasso constatato, anche se tali fatti riguardino dipendenti di ADR che resteranno responsabili personalmente.

9.1.48 ADR effettuerà controlli sul corretto utilizzo delle aree da parte degli Operatori e sui conseguenti adempimenti amministrativi. Qualora ADR accerti un uso delle aree assegnate non conforme alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento e/o in caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, potrà essere prevista la limitazione, la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture o la revoca definitiva dell'assegnazione e l'Operatore potrà incorrere nell'applicazione degli addebiti previsti, delle garanzie contrattuali, di penali contrattuali e segnalazione all'ENAC per l'applicazione di sanzioni (vedi cap. 11).

9.1.49 In particolare in caso di rinvenimento di rifiuti e/o FOD abbandonati nelle aree ADR richiederà la loro rimozione immediata all'Operatore cui è stata assegnata l'area ai riferimenti da esso comunicati e/o tramite il sistema eurotech.
In mancanza, trascorsa 1 (una) ora dalla richiesta ADR provvederà alla rimozione riaddebitando i costi delle operazioni con le modalità previste dal Cap. 11 e applicherà quanto previsto dalla normativa come già richiamato del cap. Tutela Ambiente per "Abbandono di rifiuti".

9.2 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI ACCETTAZIONE PASSEGGERI E INFRASTRUTTURE DI TERMINAL

BANCHI CHECK-IN

Assegnazione banchi

9.2.1 La pianificazione dell'assegnazione dei banchi viene effettuata da ADR nel rispetto delle Disposizioni DCA (Ordinanza n. 7/2000, Direttiva Prot. 2713 /FAL 1.6 del 23/5/2001), secondo le disponibilità esistenti e in conformità agli accordi commerciali e ai contratti in essere con i singoli Prestatori / Autoproduttori e Vettori. L'assegnazione degli stessi avverrà prioritariamente in ragione del valore di 50 passeggeri a banco di accettazione.

9.2.2 Eventuali richieste di assegnazione di banchi aggiuntivi e/o di variazioni temporanee di assegnazione dovute a esigenze operative devono essere indirizzate dai Prestatori / Autoproduttori e Vettori all'Ente Assistenza Clienti o Supervisore Banchi (allegato 5.1 – prog. 11) entro le ore 16.00 del giorno antecedente le operazioni di accettazione, comunicando altresì, entro gli stessi termini, il carico di passeggeri previsto per singolo volo.

9.2.3 Per conseguire un pieno utilizzo delle infrastrutture, un efficace svolgimento delle attività di assegnazione e gestione dei banchi, nonché per esigenze operative e/o problemi tecnici, ADR si riserva la facoltà di disporre in qualsiasi momento variazioni definitive o temporanee di assegnazione di qualsiasi banco, sia in relazione alle quantità assegnate, sia in relazione ai tempi di utilizzo, consultandosi preventivamente con i Prestatori / Autoproduttori e Vettori interessati.

Apertura/Chiusura banchi

9.2.4 L'apertura dei banchi di accettazione deve avvenire con anticipo minimo di 150 minuti rispetto all'orario di partenza previsto, con l'eccezione dei voli operati con aa/mm di classe B per i quali l'anticipo minimo è di 120 minuti.

9.2.5 Come stabilito da ENAC la chiusura delle attività di check-in deve avvenire 35' prima dell'orario di partenza previsto per i voli nazionali e Schengen e 45' per i voli internazionali.

9.2.6 Le istruzioni per l'apertura / chiusura di banchi "dedicati" e banchi "common" e per l'utilizzo del sistema CUTE sono riportate nelle istruzioni sistemi di accettazione passeggeri allegate e dovranno essere conosciute in dettaglio da tutti gli addetti di accettazione di ciascun Prestatore / Autoproduttore.

Utilizzo/Gestione banchi

9.2.7 La postazione di lavoro e i relativi dispositivi dovranno essere utilizzati secondo nelle istruzioni sistemi di accettazione passeggeri allegate. Presso le postazioni sono disponibili brochure plastificate contenenti la descrizione della pulsantiera e l'utilizzo del tastierino di back-up.

9.2.8 L'utilizzatore del banco di accettazione dovrà garantire che il banco stesso sia reso disponibile per il successivo utente nelle migliori condizioni; a tale scopo dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale cartaceo non utilizzato (tag, sticker, scatole ecc.) ed usare gli appositi cestini per la carta rimossa dalle etichette. Al fine di prevenire la generazione di situazioni di allarme, l'utilizzatore dovrà altresì assicurare che al termine delle operazioni di competenza non vengano lasciati incustoditi, presso il banco utilizzato e nelle immediate vicinanze, oggetti o contenitori che non consentano un'immediata ispezione visiva esterna da parte degli organi preposti alla security.

9.2.9 ADR curerà le operazioni di pulizia giornaliere dei banchi secondo programmi prefissati. In caso sia necessario eseguire operazioni di pulizia urgente, il Prestatore / Autoproduttore dovrà contattare il riferimento ADR Allegato 5.1 – prog. 20.

Richieste particolari

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

9.2.11 Eventuali richieste di particolari servizi che esulino dalla normale operatività e che non siano specificamente trattati nel presente Regolamento (ad esempio voli inaugurali, imbarco/sbarco di personalità, ecc.), dovranno essere indirizzate da parte del Prestatore / Autoproduttore e Vettore a:

- ADR - External Relations (allegato 5.1 prog.18) e/o ADR – Assistenza Clienti /Controllo Voli (allegato 5.1 prog.14 bis e 3) in caso di voli inaugurali
- ENAC - Ufficio Cerimoniale di Stato in caso di Voli Istituzionali

con un anticipo sufficiente a consentire, secondo la specificità di ciascuna richiesta, l'adozione delle necessarie misure organizzative e di coordinamento.

Accettazione bagagli

9.2.12 Il sistema di accettazione usato dovrà essere in grado di generare un'etichetta bagagli secondo gli standard IATA 740 e, per le aree servite dal BHS, una messaggistica conforme alla RP 1745. Il codice a barre dell'etichetta dovrà essere preferibilmente a 'T' o a doppia 'T' ed essere posizionato all'estremità dell'etichetta stessa.

9.2.13 Il tipo di carta utilizzato per etichette e/o carte d'imbarco deve essere concordato con ADR per verificarne la compatibilità con le stampanti installate, soprattutto allo scopo di evitare ripercussioni sull'intero sistema di smistamento bagagli derivanti dalla mancata lettura dei codici a barre.

9.2.14 Le operazioni di accettazione dei bagagli dovranno essere effettuate secondo nelle istruzioni di utilizzo sistemi di accettazione passeggeri allegate.

9.2.15 Le operazioni di accettazione dei bagagli fuori-misura dovranno essere effettuate secondo le istruzioni di cui all'allegato 8.2

9.2.16 Le operazioni di accettazione degli animali vivi al seguito del passeggero dovranno essere effettuate secondo le istruzioni di cui all'allegato 8.3.

9.2.17 I bagagli aventi forma e/o dimensioni e/o peso come riportato in allegato 8.1, dovranno, in caso di smistamento tramite nastri (collettori isole di accettazione o nastro fuori-misura), essere posti nelle vaschette, seguendo le istruzioni riportate nell'allegato stesso.

9.2.18 La responsabilità gestionale del bagaglio da parte del Gestore aeroportuale, nell'ambito dei sistemi di smistamento in partenza, termina nel momento in cui il bagaglio giunge in baia o sul carosello. Pertanto la fase di stazionamento del bagaglio sulle suddette facility ricade sotto la responsabilità del Vettore e suo Prestatore / Autoproduttore del servizio.

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

Gestione anomalie/malfunzioni/situazioni operative critiche

9.2.20 In caso di interruzione del funzionamento del DCS (Departure Control System) utilizzato, e comunque su richiesta di ADR, il personale di accettazione dovrà procedere all'uso dei tastierini di back-up, utilizzando proprie etichette manuali conformi alla raccomandazione IATA 740 Attachment "F". Le istruzioni per l'utilizzo dei tastierini sono allegate al presente regolamento e presenti presso ciascun banco accettazione e dovranno essere conosciute in dettaglio da tutti gli addetti di accettazione di ciascun Prestatore / Autoproduttore. Al riguardo è fatto obbligo al Prestatore /Autoproduttore e Vettore provvedere all'adeguato addestramento del proprio personale.

9.2.21 In caso di fermo prolungato per guasto / danneggiamento di un nastro bagagli collettore (che serve più banchi di accettazione) ADR, sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento attuerà una delle procedure alternative tra le quali a titolo esemplificativo:

- trasferimento delle operazioni di accettazione ai banchi di un'altra isola, con trasferimento da un collettore all'altro dei bagagli non smistati a propria cura e carico;
- prelievo continuo dei bagagli con proprie risorse e mezzi presso i banchi di accettazione interessati dal fermo e trasporto degli stessi presso il collettore funzionante dell'isola di accettazione più vicina, per l'invio ai sistemi di smistamento, informando i Prestatori / Autoproduttori e Vettori interessati delle azioni da intraprendere per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

9.2.22 In caso i sistemi automatici di smistamento e sicurezza bagagli da stiva abbiano dei problemi ad assorbire il flusso dei bagagli, anche in caso di inadempienza di uno o più Operatori, per evitare congestioni ulteriori, ADR procederà al blocco temporaneo delle operazioni di accettazione, tramite l'invio di un apposito "messaggio di fermo accettazione" verso i terminali di accettazione collegati al sistema Cute o mediante altri mezzi di comunicazione per i terminali non dotati di tale collegamento. In caso di mancata risoluzione delle problematiche entro 15 minuti dall'invio del messaggio di fermo accettazione e fino alla riattivazione del servizio, ADR attuerà le procedure alternative riportate al paragrafo precedente, informando i Prestatori / Autoproduttori e Vettori interessati delle azioni da intraprendere per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

Comunicazione e richieste tra Operatori e ADR

9.2.23 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.7 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Comunicazione malfunzionamenti

9.2.24 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di accettazione dovrà darne immediata comunicazione ai riferimenti sotto indicati in funzione della tipologia di apparato, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

- componenti infrastrutturali (pavimenti, luci, ecc.): Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2);
- componenti elettromeccanici (nastri, bilance, tastierini di back-up e ascensori per bagagli fuori-misura): Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog. 8);
- componenti hardware e software relativi al solo sistema CUTE (video, tastiere, stampanti, ecc.): Assistenza SITA per conto ADR (all. 5.1 – prog. 15);
- altri componenti hardware e software e di telecomunicazione (sistemi FIDS, telefoni, ecc.): all'User Support – Sistemi informativi ADR(allegato 5.1 – prog.13).

BANCHI TRANSITO

Assegnazione banchi

9.2.25 L'assegnazione dei banchi transiti e dei check-in point (ubicati in zona air side dei Terminal) è regolata da accordi contrattuali tra Autoproduttori / Prestatori, Vettori e ADR.

Utilizzo/Gestione banchi

9.2.26 I banchi transiti e i check-in point dovranno essere lasciati sgombri da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego.

9.2.27 Le stampanti Common User (per la stampa dei dati inerenti ai voli) sono posizionate all'interno dei tunnel dei loading bridge, presso alcune gate d'imbarco e banchi transiti, e in posizione decentrata presso i piazzali aeromobili. Salvo diversi accordi contrattuali, ADR garantirà la sostituzione periodica delle cartucce di inchiostro su tutte le stampanti e la costante disponibilità della carta nelle seguenti modalità:

Modalità di svolgimento del servizio ordinario
Al fine di garantire la continuità delle operazioni aeroportuali, mediante un giro giornaliero di controllo e reintegro su tutte le stampanti Common user.

Modalità di svolgimento del servizio urgente
Per esigenze particolari segnalate al Service Desk ADR (5151) il servizio urgente prevede la consegna ad hoc della carta e/o i nastri per stampanti. Tale attività verrà svolte entro un tempo max di 4 ore

9.2.28 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore dovrà provvedere a riposizionare la carta in caso di sfilamento accidentale e ad infilare la carta di riserva all'esaurimento della carta sulla macchina in utilizzo. Fermi restando i compiti e gli impegni di ADR sopra descritti, ciascun Operatore dovrà, prima dell'inizio delle operazioni d'imbarco, accertarsi che le stampanti siano funzionanti e provviste di carta.

9.2.29 Le stampanti dovranno essere lasciate sgombre da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego e correttamente predisposte (compresa la carta) per il successivo impiego.

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.2.30 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.7 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

GATE D'IMBARCO

Assegnazione gate

9.2.31 Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita l'area (gate o gruppo di gate) per l'imbarco di ciascun volo.

9.2.32 Tale pianificazione, da intendersi indicativa e non vincolante, può essere modificata in qualsiasi momento per esigenze operative e/o tecniche; in tal caso ADR, non appena intervenuta la variazione, la

comunicherà al Vettore / Prestatore / Autoproduttore interessato. Inoltre ADR , in seguito a disposizioni delle Autorità Competenti (in particolare DCA, Cerimoniale e Polizia di Stato) potrà, in qualsiasi momento, disporre variazioni di gate dandone informativa ai Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati secondo le modalità previste dalle suddette Autorità.

9.2.33 L'assegnazione delle gate d'imbarco è visualizzata tramite sistema FIDS.

9.2.34 Eventuali richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo quotidiano, dovranno essere indirizzate al Controllo Voli ADR (allegato 5.1 prog. 3).

Utilizzo/Gestione gate

9.2.35 L'utilizzo delle gate di imbarco e sbarco passeggeri dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti, con particolare riferimento alla Ordinanza DA n.19/99 e lettera ENAC/DA prot. 743/A.O.S. del 31 gennaio 2005. Le gate d'imbarco e sbarco sono costituite da porte, automatiche o meno, collegate ad un sistema d'allarme facente capo alla Sala Operativa della Polizia, per il loro corretto utilizzo si fa riferimento all'allegato 8.6.

9.2.36 La personalizzazione della gate per particolari esigenze (ad esempio voli inaugurali), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con ADR- External Relations (allegato 5.1 - prog.18)

9.2.37 Ciascuna gate per imbarco con pontile sarà disponibile dal momento dell'attracco dell'aeromobile al pontile; ADR avrà comunque facoltà, concordandone le modalità con i Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati, di ritardare il momento di inizio disponibilità della gate per consentire, dalla stessa, un imbarco remoto per un altro volo, ovviamente solo in situazione di congruo anticipo rispetto all'ETD (STD) del volo posizionato al loading bridge.

9.2.38 Ciascuna gate per imbarco con autobus sarà disponibile, salvo diversi accordi con ADR, secondo i tempi riportati nella tabella allegato 8.5.

9.2.39 La disponibilità della gate d'imbarco cessa 5 minuti dopo l'STD o l'ultimo ETD noto al momento di inizio imbarco; ogni impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, richiesto al Controllo Voli ADR (allegato 5.1 – prog. 3), che si riserverà la facoltà di concederlo o di individuare soluzione alternativa, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di imbarco.

9.2.40 Le gate d'imbarco dovranno essere lasciate sgombre da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego. In particolare i Prestatori al termine dell'utilizzo delle gates per le operazioni d'imbarco devono rimuovere tutti i materiali di allestimento (es. tensator, sizer, cartelli con il logo del vettore) in modo da rendere la gate completamente fruibile per il successivo utilizzo.

9.2.41 Nel caso, infrequente e determinato da esigenze operative, in cui avvengano operazioni concomitanti di imbarco e sbarco che hanno in comune parte del percorso, le operazioni di imbarco dovranno essere momentaneamente sospese.

9.2.42 Ai fini di quanto richiesto dal Reg. UE 2015/1998, al termine delle operazioni di sbarco di un volo proveniente da Paesi Terzi non elencati nell'appendice 4-B del Reg. UE 2015/1998 modificato dal Reg. UE 2018/55, il personale del Vettore o del suo Prestatore di servizi di assistenza a terra, deve attraversare il tunnel del Pontile d'imbarco per tutta la sua lunghezza al fine di effettuare un'ispezione di sicurezza per escludere, con ragionevole certezza, la presenza di articoli proibiti.. L'ispezione del pontile deve essere eseguita appena possibile e comunque prima della chiusura delle gates di sbarco. Analoga verifica deve essere effettuata all'interno del bus interpista in caso di sbarco da piazzola remota.

9.2.43 Nei casi previsti e/o alla presenza di un articolo proibito, dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio di Polizia di Frontiera Aerea tel. 06 6595 6666.

9.2.44 Chiunque utilizzi le gate di imbarco deve avere cura di evitare e comunque di segnalare immediatamente alle Forze dell'Ordine, eventuali indebiti passaggi attraverso le stesse, nonché di chiuderle immediatamente dopo l'effettuazione delle operazioni di propria competenza.

9.2.45 L'operatore che effettua le operazioni di imbarco/sbarco è l'unico autorizzato/obbligato a richiudere al termine delle operazioni le porte automatiche e solamente per quella gate.

9.2.46 L'apertura e la chiusura delle gate sia d'imbarco che di sbarco dovranno essere effettuate dal Prestatore / Autoproduttore interessato mediante utilizzo dei sistemi esistenti (tesserino magnetico personale o altro).

9.2.47 Le gate costituite da porte automatiche dovranno essere aperte e chiuse esclusivamente mediante gli appositi meccanismi e non forzandole, fatto salvo quanto previsto nella sezione del presente paragrafo "Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche".

9.2.48 Le porte a quota piazzali per il transito dei passeggeri dai torrini d'imbarco / sbarco ai bus interpista, diverse dalle gate propriamente dette, non dovranno comunque essere lasciate aperte.

Scivoli bagagli

9.2.49 Gli scivoli bagagli ubicati in prossimità delle gate d'imbarco, destinati ai bagagli a mano da imbarcare in stiva, dovranno essere utilizzati seguendo le istruzioni indicate in loco; l'accesso ai suddetti scivoli è regolato tramite tesserino magnetico personale o chiave. Per gli scivoli dotati di saracinesca, la stessa dovrà essere lasciata chiusa al termine dell'utilizzo.

9.2.50 In caso di temporanea indisponibilità di uno scivolo (per avaria o lavori in corso), o in caso di mancanza dello scivolo preso la gate d'imbarco in fase di utilizzo, potrà essere utilizzato lo scivolo libero più vicino

Gestione anomalie/malfunzioni/situazioni operative critiche

9.2.51 Al fine di assicurare il rispetto del Programma Nazionale di Sicurezza, parte A, cap. 1.2.2.0.2 "protezione punti di accesso", nell'ottica di impedire che, attraverso i punti di accesso alle aree sterili possano accedere persone non autorizzate, nel caso in cui una gate di imbarco/sbarco risultasse inutilizzabile a causa di una non corretta applicazione della procedura di cui al Regolamento di Scalo all.8.6 punto 6 "Chiusura "Imbarco/Sbarco locale o remoto" da parte di un operatore che ne abbia fatto uso precedentemente, ciascun Operatore dovrà attenersi alle procedure descritte nell'allegato 8.9 al presente Regolamento.

9.2.52 In caso di anomalie relative allo stato delle infrastrutture e/o impianti ciascun operatore dovrà informarne prontamente il Presidio Manutenzione tel. 06 6595 3434

9.2.53 In caso di mancato funzionamento del meccanismo di apertura di una porta di una gate d'imbarco o sbarco, ciascun Operatore potrà, dopo aver disattivato il sistema di allarme con il proprio badge personale, procedere all'apertura manuale della porta, ove ciò sia consentito dallo specifico meccanismo di azionamento, ferma restando la necessità di richiedere immediatamente l'intervento di ripristino a ADR.

9.2.54 Qualsiasi anomalia riscontrata dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore in relazione all'utilizzo degli impianti / infrastrutture trattati nel presente paragrafo (con l'esclusione dei problemi tecnici di cui al successivo punto 9.2.47) dovrà essere immediatamente comunicata al Supervisore di Terminal (allegato 5.1 – prog. 10), ad eccezione delle gates, per le quali dopo aver contattato il Contact Center (allegato 5.1 – prog. 2) si dovrà avvisare il Controllo Voli ADR (allegato 5.1 prog. 3).

9.2.55 Ogni avaria degli impianti / infrastrutture trattati nel presente paragrafo dovrà essere immediatamente segnalata ai riferimenti sotto indicati in funzione della tipologia di apparato, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

- componenti infrastrutturali (pavimenti, luci, ecc.), porte automatiche e non, lettori di badge, sistema locale di annunci, scivoli bagagli: Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2)
- componenti hardware e software relativi al solo sistema CUTE: Assistenza SITA per conto ADR (all. 5.1 – prog. 15)
- altri componenti hardware e software ed eventuale mancanza di carta / cartucce inchiostro su stampanti CUTE: all'User Support – Sistemi informativi ADR(allegato 5.1 – prog.13)

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.2.56 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.1/7/9 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Gestione annunci e informazioni al pubblico

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

- Monitor del Sistema Informativo FIDS, ubicati nelle Aerostazioni e nelle aree adiacenti
- Annunci audio (generali e locali).

Il Sistema FIDS fornisce, con modalità e a livelli di dettaglio diversi a seconda della zona in cui i monitor sono installati, informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza (orari, gate d'imbarco, banchi di accettazione dedicati, ecc.) nonché informazioni di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc.

9.2.57 ADR, in qualità di Società di Gestione, essendo responsabile dell'informativa al pubblico sullo scalo di FCO, la eroga direttamente o definisce i criteri con i quali deve essere erogata.

9.2.58 Gli annunci audio generali, non riferiti cioè ad una singola gate d'imbarco, sono diffusi in tutti i Terminal, lato partenze e arrivi, nell'arco delle 24 ore, in lingua italiana e inglese. L'area di diffusione di ciascun annuncio è quella di interesse.

9.2.59 ADR garantirà tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc..

9.2.60 ADR garantirà inoltre gli annunci riguardanti variazioni o informazioni relative a processi che ricadono sotto la propria diretta gestione (ad esempio cambio nastro riconsegna bagagli).

9.2.61 Tutti gli altri annunci relativi ai voli (richiesta d'imbarco, ultima chiamata, chiamata passeggeri, ecc.) verranno effettuati da ADR su richiesta del Prestatore / Autoproduttore / Vettore alla Sala Annunci. A tale scopo l'Operatore dovrà richiedere un'autorizzazione (numero di P.I.N.) ad ADR (rif all. 5.1 prog. 9) e dovrà attenersi alle procedure riportate il allegato al presente Regolamento (all. n° 7.3).

9.2.62 In allegato 8.7 sono riportate, per le tipologie più frequenti di annunci a richiesta di cui al precedente punto 9.2.51, le quantità (numero di annunci) di riferimento per contenere l'inquinamento acustico in aeroporto e soddisfare con rapidità le richieste pervenute; si richiede a ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore di non superare, nelle richieste di annuncio, per quanto possibile, le suddette quantità.

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

9.2.64 Eventuali annunci richiesti da Prestatori / Autoproduttori / Vettori, riferiti alla gestione dei voli ma diversi rispetto a quelli normalmente diffusi (cfr. allegato 8.7), potranno essere effettuati da ADR solo se compatibili con una corretta gestione dell'informativa al pubblico.

9.2.65 Tutti gli annunci saranno effettuati da ADR nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al Regolamento Europeo 2016/679 "GDPR" - e D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

9.2.66 Gli impianti di annunci locali, ubicati presso le gate, potranno essere utilizzati solo dal personale del Prestatore / Autoproduttore addetto all'imbarco del volo o, in caso di particolari necessità, da personale del Vettore.

9.2.67 Gli annunci locali, dovranno essere effettuati mediante l'utilizzo del software Aviavox presente su ogni PC in postazione gate. Solo qualora non fosse possibile utilizzare tale software per indisponibilità dello stesso, gli annunci potranno essere effettuati mediante microfono locale. Le istruzioni di utilizzo del sistema Aviavox sono presenti nelle "istruzioni Tecniche" pubblicate sul sito www.adr.it.

9.2.68 I contenuti degli annunci dovranno essere riferiti esclusivamente alle operazioni di imbarco del volo.

9.2.69 Gli annunci dovranno essere chiari e sintetici; si dovranno inoltre, per quanto possibile, evitare ripetizioni dello stesso annuncio e sovrapposizioni con annunci di altre gate e con gli annunci generali.

9.2.70 Gli annunci potranno essere fatti in qualsiasi lingua, oltre che in Italiano.

9.2.71 Tutti gli annunci dovranno essere effettuati nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al Regolamento Europeo 2016/679 "GDPR" - e D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

9.2.72 Sarà consentita a un Vettore la diffusione al pubblico di annunci di carattere generale aventi come soggetto informatore il Vettore stesso nei seguenti e soli casi:

- CAUSALE: scioperi, assemblee o in genere situazioni di agitazione sindacale del personale del Vettore (o di sue Società controllate) OPPURE avarie significative di sistemi di proprietà del Vettore che influenzino esclusivamente l'insieme delle attività operative del Vettore stesso (ad esempio sistemi informativi)
- CONDIZIONI: ritardi superiori ai 30 minuti effettivamente consolidati o già previsti (inseriti sui sistemi di informazione al pubblico) E CONTEMPORANEAMENTE evento che interessa più di 5 voli nella giornata (in caso contrario l'informativa dovrà essere gestita con le modalità e la messaggistica già previste per singolo volo).

La richiesta dell'annuncio (che potrà essere su FIDS e/o audio e sarà diffuso in lingua italiana ed inglese) dovrà essere effettuata al Capo Scalo ADR (all. 5.1 – prog. 1), con cui dovranno essere concordati anche il testo e le relative modalità di diffusione, per garantire la tutela degli interessi reciproci e di terzi, la correttezza e precisione delle informazioni, la coerenza con altre fonti ufficiali disponibili ed il corretto utilizzo dell'infrastruttura centralizzata di diffusione delle informazioni, ferma restando la responsabilità del Vettore su quanto dichiarato in qualità di erogatore diretto dell'informativa.

Esempi di testi standard:

Il Vettore è spiacente di annunciare che, a causa di un'agitazione (o assemblea) sindacale del proprio personale (*natura del personale ed eventuale scalo*) dalle (*ora*) alle (*ora*) i voli potranno subire ritardi o cancellazioni fino alle (*ora*)

Il Vettore è spiacente di annunciare che, a causa di una malfunzione dei propri sistemi (*natura del sistema*) i voli potranno subire ritardi o cancellazioni (o le operazioni di (*natura delle operazioni)* potranno subire rallentamenti con possibilità di ritardo dei voli).

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.2.73 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di informazione al pubblico trattati nel presente paragrafo dovrà darne immediata comunicazione, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino all'User Support – Sistemi Informativi ADR (allegato 5.1 – prog. 13) per i Sistemi informatici e di telecomunicazione e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti.

9.2.74 In caso di malfunzione del sistema FIDS e/o del sistema di annunci audio generali, ADR, anche consultandosi con i principali Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati, prenderà, per garantire il miglior livello possibile di informazione al pubblico, i provvedimenti ritenuti più opportuni, come ad esempio il posizionamento di facilitatori ADR in più punti dei Terminal, ferma restando la necessità di collaborazione di tutti gli Operatori interessati, tra di loro e con ADR, per ridurre al minimo gli eventuali disagi e disservizi per i passeggeri. Nel caso in cui solo i FIDS siano malfunzionanti, oltre al facilitatore è prevista la diffusione di annunci informativi dell'anomalia dei sistemi ed indicazione di rivolgersi ai banchi informazioni. In caso di malfunzionamenti in area arrivi, anche annunci relativi al nastro riconsegna bagagli. Sarà cura di ADR informare i Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati sulle azioni intraprese per fronteggiare le criticità intervenute.

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.2.75 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore che voglia comunicare con ADR relativamente a problematiche particolari riguardanti l'informativa al pubblico dovrà contattare:

- il Supervisore di Terminal per gli annunci audio generali (all. 5.1 prog. 9)
- il Controllo Voli per le informazioni tramite FIDS (all. 5.1 prog. 3)

9.2.76 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante quanto trattato nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 prog. 8 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Utilizzo sale assistenze speciali

9.2.77 Le sale per passeggeri a mobilità ridotta e per bambini sono aperte dalle ore 6 alle ore 23 di ogni giorno.

9.2.78 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che abbia necessità di utilizzare le sale nella fascia notturna (dalle ore 23 alle ore 6 del giorno successivo) dovrà richiederlo di volta in volta al Supervisore di Terminal (allegato 5.1 prog. 10), che provvederà all'apertura e alla chiusura delle sale stesse secondo le esigenze espresse.

9.2.79 La manutenzione e la pulizia sono a cura e carico di ADR.

9.2.80 Sarà cura di ciascun Prestatore / Autoproduttore fornire assistenza ai propri clienti all'interno delle sale.

9.2.81 I Prestatori / Autoproduttori dovranno utilizzare le sale esclusivamente per i passeggeri che appartengono alle categorie previste (passeggeri a mobilità ridotta e bambini), e dovranno riconsegnarle, al termine di ciascun utilizzo, in condizioni tali da essere immediatamente pronte per un nuovo uso.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.2.82 Qualsiasi anomalia riguardante l'utilizzo delle sale (necessità di pulizia, usi impropri, mancanza di dotazioni, ecc.) dovrà essere segnalata al Supervisore di Terminal (allegato 5.1 prog. 10).

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.2.83 Qualsiasi malfunzione e/o problematica relativa agli impianti e ai componenti infrastrutturali delle sale dovrà essere segnalata all'User Support – Sistemi informativi ADR(allegato 5.1 – prog.13) per i sistemi informatici e di telecomunicazione, e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti e infrastrutture.

9.2.84 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa sulle sale e sulle relative modalità di utilizzo sarà da ADR indirizzata al riferimento del Prestatore / Autoproduttore / Vettore indicato in allegato 7.1 prog. 9 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Imbarco/riconsegna armi

9.2.79 Per quanto riguarda l'imbarco e la riconsegna di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalla "PROCEDURA DI TRASPORTO DI ARMI DA FUOCO E/O MUNIZIONI AL SEGUITO DEI PASSEGGERI" allegate al presente Regolamento (All. 9.4)

Satellite Contingency Plan

9.2.80 Allo scopo fornire adeguata assistenza ai passeggeri in partenza con voli con ritardo previsto superiore a 2 ore, presso le aree d'imbarco E31-E44 (c.d.Satellite), ADR ha predisposto il Satellite Contingency Plan (allegato 9.5), attivabile su richiesta dei Vettori e/o loro Handler, per il trasporto degli stessi passeggeri presso area F&B in Avancorpo per l'erogazione di pasti e bevande (come da Regolamento 261/2004).

Assistenza passeggero V.I.P.

9.2.81 Il processo di assistenza del passeggero che richiede l'assistenza VIP è descritto nella procedura allegata al presente Regolamento. (allegato n° 9.6)

Assistenza passeggero minore non accompagnato

9.2.82 Il processo di assistenza del passeggero minore non accompagnato è descritto nella procedura allegata al presente Regolamento. (allegato n° 9.7)

Attività di controllo da parte del Gestore

9.2.83 ADR effettuerà verifiche sul corretto adempimento di quanto previsto dai precedenti paragrafi, avvalendosi anche degli standard contenuti nell'allegato 11.1, a tutela del regolare svolgimento delle attività e del servizio al passeggero. In caso di inottemperanza applicherà le misure previste dal cap.11.

9.3 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI GESTIONE BAGAGLI

DISPOSIZIONI GENERALI

Comitato Bagagli di Scalo LBC (Local Baggage Committee)

9.3.1 E' istituito sullo Scalo di Fiumicino un Comitato Bagagli di Scalo ai cui lavori sono tenuti a partecipare i Vettori, tramite organizzazioni di rappresentanza, i Prestatori e la Società di Gestione. Il coordinamento del LBC è a cura della Società di Gestione.

9.3.2 Il LBC si riunisce regolarmente per esaminare problematiche legate alla gestione dei bagagli, con particolare riguardo ai bagagli in transito, e per stabilire, ove necessario, opportune azioni correttive coordinate e condivise.

9.3.3 Tra i compiti principali del LBC vi è quello di stabilire e formalizzare le procedure operative coordinate e condivise per la gestione dei bagagli e le regole di scambio dei bagagli tra prestatori, delle informazioni e contatti operativi, nonché gli orari e le modalità di utilizzo delle infrastrutture in condizioni standard e di emergenza.

Messaggistica bagagli

9.3.4 Tutti i Vettori operanti sullo scalo di Fiumicino dovranno inviare alla Società di Gestione adeguata messaggistica relativa ai bagagli in arrivo e transito (BTM, BSM) al fine di alimentare il Sistema BRS Bag Manager di recente installazione nello scalo e permettere lo smistamento presso i BHS dei bagagli in transito. Le informazioni inviate saranno utilizzate dalla Società di Gestione al fine di ottenere la tracciatura costante dei bagagli in arrivo e in transito sullo scalo e ampia visibilità sui tempi di trattazione degli stessi da parte degli Operatori. Tali tempi verranno anche utilizzati per il monitoraggio dei relativi livelli di qualità riportati nella Carta dei Servizi di Fiumicino al fine di verificare il rispetto degli standard definiti. (vedi punto 10.2.1)

Hold Baggage System (HBS) e controllo manuale del bagaglio (Le disposizioni sono valide per tutti gli HBS T1,T5, Molo E)

9.3.5 Tutti i bagagli in partenza dallo scalo dovranno essere sottoposti a controllo mediante apposite macchine x-ray che costituiscono il sistema di Hold Baggage System (HBS).

9.3.6 L'HBS è un sistema delimitato e non accessibile, per ragioni di sicurezza, ad Operatori aeroportuali diversi dagli addetti ai sistemi stessi.

9.3.7 In caso di avaria di una o più macchine x-ray, all'interno di ciascun sistema HBS sono previsti meccanismi di back-up interni automatizzati. Nel caso di avaria totale di tutte le macchine x-ray presenti all'interno del sistema, si rimanda alle procedure di back-up previste per ciascun Terminal.

9.3.8 Qualora un bagaglio intralci il regolare funzionamento del sistema poiché non sono state rispettate le corrette procedure per l'accettazione dei bagagli fuori-misura (allegato. 8.2) e/o dei bagagli che per i quali è richiesto l'uso della vaschetta (allegato. 8.1), questo verrà prelevato da un tecnico ADR e posizionato nello stallo dedicato, presente in ogni sistema HBS. Un Operatore ADR Security provvederà a prelevare il bagaglio nel suddetto stallo e a portarlo presso la postazione per il controllo di sicurezza dei bagagli fuori-misura. I costi di tale operazione saranno addebitati al Prestatore / Autoproduttore.

9.3.9 Ogni bagaglio che, sulla base dell'esito del controllo x-ray, necessitasse di un controllo manuale, sarà aperto alla presenza del passeggero e, nei casi previsti dalle normative vigenti, delle Forze dell'Ordine. A tale scopo, la Sicurezza ADR richiederà al Prestatore / Autoproduttore del servizio di accettazione passeggeri interessato, al riferimento da questo indicato in allegato 7.1 – prog.6, di far convocare il passeggero tramite il sistema di annunci audio. Al termine delle suddette operazioni il Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere, a meno di disposizioni contrarie delle Forze dell'Ordine, al ravviamento del bagaglio verso il volo di destinazione.

9.3.10 I bagagli che, sulla base dell'esito del controllo x-ray, risultassero sospetti, saranno consegnati alla Polizia per le previste procedure di controllo.

Riconcilio del bagaglio

9.3.11 La programmazione dei voli che richiedano il riconcilio dei bagagli mediante i sistemi informatici, ove disponibili, dovrà essere concordata con la Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog. 8).

9.3.12 I Vettori che, per effettuare il riconcilio del bagaglio da stiva originante, si avvarranno di Società terze dovranno concordarne preventivamente le modalità con le stesse.

9.3.13 I Vettori che effettuano il riconcilio dei bagagli originanti in proprio o avvalendosi di Società terze, dovranno garantire che le operazioni di riconcilio si svolgano senza interferenze, nelle aree interessate, con le attività degli altri operatori aeroportuali.

Bagagli privi di etichetta

9.3.14 Per quanto riguarda i bagagli privi di etichetta rinvenuti in zona prelievo bagagli originanti, in zona riconsegna e in transito si dovrà ottemperare a quanto previsto al paragrafo Gestione Oggetti/Bagagli Rinvenuti.

Procedura bagagli equipaggi "Must Go" Alitalia

9.3.15 La gestione dei bagagli degli equipaggi "Must Go" della Società Alitalia è regolamentata dalla Ordinanza DCA n. 9/99.

Imbarco e riconsegna armi

9.3.16 Per quanto riguarda l'imbarco e la riconsegna di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalla "PROCEDURA DI TRASPORTO DI ARMI DA FUOCO E/O MUNIZIONI AL SEGUITO DEI PASSEGGERI" allegate al presente Regolamento (All. 9.4)

Bagagli left-behind

9.3.17 Ciascun Vettore operante sullo scalo di Fiumicino è tenuto, ai sensi della circolare ENAC APT12, a comunicare, direttamente o tramite proprio Prestatore, alla Società di Gestione, entro il giorno 10 di ciascun mese, il totale dei bagagli left-behind in partenza dallo scalo di Fiumicino nel mese precedente, a prescindere dalle cause, ai fini del monitoraggio del relativo livello di qualità riportato nella Carta dei Servizi di Fiumicino, per verificare il rispetto degli standard definiti (vedi punto 10.2.1). In alternativa il Vettore dovrà autorizzare la società di Gestione a estrapolare le suddette informazioni dal sistema World Tracer. Nel caso in cui i Vettori omettano di comunicare, secondo le modalità previste, i dati relativi ai bagagli left-behind in partenza dallo scalo di Fiumicino, il Gestore Aeroportuale potrà richiederli direttamente alla società di gestione del sistema World Tracer.

9.3.18 I bagagli left-behind dovranno essere trattati secondo la procedura COB, di cui al paragrafo successivo.

Procedura COB

9.3.19 L'Operatore ha l'obbligo di portare i bagagli left-behind presso l'apposita area di stoccaggio COB assegnata. I suddetti bagagli dovranno essere gestiti in modo ordinato all'interno dell'area e trasformati in bagagli rush. I bagagli non dovranno restare incustoditi in altra area dell'aeroporto. Il riavviamento dei bagagli deve essere effettuato entro 24 ore dall'ingresso dei bagagli al COB.

Bagagli rush

9.3.20 Nel caso di bagagli rush, da riavviare verso altra destinazione, i Prestatori / Autoproduttori interessati dovranno provvedere all'etichettatura e al ravviamento degli stessi, nel rispetto delle norme di legge vigenti (si ricorda in particolare che i bagagli dovranno essere sottoposti a controllo di sicurezza, così come previsto dal Programma Nazionale di Sicurezza). Per il trasferimento dei suddetti bagagli in zona air-side presso i Terminal 1 e 3 dovrà essere contattato il Supervisore di Terminal (rif. allegato 5.1 – prog.6), che provvederà all'apertura dei varchi utilizzabili. I bagagli dovranno essere introdotti dal Prestatore/Autoproduttore presso il BHS (T1, T5 o Molo E) dove è assegnato il volo.

9.3.21 Secondo la disposizione ENAC/DA prot. 7098/OFC/OFC del 08/10/2007, i bagagli riavviati via terra per i quali non sia stato possibile procedere alla consegna ai legittimi proprietari saranno riconsegnati agli Handler di riferimento i quali provvederanno alla loro reintroduzione, nell'osservanza delle disposizioni doganali in materia, attraverso le seguenti postazioni "bagagli fuori misura":

- banco n. 301 del Terminal 3 quota partenze o, in alternativa,
- montacarichi del Terminal 3, quota partenze.

Utilizzo vaschette

9.3.22 All'interno dei terminal, il prelievo e il trasporto delle vaschette di contenimento bagagli dall'area di prelievo originanti fino a quota partenze (banchi di accettazione) saranno a cura di ADR; ogni Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere a raccogliere con regolarità le vaschette nell'ambito della propria area di lavoro e a predisporle, opportunamente impilate in un'area identificata mediante segnaletica orizzontale (vedi Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate) in cui le stesse non costituiscano ostacolo né pericolo per il movimento di uomini e mezzi. Il Prestatore / Autoproduttore dovrà anche, durante lo svolgimento della propria attività, trattare le vaschette con cura ed evitare di danneggiarle. E' assolutamente vietato lasciare le vaschette in aeree diverse da quelle specificamente identificate. (vedi Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate)

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.3.23 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano e riguardante i processi regolamentati nel presente capitolo, dovrà essere indirizzata da Prestatori / Autoproduttori e Vettori alla Sala Controllo BHS (rif. allegato 5.1 – prog. 8).

9.3.24 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente capitolo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.6 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Comunicazione malfunzionamenti

9.3.25 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto / danneggiamento di un impianto dovrà avvisare, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

- la Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog.8) per tutti gli impianti dedicati al trattamento dei bagagli da stiva; .
- il Contact Center ADR (all. 5.1 – prog. 2) per tutti gli altri tipi di impianti e infrastrutture (es. illuminazione, climatizzazione, impianti elettrici ecc.).
- User Support (all.5.1 prog.13) per malfunzioni Hardware e Software e impianti telefonici.

GESTIONE BAGAGLI IN PARTENZA

TERMINAL 1

a) **Descrizione Terminal**

Accettazione bagagli e controllo radiogeno

9.3.26 L'accettazione dei bagagli a quota 6.90 viene effettuata su 4 isole di accettazione (isola check-in 1, isola check-in 2, isola check-in 3, isola check-in 4) e una postazione per bagagli fuori-misura.
I bagagli provenienti dalle isole accettazione, vengono trasferiti al nuovo sistema di smistamento bagagli T1, tramite tre linee di nastri sopraelevate.

9.3.27 L'immissione dei bagagli in transito avviene tramite 8 nastri di carico presenti al nuovo sistema di smistamento bagagli T1

9.3.28 Dopo l'accettazione, il 100% dei bagagli originanti viene sottoposto al controllo di sicurezza mediante le apposite macchine x-ray (sistema HBS). Per i bagagli in transito Il controllo di sicurezza dovrà essere effettuato, mediante le apposite macchine x-ray (sistema HBS), solo per le tipologie di bagagli in transito previste dalle disposizioni legislative vigenti o per i bagagli dei Vettori che ne abbiano fatto specifica richiesta ad ADR

9.3.29 E' attivo il nuovo sistema di smistamento bagagli T1

Descrizione nuovo HBS/BHS Terminal 1
Il nuovo sistema HBS del terminal 1 è provvisto di n° 8 macchine X-ray standard 3 1° e 2° livello e 4 X-ray 3° e 4° livello (controllo su cinque livelli) su cui vengono convogliati i bagagli provenienti dalle isole check-in del terminal 1 e i bagagli in transito immessi dalle 8 baie di immissione. Dopo il controllo radiogeno, il bagaglio è autorizzato allo smistamento, lo stesso viene indirizzato (tramite lettura del codice a barre presente sull'etichetta) ad una delle tre smistatrici. Dopodiché una volta caricato sulla smistatrice, avendo il sistema l'indicazione del volo di appartenenza del bagaglio, lo stesso viene indirizzato su uno dei 46 scivoli di acciaio e su una delle 13 baie di allestimento voli che la sala controllo BHS assegna tramite allocazione voli. Se il sistema non riesce ad identificare il codice a barre, il bagaglio viene indirizzato verso la codifica manuale, dove gli operatori, tramite pistola laser e computer, procedendo all'identificazione dell'etichetta, invieranno tramite una serie di nastri trasporto, il bagaglio alla smistatrice che provvederà ad indirizzare lo stesso verso la baia/scivolo di appartenenza.

9.3.30 Nel caso in cui il bagaglio risultasse sospetto a seguito del controllo radiogeno, ADR Security potrà richiedere l'estrazione del bagaglio dal sistema per essere sottoposto ad ulteriori controlli. In caso ADR Security stabilisca la necessità di una ispezione manuale, in coordinamento con la Sala Controllo BHS, genera il trasferimento del bagaglio su una postazione dedicata all'ispezione manuale che viene effettuata da ADR Security.

Bagagli fuori-misura e animali vivi

9.3.31 Dietro l'isola check-in 2, è presente una postazione dedicata ai bagagli fuori-misura, costituita da una bilancia e da una postazione di controllo dotata di macchina x-ray. A seguito del controllo, il bagaglio non passa per il sistema BHS ma, attraverso un apposito montacarichi, verrà trasferito direttamente dall'Operatore a quota 2. Il montacarichi è adibito al solo trasporto di bagagli e animali vivi, non di persone.

9.3.32 Per il corretto utilizzo della suddetta postazione si rimanda alle Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate
I bagagli fuori-misura dovranno essere prelevati con regolarità e contestualmente alle operazioni di check-in.

9.3.33 Gli animali vivi al seguito dei passeggeri dovranno essere sottoposti al controllo di sicurezza e al controllo alternativo e inviati esclusivamente mediante l'apposito montacarichi, utilizzato anche per i bagagli fuori-misura. All'uscita dalla suddetta postazione gli animali vivi dovranno essere prelevati con regolarità e contestualmente alle operazioni di check-in.

b) **Prelievo bagagli**

Assegnazione postazioni

9.3.34 In prossimità degli scivoli e delle baie di prelievo dei bagagli originanti/transiti sono assegnate da ADR le posizioni di accosto per carrelli / contenitori relative a ogni Prestatore / Autoproduttore, secondo le necessità manifestate e le disponibilità operative. Si raccomanda di occupare gli stalli solo con i carrelli dedicati al trasporto sottobordo dei bagagli.

9.3.35 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà utilizzare gli spazi assegnati e sostare nell'area di prelievo esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di prelievo bagagli di ciascun volo, evitando comunque di abbandonare carrelli nell'area.

9.3.36 Qualora un Prestatore / Autoproduttore, a fronte di particolari e momentanee esigenze operative, abbia necessità di posizioni di accosto aggiuntive o diverse rispetto a quelle assegnate, potrà accordarsi con gli altri Operatori presenti nell'area, coordinandosi opportunamente con gli stessi affinché non risultino penalizzate le attività di smistamento bagagli di nessun Prestatore / Autoproduttore presente al momento e successivamente in zona prelievo bagagli; potrà in alternativa richiedere le diverse posizioni di accosto alla Sala Controllo BHS (Allegato 5.1 – prog.8). La possibilità di soddisfare la richiesta verrà valutata caso per caso e verrà comunicata al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.6 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex).

9.3.37 ADR potrà comunque disporre, per temporanee e particolari esigenze operative, un'allocazione diversa rispetto a quella precedentemente assegnata, dandone tempestiva comunicazione a ciascun Prestatore / Autoproduttore interessato al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 6.

Modalità di prelievo

9.3.38 La baia o scivolo prelievo bagagli dovrà essere utilizzato secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.39 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli dal nastro air side e dal montacarichi per i bagagli fuori-misura contemporaneamente allo svolgimento delle operazioni di check-in, allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e

smistamento bagagli in partenza. In caso d'inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, ADR si riserva la facoltà di rimuovere dai nastri i bagagli non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione del Prestatore / Autoproduttore inadempiente dandone immediata comunicazione allo stesso Prestatore / Autoproduttore e al Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

9.3.40 Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, le operazioni di prelievo bagagli originanti dal Terminal 1 dovranno essere effettuate, da ciascun Prestatore / Autoproduttore, in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di prelievo bagagli.

c) **Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**

Procedure di back-up

9.3.41 In caso di avaria parziale o totale delle macchine x-ray, il controllo radiogeno del bagaglio sarà garantito secondo quanto previsto dalle normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da ogni soggetto che ne abbia titolo. In particolare il controllo radiogeno del bagaglio sarà effettuato nel sistema HBS alternativo, secondo le indicazioni della Sala Controllo BHS.

9.3.42 In caso di guasto prolungato delle baie o scivoli di prelievo bagagli originanti, ADR, per consentire la prosecuzione dell'attività, informando tempestivamente gli Operatori interessati, invierà tali bagagli, in funzione dalla situazione operativa del momento, a un baie o scivoli alternativi, dove ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevarli seguendo le istruzioni impartite da ADR stessa e secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate.

9.3.43 In caso di avaria di uno dei nastri in galleria o sopraelevati che collegano il Terminal con il relativo sistema smistamento bagagli, ADR garantirà la continuità del servizio, che potrà risultare temporaneamente rallentato fino al ripristino del guasto, deviando i bagagli su un nastro funzionante e trasportando i bagagli rimasti fermi a valle della deviazione, con proprie risorse, presso le baie o scivoli del sistema di smistamento.

9.3.44 In caso di avaria generale del Terminal, potrà essere utilizzato l'apposito scivolo di back-up, situato accanto alla postazione per i bagagli fuori-misura. In questo caso, dopo le operazioni di accettazione del bagaglio, l'Operatore ADR si occuperà di trasferire il bagaglio presso la suddetta postazione per il controllo di sicurezza mediante macchina x-ray stand alone. Successivamente il bagaglio dovrà essere immesso nello scivolo e prelevato, sul nastro di arrivo, dal Prestatore / Autoproduttore competente, avvertito dalla Sala Controllo BHS.

TERMINAL 3

a) **Descrizione Terminal**

Accettazione bagagli e controllo radiogeno

9.3.45 L'accettazione dei bagagli avviene tramite 9 isole check-in, (entrando, da sinistra verso destra) isole E, D, C, B, A, L e isole I, J, K e due postazioni per i bagagli fuori-misura.

9.3.46 Sono presenti tre nastri per l'immissione dei bagagli in transito, per le cui istruzioni di utilizzo si rimanda alle Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.47 Dopo l'accettazione, il 100% dei bagagli viene sottoposto al controllo di sicurezza mediante le apposite macchine x-ray (sistema HBS).

9.3.48 L'impianto di smistamento bagagli del molo "E" ha un suo sistema HBS. A questo sistema sono inviati i bagagli provenienti dalle isole E, D, C, B, A, L, I, J, K. E dai nastri immissione transiti di q.ta 2.00 del terminal 3.

Descrizione nuovo HBS/BHS Molo E
Il nuovo sistema HBS del molo E, è provvisto di n° 8 macchine X-ray standard 3, 1° e 2° livello e 4 X-ray standard 3 per 3° e 4° livello (controllo su cinque livelli) su cui vengono convogliati i bagagli provenienti dalle isole check-in del terminal 3 e i bagagli in transito immessi dalle 2 baie di immissione all'interno dell'edificio e da tre baie di immissione presenti a q.ta 2.00 del terminal 3. Dopo il controllo radiogeno, se il bagaglio è autorizzato allo smistamento, lo stesso viene indirizzato (tramite lettura del codice a barre presente sull'etichetta) ad una delle due smistatrici. Dopodiché una volta caricato sulla smistatrice, avendo il sistema l'indicazione del volo di appartenenza del bagaglio, lo stesso viene indirizzato su uno dei 30 scivoli di acciaio o su uno dei 12 caroselli di allestimento voli che la sala controllo BHS assegna tramite allocazione voli. Se il sistema non riesce ad identificare il codice a barre, il bagaglio viene indirizzato verso la codifica manuale, dove gli operatori, tramite pistola laser e computer, procedendo all'identificazione dell'etichetta, invieranno tramite una serie di nastri trasporto, il bagaglio alla smistatrice che provvederà ad indirizzare lo stesso verso la baia/carosello di appartenenza. Se il bagaglio risultasse sospetto all'analisi tramite macchina X-ray, lo stesso verrà trattato come da punto 9.3.58

9.3.49 I bagagli che risultassero sospetti a seguito del controllo radiogeno, attraverso un nastro automatico, verranno inviati dall'Operatore ADR Security verso la macchina per il controllo di 3° e 4° livello.
Nel caso in cui il bagaglio continui a essere considerato sospetto, la Sicurezza potrà richiedere l'estrazione del bagaglio dal sistema. In caso ADR Security stabilisca la necessità di una ispezione manuale, in coordinamento con la Sala Controllo BHS, genera il trasferimento del bagaglio su una postazione dedicata all'ispezione manuale che viene effettuata da ADR Security.

Bagagli fuori-misura e animali vivi

9.3.50 Sono presenti due postazioni per i bagagli fuori-misura:

- Montacarichi 143, situato tra i Check-in I e J. Prima di essere collocato sul montacarichi il bagaglio viene sottoposto a controllo di sicurezza tramite una macchina x-ray dedicata, situata a quota 6. Il Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevare il bagaglio, secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate. Il montacarichi è adibito al solo trasporto di bagagli e animali vivi, non di persone;
- Nastro 301 con macchina x-ray stand-alone, situato presso il check-in A, che dovrà essere utilizzato secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate.

I bagagli fuori-misura dovranno essere prelevati con regolarità e contestualmente alle operazioni di check-in.

9.3.51 Gli animali vivi al seguito dei passeggeri dovranno essere sottoposti al controllo di sicurezza e al controllo alternativo e inviati esclusivamente dall'apposito montacarichi, utilizzato anche per i bagagli fuori-misura. All'uscita dalla suddetta postazione gli animali vivi dovranno essere prelevati con regolarità e contestualmente alle operazioni di check-in.

b) **Prelievo bagagli**

Assegnazione postazioni

9.3.52 Allo scopo di ottimizzare la gestione delle baie di prelievo in funzione delle esigenze complessive degli Operatori aeroportuali interessati, l'assegnazione delle baie (comprensiva di orario di utilizzo per ciascuna baia) sarà definita con cadenza giornaliera e resa disponibile per i Prestatori / Autoproduttori, in Sala Controllo BHS, entro le ore 19 del giorno precedente a quello di utilizzo. La suddetta assegnazione potrà comunque essere variata da ADR in qualsiasi momento, per esigenze operative e/o problemi tecnici, previa comunicazione al Prestatore / Autoproduttore interessato, al riferimento da questo indicato in allegato 7.1 prog. 6 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex).

9.3.53 Il numero di baie di volta in volta assegnato a ciascun Prestatore / Autoproduttore varia in funzione di:

- Numero di voli e quantità di bagagli trattati;
- Uso e tipologia dei contenitori;
- Esigenze particolari concordate con ADR.

9.3.54 Qualsiasi esigenza e/o segnalazione operativa del Prestatore / Autoproduttore relativa all'assegnazione giornaliera delle baie dovrà essere comunicata alla Sala Controllo BHS (all. 5.1 prog. 8). ADR valuterà la possibilità di soddisfare le eventuali richieste pervenute, compatibilmente con le disponibilità e i vincoli dei sistemi.

9.3.55 Eventuali bagagli LMC (Last Minute Check-in) saranno inviati presso la baia precedentemente assegnata al volo. In ogni caso il Prestatore / Autoproduttore dovrà assicurare il prelievo immediato di eventuali bagagli LMC.

9.3.56 I bagagli accettati in anticipo rispetto a un limite prefissato da ADR saranno trattenuti sulle linee di accumulo e rilasciati al momento dell'apertura della baia di destinazione.

9.3.57 Flussi rilevanti di bagagli in anticipo o in ritardo rispetto ai tempi normalmente previsti per le operazioni di accettazione dovranno essere tempestivamente comunicati da Prestatori / Autoproduttori alla Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog.8), affinché possano essere concordate le azioni più opportune.

Modalità di prelievo

9.3.58 Le baie e/o caroselli o scivoli dovranno essere utilizzati secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate.

9.3.59 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli dalle baie con tempestività e regolarità, allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza. In caso d'inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, ADR si riserva la facoltà di rimuovere comunque dalle baie i bagagli non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione dei voli coinvolti dandone immediata comunicazione ai Prestatori / Autoproduttori e Vettori interessati. ADR si riserva in ogni caso il successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

9.3.60 Fermo restando quanto sopra riportato, qualora il Prestatore / Autoproduttore sia impossibilitato a presidiare la baia assegnata, questi dovrà informare della circostanza il Gestore via fax o telex (Sala Controllo BHS - all. 5.1 prog. 8). ADR in tal caso provvederà alla sorveglianza dei bagagli eventualmente presenti in baia addebitando all'Operatore tutti i costi sostenuti dal momento della segnalazione.

9.3.61 In caso di mancato prelievo o prelievo non tempestivo dei bagagli da una baia e/o carosello, la Sala Controllo BHS si riserva la possibilità di cambiare l'assegnazione della baia e/o carosello per il volo successivo.

9.3.62 L'esercizio delle operazioni di lettura ottica per il riconcilio del bagaglio è rimesso agli accordi tra il Vettore e il Prestatore / Autoproduttore. Per tali operazioni, ADR mette a disposizione una scanner, stampante e un monitor di baia, per il cui utilizzo si rimanda alle Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate.

9.3.63 Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, le operazioni di prelievo bagagli dalle baie, e più in generale le operazioni di movimentazione di bagagli, automezzi e carrelli nell'area di prelievo del BHS, dovranno essere effettuate da ciascun Prestatore / Autoproduttore in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area e nel rispetto della segnaletica verticale e orizzontale e di tutte le regole comportamentali che potranno essere stabilite da ADR, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di prelievo bagagli.

c) **Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**

Procedure di back-up

9.3.64 In caso di avaria generale del Terminal o dei nastri collettori che collegano le postazioni di accettazione del bagaglio al sistema di smistamento, il controllo di sicurezza del bagaglio sarà effettuato tramite la macchina x-ray della postazione per i bagagli fuori-misura. Successivamente i bagagli puliti verranno immessi nell'apposito scivolo di back-up, situato accanto alla suddetta postazione. I bagagli confluiranno su un nastro situato a quota 2, dal quale i Prestatori / Autoproduttori, opportunamente informati dalla Sala Controllo BHS, dovranno provvedere manualmente al prelievo dei bagagli, secondo Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate.

9.3.65 In caso di avaria parziale o totale del sistema HBS il controllo del bagaglio sarà garantito secondo quanto previsto dalle normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da ogni soggetto che ne abbia titolo.

9.3.66 In caso di avaria totale o parziale del BHS o in caso di avaria del sistema messaggistico, la Sala Controllo BHS si riserva, secondo necessità, di :

- Deviare il flusso dei bagagli verso il BHS del Molo D /fino al termine d'esercizio dello stesso.
- In alternativa i bagagli saranno fatti confluire presso la baia "bagagli disguidati"

Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere al prelievo dei bagagli di propria pertinenza seguendo le istruzioni impartite da ADR e/o le procedure concordate nell'ambito del LBC, nel più breve tempo possibile, avendo cura che le operazioni si svolgano in sicurezza e agevolando il più possibile le attività complessive di prelievo e smistamento bagagli di tutti i soggetti presenti nell'area.

9.3.67 I bagagli non idonei (per forma, dimensione e/o peso) al passaggio nel BHS saranno automaticamente inviati, attraverso la linea eccezioni, verso la codifica manuale, dove saranno indirizzati dagli Operatori di codifica verso la baia "bagagli disguidati"

La Sala Controllo BHS avvertirà poi il Prestatore / Autoproduttore competente affinché possa procedere al prelievo del bagaglio.

9.3.68 Le operazioni di codifica manuale dei bagagli sono assicurate da ADR. In caso di sovraccarico delle codifiche causato da inadempienza alle procedure, con particolare riferimento alle procedure di accettazione descritte precedentemente, potrà essere deciso, allo scopo di non penalizzare l'intero sistema di smistamento bagagli, l'invio dei bagagli con etichetta illeggibile o di forma anomala presso la baia "bagagli disguidati" informando contestualmente il Prestatore / Autoproduttore interessato; quest'ultimo dovrà provvedere a recuperare tempestivamente i bagagli dalle suddette baie per il

successivo trattamento. Qualora il sovraccarico in codifica manuale perduri, ADR si riserva la facoltà, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, di porre in atto altre azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione del Prestatore / Autoproduttore inadempiente, dandone immediata comunicazione allo stesso Prestatore / Autoproduttore e al Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

9.3.69 Qualora un bagaglio pervenga al sistema BHS privo di etichetta, il personale ADR tenterà attraverso l'eventuale targhetta nominativa del proprietario o altri metodi d'indagine, di risalire al passeggero e al volo di destinazione, provvedendo quindi , salvo diversi accordi con i singoli Prestatori / Autoproduttori e Vettori, in dipendenza dal tempo trascorso per la ricerca, alla codifica manuale e al ravviamento del bagaglio nel sistema di smistamento o alla consegna dello stesso al Prestatore / Autoproduttore, che sarà a tale scopo contattato al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog.6. Se l'identificazione non dovesse risultare possibile, il bagaglio sarà trattato secondo quanto previsto nel paragrafo Gestione Oggetti / Bagagli Rinvenuti.

9.3.70 Nel caso d'improvvisa impossibilità, per ragioni tecniche, di utilizzo di una baia, ADR indirizzerà i bagagli su un'altra baia/scivolo, informandone tempestivamente il Prestatore / Autoproduttore interessato, che dovrà comunque provvedere al prelievo dei bagagli residui sulla prima baia.

9.3.71 I bagagli che dovessero danneggiarsi o aprirsi all'interno degli impianti HBS e BHS verranno riconfezionati dalla Sicurezza ADR, e di ciò verrà data tempestiva comunicazione al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 prog. 6 per la necessaria informativa al passeggero.

9.3.72 Avarie parziali dei sistemi BHS e HBS potranno determinare temporanei rallentamenti delle operazioni di smistamento bagagli. In tal caso, ADR informerà tempestivamente i Prestatori / Autoproduttori e Vettori interessati delle azioni da intraprendersi per evitare o minimizzare penalizzazioni operative, secondo le procedure concordate in ambito LBC.

TERMINAL 5

a) **Descrizione Terminal (l'impianto ad oggi non operativo è in corso di ristrutturazione in impianto di back-up. Al termine della stessa l'impianto HBS sarà provvisto di macchine X-ray standard 3 (controllo su cinque livelli))**

Accettazione bagagli e controllo radiogeno

9.3.73 L'accettazione dei bagagli viene effettuata su 2 isole check-in e su una postazione per i bagagli fuori-misura.

9.3.74 E' presente una postazione per l'immissione dei bagagli in transito, per le cui istruzioni di utilizzo si rimanda Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.75 Dopo l'accettazione, il 100% dei bagagli viene sottoposto al controllo di sicurezza mediante le apposite macchine x-ray (sistema HBS).

9.3.76 Nel caso in cui il bagaglio risultasse sospetto a seguito del controllo radiogeno, ADR Security potrà richiedere l'estrazione del bagaglio dal sistema per essere sottoposto ad ulteriori controlli. In caso ADR Security stabilisca la necessità di una ispezione manuale, in coordinamento con la Sala Controllo BHS, genera il trasferimento del bagaglio su una postazione dedicata all'ispezione manuale che viene effettuata da ADR Security.

Bagagli fuori-misura e animali vivi

9.3.77 Accanto ai controlli di sicurezza dei passeggeri è presente una postazione per i bagagli fuori-misura, costituita da una bilancia e da una postazione di controllo dotata di macchina x-ray. I bagagli fuori-misura dovranno essere prelevati con regolarità e contestualmente alle operazioni di check-in, secondo le istruzioni di cui Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.78 Gli animali vivi al seguito dei passeggeri dovranno essere sottoposti al controllo di sicurezza e al controllo alternativo e inviati esclusivamente tramite l'apposita serranda, utilizzata anche per i bagagli fuori-misura. All'uscita dalla suddetta postazione gli animali vivi dovranno essere prelevati con regolarità e contestualmente alle operazioni di check-in.

b) **Prelievo dei bagagli**

Assegnazione postazioni

9.3.79 Allo scopo di ottimizzare la gestione delle baie di prelievo in funzione delle esigenze complessive degli Operatori aeroportuali interessati, l'assegnazione delle baie (comprensiva di orario di utilizzo per ciascuna baia) sarà definita con cadenza giornaliera e resa disponibile per i Prestatori / Autoproduttori, in Sala Controllo BHS, entro le ore 19 del giorno precedente a quello di utilizzo. La suddetta assegnazione potrà comunque essere variata da ADR in qualsiasi momento, per esigenze operative e/o problemi tecnici, previa comunicazione al Prestatore / Autoproduttore interessato, al riferimento da questo indicato in allegato 7.1 prog. 6 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex).

9.3.80 Il numero di baie di volta in volta assegnato a ciascun Prestatore / Autoproduttore varia in funzione di:
- Numero di voli e quantità di bagagli trattati;
- Uso e tipologia dei contenitori;
- Esigenze particolari concordate con ADR.

9.3.81 Qualsiasi esigenza e/o segnalazione operativa del Prestatore / Autoproduttore relativa all'assegnazione giornaliera delle baie dovrà essere comunicata alla Sala Controllo BHS (all. 5.1 prog. 8). ADR valuterà la possibilità di soddisfare le eventuali richieste pervenute, compatibilmente con le disponibilità e i vincoli dei sistemi.

9.3.82 Eventuali bagagli LMC (Last Minute Check-in) e/o bagagli accettati in anticipo rispetto all'orario di apertura baia (bagagli Early) saranno inviati presso la baia precedentemente assegnata al volo. In ogni caso il Prestatore / Autoproduttore dovrà assicurare il prelievo immediato dei suddetti bagagli LMC.

9.3.83 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà utilizzare gli spazi assegnati e sostare nell'area di prelievo esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di prelievo bagagli di ciascun volo, evitando comunque di abbandonare carrelli nell'area.

Modalità di prelievo

9.3.84 Le baie ed il carosello di prelievo bagagli dovranno essere utilizzati secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.85 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli dal nastro air side e dalla rulliera per bagagli fuori-misura contemporaneamente allo svolgimento delle operazioni di check-in, allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza. In caso di inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo

delle operazioni di smistamento bagagli, ADR si riserva la facoltà di rimuovere dai nastri i bagagli non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione del Prestatore / Autoproduttore inadempiente dandone immediata comunicazione allo stesso Prestatore / Autoproduttore e al Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

9.3.86 Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, le operazioni di prelievo bagagli originanti dal Terminal 5 dovranno essere effettuate da ciascun Prestatore / Autoproduttore in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di prelievo bagagli.

c) **Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**

Procedure di back-up

9.3.87 In caso di avaria totale delle macchine x-ray, il controllo radiogeno del bagaglio sarà garantito secondo quanto previsto dalle normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da ogni soggetto che ne abbia titolo. In particolare, ADR si occuperà di prelevare i bagagli presso i banchi di accettazioni check-in e portarli presso la macchina x-ray dedicata al controllo dei bagagli fuori-misura.

9.3.88 In caso di avaria di uno dei nastri che collegano il Terminal 5 con il relativo carosello prelievo bagagli, ADR garantirà la continuità del servizio, che potrà risultare temporaneamente rallentato fino al ripristino del guasto, deviando i bagagli su un nastro funzionante e trasportando i bagagli rimasti fermi a valle della deviazione, con proprie risorse, presso il carosello di prelievo.

9.3.89 In caso di avaria totale della macchina smistatrice (Sorter), i bagagli verranno convogliati sul carosello centrale. Il Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere allo smistamento manuale del bagaglio, secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.90 In caso di guasto prolungato del carosello prelievo bagagli originanti Terminal 5, ADR, per consentire la prosecuzione dell'attività, informando tempestivamente gli Operatori interessati, adotterà, in funzione dalla situazione operativa del momento, le procedure concordate nell'ambito del LBC per la gestione presso una postazione alternativa. Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli seguendo le istruzioni impartite da ADR stessa e/o le suddette procedure, in sicurezza e agevolando il più possibile le attività di trattamento bagagli di tutti i soggetti presenti nell'area.

BAGAGLI EQUIPAGGI

9.3.91 Il prelievo dei bagagli equipaggi dovrà essere effettuato presso l'apposito nastro, situato in area CBC, secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate. Le operazioni di prelievo dovranno essere effettuate con tempestività, coordinandosi con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area ed evitando di lasciare carrelli in sosta nell'area stessa.

9.3.92 Le operazioni di riconsegna bagagli equipaggi dovranno essere effettuate presso l'apposito nastro di riconsegna, ubicato in zona air side presso il "varco equipaggi", secondo Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate. Le operazioni di riconsegna dovranno essere effettuate con tempestività, coordinandosi con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area ed evitando di lasciare carrelli in sosta nell'area stessa.

9.3.93 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sul nastro equipaggi dovrà darne immediata comunicazione alla Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog.8), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

GESTIONE BAGAGLI IN TRANSITO

Procedure comuni a tutti i tipi di transito

9.3.94 ADR renderà note, nell'ambito del LBC (Local Baggage Commitee), aggiornando l'informazione ogni volta che dovesse variare, le ubicazioni e gli eventuali orari di apertura dei nastri e delle postazioni di controllo di sicurezza utilizzabili per le diverse operazioni di transito bagagli (per le varie destinazioni, per short connection, per fuori-misura con o senza controllo di sicurezza).

9.3.95 Il controllo di sicurezza dovrà essere effettuato, immettendo i bagagli all'interno dei BHS attraverso le immissioni Transiti previste nelle strutture, solo per le tipologie di bagagli in transito previste dalle disposizioni legislative vigenti o per i bagagli dei Vettori che ne abbiano fatto specifica richiesta ad ADR .

9.3.96 Le aree e le infrastrutture di trattamento dei bagagli in transito dovranno essere tenute sgombre da materiale rotabile motorizzato o non, al di fuori degli appositi stalli previsti, per permettere un rapido e sicuro accesso in ingresso ed uscita.

9.3.97 In caso di utilizzo di un impianto/infrastruttura per bagagli in transito (nastro e/o macchina per controllo radiogeno e/o spazio dedicato per bagagli fuori-misura), il Prestatore / Autoproduttore cedente/ricevente dovrà seguire la segnaletica esistente in loco, effettuare eventuali conversioni ad U nelle aree segnalate, accostare i carrelli accodandosi dietro ad altri eventuali utilizzatori evitando di formare una seconda fila che intralci la circolazione, scaricare/prelevare i bagagli e portare quindi via i carrelli. Tali operazioni dovranno essere effettuate nel minor tempo possibile e in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di smistamento bagagli in transito.

9.3.98 Gli impianti e le infrastrutture per bagagli in transito dovranno essere tenute in buon ordine e presidiate da parte del Prestatore / Autoproduttore negli orari adeguati e con personale sufficiente a effettuare il trattamento dei bagagli in transito.

9.3.99 Gli impianti dovranno essere usati secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate al presente Regolamento. Le operazioni di controllo di sicurezza del bagaglio saranno effettuate da personale della Sicurezza ADR presso le apposite postazioni o con sistemi remotizzati.

9.3.100 Il Prestatore / Autoproduttore cedente/ricevente dovranno seguire le procedure concordate nell'ambito dei lavori del LBC e operative sullo Scalo. Se per motivi contingenti il cedente dovesse decidere di operare in maniera difforme da quanto previsto e concordato dovrà salvaguardare la destinazione finale stabilita dalle suddette procedure per i bagagli in transito di cui non è ricevente, in tempi utili per il loro inoltro.

9.3.101 Il Prestatore / Autoproduttore cedente dovrà accordarsi con il ricevente affinché, per quanto operativamente possibile, le operazioni di prelievo dei bagagli in transito, presso gli appositi nastri e postazioni di controllo di sicurezza, avvengano contemporaneamente alle operazioni di scarico, in modo da minimizzare, per ciascun transito, il tempo di utilizzo degli impianti ed agevolare così le attività complessive di smistamento dei bagagli da parte di tutti gli operatori aeroportuali.

9.3.102 Il Prestatore / Autoproduttore cedente sarà responsabile dei bagagli in transito fino all'avvenuta presa in consegna degli stessi da parte del Prestatore / Autoproduttore ricevente presso la baia prevista.

9.3.103 La gestione dei bagagli short connection in opportuno coordinamento tra Prestatore / Autoproduttore cedente e ricevente è demandata al cedente.

9.3.104 La gestione dei bagagli rush è demandata al cedente.

9.3.105 I Vettori, al fine di favorire il processo di gestione e smistamento dei bagagli in transito, provvederanno a fornire tempestivamente ai Prestatori / Autoproduttori interessati le informazioni in loro possesso relative ai transiti previsti.

Transiti di armi e munizioni

9.3.106 Per quanto riguarda il transito di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalla "PROCEDURA DI TRASPORTO DI ARMI DA FUOCO E/O MUNIZIONI AL SEGUITO DEI PASSEGGERI" allegate al presente Regolamento (All. 9.4)

Immissione transiti

9.3.107 Nel Terminal 1 sono presenti 8 postazioni per l'immissione dei bagagli in transito.

9.3.108 Nel Terminal 3, sono presenti tre postazioni per l'immissione dei bagagli in transito in prossimità dei nastri riconsegna , più n° 2 postazioni presso l'impianto BHS a q.ta 1,80 Molo E.
Il Prestatore / Autoproduttore dovrà utilizzare il nastro secondo quanto riportato nelle Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate
L'immissione transiti può essere effettuata dal nastro TR.A10.31 (presso il carosello riconsegna n°4), tramite il nastro TR.A10.28 (presso la viabilità esterna terminal 3) , tramite il nastro CS.A8.35 situato accanto al nastro di back-up ex- Sierra. Tali postazioni dovranno essere preventivamente abilitate dalla Sala Controllo BHS e utilizzate secondo quanto previsto nelle Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.109 Nel Terminal 5 è presente una postazione per l'immissione dei bagagli in transito, situata parallelamente ai nastri di prelievo situati all'esterno. Il suddetto nastro dovrà essere utilizzato secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate.

9.3.110 I bagagli in transito immessi dal Terminal 5 saranno sottoposti a controllo di sicurezza in postazione x – ray stand alone.

RICONSEGNA BAGAGLI

Nastri riconsegna bagagli

9.3.111 Il Terminal 1 è dotato di 5 nastri per la riconsegna bagagli, situati a q.ta 2 del terminal (caroselli da 12 a 16) e da utilizzare secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate. E' presente anche un passaggio per i bagagli fuori-misura, adiacente al carosello 13 e da utilizzare secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate. Il bagaglio dovrà essere consegnato a un Operatore ADR (Gestione Nastri Riconsegna) che si occuperà di depositarlo presso lo stallo dedicato nell'area riconsegna, lato passeggeri. E' stato realizzato un nastro per la riconsegna bagagli fuori misura adiacente la porta di collegamento con l'aerostazione (CD.E1.50)

9.3.112 Il Terminal 3 è dotato di 9 nastri di riconsegna bagagli (nastri da 3 a 11) situati a q.ta 2 del terminal. I nastri devono essere utilizzati secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate. Sono presenti due varchi per il trasferimento manuale dei bagagli fuori-misura, uno adiacente al nastro 4 dove l'operatore /autoproduttore dovrà segnalare la presenza del bagaglio tramite apposita segnaletica luminosa e nastro 11 immettendo il bagaglio sul nastro trasportatore ed avviandolo in entrambe le strutture da utilizzare secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate. In entrambi i casi, il bagaglio dovrà essere consegnato a un Operatore ADR (Gestione Nastri Riconsegna) che si occuperà di depositarlo presso lo stallo dedicato nell'area riconsegna, lato passeggeri.

9.3.113 Il Terminal 5 non è dotato di nastri di riconsegna dei bagagli. Per questi ultimi saranno utilizzati i nastri di riconsegna del Terminal 3.

Disposizioni comuni a tutti i nastri di riconsegna bagagli

9.3.114 Al momento della pianificazione stagionale dei voli, Gestione Nastri Riconsegna ADR (riferimento in allegato 5.1 – prog. 5) predisporrà un'assegnazione di riferimento dei nastri di riconsegna bagagli ai voli in arrivo.

9.3.115 Tale assegnazione verrà aggiornata (per conferma o variazione) a partire da 5 minuti dopo l'ATA di ciascun volo, sulla base della sequenza di arrivo dei vari voli, e mostrata sui monitor FIDS all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri e sui monitor FIDS operativi.

9.3.116 Gli impianti e le infrastrutture per la riconsegna bagagli dovranno essere tenute in buon ordine e presidiate da parte del Prestatore / Autoproduttore negli orari adeguati e con personale sufficiente a effettuare il trattamento dei bagagli secondo quanto previsto dall'allegato 11.1

9.3.117 Sui monitor FIDS all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri e sui monitor FIDS operativi viene mostrato in automatico l'orario A.T.A. In particolare nelle aree riconsegna bagagli dei Terminal viene indicato il tempo di riconsegna calcolato sommando all'orario A.T.A. lo standard previsto nella Carta dei Servizi. Qualora, per problemi operativi, non sia possibile iniziare o completare la riconsegna entro i tempi previsti, il Prestatore / Autoproduttore deve provvedere alla modifica del tempo previsto di riconsegna aggiornando il dato mostrato sui Display direttamente o tramite ADR. In alternativa deve provvedere a far effettuare annunci sonori locali ai passeggeri. Deve inoltre darne comunicazione alla Gestione Nastri di Riconsegna ADR (riferimento in allegato 5.1 – prog. 5), che potrà provvedere alla riassegnazione dei nastri.

9.3.118 A fronte di particolari problemi operativi, per evitare disservizi ai passeggeri, ADR potrà modificare in qualsiasi momento l'assegnazione dei nastri, aggiornando contestualmente i monitor del sistema FIDS (operativi e per il pubblico) e, nel caso in cui i passeggeri del volo interessato siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche annuncio audio relativo al cambiamento.

9.3.119 Eventuali richieste, motivate da esigenze operative e riferite all'operativo quotidiano di variazione dei nastri di riconsegna assegnati, dovranno essere effettuate, dal Prestatore / Autoproduttore interessato, alla Gestione Nastri di Riconsegna ADR (rif. allegato 5.1 – prog. 5). ADR valuterà la possibilità di soddisfarle, compatibilmente con le esigenze operative complessive.

9.3.120 Per motivi operativi un nastro potrà essere assegnato a più di un volo contemporaneamente. Lo scarico dei bagagli sul nastro, in tal caso, avverrà secondo la sequenza di arrivo dei carrelli.

9.3.121 In prossimità dei nastri riconsegna bagagli (lato air side), sono segnalate la viabilità e le aree di accosto per i carrelli. Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente

posizionato i carrelli, iniziare lo scarico dei bagagli sui nastri, seguendo le istruzioni di utilizzo dei nastri stessi riportate in allegato al presente Regolamento. Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine della riconsegna bagagli del volo interessato, dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di riconsegna bagagli.

9.3.122 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri, evitando in ogni caso di lasciare nelle suddette aree carrelli vuoti.

9.3.123 Ciascun Prestatore / Autoproduttore sarà comunque responsabile dei bagagli prelevati dall'aeromobile in arrivo fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna; dovrà in particolare provvedere, nel caso in cui bagagli in transito pervengano erroneamente in area riconsegna bagagli air side, al riavvio degli stessi agli appostiti nastri transiti o agli aeromobili di destinazione, con le modalità previste per i bagagli in transito.

Riconsegna bagagli fuori-misura e animali vivi

9.3.124 Un bagaglio è considerato fuori-misura quando ha le caratteristiche descritte in allegato 8.4

9.3.125 I bagagli fuori-misura e gli animali vivi al seguito del passeggero dovranno essere portati dal Prestatore / Autoproduttore in prossimità degli appositi varchi, lato air side, ubicati presso i nastri di riconsegna bagagli dei Terminal 1 e 3. Una volta giunto sul posto, il Prestatore / Autoproduttore dovrà azionare gli appositi sistemi di segnalazione, ove esistenti, o contattare il Supervisore di Terminal (allegato 5.1 prog. 6); ADR provvederà alla presa in consegna dei bagagli / animali per il successivo posizionamento nei punti di prelievo da parte del passeggero. Fino al momento della presa in consegna da parte di ADR, il Prestatore / Autoproduttore resterà responsabile, a tutti gli effetti, dei suddetti bagagli / animali.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.3.126 Nel caso in cui un nastro riconsegna bagagli, per guasto o danneggiamento, si arresti e non sia possibile ripristinarlo in tempi brevi, allo scopo di minimizzare i disservizi, su indicazione della Sala Controllo BHS, la Gestione Nastri di Riconsegna ADR assegnerà al Prestatore / Autoproduttore un nastro alternativo, aggiornando contestualmente i monitor del sistema FIDS (operativi e per il pubblico). Inoltre, nel caso in cui i passeggeri dei voli interessati siano già presenti in zona riconsegna, saranno effettuati anche annunci audio relativi al cambiamento. I bagagli che si trovano sul nastro in avaria saranno prelevati dal personale tecnico ADR e trasportati manualmente sul nastro corrispondete, lato passeggeri.

9.3.127 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi anomalie operative nei processi di riconsegna bagagli dovrà darne immediata comunicazione alla Gestione Nastri di Riconsegna ADR (rif. Allegato 5.1 - prog.5) per gli interventi del caso.

Gestione bagagli non ritirati

9.3.128 Per quanto riguarda i bagagli arrivati a FCO non ritirati dai passeggeri, vale la disciplina prevista al paragrafo Gestione Oggetti/Bagagli Rinvenuti.

Attività di controllo da parte del Gestore

9.3.129 ADR effettuerà verifiche sul corretto adempimento di quanto previsto dai precedenti paragrafi, avvalendosi anche degli standard contenuti nell'allegato 11.1, a tutela del regolare svolgimento delle attività e del servizio al passeggero. In caso di inottemperanza applicherà le misure previste dal cap.11.

9.4 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – AEROMOBILE

Loading bridges e impianti fissi di piazzola

a) **Disposizioni comuni a tutti gli impianti**

Disposizioni generali

9.4.1 Nella presente sezione verranno riportate disposizioni comuni ai seguenti impianti:
- pontili d'imbarco aeromobili (loading bridge) con le relative guide ottiche;
- impianti di erogazione energia elettrica a 400 Hz e di climatizzazione per aeromobili, ubicati in prossimità dei pontili e in piazzola remota.

9.4.2 Sarà cura e onere di ciascun Prestatore / Autoproduttore provvedere alla formazione del proprio personale, che dovrà essere in grado di condurre correttamente e in sicurezza tutti gli impianti, con particolare riferimento ai loading bridge, allo scopo di evitare danni alle persone, agli aeromobili e alle cose e disservizi su voli in arrivo e in partenza. Ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà inviare al Gestore la lista del personale appositamente formato per l'utilizzo dei Loading Bridge e aggiornarla in caso di variazioni. ADR si riserva la facoltà di verificare il risultato conseguito individualmente dal personale dedicato con le modalità ritenute più opportune, non escludendo la possibilità di subordinare l'utilizzo degli impianti, previo parere favorevole della DCA, al possesso di un'abilitazione individuale rilasciata dal costruttore o conforme alla normativa vigente.

9.4.3 ADR effettuerà controlli sul corretto adempimento di quanto regolamentato nella presente sezione, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali. Il Prestatore / Autoproduttore sarà responsabile per danni a persone, aeromobili e cose e per ritardi a voli in partenza o in arrivo dovuti alla mancata o non corretta attuazione di quanto indicato nella presente sezione e di quanto riportato nelle Istruzioni Tecniche allegate. ADR si riserva la facoltà di addebitare al Prestatore / Autoproduttore eventualmente inadempiente i danni subiti e i costi direttamente e indirettamente sostenuti. ADR segnalerà inoltre alla DCA situazioni di grave o ripetuta inadempienza a quanto stabilito nel presente paragrafo.

9.4.4 Eventuali richieste di presidio di tecnici ADR presso i loading bridge per l'imbarco / sbarco di voli particolari dovranno essere indirizzate al Contact Center ADR (allegato 5.1 - prog. 2).

9.4.5 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore e Vettore indicato in allegato 7.1 – prog.3 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Utilizzo degli impianti

9.4.6 Gli impianti dovranno essere utilizzati in modo da fornire ai Vettori un servizio che risponda alle esigenze degli stessi, oltre che del buon funzionamento dello Scalo, in termini di efficacia e di tempestività.

9.4.7 Il Prestatore / Autoproduttore dovrà seguire, in relazione all'utilizzo di guide ottiche, pontili d'imbarco, impianti 400 Hz, climatizzazione e acqua potabile per aeromobili, le istruzioni di l'utilizzo allegate al presente Regolamento.

9.4.8 Non appena nota l'assegnazione della piazzola, dotata di pontile d'imbarco o remota, il Prestatore / Autoproduttore dovrà predisporre presso la piazzola le risorse ed i mezzi/attrezzature nelle quantità e nei tempi previsti dall'allegato 11.1 . Dovrà inoltre accertarsi che la piazzola stessa, nelle aree delimitate di manovra dell'aeromobile o del pontile e in corrispondenza degli impianti e degli accessi agli estintori e ai pulsanti di arresto del flusso di carburante per aeromobili, sia completamente sgombra da automezzi e

materiali di qualsiasi genere e che il pontile e le relative attrezzature siano nella posizione corretta. In caso contrario, contattare la Sicurezza Operativa per la rimozione dei mezzi e il Contact Center per la rimozione di materiali e se possibile riposizionare il pontile e le attrezzature correttamente. Se questa ultima operazione non fosse possibile per eventuali guasti si dovrà avvisare tempestivamente il Contact Center ADR (all. 5.1 – prog.2) ed il Controllo Voli (all.5.1 – prog. 3), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

9.4.9 Durante l'utilizzo di pontili, guide ottiche, impianti 400 Hz, climatizzazione e acqua potabile, ferme restando le istruzioni per l'utilizzo e prescrizioni riportate nella presente sezione, il Prestatore / Autoproduttore dovrà comunque:

- evitare utilizzi impropri di impianti e attrezzature;
- evitare chiamate al Contact Center ADR per guasti inesistenti e in relazione a fatti di competenza del conduttore degli impianti e non del manutentore;
- impiegare soltanto personale adeguatamente formato ed informato sul lavoro da svolgere e sui relativi rischi;
- seguire tutte le istruzioni scritte in prossimità degli impianti, anche se non riportate nel presente Regolamento o nelle istruzioni per l'utilizzo allegate al presente Regolamento.

9.4.10 Al termine dell'utilizzo di pontili, guide ottiche, impianti 400 Hz, climatizzazione e acqua potabile, il Prestatore / Autoproduttore dovrà lasciare tutti gli impianti utilizzati disattivati, in posizione di riposo, con eventuali sportelli di accesso a comandi debitamente chiusi, sgombri da rifiuti e materiali impropri, e pertanto pronti per un nuovo utilizzo. Si rammenta che la presenza di FOD in piazzola può pregiudicare il rilascio del Ready da parte del Gestore (v. 7.3.23).

Procedure di utilizzo dell'A.P.U.

9.4.11 Per tutti gli aeromobili in sosta presso piazzole asservite, o parzialmente asservite, da impianti fissi di alimentazione elettrica e di condizionamento, è obbligatorio l'uso degli stessi ed è pertanto vietato tenere in funzione i gruppi ausiliari di bordo (A.P.U.) durante tutto il periodo di sosta in piazzola.

9.4.12 Per gli aeromobili in sosta in posizioni non asservite, totalmente o parzialmente dagli impianti fissi di alimentazione elettrica e condizionamento, oppure nel caso in cui uno o più di suddetti impianti fissi risultino non funzionanti, è obbligatorio il ricorso ai gruppi ausiliari mobili forniti dal rispettivo prestatore di servizi di assistenza ed è pertanto vietato tenere in funzione i gruppi ausiliari di bordo (A.P.U.)

9.4.13 In deroga a quanto previsto ai precedenti punti, l'utilizzo dei gruppi ausiliari di bordo (A.P.U.) è consentito, solo per il tempo strettamente necessario per l'espletamento delle operazioni connesse con l'arrivo e con la partenza degli aeromobili, nei seguenti casi:

1. aeromobili sprovvisti degli appositi attacchi per l'alimentazione elettrica e/o il condizionamento;
2. indisponibilità dei gruppi ausiliari esterni;
3. condizioni di temperatura esterna particolarmente elevata o particolarmente rigida, che richiedano, comunque, limitatamente ad aeromobili tipo wide body, l'accensione dell'A.P.U. ai fini del condizionamento della cabina di pilotaggio.

9.4.14 Nelle ipotesi sopra descritte, per procedere all'accensione dei gruppi ausiliari di bordo, occorrerà che la compagnia aerea acquisisca la relativa autorizzazione dal Gestore (rif. allegato 5.1 prog.21) previa presentazione da parte del proprio rappresentante di motivata richiesta.

9.4.15 In caso di guasto all'A.P.U. , noto o soppravvenuto durante la sosta, per salvaguardare la safety delle operazioni si devono rispettare le seguenti procedure:

A/M in arrivo con APU non operativo in piazzola dotata di pontile e 400 hz

a. è obbligatorio il ricorso ai gruppi ausiliari mobili forniti dal rispettivo prestatore di servizi di assistenza
b. è vietato avvicinare il pontile di imbarco fino a quando l'aeromobile non risulta fermo, con i tacchi posizionati, i motori spenti, le luci anticollisione spente ed i coni posizionati

c. come indicato al punto 9.4.22, non è possibile, ed è vietato, l'attracco completo del pontile con la spina 400 hz inserita nell'alloggiamento dell'a/m

A/M in partenza con APU non operativo da piazzola dotata di pontile e 400 hz

a. è obbligatorio il ricorso ai gruppi ausiliari mobili e all'ASU forniti dal rispettivo prestatore di servizi di assistenza
b. Il vettore o l'handler chiama il CEA per la gestione in sicurezza dell'anomalia
c. come indicato al punto 9.4.22, non è possibile, ed è vietato, il distacco completo del pontile con spina 400 hz inserita nell'alloggiamento dell'a/m. Richiedere l'assistenza del pronto intervento ADR per il distacco in sicurezza del pontile
d. è vietata l'accensione del/dei motori in piazzola senza la supervisione della Sicurezza Operativa ADR in coordinamento con Centro Operativo per le Emergenze (ADR/CEA)

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.4.16 Ciascun Prestatore / Autoproduttore e Vettore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione, o il fermo per guasto / danneggiamento di uno degli impianti trattati nel presente paragrafo, dovrà avvisare il Contact Center ADR (all. 5.1 – prog.2) ed il Controllo Voli (all.5.1 – prog.3), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

9.4.17 In caso di necessità di operazioni di marshalling (con esclusione del malfunzionamento delle guide ottiche, per le quali vedi le istruzioni per l'utilizzo tecniche allegate), le stesse dovranno essere richieste al Supervisore Sicurezza Operativa (all.5.1 - prog.4) dopo aver richiesto e ottenuto l'autorizzazione dell'ENAC nelle situazioni di emergenza previste dalle disposizioni vigenti.
Nell'ambito di tale procedura rimangono comunque a cura del Prestatore/Autoproduttore di servizi di assistenza a terra le attività e le verifiche di cui al punto 9.4.8. Non rientrano tra le operazioni di marshalling le operazioni di follow-me. Tali operazioni mirano a facilitare la movimentazione dell'aeromobile ed aumentare la percezione degli altri veicoli dell'imminente arrivo di un aeromobile. Pertanto anche in questo ultimo caso il Prestatore / Autoproduttore dovrà predisporre quanto previsto al punto 9.4.8.

9.4.18 L'ente ADR Controllo Voli informerà quotidianamente via telex i Prestatori / Autoproduttori operanti su FCO di eventuali situazioni, note a priori, di indisponibilità di loading bridge o degli altri tipi di impianti trattati nel presente paragrafo, per ragioni tecniche o operative (ad esempio lavori di manutenzione straordinaria). Sarà cura di ciascun Prestatore / Autoproduttore informarne i Vettori interessati e porre in atto gli opportuni provvedimenti affinché il servizio ai Vettori stessi sia comunque garantito.

9.4.19 In caso di interruzione totale del People Mover, comunicato via telex dall'ente ADR Controllo Voli alcuni pontili del Satellite Ovest e del Molo Ovest verranno utilizzati per permettere il trasbordo dei passeggeri dall'Aerostazione al Satellite e viceversa.

b) **Pontili d'imbarco e guida ottica**

9.4.20 Per la corretta attivazione della guida ottica è necessario verificare che il pontile d'imbarco ed il relativo soffietto siano completamente retratti e la piazzola sia sgombra da FOD, mezzi, veicoli e qualunque attrezzatura che possa rappresentare un pericolo per l'ingresso dell'aeromobile in piazzola. Una volta impostata la guida ottica, un operatore deve rimanere costantemente presso la piazzola per supervisionare che l'ingresso dell'aeromobile si svolga nella massima sicurezza.

9.4.21 Le manovre di attracco e distacco del pontile d'imbarco dovranno essere eseguite nel rispetto delle istruzioni di utilizzo allegato al presente Regolamento.

9.4.22 Non è possibile, ed è vietata, la manovra completa di attracco ed il distacco completi del pontile con la spina 400 hz inserita.

9.4.23 L'errato utilizzo del pulsante di By-Pass può provocare gravi danni ai pontili d'imbarco e dovrà essere premuto esclusivamente nei casi indicati nelle istruzioni per l'utilizzo allegate al presente Regolamento.

9.4.24 In caso di impossibilità di attracco del pontile d'imbarco, con aeromobile in arrivo già in piazzola, a causa di malfunzione, ADR, non appena comunicatagli l'informazione, provvederà all'invio di una squadra di Pronto Intervento; dal momento che l'intervento, in alcuni casi, dipendentemente da cause tecniche, potrebbe non portare alla risoluzione immediata del guasto, il Prestatore / Autoproduttore dovrà comunque attrezzarsi per provvedere allo sbarco dei passeggeri con scala semovente.

9.4.25 In caso di impossibilità di distacco del pontile d'imbarco, con aeromobile in partenza, a causa di malfunzione, ADR, non appena comunicatagli l'informazione, provvederà all'invio di una squadra di Pronto Intervento, che consentirà lo stacco dall'aeromobile ripristinando il funzionamento del pontile o effettuando una manovra di emergenza manuale.

9.4.26 Al termine dell'utilizzo, il pontile d'imbarco dovrà essere retratto e leggermente inclinato verso il basso, nella posizione di riposo stabilita per ciascuno di essi nelle istruzioni per l'utilizzo allegate al presente Regolamento

c) **400 Hz e impianto di precondizionamento**

9.4.27 La spina per l'erogazione di energia elettrica all'aeromobile dovrà essere inserita solo dopo il termine della manovra di attracco del pontile di imbarco all'aeromobile stesso, salvo nei casi e per le esigenze operative di cui alle istruzioni per l'utilizzo allegate al presente Regolamento.

9.4.28 La spina per l'erogazione di energia elettrica all'aeromobile dovrà essere rimossa e riposizionata prima del distacco del pontile d'imbarco dall'aeromobile stesso, avendo cura di non trascinarla e salve le ipotesi di cui alle istruzioni per l'utilizzo allegate al presente Regolamento.
Per il corretto utilizzo della spina per l'erogazione di energia elettrica e dell'impianto di precondizionamento nelle piazzole remote si rimanda alle istruzioni per l'utilizzo allegate al presente Regolamento.

Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile, liquido disinfettante e scarico acque nere

Sono trattati nel presente paragrafo i seguenti impianti, ubicati in zona air side:

- **n. 2 punti per rifornimento autobotti acqua potabile aeromobili, così posizionati:**
  EST – in prossimità del manufatto rampa;
  OVEST – in area stand quadrante 800, verso il Varco n.3.
- **n. 3 punti per rifornimento autobotti liquido disinfettante toilette di bordo, ubicati entrambi presso il manufatto Rampa**
- **n.1 punto per scarico acque nere toilette di bordo, ubicato presso il manufatto Rampa.**

9.4.29 Le due postazioni di erogazione acqua potabile sono ad accesso controllato tramite apposito lettore di badge autorizzato che registra le informazioni relative all'utilizzatore.

9.4.30 La postazione di scarico acque nere toilette di bordo sono ad accesso libero.

9.4.31 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà accedervi con i propri automezzi di assistenza rispettando le istruzioni e regole di utilizzo stabilite da ADR allegate al presente Regolamento di Scalo, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di erogazione / scarico, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area e, in particolare, lasciando l'impianto di scarico acque nere pulito e pronto per un nuovo utilizzo.

9.4.32 Le tre postazioni di erogazione liquido disinfettante per toilette di bordo sono ad accesso riservato a determinati Prestatori / Autoproduttori, nell'ambito di contratti di fornitura in essere. Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà, con i propri automezzi di assistenza, accedere esclusivamente alla postazione ad esso assegnata da ADR, rispettando le istruzioni e regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite da ADR, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di erogazione ed evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le operazioni di rifornimento eventualmente in corso sull'altra postazione di erogazione.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.4.33 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sugli impianti di erogazione / scarico o sversamenti di liquidi in prossimità degli stessi, dovrà darne immediata comunicazione al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2)

Comunicazioni e richieste tra operatori e ADR

9.4.34 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2)

9.4.35 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.4 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Gestione materiali, rifiuti e FOD airside

9.4.36 Vale la disciplina prevista dall'ord. DCA n° 8/2004. Si rammenta che la presenza di FOD in piazzola può pregiudicare il rilascio del Ready da parte del Gestore (v. 7.3.10).

Assistenza sanitaria

9.4.37 Il Ministero dei Trasporti, tramite la Direzione aeroportuale di Fiumicino, ha assegnato alla società Aeroporti di Roma il compito di provvedere alla gestione medico-sanitaria degli "stati di emergenza ed incidente aeroportuale"..

9.4.38 L'attività di Pronto Soccorso si esplica inoltre nell'assicurare assistenza medica h24 ai passeggeri ed a tutti gli operatori aeroportuali. (rif. n° 06 6595 3133-3134).

9.4.39 Nel caso di voli in arrivo e/o partenza, per i quali il comandante abbia chiesto, tramite "Torre di Controllo" un'assistenza sanitaria di Pronto Soccorso, ovvero per i quali sia stata segnalata la presenza di passeggeri affetti da patologie per le quali è necessaria la presenza di uno o più sanitari, si attuano le procedure previste dalla Ord. 12/97.

Sistema di stoccaggio e distribuzione carburanti per aeromobili

9.4.40 L'aeroporto è dotato di un sistema di stoccaggio e distribuzione del carburante avio costituito da:

- serbatoi situati al di fuori dell'airside
- una rete di condotte che raggiungono le piazzole di sosta aeromobile

9.4.41 La gestione e manutenzione dell'intero sistema è affidata alla SERAM S.p.A. detta società è tenuta inoltre ad eseguire le pratiche ispettive e di controllo in conformità con il proprio Manuale Operativo ed in conformità con le normative vigenti.

9.4.42 La società SERAM S.p.A. è costituita dalle imprese petrolifere in conformità alle convenzioni stipulate dalle imprese medesime con lo Stato. In tale ambito le società petrolifere assicurano ai vettori aerei il regolare e tempestivo servizio di rifornimento di carburanti avio mediante il suddetto impianto di stoccaggio e distribuzione o, per le piazzole non servite e negli altri casi di impossibilità di utilizzo dell'impianto, mediante la fornitura diretta dei prodotti con autobotti.

9.4.43 La società SERAM ha, tra l'altro, i seguenti obblighi:

- consentire l'uso dell'impianto a tutti i soggetti che, avendone titolo, ne facciano richiesta
- garantire la rispondenza del carburante erogato ai livelli di qualità standard richiesti dalla specifica normativa
- garantire un adeguato programma mensile di alimentazione del deposito
- fornire immediata comunicazione ad ADR ed alla DA in merito a qualunque situazione sia ritenuta potenzialmente a rischio.

Controllo quantità e qualità del prodotto erogato

9.4.44 La società SERAM S.p.A. dovrà provvedere a:

a) Comunicare semestralmente (1° ottobre e 1° aprile di ciascun anno) ad ADR ed alla DA i piani di manutenzione periodica. Nell'ambito della scansione temporale dei singoli interventi manutentivi previsti, dovrà comunicare mensilmente quelli effettuati.
b) Comunicare alle società petrolifere, ad ADR ed alla DA – entro 12 ore dal verificarsi di fatti che richiedano interventi straordinari non previsti dal piano di manutenzione di cui al punto precedente – eventuali penalizzazioni di porzioni significative di impianto che possano compromettere l'erogazione ordinaria e prendere (in coordinamento con ADR e la DA) le necessarie iniziative per consentire l'attivazione della procedura di rifornimento con modalità alternative. SERAM dovrà altresì eseguire i lavori del caso nei tempi tecnici più contenuti possibili, nel rispetto della normativa vigente.
c) Inviare trimestralmente (1° gennaio, 1° aprile, 1° luglio, 1° ottobre di ciascun anno) dichiarazione di rispondenza del carburante presente in deposito e/o erogato nei tre mesi immediatamente precedenti, ai livelli di qualità standard richiesti dalla specifica normativa, così come trasmessa dalle società petrolifere.
d) Comunicare entro il 3° giorno lavorativo di ogni mese ad ADR il programma mensile delle immissioni in deposito. Qualora le suddette immissioni venissero procrastinate di oltre 48 ore, senza essere garantite da altro fornitore, SERAM, ove le ritenesse effettivamente necessarie per la regolare operatività dello scalo, provvederà ad informare tempestivamente ADR e la DA.
e) Fornire tempestiva comunicazione ad ADR ed alla DA qualora la giacenza (così intendendo sia le quantità già immagazzinate sui depositi dello scalo sia quelle da immettere e fisicamente presenti nei depositi limitrofi ma già formalmente destinate all'aeroporto di Fiumicino) presso i depositi di Fiumicino e collegati, non sia prevedibilmente sufficiente, sulla base di programmi standard di rifornimento effettuati dalla stessa SERAM, per i successivi 5 giorni, indicando le eventuali richieste inoltrate alle compagnie petrolifere e le conseguenti azioni da queste ultime intraprese per il ripristino delle scorte. In ogni caso SERAM dovrà fornire comunicazione tempestiva ad ADR ed alla DA in merito a qualunque situazione sia ritenuta potenzialmente a rischio per la regolare operatività dello scalo di Fiumicino.

Tutte le comunicazioni e le informazioni di cui ai punti precedenti, per quanto concerne ADR, dovranno essere inoltrate alla "Direzione Centrale Real Estate "; copia delle stesse dovrà essere anticipata via fax ai numeri 06-65957500 e 06-65956737.

Inoltre nei casi di cui alle lettere b) ed e) la comunicazione dovrà pervenire anche al Capo Scalo ADR (all. 5.1 prog. 1).

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.4.45 Eventuali situazioni di emergenza presso il deposito di carburante vengono gestite dal personale SERAM S.p.A. in conformità al proprio Piano di emergenza

9.4.46 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sugli impianti di erogazione carburanti, dovrà darne immediata comunicazione alla SERAM ed al Caposcalo ADR (allegato 5.1 – prog.1)

Operazioni di rifornimento agli aeromobili

9.4.47 Il rifornimento di carburante agli aeromobili deve essere effettuato nel rispetto delle norme specifiche previste dal D.M. 30 giugno 2011 e successive modifiche e/o integrazioni oltre che nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Enac per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, edizione 2, Emendamento N° 6 del 18/07/2011 (Cap.10; Paragrafo 6)

9.4.48 Le operazioni di rifornimento devono essere eseguite secondo quanto previsto nella Procedura di rifornimento carburante aeromobili, nella revisione in vigore e allegata al presente Regolamento (All. 9.3)

Rifornimento carburante tramite autobotte agli automezzi in area airside

9.4.49 Il servizio di rifornimento tramite autobotte potrà essere svolto solo per gli automezzi a trazione lenta, il cui transito nelle aree di movimento, in particolare nelle zone di attraversamento delle vie di rullaggio aeromobili, possa comportare un nocumento per la sicurezza operativa; sono quindi, in tal senso, esclusi dalla presente procedure i mezzi come interpista, scale, ecc.

9.4.50 Il servizio di rifornimento dovrà svolgersi nella fascia oraria 19.00-05.00 l.t. è sarà ammesso per i mezzi regolarmente parcheggiati in tutte le postazioni di sosta dei mezzi assegnate alle società di handling.
Per i mezzi parcheggiati negli stalli ubicati presso le piazzole aeromobili, il servizio potrà essere effettuato nelle ore notturne, a partire dalle 24.00, comunque solo se la relativa piazzola non sia occupata da un aeromobile a meno che quest'ultimo sia in sosta notturna.

9.4.51 Le operazioni di rifornimento andranno effettuate solo dopo aver eseguito la messa a terra della carcassa dell'autobotte.

9.4.52 Dovranno essere garantite le distanze di sicurezza interne e di protezione non inferiori a tre metri dalla cisterna, delimitando l'area con bandiere a scacchi poste su supporti rigidi; solo a tali condizioni potrà essere consentita una deroga al divieto di occupazione della veicolare.

9.4.53 Il rifornimento dovrà essere sospeso nel caso in cui vi siano scariche atmosferiche dovute ad avverse condizioni meteo, o per mancanza di visibilità.

9.4.54 Le operazioni di rifornimento non possono essere effettuate nelle vicinanze di apparati radar funzionanti.

9.4.55 E' ribadito il divieto assoluto di fumo e/o utilizzo di fiamme libere durante le operazioni di rifornimento.

9.4.56 Il personale addetto deve essere in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalle normative vigenti, ivi compresa l'A.D.R. 2017 e l'abilitazione alla guida nelle aree aeroportuali interne, ai sensi del cap. 6.4 del presente Regolamento. Gli automezzi utilizzati per le operazioni di rifornimento dovranno essere conformi alle normative vigenti, ivi compresa la normativa A.D.R. 2017.

9.4.57 Lo stesso personale deve indossare vestiario antiscintilla, non deve detenere accendini e/o similari, né utilizzare apparati telefonici mobili durante le operazioni di rifornimento

9.4.58 Sul mezzo rifornitore devono essere collocati n° 3 estintori, di capacità estinguente non inferiore a 39 A – 144 B-C.

9.4.59 Nelle ipotesi di sversamento di carburante durante l'erogazione, dovrà essere seguita la procedura prevista dal presente Regolamento di Scalo. (vedi punto 5.1.62)

Tempi minimi e tempi ridotti di assistenza

9.4.60 Sono definiti per lo Scalo di Fiumicino i tempi minimi di assistenza, relativi ai voli terminanti (TE), originanti (OR), voli in transito (TR) e al turn-around (TA) per ciascuna Categoria di Aeromobili, riportati nell'allegato 8.5 al presente Regolamento.

9.4.61 Per ciascuna stagione aeronautica possono essere concordati tra Vettore, Operatori e Gestore tempi ridotti di assistenza rispetto a quelli riportati nell'allegato 8.5, inviando opportuna richiesta dettagliata e documentata al Controllo Voli (all. 5.1 rif. 3bis). Tali tempi ridotti sono inoltrati ad Assoclearance da parte del Gestore per la corretta attribuzione degli SLOT.
In caso di ritardo in partenza, il tempo fino al raggiungimento del tempo minimo di assistenza (vedi all. 8.5) verrà codificato con il codice ritardo 09, al tempo eccedente il tempo minimo di assistenza verrà attribuito il relativo codice di ritardo IATA (vedi tabella ritardi allegata al presente Regolamento)

Attività di controllo da parte del Gestore

9.4.62 ADR effettuerà delle verifiche sul corretto adempimento di quanto previsto dai precedenti paragrafi, avvalendosi degli standard contenuti nell'allegato 11.1, a tutela del regolare svolgimento delle attività e del servizio al passeggero. In caso di inottemperanza applicherà le misure previste dal cap.11.

9.5 PROCEDURE COMUNI DI TRATTAMENTO MERCI E POSTA

Sono trattate nel presente paragrafo le procedure comuni alle attività di assistenza per quanto attiene al trattamento delle merci e della posta in arrivo, partenza e transito nell'ambito della Cargo City e tra la Cargo City e l'aeromobile.

Generalità

9.5.1 Fermo restando quanto stabilito nel presente documento, ciascun Prestatore dovrà comunque operare nel pieno rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo, relativamente alle attività qui trattate. Costituiscono in particolare riferimento le norme relative alla circolazione (rif. cap 7.4) e la lettera del Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette – Direzione Centrale dei Servizi Doganali – DIV.II/SD – Prot. 240/N del 24/2/1995.

Aree comuni di sosta automezzi e movimentazione merci

9.5.2 Ciascun Operatore dovrà assicurare che la movimentazione dei veicoli nelle aree comuni dedicate a parcheggio avvenga in modo regolamentato ed ordinato, rispettando la viabilità ed in modo tale da non costituire intralcio per gli altri operatori. In particolare ogni automezzo dovrà essere posizionato esclusivamente negli stalli predisposti aventi dimensioni congrue con la propria specifica dimensione allo scopo di ottimizzare l'occupazione complessiva di spazio.

9.5.3 L'accosto alle banchine di carico dovrà essere gestito dagli Operatori Cargo secondo procedure che non creino intralcio o penalizzazioni per gli altri soggetti che operino nelle aree contigue.

9.5.4 Nell'area movimentazione merci ciascun Operatore dovrà assicurare che le operazioni si svolgano rispettando la viabilità e senza interferenze, o in opportuno coordinamento con le attività di altri soggetti presenti nell'area ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di gestione delle merci.

Merci speciali

9.5.5 Per quanto riguarda il trasporto di merci speciali (ad esempio sostanze pericolose, animali vivi, generi deperibili, armi, munizioni, valori) il Prestatore/Autoproduttore di rampa si dovrà attenere a tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo. Relativamente agli animali vivi costituisce riferimento il Regolamento CE n. 1/2005. In particolare, il trasporto da e verso l'aeromobile dovrà essere effettuato da personale adeguatamente preparato e in modo da non recare danno a persone, alle stesse merci trasportate, all'ambiente e alle infrastrutture circostanti. ADR si riserva la facoltà di richiedere al Prestatore/Autoproduttore di rampa documentazione comprovante la preparazione specifica sull'argomento del personale impiegato.

9.5.6 In particolare per il trasporto da e per sotto bordo di armi ei valori il Prestatore/Autoproduttore di rampa si dovrà opportunamente coordinare, con la propria Società di Sicurezza preposta alla scorta. In caso intendesse avvalersi del servizio della Sicurezza ADR per il trasporto da e per l'aeromobile, dovrà essere inviata richiesta scritta in tal senso, prima del blocco dell'aeromobile, dal Vettore o da soggetto da questo delegato.

Merci deperibili

9.5.7 Le merci deperibili (ad esempio generi alimentari deteriorabili e animali vivi) dovranno essere considerate prioritarie da e per il trasporto sotto bordo. Relativamente agli animali vivi costituisce riferimento il Regolamento CE n. 1/2005. Il Prestatore/Autoproduttore di rampa e, se diverso dallo stesso, il

Pestatore/Autoproduttore preposto al carico/scarico dall'aeromobile e L'Operatore Cargo dovranno in particolare, in caso di ritardo del volo e/o delle operazioni di carico/scarico dall'aeromobile, coordinarsi opportunamente tra di loro e porre in atto adeguate azioni per evitare il deterioramento delle merci.

Controlli di sicurezza di merce e posta

9.5.8 Per il controllo di sicurezza merce e posta si dovrà operare nel pieno rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo. Costituiscono in particolare riferimento le Ordinanze DCA n.° 1/2006 e le disposizioni ENAC-DA prot. 8487/OFC/OFC del 29/09/09 e prot. 9325/OFC del 23.10.2009.

Banchina

9.5.9 La banchina è la sede sulla quale viene consegnata la merce da parte di un trasportatore all'handler cargo (merce in export) o dall'handler cargo al trasportatore (merce in import).

Regole per tutti gli operatori

9.5.10 Non è consentita la circolazione e la sosta in banchina a mezzi elettrici o a motore diversi da quelli degli handler cargo se non preventivamente autorizzati dai medesimi.

9.5.11 E' vietato spostarsi dalla banchina di un handler alla banchina di un altro handler con mezzi elettrici e manuali con o senza merce a bordo, salvo casi eccezionali definiti con apposita procedura.

9.5.12 E vietato ostruire con mezzi, merci e materiali, uscite di sicurezza, portoni e porte dei locali tecnici.

9.5.13 Le persone a piedi debbono circolare all'interno delle aree pedonali presenti in banchina facendo attenzione ai mezzi in circolazione.

9.5.14 Tutti coloro che si muovono in banchina debbono indossare il gilet ad alta visibilità.

9.5.15 Tutti coloro che effettuano operazioni merci in banchina debbono indossare gli appositi D.P.I.

Regole per i trasportatori

9.5.16 I trasportatori dovranno:

- attraccare il veicolo in banchina secondo le indicazioni dei cargo handler;
- parcheggiare il veicolo in banchina ad angolo retto rispetto alla zona di carico, con il freno a mano innestato, con il motore spento e, nei casi previsti dalla normativa stradale, con le ruote bloccate con un cuneo.
- Attendere che l'handler cargo posizioni la piattaforma mobile per consentire il carico o lo scarico del mezzo di trasporto.
- attendere la merce a bordo camion o negli appositi stalli delimitati da strisce gialle;
- indossare i D.P.I..
- posizionare le pedane da restituire all'handler cargo negli appositi stalli presenti in banchina.

9.5.17 La gestione operativa della banchina e degli attracchi è a carico di ciascun Cargo handler, per la porzione di pertinenza.

9.5.18 Al termine del carico o dello scarico, richiedere, prima di rimuovere il mezzo di trasporto dalla banchina, il riposizionamento della piattaforma mobile al cargo handler

E' compito di ciascun cargo handler :

- rispettare e far rispettare la presente procedura.

- rispettare e far rispettare la segnaletica in banchina;
- consegnare la merce al trasportatore solo in presenza del mezzo di trasporto posizionato in banchina.
- non consegnare la merce su contenitori o pallet di proprietà del vettore.
- vigilare affinché il deconsolidamento della merce non avvenga in banchina;
- consegnare le unità di carico intere (BUP) esclusivamente dalla rulliera diretta dell'impianto ETV o tramite gli impianti elettromeccanici all'uopo predisposti dagli handler cargo;
- controllare che sulla banchina non vengano lasciati materiali che possano creare intralcio alla circolazione delle persone e dei mezzi;
- aver cura di rimuovere tempestivamente i materiali abbandonati (es.pedane rotte, teli di nylon, cartoni, rifiuti generici et.)
- garantire che la merce in banchina sosti solo per il tempo strettamente necessario al carico sul mezzo di trasporto, che dovrà essere presente e già attraccato in banchina al momento della consegna della merce.
- vigilare affinché la merce in banchina sosti per il tempo strettamente necessario alle operazioni d'introduzione della merce in magazzino, dopo l'accettazione da parte dell'handler cargo.
- consegnare la merce esclusivamente all'interno dell'area delimitata da strisce a terra di colore giallo.
- vigilare affinché le persone a piedi circolino nell'area pedonale appositamente predisposta o all'interno delle strisce gialle durante il carico o lo scarico del mezzo di trasporto;
- verificare che il veicolo che attracca in banchina sia parcheggiato ad angolo retto rispetto alla zona di carico con il freno a mano innestato e con il motore spento e che, nei casi previsti dalla normativa stradale, le ruote siano bloccate con un cuneo.
- Segnalare con apposita cartellonistica di sicurezza eventuali impianti o attrezzature non funzionanti.

Rampe banchina

9.5.19 La gestione delle rampe presenti in banchina è a carico dell'handler cargo.

9.5.20 Se non diversamente regolamentato da appositi accordi sottoscritti con gli Handler Cargo, da inviare, a cura di questi ultimi, per conoscenza ad ADR nella figura del Cargo Manager (rif. Allegato 5.1 prog. 22 bis), ciascun operatore subconcessionario dell'edificio spedizionieri che ha necessità di consegnare o ritirare:

- merce su carrelli a seguito di un trattore;
- merce con forklift;
- valori con furgone blindato per il prelievo o la consegna da/per la cassaforte;
- salme,
- merce particolare per dimensioni,

dovrà:

- fermarsi dietro la riga gialla posta in prossimità della rampa che sarà chiusa con tensor,
- recarsi per la richiesta di assistenza dall'handler cargo di riferimento,
- attendere istruzioni, per l'accettazione o la consegna della merce, dall'handler cargo di riferimento.

9.5.21 I mezzi, durante le operazioni dovranno sostare dietro la riga gialla posta in prossimità della rampa , fino al termine delle operazioni.

9.5.22 Al termine delle operazioni, l'handler cargo dovrà richiudere la suddetta rampa con tensor.

Piattaforme banchina

9.5.23 Le piattaforme dovranno essere utilizzate esclusivamente dagli handler Cargo tramite proprio personale specializzato all'utilizzo ed alla conduzione delle stesse.

9.5.24 L'utilizzo delle piattaforme è espressamente condizionato alla preventiva formazione specifica degli addetti incaricati alla conduzione.

9.5.25 Le piattaforme assegnate a ciascun Operatore Cargo dovranno essere utilizzate esclusivamente dall'Operatore Cargo al quale sono state assegnate.

9.5.26 Le infrastrutture banchina, rampe di carico e piattaforme a compasso, devono essere mantenute in efficienza affinché non vi siano penalizzazioni per il servizio alla clientela.

Isola Veterinaria

9.5.27 L'Isola Veterinaria è ubicata in area airside tra Cargo City ed i piazzali 200.

9.5.28 Nel caso in cui un Operatore abbia la necessità di utilizzare l'Isola Veterinaria per lo stoccaggio di animali vivi sia in import che in export, nella fascia oraria 08 – 20 dovrà preventivamente contattare l'Ufficio Veterinario ai rif. Tel. 06 6595 6339-3992 per verificare la possibilità di stoccaggio e concordare le modalità di accesso alla stessa.

9.5.29 Qualora un Operatore abbia necessità di utilizzare la Isola Veterinaria al di fuori della suddetta fascia oraria dovrà richiederlo di volta in volta ad ADR (allegato 5.1 prog.1), che provvederà all'apertura e alla chiusura dei varchi di accesso esterni dell' infrastrutture secondo le esigenze espresse.

Norme generali

9.5.30 L'utilizzo delle infrastrutture dell'Isola Veterinaria e tutte le attività di assistenza dovranno avvenire in conformità con le normative veterinarie e doganali e tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo

9.5.31 Ciascun Operatore dovrà assicurare che la movimentazione dei veicoli nelle aree comuni dedicate a parcheggio avvenga in modo regolamentato ed ordinato, rispettando la viabilità ed in modo tale da non costituire intralcio per gli altri operatori anche ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di gestione dell'infrastruttura.

9.5.32 L'accosto alla infrastruttura dovrà essere gestito dagli Operatori secondo procedure che non creino intralcio o penalizzazioni per gli altri soggetti presenti.

9.5.33 Ciascun Operatore dovrà accedervi con i propri automezzi di assistenza rispettando le istruzioni e regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite da ADR, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico / scarico, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area.

9.5.34 La movimentazione degli animali all'interno dell'Isola Veterinaria avverrà con attrezzature dell'Operatore a suo totale carico ed onere e dovrà rispettare i flussi stabiliti.

9.5.35 Per ogni tipologia di animali deve essere rispettata la zona dedicata allo stoccaggio.

9.5.36 Per lo stoccaggio dovrà essere utilizzata la prima postazione libera disponibile, evitando di ostacolare, danneggiare la merce di altri Operatori ed il posizionamento in aree dove vi possa essere incompatibilità con altre spedizioni presenti.

9.5.37 La nutrizione, l'abbeveraggio, la somministrazione di farmaci e altri interventi di tipo veterinario e di assistenza sono totalmente a carico dell' Operatore.

9.5.38 In particolare sono a carico dell'Operatore:

- assistenza ed alimentazione di tutte le tipologie di animali
- pulizia giornaliera con sostituzione dei materiali di assorbimento e disinfestazione finale delle gabbie ad essi adibite in ottemperanza alle prescrizioni dell'Ufficio Veterinario

- pulizia e disinfestazione dei locali e delle zone di transito utilizzati sia per lo stoccaggio sia per le attività veterinarie dopo l'utilizzo
- il controllo dello stato di benessere degli animali, eventuali somministrazioni di medicamenti e quanto si rendesse necessario dietro richiesta dell'autorità veterinaria
- assistenza ai rettili e ai pesci compresa la riossigenazione ed eventuale cambio parziale o totale di acqua dolce o marina e pulizia degli acquari/rettilari con cadenza almeno mensile
- segnalazione secondo le normative vigenti di casi sospetti di malattia e/o di mortalità
- movimentazione degli animali secondo quanto richiesto dall'autorità veterinaria
- riparazione/sostituzione gabbie danneggiate
- rimozione carcasse di animali deceduti all'interno dei varchi doganali e posizionamento nel rispetto delle normative vigenti
- consegna, franco magazzino, degli animali non ritirati o sequestrati dal CITES a persone/Enti incaricati del loro ritiro, pervio nulla osta sanitario con costi a carico del vettore o speditore.

9.5.39 In caso di ritardi prolungati e/o permanenza protratta disposta dalle autorità competenti, le attività di assistenza sono a totale carico dell' Operatore.

9.5.40 A titolo esemplificativo e non esaustivo si richiamano di seguito i requisiti delle spedizioni degli animali vivi perché possano essere introdotte e stoccate nell'area dedicata, oltre al rispetto delle normative vigenti in materia di animali vivi:

Confezionamento

9.5.41 Gli animali potranno essere introdotti solo se alloggiati all'interno di contenitori puliti, impermeabili, resistenti ed adeguatamente ventilati e tali da impedire possibili fughe dell'animale.

9.5.42 Il contenitore deve essere costruito in modo tale che gli animali non possano nuocere al personale addetto all'assistenza.

9.5.43 Deve essere utilizzato materiale assorbente in quanto la maggior parte degli animali sono considerati anche come merce umida. E' tuttavia proibito l'uso della paglia, come assorbente, a causa del suo grado di commestibilità e per le normative concernenti la quarantena da parte di alcuni paesi.

9.5.44 Se è possibile accatastare la spedizione, è necessario che i contenitori siano resistenti e tali da impedire lo schiacciamento delle spedizioni sottostanti.

9.5.45 Il contenitore deve avere ogni altra caratteristica prescritta dalle normative in relazione alle varie specie di animali in esso contenute.

ULD

9.5.46 Alcuni animali vivi possono essere trasportati all'interno di unità di carico secondo le disposizioni dettate dalle norme vigenti. Comunque devono essere rispettate le seguenti regole di carattere generale:

- gli animali a sangue caldo ed alcuni a sangue freddo necessitano di una provvista d'aria, pertanto nella maggioranza dei casi gli igloo e le unità di carico completamente chiuse non sono adatte al trasporto.
- I pulcini possono essere confezionati e spediti entro un pallet con rete purchè confezionati in modo tale da consentire la circolazione di aria.
- Alcuni animali a sangue freddo come i pesci tropicali ed i crostacei possono essere confezionati dentro unità di carico chiuse in quanto non necessitano dii ossigeno addizionale durante il trasporto.

Etichettatura

9.5.47 Le etichette "Live Animal" correttamente compilate con la specifica del contenuto, debbono essere affisse su ciascun contenitore di animali vivi a meno che non sia diversamente specificato nelle caratteristiche del contenitore stesso.

9.5.48 Le etichette "this way up" oppure i segni esterni devono essere posti sui quattro lati del contenitore al fine di evidenziare la corretta posizione di trasporto e di orientamento della spedizione.

Camera Mortuaria

9.5.49 La Camera Mortuaria è ubicata tra la banchina 23 e la 25. Il locale in oggetto è dotato di serratura per motivi di sicurezza e decoro. Le chiavi sono state consegnate a ciascun Operatore che dovrà provvedere all'apertura e successiva chiusura sotto la propria responsabilità.

9.5.50 L'utilizzo delle infrastrutture della Camera Mortuaria e tutte le attività di assistenza dovranno avvenire in conformità con le tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo, con particolare riferimento al D.P.R. n.285/90 e successive modifiche ed integrazioni.

9.5.51 L'accesso alla infrastruttura dovrà essere gestito dagli Operatori secondo procedure che non creino intralcio o penalizzazioni per gli altri soggetti presenti anche ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di gestione dell'infrastruttura, rispettando le istruzioni e regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite da ADR, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico / scarico, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area.

9.5.52 Ciascun Operatore dovrà accedervi con le proprie attrezzature di assistenza

9.5.53 La movimentazione delle salme all'interno della Camera Mortuaria ed il deposito avverrà con attrezzature dell'Operatore a suo totale carico ed onere evitando di ostacolare, danneggiare la merce di altri Operatori ed il posizionamento in aree dove vi possa essere incompatibilità con altre spedizioni presenti.

9.5.54 In caso di ritardi prolungati le attività di assistenza sono a totale carico dell' Operatore.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.5.55 Ciascun Operatore, in caso di smarrimento delle suddette chiavi e di rilievo di qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi e sottosistemi oggetto del presente paragrafo dovrà darne immediata comunicazione alla sala Controllo ETV ADR (All. 5.1 prog. 22) attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

ETV

Generalità

9.5.56 L'ETV è un sistema per la movimentazione ed il deposito di ULD di merce sia in Import che in Export. La movimentazione di unità di carico vuote, sia contenitori (ULD) che pianali di carico non può avvenire tramite i sottosistemi dell'ETV ma dovrà seguire procedure di movimentazione a totale cura ed onere degli Operatori predisposte ad hoc ed approvate dalle autorità Doganali.

9.5.57 Ciascun Operatore Cargo per l'utilizzo del Sistema ETV dovrà seguire le procedure descritte ed attenersi alle indicazioni ed istruzioni appositamente predisposte da ADR allegate al presente Regolamento.

9.5.58 La merce in esportazione, prima dell'inserimento nel magazzino ETV dovrà essere già stata sottoposta alle verifiche e procedure di accettazione e alle operazioni di pesatura.
La merce , prima dell'inserimento nel magazzino ETV, sia essa in importazione (posizionamento da lato pista) che in esportazione (posizionamento da lato città), dovrà essere già stata confezionata secondo quanto stabilito dal Manuale IATA – Cargo Handling- AHM 376.
Al momento dell'introduzione in particolare dovrà essere verificato l'ancoraggio ed il corretto allineamento alla rulliera.
Inoltre a titolo esemplificativo e non esaustivo, prima dell'introduzione delle ULD all'interno del magazzino ETV, l'operatore dovrà accertarsi che :

- le reti, le cinte e le corde non presentino segni visibili di sfilacciatura, rotture o tagli;
- le cinte, le corde e le reti siano perfettamente fissate al pianale;
- i ganci delle cinte e delle reti appaiano integri e funzionanti;

- le cinte, le corde e le reti non presentino alcun segno di cedimento;
- la merce non fuoriesca dalla sagoma del pianale in alcun punto;
- il pianale del pallet o del contenitore abbia la sagoma appiattita che una volta poggiata sulla rulliera aderisca perfettamente al piano;
- il pianale del pallet o del contenitore non presenti alcuna deformità, in particolare negli angoli che non potranno risultare sollevati dal piano di appoggio;
- i teli di plastica o nylon utilizzati per il confezionamento del pallet, aderiscano perfettamente al carico e non fuoriescano in alcun modo dalla rete di protezione.
- in caso di utilizzo di teli di nylon o plastica per la protezione del contenitore, questi dovranno aderire perfettamente alla sagoma del contenitore stesso , senza possibilità di cedere o staccarsi in qualche punto durante la movimentazione.

Non è inoltre consentito posizionare colli sfusi sulla rulliera né al di sopra dei pallets o dei contenitori. Per operare sui vari sottosistemi per l'inserimento o l'estrazione della merce dal magazzino l'Operatore dovrà ottenere la relativa abilitazione (username e password) . A tale scopo dovrà trasmettere via e-mail (rif. ALL. 5,1 Progr 27) l'elenco dei nominativi da abilitare con relativo numero di tessera aeroportuale, data di scadenza della stessa e, in caso di richiesta di abilitazione di personale a tempo determinato, anche la scadenza contrattuale.

L'introduzione e/o l'estrazione della merce in import ed export dal magazzino può avvenire da uno dei pulpiti a cura dell'Operatore e secondo le istruzioni predisposte per il loro corretto utilizzo. Durante l'introduzione dovranno essere inseriti i codici di ciascuna unita' di carico. Qualora l'Operatore successivamente disponga dell'informazione circa l'abbinamento delle merce al numero di volo, allo scopo di ottimizzare i tempi di gestione, potrà informarne ADR (rif. All.5.1 Progr 22) via e-mail, con un anticipo minimo di 5 ore rispetto allo STD del volo, che ne disporrà l'abbinamento.

9.5.59 In ogni caso l'introduzione della merce non dovrà avvenire con un anticipo inferiore alle 5 ore rispetto al STD del volo. In caso di necessità di invio di merce con anticipo inferiore alle 5 ore rispetto al STD del volo dovrà essere utilizzata la rulliera Direct Delivery (vedi sottosistema banchina camion). In caso contrario non sarà garantita l'uscita in tempo utile della merce per il volo di destinazione.

9.5.60 Per agevolare le operazioni di gestione l'Operatore deve consegnare alla sala controllo ETV il premanifesto giornaliero della merce in partenza sui vari voli giorno almeno 12 ore prima del STD. Ogni variazione rispetto al premanifesto dovrà essere comunicata via telex o fax con anticipo di almeno 5 ore rispetto al STD del volo.

9.5.61 In caso di merce in export o in import di particolare valore potrà essere richiesto alla sala controllo ETV il blocco di tale merce. L'eventuale sblocco può essere effettuato unicamente dalla sala controllo stessa per cui dovrà essere richiesto in tempo utile. (almeno 5 ore prima del STD).

9.5.62 Sarà cura e onere di ciascun Operatore provvedere alla formazione del proprio personale, che dovrà essere in grado di condurre correttamente e in sicurezza tutti gli impianti, allo scopo di evitare danni alle persone, agli aeromobili e alle cose e disservizi su voli in arrivo e in partenza. ADR si riserva la facoltà di verificare il risultato conseguito individualmente dal personale dedicato con le modalità ritenute più opportune.

9.5.63 Ai fini del presente Regolamento il sistema ETV è composto schematicamente in 3 parti di seguito denominate:

- Sottosistema interfaccia dolly
- Sottosistema Piattaforme mobili per ULD 10 ft
- Sottosistema Piattaforma Tandem

Sottosistema interfaccia dolly

9.5.64 Le funzioni di questo sottosistema sono:

- Trasferimento di ULD da 10 e 20 ft dall'ETV verso il lato aria (pista) e viceversa
- Interfacciamento diretto con i carrelli Dolly ULD
- Codifica delle ULD in entrata/uscita in magazzino

- Gestione delle celle frigo

9.5.65 In prossimità dei trasportatori sono segnalate la viabilità e le aree di accosto per i carrelli. Ciascun Operatore dovrà rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente posizionato i carrelli, iniziare lo scarico/carico della merce sui trasportatori seguendo le istruzioni di utilizzo dei nastri trasportatori stessi riportate in allegato al presente Regolamento o messe a disposizione da ADR. Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine del scarico/carico della merce dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive.

9.5.66 Ciascun Operatore dovrà sostare nelle aree di accosto ai trasportatori solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico/carico della merce evitando in ogni caso di lasciare nelle suddette aree unità di carico vuote, sia contenitori (ULD) che pianali di carico o altro materiale.

9.5.67 L'utilizzatore dovrà garantire che il l'area sia resa disponibile per il successivo utente nelle migliori condizioni; a tale scopo dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale e riporre unità di carico vuote, sia contenitori (ULD) che pianali di carico o altro materiale nelle aree predisposte.

9.5.68 È assolutamente vietato l'utilizzo di muletti per la movimentazione della merce.

Sottosistema Piattaforme mobili per ULD 10 ft

9.5.69 Le funzioni di questo sottosistema sono:

- Confezionamento e sconfezionamento ULD da 10 ft
- Operazioni su ULD a varie altezze
- Pesatura ULD da 10 ft
- Codifica delle ULD in entrata nel magazzino
- Orientamento ULD dirette verso le piattaforme, tramite trasportatore girevole

Sottosistema Piattaforma Tandem

9.5.70 Le funzioni di questo sottosistema sono:

- Confezionamento e sconfezionamento ULD da 20 ft
- Operazioni su ULD da 20 ft a varie altezze
- Pesatura ULD da 20 ft
- Codifica delle ULD in entrata nel magazzino
- Gestione delle celle frigo
- Ingresso/uscita magazzino di ULD che non necessitano di essere confezionate/sconfezionate

Utilizzo del direct delivery da parte di Prestatori che non operano all'interno dei magazzini della Cargo City

9.5.71 Il direct delivery dell'impianto ETV consente di transitare Unità di Carico, vuote o con merce all'interno, da lato città a lato aria e viceversa.

9.5.72 Fermo restando quanto stabilito al punto 9.5.1 per quanto attiene il rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti vigenti, il Prestatore dovrà preventivamente fornire ad ADR copia dell' autorizzazione rilasciata dall'Ufficio delle Dogane di Roma 2 per accedere alla procedura doganale per l'inoltro diretto presso magazzini di temporanea custodia e depositi doganali che non hanno accesso diretto in airside o esterni all'Aeroporto di Fiumicino, per acquisire le dovute informazioni sul tipo di merce autorizzata al transito su detto impianto.

9.5.73 Attraverso il direct delivery possono transitare solo merci di Vettori che hanno sottoscritto accordi formali di handling merci con un Prestatore certificato sullo scalo di Fiumicino. Il Vettore è pertanto tenuto a fornire ad ADR, almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività, comunicazione ufficiale che autorizza il Prestatore a trattare le proprie merci. In alternativa il Prestatore certificato all'inoltro diretto a mezzo direct delivery potrà consegnare ad ADR, almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività, copia del contratto sottoscritto con il Vettore interessato. In aggiunta il prestatore dovrà fornire ad ADR, 10 giorni prima dell'inizio attività, copia del contratto con il prestatore di servizi di rampa, che caricherà le unità di

carico sulla rulliera di direct delivery lato aria. In assenza delle suddette comunicazioni non sarà consentito l'utilizzo del direct delivery per il transito delle merci.

9.5.74 Per l'utilizzo dell' infrastruttura e il trattamento delle merci vale quanto riportato nel presente Capitolo 9.5. Dovrà inoltre essere sottoscritto con ADR un accordo specifico che regolamenti l'utilizzo del direct delivery.

9.5.75 Sul direct delivery possono transitare esclusivamente unità di carico intere. Non debbono transitare merci sfuse, né animali vivi, né salme.

9.5.76 I mezzi per il carico delle uld sulle rulliere di direct delivery, non dovranno sostare in airside se non per il tempo strettamente necessario al carico o allo scarico delle uld.

9.5.77 Non è consentito effettuare attività di smistamento di unità di carico o merce sfusa in airside.

9.5.78 Il direct delivery dovrà essere utilizzato in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello stesso da parte degli altri operatori aeroportuali.

9.5.79 Qualora sia accertato da ADR un uso delle infrastrutture non conforme alle prescrizioni del presente Regolamento, il prestatore potrà incorrere nell'applicazione delle sanzioni e/o misure interdittive nello stesso previste (vedi sez.11), fino alla momentanea sospensione delle attività..

9.5.80 All'atto dell'immissione delle singole unità di carico nell'infrastruttura di trasporto dovranno essere inseriti a sistema i dati relativi a:

- Username e Password
- Codice identificativo IATA del contenitore
- Codice identificativo del volo

In caso di anomalie del sistema o di utilizzo dello stesso in modalità manuale (senza l'inserimento dei suddetti dati) l'Operatore dovrà avvisare la Sala Controllo ETV (all. 5.1 prog. 22) .

9.5.81 ADR effettuerà controlli sul corretto adempimento di quanto regolamentato nel presente paragrafo, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali. L'Operatore sarà responsabile per danni a persone, aeromobili e cose e per ritardi a voli in partenza o in arrivo dovuti alla mancata o non corretta attuazione di quanto indicato nel presente paragrafo e di quanto riportato nelle istruzioni di utilizzo delle apparecchiature. ADR si riserva la facoltà di porre in atto altre eventuali azioni e addebitare al Prestatore / Autoproduttore eventualmente inadempiente i danni subiti e i costi direttamente e indirettamente sostenuti. ADR segnalerà inoltre alla D.A. situazioni di grave o ripetuta inadempienza a quanto stabilito nel presente paragrafo.

9.5.82 La responsabilità gestionale della merce ricade sotto la responsabilità del Vettore e suo Prestatore del servizio rimanendo onere di ADR la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.5.83 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi e sottosistemi oggetto del presente paragrafo dovrà darne immediata comunicazione alla sala Controllo ETV ADR (All. 5.1 prog. 22) riferimenti sotto indicati in funzione della tipologia di apparato, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.5.84 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori a ADR (all. 5.1 prog. 22).

9.5.85 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo, con particolare riferimento a situazioni operative critiche, inclusi gli eventuali provvedimenti tecnici, operativi e gestionali stabiliti da ADR a salvaguardia della funzionalità complessiva delle operazioni cargo sarà indirizzata da ADR al riferimento dell'Operatore Prestatore indicato

Materiale rotabile

9.5.86 I carrelli di proprietà del Prestatore/Autoproduttore di rampa, di tipo portabagagli, portapallet e portacontainer, dovranno essere in numero sufficiente per garantire, anche nei momenti di picco operativo, la regolare effettuazione del servizio di movimentazione merci e posta (compresa posta militare) da e per l'aeromobile; i suddetti carrelli dovranno essere costantemente tenuti in efficienza ed in ottime condizioni di marcia, privi di materiali di allestimento ed etichette relativi a movimenti precedenti e dovranno avere caratteristiche tali da consentire il trasporto delle varie tipologie di merci e posta in sicurezza, evitando cadute e perdite dei colli e senza che i colli stessi vengano in alcun modo danneggiati. Le stesse caratteristiche valgono per eventuali carrelli di proprietà dell'Operatore Cargo. Si rammenta inoltre che non è consentito avvolgere i carrelli per il trasporto dei bagagli, della merce e della posta con plastica trasparente, nastro adesivo o con qualsiasi materiale diverso da quello proprio in dotazione ai carrelli stessi.

9.5.87 I Prestatori/Autoproduttori di rampa dovranno garantire, sia presso l'infrastruttura Cargo City, sia presso altre postazioni, la costante disponibilità di un numero di carrelli, per ciascuna tipologia, sufficiente a consentire l'effettuazione delle operazioni di transito e di allestimento dei carichi di merci e posta nei tempi stabiliti dai livelli di servizio definiti sullo Scalo e in linea con la richiesta operativa del vettore. Il cargo handler in ogni caso, invierà di norma una e-mail al prestatore di rampa, ogni sera entro le ore 22:00 per confermare l'esigenza del giorno successivo ovvero tramite comunicazione ad hoc in caso di esigenze particolari.

9.5.88 A sua volta L'Operatore Cargo nello svolgimento delle attività di gestione e movimentazione delle merci dovrà utilizzare i carrelli messi a disposizione dei Prestatori/Autoproduttori di rampa in modo proprio, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo ai carrelli stessi. Ciascun Operatore dovrà in particolare utilizzare i carrelli nel rispetto della normativa vigente non ostacolando le attività di qualsiasi altro operatore presente nell'area al momento dell'utilizzo, particolarmente in aree, come ad esempio i piazzali aeromobili, caratterizzate dalla presenza di più operatori contemporaneamente.

Merci e Posta in transito

9.5.89 Il processo di gestione e movimentazione delle merci e posta in transito e dei relativi flussi documentali e informativi consiste nella sequenza combinata dei processi di trattamento delle merci e posta in arrivo e in partenza descritti nei capitoli successivi.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.5.90 Qualsiasi anomalia rilevata relativa alle infrastrutture aeroportuali (viabilità, segnaletica, ecc.), dovrà essere immediatamente segnalata dall'Operatore al Contact Center ADR (all. 5.1 - prog.2).

9.5.91 Qualsiasi comunicazione, non specificamente trattata nel presente paragrafo e relativa ad anomalie o a situazioni operative particolari riferite alle attività di handling merci e posta in partenza e in arrivo, sarà indirizzata da ADR S.p.A. al riferimento indicato dall'Operatore con l' allegato 7.1 - prog.10.

9.5.92 L'Operatore sarà comunque responsabile, nei confronti di qualsiasi soggetto interessato, e in particolare del Vettore committente, di ogni anomalia relativa alla merce e posta in partenza e in arrivo (ad esempio mancato imbarco, perdita, danneggiamento) derivante dalla mancata o non corretta attuazione di quanto stabilito nel presente paragrafo.

9.6 MERCI E POSTA IN PARTENZA E ARRIVO

Nel presente paragrafo sono trattate le procedure e i flussi informativi e documentali relativi al processo di gestione delle merci e posta in partenza ed in arrivo.

9.6.1 Ciascun Operatore Cargo dovrà fornire, con cadenza da concordare con ADR, e mediante sistemi informatici dotati di interfaccia automatica verso i sistemi informativi ADR, i dati richiesti e necessari a ADR per la determinazione dei diritti erariali, ferma restando la facoltà di ADR di accedere ai relativi dati per verificarne la correttezza. A tal proposito ADR è disponibile a fornire le informazioni tecniche utili ad implementare tale collegamento.

9.6.2 Ciascun Operatore Cargo dovrà garantire l'invio ai Vettori propri clienti o handler da essi designati, dei dati operativi necessari per la corretta compilazione dei load-sheet anche ai fini del bilanciamento e del rispetto della disciplina prevista dall'ord. DCA n° 11/2002 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006.

Trasporto delle merci e posta all'aeromobile

9.6.3 Il Prestatore/Autoproduttore di rampa, curerà con mezzi in proprio uso, il trasporto della merce, della posta e della relativa documentazione presso l'aeromobile in partenza per le operazioni di carico sull'aeromobile

9.6.4 Il Prestatore/Autoproduttore di rampa al momento del ritiro del treno in partenza dall'handler cargo di competenza, siglerà l'apposito modulo di scambio una volta verificata la correttezza del carico e del materiale rotabile sul quale la merce è caricata, inserendo data e orario di avvenuta consegna.

9.6.5 Durante il tragitto verso l'aeromobile il Prestatore/Autoproduttore di rampa, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, dovrà avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato.

Trasporto delle merci e posta dall' aeromobile

9.6.6 Il Prestatore/Autoproduttore di rampa, sarà totalmente responsabile della merce e posta in arrivo, nei confronti del Vettore e di qualsiasi altro soggetto interessato, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, dovrà avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato.

9.6.7 Il Prestatore/Autoproduttore di rampa dovrà garantire la consegna della totalità della merce e posta in arrivo per ciascun volo. Il Prestatore/Autoproduttore dovrà posizionare i carrelli con la merce e posta, sganciati dal mezzo di traino, presso le apposite aree, senza interferire con le attività di altri soggetti presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di gestione delle merci.

9.6.8 L'handler cargo al momento della ricezione del treno in arrivo, siglerà l'apposito modulo di scambio una volta verificata la correttezza del carico e del materiale rotabile sul quale la merce è caricata, inserendo data e orario di avvenuta ricezione.

Merci con anomalie nell'allestimento

9.6.9 Qualora, durante le fasi di trasporto e/o di carico sull'aeromobile delle merci, si constatino anomalie nella conformazione dei carichi allestiti e non sia possibile intervenire per l'eliminazione delle stesse, il Prestatore/Autproduttore di rampa e, se diverso dallo stesso, il Prestatore/Autoproduttore preposto alle

operazioni di carico sull'aeromobile e l'Operatore Cargo, dovranno, in opportuno coordinamento tra di loro, garantire comunque l'imbarco delle merci interessate.

Lacerazioni, manomissioni

9.6.10 In caso di lacerazioni e/o manomissioni della posta in partenza, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dall'Ordinanza DCA n. 28/98.

9.6.11 In caso di manomissioni e lacerazioni, se il Prestatore/Autoproduttore avrà deciso di avvalersi della Sicurezza ADR, potrà contattarla al riferimento indicato in all. 5.1 – prog. 7.

Rientro della merce e della posta da piazzola

9.6.12 Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non si sia imbarcata sull'aeromobile tutta o parte della merce e/o posta (es. volo in partenza cancellato) il Prestatore/Autoproduttore di rampa preposto alle operazioni di carico sull'aeromobile dovrà:

- Informare telefonicamente l'handler cargo sul mancato imbarco della merce;
- riportare la suddetta merce e/o posta presso l'apposita area dell'operatore cargo di riferimento;
- inviare una e-mail all'operatore cargo di riferimento che evidenzi esattamente quali merci (carrelli, uld) sono state sbarcate e la motivazione.

10. QUALITA' DEI SERVIZI

10.1STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI ADR

10.1.1 Aeroporti di Roma, in qualità di gestore dell'aeroporto di Fiumicino, predispone e pubblica la Carta dei Servizi dello scalo secondo i principi contenuti nel documento dell'Enac " LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD- LINEE GUIDA".

10.1.2 Aeroporti di Roma riporta nella Carta dei Servizi i livelli di qualità che globalmente si propone di assicurare nell'ambito dei servizi offerti direttamente o tramite operatori terzi. Per assicurare un adeguato livello di informazione ai passeggeri per ogni servizio viene indicato il soggetto responsabile di fornire il livello di qualità promesso.

10.1.3 I livelli di qualità per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi sono definiti in base sia alle reali performance registrate l'anno precedente, che vengono verificate tramite appositi monitoraggi, sia in considerazione delle previsioni di traffico e degli eventi che hanno influenza sull'operatività dello scalo.

10.1.4 Gli standard di servizio così definiti costituiscono l'obiettivo di qualità che Aeroporti di Roma intende garantire ai clienti per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi e deve essere pertanto rispettato da tutti gli operatori aeroportuali.

10.1.5 I contratti o gli atti di impegno che disciplinano i mutui rapporti tra gestore e i diversi operatori aeroportuali e tra gli operatori stessi devono essere conformi a quanto previsto nella Carta dei Servizi, fare riferimento esplicito agli indicatori e ai relativi standard in essa definiti annualmente, prevedere un idoneo sistema di penali per i casi di non rispetto dei livelli di qualità in modo da favorire l'osservanza e, ove possibile, il miglioramento dei servizi offerti ai clienti dello scalo.

10.1.6 Ciascun Prestatore/Autoproduttore si impegna a:
a) prevedere, nei rapporti contrattuali con le controparti (ed in particolare con i clienti vettori aerei), clausole e meccanismi idonei ad assicurare il rispetto della Carta dei Servizi e dei Requisiti qualitativi minimi e degli altri obblighi assunti dal prestatore nei confronti dell'Ente di gestione per effetto della stipula del contratto per la regolazione dei servizi di handling;
A tal fine, si considerano "idonei" ad assicurare il rispetto della Carta dei Servizi, dei Requisiti qualitativi minimi e degli altri obblighi assunti dal Prestatore nei confronti dell'Ente di Gestione per effetto della stipula del contratto per la regolazione dei servizi di handling, in particolare di quelli oggetto di limitazione sullo scalo, le seguenti clausole e meccanismi:
- previsioni di penali contrattuali di importo adeguatamente commisurato alla gravità dell'adempimento;
- previsioni di clausola risolutiva del contratto di handling in caso di gravi e/o reiterati inadempimenti da parte del Prestatore;
- previsioni di clausole che prevedano la facoltà del vettore di monitorare, anche a campione, il rispetto della qualità negli obblighi sopra richiamati;
- previsioni di clausole che prevedano l'obbligo del vettore di comunicare al Gestore e su richiesta ad ENAC, con cadenza trimestrale, un report contenente le performance in termini di qualità del Prestatore.
b) a fornire all'Ente di gestione, con le modalità e nei termini previsti nello Schema di contratto di handling, idonea disclosure delle clausole e dei meccanismi di cui alla precedente lett. a), fermo il rispetto del diritto alla riservatezza dei dati e delle informazioni sensibili relativi ai rapporti contrattuali tra il prestatore e le sue controparti;

10.1.7 In caso di ripetute segnalazioni del Gestore ad ENAC di violazioni da parte di un Prestatore dei propri obblighi inerenti il rispetto dei Minimi di Scalo e degli indicatori della Carta dei Servizi, il Gestore informerà il Vettore al fine di verificare il rispetto delle previsioni contrattuali di cui al precedente punto. In questo caso, su richiesta del Gestore sarà trasmessa una copia del contratto priva dei dati dichiarati sensibili dal Vettore o dal Prestatore.

10.1.8 Tramite l'emissione dell'ordinanza ENAC/DA n° 16/2011 e successive revisioni è adottata sullo Scalo di Fiumicino, la Carta dei Servizi per il settore Merci, giunta all'edizione 2013 in vigore a partire dal

01/04/2013, e riportata nell'allegato 9.2, contenente gli indicatori e relativi standard contenuti nell'allegato 1 – Standard relativi alla Carta dei Servizi per il settore Merci alla suddetta ordinanza. L'esecuzione delle attività aeroportuali da parte della società di gestione e di tutti gli operatori aeroportuali interessati avverrà pertanto in conformità con quanto previsto dagli indicatori e relativi standard riportati nella citata Carta dei Servizi.

10.2PROCEDURE CONTROLLO RISPETTO CARTA DEI SERVIZI ADR

10.2.1 In accordo a quanto definito nel documento dell'ENAC " LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD- LINEE GUIDA", Aeroporti di Roma effettua periodicamente, direttamente o tramite società esterna, il monitoraggio dei livelli di qualità di tutti i servizi, effettuati da proprio personale e/o da enti terzi, riportati nella Carta dei Servizi di Fiumicino al fine di verificare il rispetto degli standard definiti.

10.2.2 I monitoraggi dei livelli di qualità erogata e percepita vengono pianificati e realizzati secondo le schede metodologiche e i principi statistici riportati nel documento dell'ENAC " LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD- METODOLOGIA".
In particolare:

- per gli indicatori i cui standard sono espressi da variabili, la determinazione del campione per i controlli oggettivi viene effettuata secondo quanto previsto dalla norma UNI ISO 3951. La determinazione del livello di prestazione erogato è calcolata in base a quanto previsto dalla norma UNI ISO 4725 (estensione dei risultati della Carta di Controllo all'intero universo di riferimento, per la proporzione del 90% e livello di confidenza del 95%);
- per gli indicatori i cui standard sono espressi da attributi, la determinazione del campione per i controlli oggettivi viene effettuata secondo quanto previsto dalla norma UNI ISO 2859. La determinazione del livello di prestazione erogato è calcolata in base a quanto previsto dalla norma UNI ISO 4725 (estensione dei risultati della Carta di Controllo all'intero universo di riferimento, per la proporzione del 90% e livello di confidenza del 95%);
- per gli indicatori che riguardano la funzionalità di impianti e la disponibilità di infrastrutture, i dati sono forniti dai sistemi ADR e riguardano l'intero universo considerato;
- per gli indicatori i cui standard sono espressi in livello di soddisfazione dei passeggeri, la numerosità del campione da intervistare è stabilita in base all'errore campionario del 3% con un livello di confidenza del 95% e in modo proporzionale al traffico di Fiumicino (riferimento: tavole del Tagliacarne, tabella per universi composti da più di 100.000 unità). La percentuale di passeggeri soddisfatti si ottiene dal totale degli intervistati che hanno fornito risposte positive rispetto al totale delle persone intervistate.

PROCEDURE DI COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DEI MONITORAGGI

10.2.3 Aeroporti di Roma invia periodicamente, in base all'incidenza e all'evoluzione che il fenomeno monitorato ha sull'operatività o sulla soddisfazione dei clienti e secondo la tipologia dell'indicatore e/o le modalità di rilevazione, i risultati dei monitoraggi agli operatori (vettori/handler/concessionari) per quanto di loro competenza.

10.2.4 Aeroporti di Roma invia, altresì, mensilmente un'analisi completa alla DA locale con evidenza delle criticità riscontrate per gli indicatori dell'area aviation.

10.2.5 Nei casi in cui si registrino significativi scostamenti dagli standard definiti, Aeroporti di Roma ne da tempestiva comunicazione a DA e promuove la convocazione dell'Unità di Gestione della Carta dei Servizi al fine di effettuare una analisi delle cause che hanno generato il disservizio e individuare congiuntamente agli Enti interessati possibili azioni correttive.

10.3REQUISITI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI

10.3.1 Minimi di Scalo

Sono stati individuati, per lo Scalo di Fiumicino, i seguenti indicatori relativi ai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali:

- Tempo di riconsegna ultimo bagaglio
- Tempo di coda al check-in
- Tempo di attesa al controllo sicurezza bagagli a mano
- Tempo di attesa per discesa primo passeggero
- Tempo per ripristinare la regolarità del processo in area arrivi e in area partenze
- Ritardo aeromobile in partenza.
- Tempo di assistenza PRM *in partenza*
- Tempo di assistenza PRM *in arrivo*
- Pulizia superfici comuni toilette (valutazione media)

Per ciascun indicatore il valore dello standard in vigore fino al 16 giugno 2016 è riportato nella tabella in allegato 10.1 Tab.1.
A decorrere dal 17 giugno 2016 vengono individuati, per lo Scalo di Fiumicino, i seguenti indicatori relativi ai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali:

- Tempo di riconsegna ultimo bagaglio per:
  - Voli nazionali NB (Narrow Body)
  - Voli Schengen NB (Narrow Body)
  - Voli extra Schengen NB (Narrow Body)
  - Voli extra Schengen WB (Wide Body)
- Tempo di coda al check-in per:
  - Voli nazionali
  - Voli Schengen
  - Voli extra Schengen
- Tempo di attesa al controllo sicurezza bagaglio a mano
- Tempo di attesa per discesa primo passeggero
- Tempo per ripristinare la regolarità del processo:
  - Arrivi: dalla chiamata per nastro riconsegna
  - Partenze: dalla chiamata per check-in
- Ritardo aeromobile in partenza.
- Tempo di assistenza PRM *in partenza (con distinzione tra assistenze prenotate e non)*
- Tempo di assistenza PRM *in arrivo (con distinzione tra assistenze prenotate e non)*
- Pulizia complessiva toilette (valutazione media)

Per ciascun indicatore il valore dello standard è riportato nella colonna denominata “Fase 1” dell’allegato 10.1 Tab.2.
I valori indicati nella colonna denominata “Fase 2” della stessa Tab.2 saranno in vigore dalla data indicata nella tabella stessa.

10.3.2 Metodologia di effettuazione dei controlli

E’ necessario assicurare che le metodologie, l’organizzazione e le prassi operative adottate per effettuare i controlli relativi al rispetto dei Minimi di Scalo garantiscano il massimo della trasparenza, oggettività e imparzialità a tutti gli operatori. In tale ottica, si ritiene indispensabile specificare in modo chiaro le modalità da adottare ed i soggetti abilitati all’effettuazione dei controlli. Tali metodologie devono essere coerenti con quanto previsto dalla normativa ENAC vigente ed in particolare con le indicazioni contenute nelle Circolari ENAC Apt 19 e GEN 06.

Modalità operative per l'effettuazione dei controlli

Elemento essenziale per assicurare l'oggettività e l'equità dei controlli e per garantire un trattamento "equo e non discriminatorio" nei confronti di tutti gli operatori è che le modalità adottate per l'effettuazione delle rilevazioni siano non discrezionali, trasparenti e costanti nel tempo. Per ogni servizio da monitorare, pertanto, i controlli debbono essere effettuati secondo metodologie standardizzate, che assicurino:

- controllabilità e rigore delle procedure
- omogeneità di comportamento dei rilevatori (posizionamento, in termini di orario e luogo, del rilevatore per l'osservazione/ modalità di registrazione dei dati, ecc.)
- strumenti adeguati per la registrazione dei dati (schede di rilevazione con indicazione esatta dei dati da rilevare, data e identificativo del rilevatore, dati di identificazione del servizio monitorato/ cronometri, ecc.).

In tal modo sarà garantita la massima trasparenza e oggettività nella realizzazione dei monitoraggi e, al contempo, la necessaria rintracciabilità del fenomeno rilevato.

10.3.3 Enti preposti al controllo

In accordo con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle direttive ENAC, il controllo sui Minimi di Scalo viene attuato da ADR S.p.A., tramite l'ente centrale Qualità, o il Capo Scalo ADR, o le strutture a disposizione dei Post Holder che effettuano i controlli oggettivi secondo la metodologia sopra descritta.

10.3.4 Gestione e modalità di trasmissione dei risultati dei controlli

Effettuati i controlli oggettivi, ADR S.p.A. invia una comunicazione agli enti erogatori le cui prestazioni hanno fatto registrare livelli di servizio non conformi ai Minimi di Scalo, con l'evidenziazione delle cause del disservizio, ove è possibile dedurle dai dati riportati nelle schede di rilevazione (es: mancanza squadra s/b, n° banchi aperti).
Gli enti erogatori coinvolti devono inviare ad ADR S.p.A una risposta entro la settimana successiva alla notifica del disservizio, specificando le cause e i provvedimenti che intendono attuare per il miglioramento della prestazione.

I risultati dei controlli operati dal Gestore sui requisiti minimi di scalo potranno comportare:
- la convocazione in tempi brevi degli enti erogatori per una analisi congiunta del fenomeno riscontrato e la definizione delle necessarie contromisure;
- l'avvio di interventi ispettivi sulla struttura organizzativa e tecnica dell'handler inadempiente;
- l'applicazione di quanto previsto dal Cap. 11.

In caso di ripetitività dei disservizi segnalati o di non rispetto di quanto concordato, riguardo alle azioni correttive, ADR S.p.A. segnala alla D.A. locale gli eventi riscontrati perché possa procedere come definito nella Circolare ENAC GEN06
A tal proposito si specifica che nel caso in cui si ritenga di dover procedere con l'applicazione di sanzioni per i disservizi riscontrati, per "disservizio" si deve intendere la situazione operativa osservata complessivamente per singolo servizio e non il numero di osservazioni registrato non conforme ai Minimi di Scalo (es: non rispetto del tempo attesa al check-in per il volo X e non il numero di passeggeri in coda che hanno effettuato le operazioni di accettazione per il volo X in tempi superiori allo standard definito).

ADR S.p.A. invia alla D.A. ogni mese una nota informativa sull'andamento dell'attività di monitoraggio effettuata sullo scalo di Fiumicino.

11. VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI

11.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI

11.1.1 Il personale dell'Ente di Gestione effettua, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, verifiche sul rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento. Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, vengano rilevati comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento, compresi i suoi allegati o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato, il Gestore può intervenire nei confronti degli Operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità:

- Applicazione di misure interdittive
- Attuazione di interventi correttivi o di ripristino con addebito dei costi
- Addebito del risarcimento di eventuali danni
- Applicazione di penali e/o altri provvedimenti previsti nei rapporti contrattuali in essere
- Proposta ad ENAC di applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti

11.1.2 In caso di rilievo di comportamenti inadempienti o di violazioni al contenuto del Regolamento da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività operative, o pericolo per le persone o per l'integrità di edifici ed impianti aeroportuali, o nocumento alla safety ed alla security, il Caposcalo ADR o altro personale ADR dell'Ente responsabile della gestione delle infrastrutture, dell'area o delle attività interessate, può porre in essere le misure interdittive descritte nel relativo paragrafo, finalizzate alla continuità e sicurezza dei processi interessati, così come disciplinati nello specifico paragrafo.

11.1.3 Al fine di procedere alla contestazione di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, o di ogni altro documento allo stesso collegato o espressamente richiamato, il personale del Gestore può provvedere, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibile (comprendente, ove possibile, data e ora, nominativi delle persone e Società coinvolte, ambito aeroportuale, descrizione o documentazione fotografica dell'evento) e quindi provvede a relazionare la propria struttura di coordinamento.

11.1.4 Il Gestore contesta la violazione in forma scritta all'operatore responsabile delle violazioni. Nella comunicazione di contestazione, il Gestore può anche richiedere quali azioni verranno messe in atto dall'operatore per evitare il ripetersi della inadempienza.

11.1.5 L'operatore interessato, entro 15 giorni dalla contestazione, può formulare eventuali osservazioni in merito a quanto rilevato e contestato ed è tenuto, ove richiesto, a comunicare gli interventi correttivi previsti.

11.1.6 Il Gestore, trascorsi 15 giorni dalla contestazione, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della natura/gravità della violazione, qualora le giustificazioni addotte dall'operatore non siano ritenute soddisfacenti, intraprende le opportune azioni previste dai contratti sottoscritti, come ad esempio l'applicazione di penali, fino a giungere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dal contratto stesso con le conseguenze già richiamate dal cap. 9.1.

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

- Sicurezza e salute delle persone
- Safety
- Security
- Tutela ambiente
- Mancato rispetto degli indicatori inseriti nella Carta dei Servizi ovvero dei Minimi di Scalo
- Regole di accesso e circolazione di persone e mezzi
- Emergenze

- Informazioni (compresa la mancata l'informazione ai passeggeri del mancato rispetto dei parametri di qualità)
- Normativa nazionale ed Internazionale
- Modalità di utilizzo delle infrastrutture

11.1.8 Resta comunque stabilito che è sempre ritenuta "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air-side, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

11.1.9 In caso di violazioni gravi, il Gestore può segnalare le violazioni stesse all'ENAC, proponendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore o del soggetto interessato. ENAC valuterà la richiesta ed informerà il Gestore e l'operatore delle proprie determinazioni in merito.

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

11.1.11 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.

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

11.1.13 Ferme restando le previsioni di cui ai precedenti paragrafi del presente capitolo 11.1, ADR avrà la facoltà di applicare, in virtù del Contratto in essere con il Prestatore, le penali ivi previste, previa contestazione scritta dei relativi inadempimenti a cui il Prestatore darà le proprie dovute giustificazioni.

11.1.14 Nessuna penale potrà essere prevista in caso di inadempimento o violazione derivante da causa di forza maggiore o comunque da altra causa non imputabile al Prestatore.

ATTIVITÀ DI AUDITING VERSO GLI OPERATORI

11.1.15 Ferme restando le attività di cui al cap. 5.6, il gestore effettua, in aggiunta, un'attività di auditing verso gli operatori aeroportuali ai fini della verifica del rispetto del presente regolamento ed in particolare sui processi normati dal presente Regolamento dove tale attività di auditing è stata già richiamata (es. Tutela Ambiente, Formazione).

11.1.16 ADR per quanto concerne l'attività di audit, annualmente elabora un Programma e ne cura la trasmissione ai soggetti interessati, alla Direzione Aeroportuale ed al Team di certificazione di ENAC. All'interno del Programma di audit sono individuati i processi oggetto di verifica, le modalità di svolgimento delle verifiche stesse e le tempistiche previste. Gli audit consistono in un esame sistematico, programmato e condiviso dei processi e delle procedure relative alla sezione interessata, orientato principalmente alla verifica della conformità rispetto ai requisiti normativi di riferimento, e alla corretta attuazione delle attività previste e regolamentate.

11.1.17 ADR può effettuare delle verifiche aggiuntive rispetto a quelle di cui al punto precedente, previa comunicazione all'Operatore interessato.

11.1.18 Qualora dalle verifiche emergessero delle non conformità (o rilievi) queste verranno descritte e analizzate in un rapporto finale che verrà inviato agli Operatori. In base alla natura dei rilievi potranno essere individuati dei piani di rientro da tali non conformità.

11.1.19 È fatto obbligo ad ogni società oggetto di verifica di fornire al Gestore al documentazione richiesta e dar seguito alle azioni correttive individuate, secondo le tempistiche stabilite.

11.1.20 Nel caso di mancato ottemperamento di quanto sopra richiesto il Gestore applicherà i rimedi previsti dal contratto e/o quelli consentiti dalla legge (applicazione di penali, risoluzione contrattuale, risarcimento del danno etc.).

11.1.21 In caso di gravi non conformità, ed in particolare per violazione alla normativa vigente, queste verranno notificate anche all'ENAC ed al Vettore cliente quale committente del Prestatore.

11.2 MISURE INTERDITTIVE

11.2.1 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.

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

11.2.3 Le misure interdittive sono stabilite, così come descritto al punto 11.1.2, dal personale di coordinamento del Gestore sia in presenza sia in assenza del personale del soggetto inadempiente. In caso di presenza del personale del soggetto inadempiente vi è l'obbligo della reciproca identificazione ai fini delle successive azioni, contestazioni e/o ricorsi all'ENAC. Il rifiuto di identificazione da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.

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

11.2.5 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.

11.2.6 Il Gestore non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile di qualsivoglia conseguenza derivante nei confronti di qualsiasi soggetto dall'applicazione delle misure interdittive a fronte di violazioni del Regolamento. Eventuali conseguenze di qualsiasi natura derivanti dall'applicazione delle misure interdittive non possono pertanto dar luogo a pretese di indennizzo o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.
Ove la violazione di disposizioni del Regolamento di Scalo da parte dell'Operatore dia luogo ad interruzioni dell'attività operativa, il Gestore Aeroportuale potrà richiedere l'intervento degli altri Operatori presenti sullo scalo (in base a quanto previsto nella procedura di cui al punto 9.1.16) dandone comunicazione al Vettore e ad ENAC, con esclusione dei casi di interruzioni per motivi sindacali.

11.2.7 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.

11.2.8 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 di circolazione;
- Rimozione di mezzi, attrezzature e/o altri beni o materiali;
- Segregazione di aree e/o edifici ed impianti danneggiate o utilizzate in modo improprio.

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

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

- Sospensione dell'attività in corso e verifica possesso di specifica Abilitazione alla guida
- Nel caso in cui la persona ne sia sprovvista, inibizione alla prosecuzione dell'attività, segnalazione dell'evento ad ENAC e diffida all'Operatore
- In caso contrario eventuale ripresa dell'attività con modalità corrette

Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa

- Richiesta all'Operatore di rimozione immediata
- In caso di mancata ottemperanza rimozione forzata del mezzo/attrezzatura secondo le previste procedure

Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti

- Diffida all'Operatore di utilizzo del mezzo fino all'avvenuto ripristino
- Proposta alla DA di ritiro immediato del permesso di circolazione del mezzo

Inadeguato o negligente utilizzo delle impianti

- da parte di singoli addetti

- Sospensione dell'attività in corso ed eventuale ripresa con modalità corrette
- In casi gravi, limitazione o sospensione immediata delle abilitazioni all'utilizzo degli impianti (es. sospensione delle abilitazioni alla manovra dei pontili, all'apertura delle 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 baie BHS o nastri smistamento bagagli)
- La circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa al/ai Vettore/i interessati
- Nel caso delle infrastrutture bagagli il Gestore può inoltre provvedere alla rimozione dei bagagli (anche indifferenziati) ed al loro posizionamento in aree presso le quali dovranno essere prelevati dagli Operatori a propria cura e onere

Mancato invio di informazioni

- Richiesta di correzione e/o invio immediato delle informazioni
- In caso di mancata ottemperanza, integrazione e/o correzione dei dati informativi operativi minimi eventualmente disponibili per la corretta informativa ai passeggeri
- La circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa al/ai Vettore/i eventualmente interessati
- In caso di mancato invio dei messaggi DUV in arrivo e partenza nei tempi stabiliti, o mancata correzione dei dati, verranno inseriti nel Sistema Informatico di Scalo i dati relativi alla massima configurazione dell'aeromobile con cui è stato operato il volo, in termini di passeggeri. Di conseguenza la fatturazione dei diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri della sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo avverrà sulla base dei suddetti dati.

Danneggiamenti degli edifici e/o impianti

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

Abbandono rifiuti e FOD

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

Rilievo sversamenti in area piazzali aa/mm (con esclusione degli sversamenti trattati nella procedura di rifornimento aa/mm)

Prestatore presente

- Verifica agibilità piazzola

- Eventuale sospensione delle attività
- Eventuale richiesta di allontanamento di mezzi/attrezzature.
- Attivazione bonifica dell'area interessata
- Addebito costi al Prestatore responsabile dello sversamento qualora abbia segnalato l'evento secondo quanto previsto dal Regolamento di Scalo.
- Addebito costi, richiesta sanzione ad ENAC ed applicazione penali contrattuali al Prestatore responsabile dello sversamento qualora non abbia segnalato l'evento secondo quanto previsto dal Regolamento di Scalo.

  Prestatore non presente
- Verifica agibilità piazzola
- Attivazione bonifica dell'area interessata
- Addebito costi, richiesta sanzione ad ENAC ed applicazione penali contrattuali all'ultimo Prestatore che abbia impegnato l'area.

Mancata rimozione dei materiali di allestimento e di compagnia aerea presso le gates dopo la fine delle operazioni di imbarco

- Richiesta al Prestatore di rimozione immediata dei materiali dall'area interessata
- In mancanza, rimozione da parte di ADR e successivo addebito dei costi e applicazione delle misure previste al punto 11.1.1.

Valutazione della performance dei Prestatori

11.2.10 Periodicamente il Gestore pubblica una valutazione della performance dei Prestatori in base ai seguenti aspetti:

- Rispetto safety
- Rispetto indicatori di qualità
- Rispetto Tutela ambiente
- Rispetto del Regolamento di Scalo

Tramite il calcolo di un set di Key Performance Indicators definiti con ENAC e comunicati al Comitato Utenti.
Una performance costantemente inferiore ad una soglia minima può determinare la sospensione/revoca da parte di ENAC della Certificazione di Prestatore di servizi di assistenza a terra.

11.3 SANZIONI

11.3.1 Ai sensi dell'art. 705 comma 2 lett.e) del C.d.N., il Gestore ha il compito di verificare "il rispetto delle prescrizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali, al fine dell'emissione delle sanzioni previste nel regolamento stesso".

11.3.2 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.

11.3.3 In caso di violazioni del Regolamento compiute da operatori privati, troverà applicazione la procedura prevista nel presente Regolamento. L'accertamento e la contestazione potranno essere compiute dal gestore mentre all'irrogazione delle sanzioni provvederà l'Enac.

11.3.4 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.

11.3.5 In caso di inosservanza alle 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 aerodromi, è punito, se il fatto non costituisce reato, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da lire due milioni a lire dodici milioni. 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 lire centomila a lire seicentomila.".

11.3.6 Ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n.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.

12. ALLEGATI

Allegato 5.1 - Elenco riferimenti ADR / parte 1 di 2

PROG.	RICHIESTA/COMUNICAZIONE	REFERENTE	RIF.TO (anteporre 06-6595 per chiamate dall'esterno)
1	Varie	Capo Scalo di Servizio	TEL ADR 5000 FAX ADR 5001 TLX FCOXEXH csf@adr.it
2	Malfunzionamento impianti, danneggiamenti e varie	Contact Center	TEL ADR 3434 damage@adr.it
3	Informazioni di scalo (operative sui voli), assegnazione, utilizzo gate e piazzole aa/mm	Controllo Voli	TEL ADR 3381 FAX ADR 3978 TLX FCOKUXH
3 bis	Comunicazione lavaggio esterno aeromobili	Pianificazione Operativa	Tel. 4277 o 28609 FAX 3638
4	Aree di parcheggio e di stoccaggio mezzi e attrezzature, utilizzo piazzole aa/mm, piste e vie di rullaggio	Supervisore Sicurezza Operativa	TEL ADR 3432 FAX ADR 6557 TLX FCOMMXH
5	Gestione nastri riconsegna bagagli	Gestione Nastri di Riconsegna	TEL ADR 5907 TLX FCONHXH
6	Riconsegna e invio bagagli fuori-misura e animali vivi al seguito del passeggero Bagagli Rush	Supervisore di Terminal	TEL ADR Supervisore terminal 7510-8349
7	Comunicazioni su aspetti di security	Sala Operativa Sicurezza ADR	TEL ADR 5252 FAX ADR 3278 TLX FCOQSXH
8	Sistemi bagagli, BHS, HBS	Sala Controllo BHS	TEL ADR 7950 FAX ADR 7943 TLX FCOBWXH Salacontrollo.bhs@adr.it
9	Annunci Audio	Sala Annunci Supervisore di Terminal	TEL ADR 4076 TLX FCOAXXH TEL ADR 7510
10	Utilizzo sale assistenze speciali		
11	Banchi check-in	Supervisore Banchi check-in	TEL 8448 TLX FCOGEXH
12	Comunicazioni su procedure	Regolamenti e Standard di Scalo	TEL ADR 6618 whittle.f@adr.it

Allegato 5.1 - Elenco Riferimenti ADR / parte 2 di 2

PROG.	RICHIESTA/COMUNICAZIONE	REFERENTE	RIF.TO (anteporre 06-6595 per chiamate dall'esterno)
13	Malfunzioni di natura informatica (eccetto CUTE, Message Switching, Egate, BagManager) e impianti telefonici	FrontEnd BackEnd	TEL ADR 5151 backEndADR@adr.it
14	Assegnazione banchi check-in e transiti	Pianificazione operativa (Lun/ven 8.00-16.30) Operativo Supervisore Banchi Check-in (Lun/ven sabato e festivi h24)	TEL 6730 clearanceFCO@adr.it TEL 8448 supervisori@adr.it
15	Malfunzioni Hardware / Software CUTE, Message Switching, Egate, BagManager	Assistenza SITA	TEL ADR 7773 TEL ADR 8375 Fco.cute.admins@sita.aero
16	Informazioni sui voli	Sistema Informativo ADR	TLX FCODGXH
17	Comunicazione informazioni per pianificazione voli	Voli Pianificazione Operativa	TEL ADR 4277 –28609 FAX ADR 3638 clearanceFCO@adr.it
18	Voli inaugurali	Comunicazione esterna	TEL ADR 3497 FAX ADR 5128
19	Comunicazioni su apparecchiature a radiofrequenza	Immobiliare	TEL ADR 3073 – 5834 FAX ADR 6737
20	Interventi di pulizia	Airport Cleaning	TEL. 5534 FAX 7878 salaoperativa@airportcleaning.it
21	Segnalazione incidenti, sversamento liquidi pericolosi e carburanti, inconvenienti ed eventi di pericolo nell'ambito SMS	CEA	Tel. 3022
22	Cargo City - ETV ed impianti elettromeccanici	Sala Controllo ETV (h24)	Tel. 3431
22 bis	Procedure e tematiche gestione merci	Cargo Manager	Tel. 56946
23	Assistenza a passeggeri a ridotta mobilità	ADR Assistance Coordinamento centralizzato	Tel.06 65952747 telex FCOSDXH
24	Invio copia doc. Smaltimento reflui	Tutela ambiente	e-mail Renzi.g@adr.it
25	Pronto Soccorso ADR		06 6595 3133 - 3134

26	Centralino ADR		06 6595 1 - 19

Allegato 5.2 – SAFETY REPORT FORM

GROUND SAFETY REPORT

Aeroporti di Roma

EVENTO

DATA | ORA | AEROPORTO

LUOGO

METEO | FERITI ☐ SI ☐ NO

MEZZI CONVOLTI

VEICOLO | ID | DANNI ☐ SI ☐ NO

1 CONDUCENTE | AZIENDA

DESCRIZIONE DANNI

VEICOLO | ID | DANNI ☐ SI ☐ NO

2 CONDUCENTE | AZIENDA

DESCRIZIONE DANNI

AEROMOBILE | MARCHE | DANNI ☐ SI ☐ NO

3 COMPAGNIA | NUM. VOLO

DESCRIZIONE DANNI

AEROMOBILE | MARCHE | DANNI ☐ SI ☐ NO

4 COMPAGNIA | NUM. VOLO

DESCRIZIONE DANNI

DESCRIZIONE EVENTO

Descrivere la dinamica dell'evento, danni ad Infrastrutture, veicoli e persone….

INFO

NOME | COGNOME

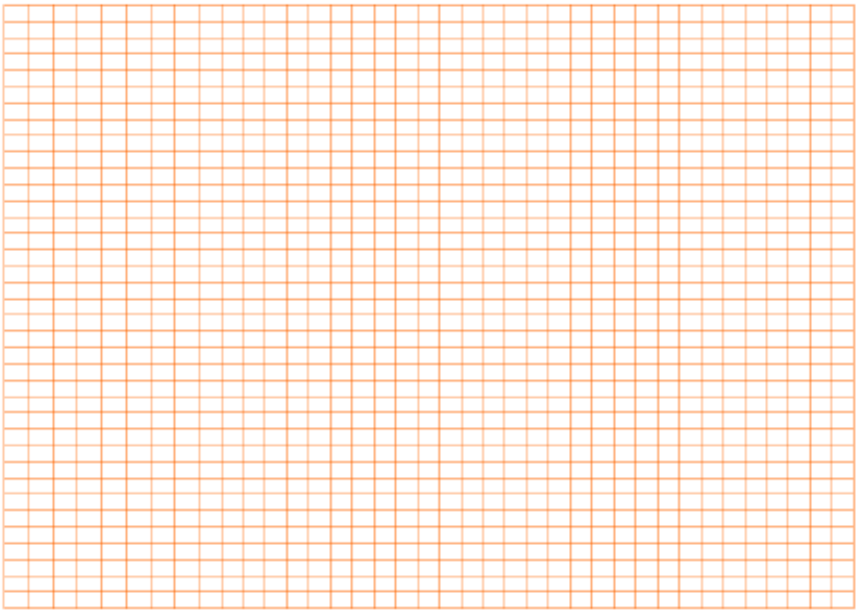
TITOLO | AZIENDA

TEL | EMAIL

Rev. 0 del 12/08/2016

MAPPA DELL'AREA

Disegnare una mappa dell'area



POSSIBILI CAUSE

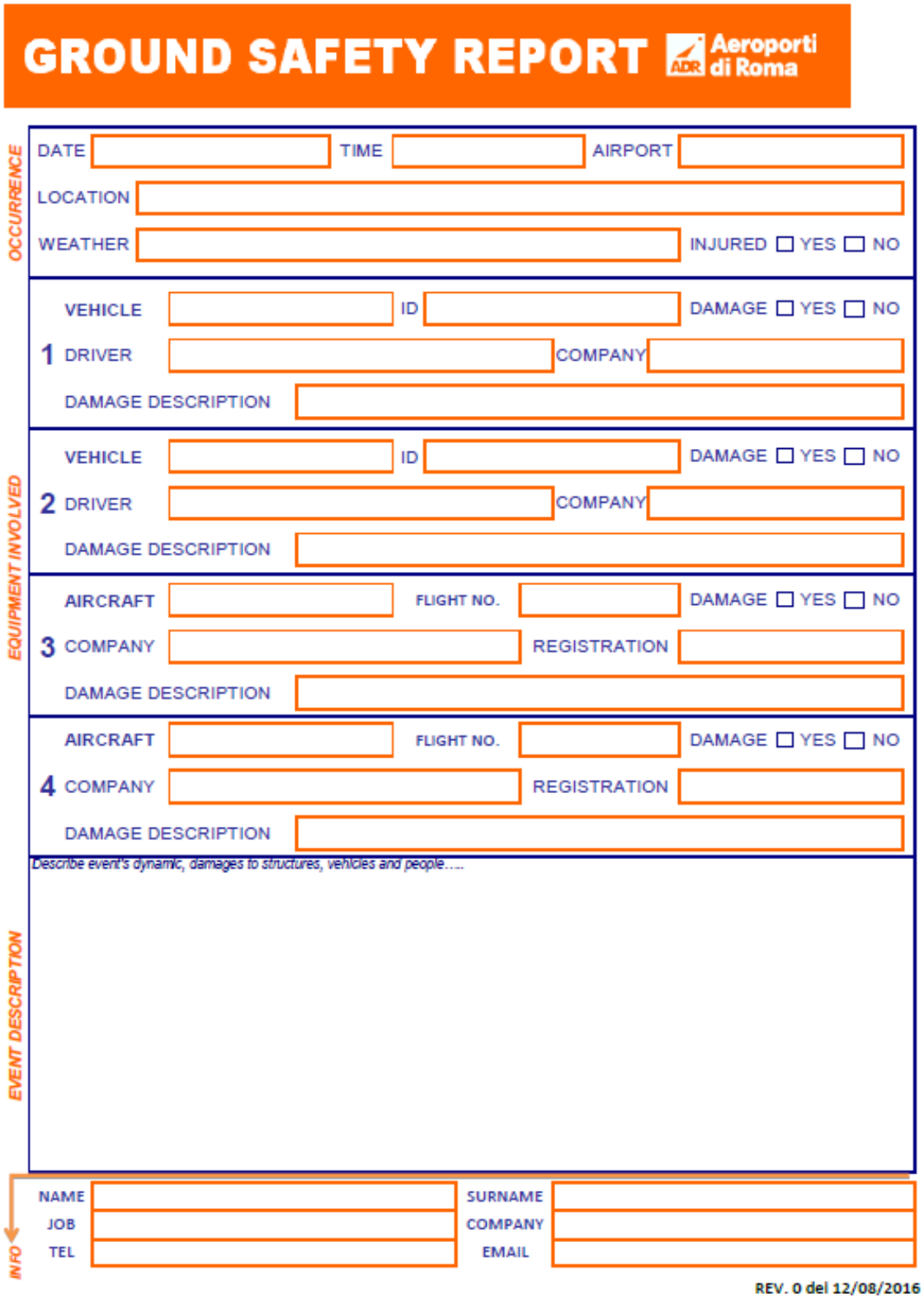
Ad esempio : bassa visibilità, inefficienza del veicolo, segnaletica fuorviante, mancanza di addestramento…..

RICORDA

Il presente Report ha solo fini statistici e di analisi delle cause per le prevenzione degli incidenti ed è comunque auspicabile l'intervento del personale ADR Sicurezza Operativa.
Il Report può essere compilato anche in forma anonima e spedito all'indirizzo di posta elettronica sms@adr.it che ADR mette a disposizione.
I dati personali, qualora inseriti, verranno trattati ai sensi della legislazione a tutela dei dati personale REG. UE 679/2016. Un'informativa completa è disponibile tramite richiesta a sms@adr.it.

NOTE

Rev. 0 del 12/08/2016



GROUND SAFETY REPORT

Aeroporti di Roma

OCCURRENCE

DATE | TIME | AIRPORT

LOCATION

WEATHER | INJURED ☐ YES ☐ NO

EQUIPMENT INVOLVED

VEHICLE | ID | DAMAGE ☐ YES ☐ NO

1 DRIVER | COMPANY

DAMAGE DESCRIPTION

VEHICLE | ID | DAMAGE ☐ YES ☐ NO

2 DRIVER | COMPANY

DAMAGE DESCRIPTION

AIRCRAFT | FLIGHT NO. | DAMAGE ☐ YES ☐ NO

3 COMPANY | REGISTRATION

DAMAGE DESCRIPTION

AIRCRAFT | FLIGHT NO. | DAMAGE ☐ YES ☐ NO

4 COMPANY | REGISTRATION

DAMAGE DESCRIPTION

EVENT DESCRIPTION

Describe event's dynamic, damages to structures, vehicles and people….

INFO

NAME | SURNAME

JOB | COMPANY

TEL | EMAIL

REV. 0 del 12/08/2016

(1)

LOCATION MAP

Draw a little map of the area

POSSIBLE CAUSES

For example: low visibility, vehicle inefficiency, insufficient signs, markings, training….

REMEMBER

This report is intended for statistical purposes only, to analyse causes of incidents and to prevent them.
In case of Incident, ADR safety supervisor must be immediately informed.
The Report can also be filled in anonymous form and sent to ADR e-mailing to sms@adr.it.
Personal information, if included, will be treated in accordance with the personal data protection legislation REG. EU 679/2016. Full information is available by request to sms@adr.it.

NOTE

REV. 0 del 12/08/2016

Allegato 5.3 – BIRD STRIKE REPORTING FORM

Circolare APT01B-Allegato 1a

Bird Strike Reporting Form

da inviare a *(to be sent to)*
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it

Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

A) Impatto (o presunto tale) accertato direttamente dal personale navigante;

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

❑ A. **Impatto (o presunto tale) accertato dal pilota** *Birdstrike (real or possible) reported by pilot*
❑ A1. Impatto certo *Real strike*
❑ A2. Rischio di impatto *Potential strike*

1a. Aeroporto *Airport*	2a. Data *Date* (Giorno *Day* / Mese *Month* / Anno *Year*)	3a. Ora locale *Local Time* (Ora *Hour* / Min *Min*) ❑ giorno *day* ❑ notte *night* ❑ alba *dawn* ❑ tram. *dusk*
4a. Nome Operatore *Name of Operator*	5a. Modello di aereo *Aircraft Make/Model*	6a. Modello di motore *Engine Make/Model*

7a. No. Volo *Flight No.*	8a. Pista utilizzata *RWY Used*	9a. Quota *Height* (FT) ❑ sopra *over* 300 ft ❑ sotto *below* 300 ft	10a. Velocità *Speed* (KT)

11a. Fase del volo *Phase of Flight*

❑ A. Parcheggiato *Parked*
❑ B. Rullaggio *Taxi*
❑ C. Accelerazione *Take-off Run*
❑ D. Salita *Climb*
❑ E. Crociera *En Route*
❑ F. Discesa *Descent*
❑ G. Avvicinamento *Approach*
❑ H. Decelerazione *Landing Roll*

12a. Parti dell'aereo colpite/danneggiate *Part(s) of Aircraft Struck or Damaged*

	Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*		Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*
A. Radome	❑	❑	H. Propeller	❑	❑
B. Windshield	❑	❑	I. Wing/Rotor	❑	❑
C. Nose	❑	❑	J. Fuselage	❑	❑
D. Engine 1	❑	❑	K. Landing Gear	❑	❑
E. Engine 2	❑	❑	L. Tail	❑	❑
F. Engine 3	❑	❑	M. Lights	❑	❑
G. Engine 4	❑	❑	N. Other (specify)	❑	❑

13a. Effetto sul volo *Effect on flight*

❑ Nessuno *None*
❑ Decollo abortito *Aborted Take-off*
❑ Atterraggio precauz. *Precaut. Landing*
❑ Arresto motore(i) *Engine(s) Shutdown*
❑ Atterraggio forzato *Forced Landing*
❑ Impedimento visivo *Vision obscured*
❑ Altro *Other (Delay, Catastrop. effects)*

_____

14a. Condizioni del cielo *Sky condition*

❑ Sereno *No Cloud*
❑ Poco nuvoloso *Some Cloud*
❑ Molto nuvoloso *Overcast*

15a. Precipitazioni *Precipitation*

❑ Nebbia *Fog*
❑ Pioggia *Rain*
❑ Neve *Snow*
❑ Nessuna *None*

16a. Specie volatili *Bird Species*

17a. No. Volatili *No of Birds*

No.	Visti *Seen*	Colpiti *Struck*
1	❑	❑
2-10	❑	❑
11-100	❑	❑
> 100	❑	❑

18a. Dimensione volatili *Birds Size*

❑ Piccoli (es. passero) *Small (e.g. sparrow)*
❑ Medi (es. piccione) *Medium (e.g. pigeon)*
❑ Grandi (es. airone) *Large (e.g. heron)*

19a. Pilota avvisato dei volatili *Pilot Warned of Birds*

❑ Si *Yes*
❑ No *No*

20a. Note (descrivere i danni e altre informazioni pertinenti) *Remarks (Describe damage, injuries and other pertinent information)*

21a. Form Compilato da *Form Reported by*	22a. Ruolo *Title*

Circolare ENAC APT-01B - Bird Strike Reporting Form – Mod. 1a

ENAC

Circolare APT01B-Allegato 1b

Bird Strike Reporting Form

da inviare a *(to be sent to)*
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it

BSCI
Bird Strike Committee Italy

Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

B) Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione dello stesso come oggettivamente derivante da impatto con volatile (es. tracce di sangue, piume ecc…);

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

☐ **B. Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione come derivato da impatto con volatili**
Damage reported by maintenance staff

1b. Aeroporto *Airport*	**2b. Data** *Date* __/__/__ Giorno *Day* Mese *Month* Anno *Year*	**3b. Ora locale** *Local Time* __Ora *Hour* __Min *Min* ☐ giorno *day* ☐ notte *night* ☐ alba *dawn* ☐ tram. *dusk*
4b. Nome Operatore *Name of Operator*	**5b. Modello di aereo** *Aircraft Make/Model*	**6b. Modello di motore** *Engine Make/Model*
7b. Registr.ne velivolo *Aircraft registration*	**8b. Specie Volatili** *Bird Species*	**9b. Note** *Remarks*

10b. Tracce ritrovate *Evidences*

☐ A. sangue *Blood*
☐ B. Piume *Feathers*
☐ C. Ammaccature *Bumps*
☐ D. Altro *Other (specify)*

12b. Resti raccolti *Evidences collected*

☐ Si *Yes*
☐ No *No*

11b. Parti dell'aereo colpite/danneggiate *Part(s) of Aircraft Struck or Damaged*

	Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*		Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*
A. Radome	☐	☐	H. Propeller	☐	☐
B. Windshield	☐	☐	I. Wing/Rotor	☐	☐
C. Nose	☐	☐	J. Fuselage	☐	☐
D. Engine 1	☐	☐	K. Landing Gear	☐	☐
E. Engine 2	☐	☐	L. Tail	☐	☐
F. Engine 3	☐	☐	M. Lights	☐	☐
G. Engine 4	☐	☐	N. Other (specify)	☐	☐

13b. Tempo di fermo macchina (ore) *Aircraft time out of service (hours)*	**14b. Stima costi riparazione/sostituzione ($)** *Estimated cost repairs/replacment ($)*	**15b. Stima di costi aggiuntivi (carburante, hotels,..)($)** *Estimated other cost (fuel, hotels…($)*

16b. Note (descrivere i danni e altre informazioni pertinenti) *Remarks (Describe damage, injuries and other pertinent information)*

17b. Form Compilato da *Form Reported by*	**18b. Ruolo** *Title*

Circolare ENAC APT-01B - Bird Strike Reporting Form – Mod. 1b

ENAC

Circolare APT01B-Allegato 1c

Bird Strike Reporting Form

da inviare a *(to be sent to)*
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it

BSCI

Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

C) Segnalazione di impatto da parte degli operatori del servizio ATS (da compilarsi a cura degli operatori del servizio ATS)

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

☐ C. Segnalazione di impatto (o presunto tale) pervenuta agli operatori del servizio ATS
Birdstrike (real or possible) information received by ATS operators
☐ C1. Impatto certo *Real strike*
☐ C2. Rischio di impatto *Potential strike*

1c. Aeroporto *Airport*	2c. Data *Date* (Giorno *Day* / Mese *Month* / Anno *Year*)	3c. Ora locale *Local Time* (Ora *Hour* Min *Min*) ☐ giorno *day* ☐ notte *night* ☐ alba *dawn* ☐ tram. *dusk*
4c. Nome Operatore *Name of Operator*	5c. Modello di aereo *Aircraft Make/Model*	6c. Modello di motore *Engine Make/Model*
7c. No. Volo *Flight No.*	8c. Pista utilizzata *RWY Used*	9c. Quota *Height* (FT) ☐ sopra *over* 300 ft ☐ sotto *below* 300 ft
		10c. Velocità *Speed* (KT)

11c. Fase del volo *Phase of Flight*

- ☐ A. Parcheggiato *Parked*
- ☐ B. Rullaggio *Taxi*
- ☐ C. Accelerazione *Take-off Run*
- ☐ D. Salita *Climb*
- ☐ E. Crociera *En Route*
- ☐ F. Discesa *Descent*
- ☐ G. Avvicinamento *Approach*
- ☐ H. Decelerazione *Landing Roll*

12c. Parti dell'aereo colpite/danneggiate *Part(s) of Aircraft Struck or Damaged*

	Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*		Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*
A. Radome	☐	☐	H. Propeller	☐	☐
B. Windshield	☐	☐	I. Wing/Rotor	☐	☐
C. Nose	☐	☐	J. Fuselage	☐	☐
D. Engine 1	☐	☐	K. Landing Gear	☐	☐
E. Engine 2	☐	☐	L. Tail	☐	☐
F. Engine 3	☐	☐	M. Lights	☐	☐
G. Engine 4	☐	☐	N. Other (specify)	☐	☐

13c. Effetto sul volo *Effect on flight*

- ☐ Nessuno *None*
- ☐ Decollo abortito *Aborted Take-off*
- ☐ Atterraggio precauz. *Precaut. Landing*
- ☐ Arresto motore(i) *Engine(s) Shutdown*
- ☐ Atterraggio forzato *Forced Landing*
- ☐ Impedimento visivo *Vision oscure*
- ☐ Altro *Other (Delay, Catast. Effect, etc)*

_____

14c. Condizioni del cielo *Sky condition*

- ☐ Sereno *No Cloud*
- ☐ Poco nuvoloso *Some Cloud*
- ☐ Molto nuvoloso *Overcast*

15c. Precipitazioni *Precipitation*

- ☐ Nebbia *Fog*
- ☐ Pioggia *Rain*
- ☐ Neve *Snow*
- ☐ Nessuna *None*

16c. Specie volatili *Bird Species*

17c. No. Volatili *No of Birds*

No.	Visti *Seen*	Colpiti *Struck*
1	☐	☐
2-10	☐	☐
11-100	☐	☐
> 100	☐	☐

18c. Dimensione volatili *Birds Size*

- ☐ Piccoli (es. passero) *Small (e.g. sparrow)*
- ☐ Medi (es. piccione) *Medium (e.g. pigeon)*
- ☐ Grandi (es. airone) *Large (e.g. heron)*

19c. Gestore avvisato dell'impatto? *Management company informed?*

- ☐ Si *Yes*
- ☐ No *No*

20c. Note (descrivere altre informazioni pertinenti) *Remarks (Describe other pertinent information)*

21c. Form Compilato da *Form Reported by*	22c. Ruolo *Title*

Circolare ENAC APT-01B - Bird Strike Reporting Form – Mod. 1c

ENAC

Circolare APT01B-Allegato 1d

Bird Strike Reporting Form

da inviare a *(to be sent to)*
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it

BSCI

Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

D) Ritrovamento di volatili morti o loro resti sulla pista (da compilarsi a cura del gestore aeroportuale).

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

☐ D. Volatili morti o resti di essi trovati in pista
Dead birds or bird remains found on the runway

1d. Aeroporto *Airport*	**2d. Data** *Date* ___/___/___ Giorno *Day* Mese *Month* Anno *Year*	**3d. Ora locale** *Local Time* ___Ora *Hour* ___Min *Min* ☐ giorno *day* ☐ notte *night* ☐ alba *dawn* ☐ tram. *dusk*
4d. Specie volatili *Bird Species*	**5d. No. Volatili** *No of Birds*	**6d. Pista** *Runway*
7d. Condizioni dei resti *Remains conditions* ☐ Carcasse intere *Entire carcasses* ☐ Pezzi di volatile *Parts of birds* ☐ Entrambi i casi *Both cases*	**8d. Specie identificate da esperti** *Birds species identified by ornithologists* ☐ SI *Yes* ☐ No *No*	**9d. Resti fotografati (RACCOMANDATO)**[3] *Remains photographed (RECCOMENDED)* ☐ SI *Yes* (allegare al form *Attach to the form*) ← ☐ No *No*
10d. Note *Remarks*		

11d. Form Compilato da *Form Reported by*	**12d. Ruolo** *Title*

→ Per una corretta identificazione della specie si prega di far si che nelle fotografie siano visibili testa, zampe, ala aperta (sopra e sotto), dorso, ventre, coda. In caso di ritrovamento di sole piume o frammenti di esse si prega di fotografarle sopra e sotto con accanto un riferimento (moneta, matita, ecc.) per le dimensioni.

For correctly identify the species please make sure that in the photos are clearly visible head, legs and feet, opened wing (from above and below), back, belly and tail of the carcasses. In case of single feathers please take photos from above and below with a reference object next to them (coin, pencil, etc.)

[3] Se il modulo viene inviato per posta o fax allegare stampa della foto; se il modulo viene inviato per email allegare file della foto.
If the form is sent by ordinary mail or by fax attach a print of the picture; if the form is sent by email attach the picture file.

Circolare ENAC APT-01B - Bird Strike Reporting Form - Mod. 1d

Allegato 5.4 – Form elettronico riassegnazione codice ritardo

Allegato Tecnico 1

Il file dovrà essere redatto dal vettore, rispettando gli standard sotto riportati:

- Data operativa del volo
- Vettore e numero del volo
- Da (scalo operativo FCO)
- A (scalo di destinazione - codice triletterale)
- Orario schedulato locale del volo (nel formato H24 per indicare le 09.00PM dovrà essere 21.00)
- Codice ritardo 1
- Quantità di minuti del codice ritardo 1 (numero intero)
- Codice ritardo 2
- Quantità di minuti del codice ritardo 2 (numero intero)

Esempio di tracciato

Data	N. Volo	Da	A	Ora Schedulata Partenza LOC	Ora Operata Partenza LOC	Codice Primo Ritardo Partenza	Qta' Primo Ritardo Partenza	Codice Secondo Ritardo Partenza	Qta' Secondo Ritardo Partenza
GG/MM/AAAA	XX ######	FCO	XXX	HH.MM	HH.MM	##	#	##	#

Allegato 5.5 – Procedura per la gestione dei rifiuti e relative modalità di controllo (allegato alla Ord. ENAC/DA n° 2/2012)

Aeroporti di Roma

1. MODALITA' DELLA RACCOLTA

ADR:

Organizza, nelle zone di pertinenza (tutto il sedime aeroportuale esclusa Zona tecnica Alitalia), il servizio di raccolta dei rifiuti con le seguenti modalità:

- A mezzo **cassonetti stradali** dislocati nel territorio aeroportuale, in aree appositamente individuate. In detti contenitori devono essere conferiti esclusivamente i rifiuti elencati al punto 2.1. della presente Ordinanza; ADR assicura la dotazione di cassonetti di differente colore a seconda della tipologia della raccolta.(vedi punto 2.1.).

- Mediante contenitori di grande capacità (cassoni/compattatori scarrabili) in aree appositamente attrezzate. In detti contenitori devono essere conferiti esclusivamente i rifiuti elencati al punto 2.2. della presente Ordinanza;

2. MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

2.1 Conferimento rifiuti nei cassonetti stradali:

Tutti coloro che a qualsiasi titolo operano in ambito aeroportuale e che producono rifiuti solidi "assimilabili ai rifiuti urbani" devono conferirli nei contenitori all'uopo destinati e di seguito elencati:

- Cassonetti di colore BIANCO – adibiti esclusivamente alla raccolta di carta e cartone (imballaggi di carta e cartone, fogli, giornali, riviste, depliant, ecc.). Gli scatoloni di cartone non possono essere conferiti interi ma aperti e schiacciati;

- Cassonetti di colore BLU – riservati unicamente agli imballaggi in plastica (bottiglie, vasetti e barattoli di plastica, buste e sacchetti di plastica, pellicole per alimenti, ecc.);

- Cassonetti di colore VERDE – destinati alla raccolta di "rifiuti urbani non differenziati" (avanzi di cibo, pannolini e assorbenti igienici, carta oleata o plastificata, plastiche non riciclabili come ad esempio piatti, bicchieri e posate, ecc.).

1

Il paragrafo evidenziato non è più in vigore e le relative attività sono regolamentate dalla ordinanza ENAC/DA n° 20/2014.

Aeroporti di Roma

2.2 Conferimento rifiuti nelle aree di deposito rifiuti c/o Terminal

Gli operatori aeroportuali operanti nei terminal che producono rifiuti devono conferirli, in apposite aree di deposito presidiate da operatore ecologico, negli orari e con le modalità stabilite da ADR e comunicate agli utenti sul sito www.adr.it o, in alternativa, con lettera o e-mail.

Sono raccolti presso tali aree attrezzate le seguenti tipologie di rifiuti:

- Carta e cartone (imballaggi di carta, cartone, fogli, giornali, riviste, depliant, ecc.);
- Imballaggi in plastica (bottiglie, vasetti e barattoli di plastica, buste e sacchetti di plastica, pellicole per alimenti, ecc.);
- Rifiuti urbani non differenziati (avanzi di cibo, pannolini e assorbenti igienici, carta oleata o plastificata, plastiche non riciclabili come ad esempio piatti, bicchieri e posate, ecc.).

Le modalità di conferimento di ulteriori tipologie di rifiuti che ADR deciderà di gestire in maniera centralizzata nelle aree di deposito, saranno comunicate agli utenti secondo la procedura riportata al primo capoverso del presente articolo...

2.3 Conferimento rifiuti speciali nell'area di deposito di ADR:

Gli operatori aeroportuali che producono piccole quantità di rifiuti speciali possono conferirle, a propria cura e spese, previo accordo scritto con ADR, nell'area di deposito rifiuti speciali attrezzata, con le modalità stabilite da ADR stessa e comunicate agli utenti sul sito www.adr.it o, in alternativa, con lettera o e-mail.

In particolare vengono raccolti presso tale centro le seguenti tipologie di rifiuti:

- Rifiuti ingombranti – ad esempio mobilio, pedane in legno, ecc.;
- RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche) – ad esempio computer fuori uso, stampanti, lampade al neon, ecc.;
- Batterie al piombo e pile.

3. COMPORTAMENTI VIETATI

E' vietato a chiunque:

- Gettare nel contenitore dei rifiuti indifferenziati rifiuti oggetto di raccolta differenziata;

2

Aeroporti di Roma

- gettare all'interno dei cassonetti rifiuti diversi da quelli per i quali i cassonetti sono dedicati in base al colore così come previsto al punto 2.1.;
- Gettare nei cassonetti rifiuti da attività di costruzione e demolizione (ad esempio calcinacci, controsoffitti, ecc.), rifiuti provenienti da lavori di manutenzione e rifiuti pericolosi o speciali;
- Gettare nei cassonetti sostanze liquide, o materiali che possano arrecare danno ai cassonetti stessi e alle attrezzature per la raccolta, come ad esempio mozziconi di sigaretta accesi, oggetti metallici di grandi dimensioni, materiali esplosivi, sostanze corrosive, ecc.;
- Gettare nei cassonetti oggetti voluminosi (suppellettili e beni durevoli post – consumo);
- Lasciare fuori dai cassonetti e ed in zona adiacente rifiuti di qualunque natura;
- Prelevare rifiuti o rovistare nei cassonetti;
- Spostare e/o modificare l'ubicazione dei cassonetti, senza preventiva autorizzazione di ADR.
- Danneggiare o imbrattare i cassonetti.

4. CONTROLLI

Il controllo sull'osservanza delle disposizioni della presente procedura sarà effettuato dal personale incaricato da ADR che, qualora riscontri violazioni o inadempimenti alle disposizioni previste dalla presente procedura, procede ad individuare l'autore della violazione.

Se individuato:

- Comunica telefonicamente o con e-mail al soggetto produttore del rifiuto la violazione/omissione riscontrata e contestualmente richiede al soggetto interessato l'immediata cessazione della inosservanza/violazione, con ripristino dei luoghi;
- Redige apposita relazione scritta;
- Attiva le azioni di competenza (richiesta risarcimento danni, applicazione penali, sanzioni, ecc.);
- In caso di grave violazione, informa ENAC ed eventuali altre Autorità competenti, con raccomandata A/R ,dell'accaduto;

Aeroporti di Roma

- Archivia tutta la documentazione di rilevazione prodotta (foto, lettere, e-mail, ecc.).

Se non individuato:

- Dispone le operazioni necessarie alla rimozione dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi e delle attrezzature;
- In caso di grave violazione, informa ENAC ed eventuali altre Autorità competenti, con raccomandata A/R ,dell'accaduto;
- Archivia tutta la documentazione di rilevazione prodotta (foto, lettere, e-mail, ecc.).

4

Allegato 5.6 – Procedura di rilascio dell'atto di designazione dei Fornitori Conosciuti e di gestione delle forniture aeroportuali

Vedi Documenti pubblicati sul sito www.adr.it

Allegato 5.7 – Procedura di accesso delle persone che si devono recare presso la Sala Riconsegna Bagagli e gli uffici Lost & Found

Vedi Documenti pubblicati sul sito www.adr.it

Allegato 6.1 – Procedura per il rilascio delle tessere aeroportuali

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 6.2 – Procedura per il rilascio dei permessi di circolazione in area aeroportuale airside e nelle aerostazioni per veicoli, mezzi e attrezzature

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 7.1 – Elenco Riferimenti Operatori

Società:_____

PROG.	TIPO COMUNICAZIONE	REFERENTE INTERNO O SOCIETA' DELEGATA (*)	RECAPITI (**)
1	Informazioni operative sui voli, assegnazione e utilizzo piazzole e gate		
2	Comunicazioni su aree di parcheggio e stoccaggio mezzi e attrezzature		
3	Comunicazioni su pontili d'imbarco, guide ottiche, 400 Hz, precondiz.to, fornitura acqua pot. in piazzola		
4	Comunicazioni su impianti rif.to e scarico autobotti acqua / toilette aeromobili		
5	Comunicazioni su bagagli e sistemi trattamento bagagli in arrivo		
6	Comunicazioni su bagagli e sistemi trattamento bagagli in partenza e transito		
7	Comunicazioni su sistemi di accettazione, banchi transiti, check-in point		
8	Comunicazioni su informativa al pubblico		
9	Comunicazioni su Sale Assistenze Speciali e veicoli elettrici trasporto pax		
10	Comunicazioni su attività di trattamento merci e posta		
11	Comunicazioni e consultazioni relative a situazioni operative di particolare rilevanza o criticità		
12	Comunicazioni di emergenza riferite al PEA		

(*) indicare la funzione (o la persona) interna alla Società a cui si vuole che la comunicazione venga indirizzata o la società (ad esempio l'handler) che si delega a ricevere la comunicazione stessa
(**) indicare comunque, tra gli altri, un numero di cellulare e un riferimento telex

Allegato 7.2 – Elenco Prestatori

Vettore Codice IATA

N°	Gruppo	Attività	Prestatore/Autoproduttore	Prestatore/Autoproduttore	NOTE
1	Amministrazione & supervisione	Amministrazione & supervisione			
2	Passeggeri	Accettazione			
3		Biglietteria			
4		Lost&Found/Assistenza arrivi			
5		Assistenze Speciali			
6	Ground handling	Ground handling			
7	Bagagli	Allestimento bags in partenza			
8		Trasferimento sottobordo			
9		Riconsegna			
10	Centraggio	Bilanciamento/Rampa			
11	OPS	Carico/scarico A/M			
12		Trasporto pax e crew			
13		Carico/scarico WC e acqua A/M			
14	Pulizie	Pulizia esterna A/M			
15		Pulizie di bordo			
16		Pulizie su richiesta			
17	Ass.za Merci/Posta	Merci/Posta documentazione			
18		Merci/Posta			
19		Trasferimento Merci/Posta			
20	Refuelling	Rifornimento A/M (carburanti/Olio)			
21	Maintenance	Assistenza/manutenzione A/M			
22	Catering	Catering			
23		Trasferimento pasti a bordo			
24	Sicurezza	Servizi di Sicurezza			
25	Altro handler per voli particolari*				

* indicare se per voli e/o destinazioni particolari ci si avvale delle prestazioni di un handler diverso da quello indicato nei punti precedenti. Riportare anche il dettaglio dei voli e le attività svolte dall'Handler.
Inviare il modulo compilato ad Aeroporti di Roma S.p.A. fax n° 06/65955202 o al seguente indirizzo e-mail whittle.f@adr.it

Allegato 7.3 – Procedura Annunci Audio

Procedura di acquisizione dati e registrazione dell' annuncio

Una volta digitato il numero telefonico di servizio (temporaneamente tel.6954, dal 01.03.07 tel.4076), il sistema le richiederà inizialmente di introdurre il PIN digitando le cifre opportune sul telefono. In caso di PIN non corretto il sistema la inviterà a ripetere l'operazione; sarà possibile effettuare un massimo di tre tentativi. In alternativa, digitando 9999, e' possibile ascoltare l' help del servizio.

Successivamente il sistema le richiederà di introdurre la sigla del vettore; i primi due caratteri della sigla dovranno essere pronunciati uno per volta in maniera scandita, dopo ogni segnale acustico. Le lettere vanno inserite tramite spelling, utilizzando l'alfabeto fonetico internazionale, mentre i numeri devono essere pronunciati in italiano. In caso di mancata acquisizione del carattere, le verrà chiesto di pronunciare nuovamente l'ultimo carattere. Il sistema comunicherà la sigla introdotta e digitando qualsiasi tasto sarà possibile ripetere l'intera operazione, per un numero massimo di tre volte, nel caso la sigla acquisita non corrisponda a quella introdotta. Nel caso di insuccesso della fase di acquisizione della sigla del vettore, si può passare comunque all'inserimento del numero di volo, nella fase della registrazione dell'annuncio sarà necessario specificare la sigla ed il numero del volo. Nel caso l' annuncio non si riferisca ad alcun volo, inserisca i caratteri zero, zero.

Dopo aver introdotto la sigla del vettore il sistema le richiederà di introdurre il numero di volo; digiterà sul proprio telefono le cifre del volo, premendo cancelletto (#) per terminare l'operazione.
Se il numero del volo non risultasse corretto sarà possibile ripetere l'operazione non più di tre volte. Nel caso l' annuncio non si riferisca ad alcun volo, digiti zero, seguito da cancelletto(#).

Successivamente il sistema la inviterà a registrare la destinazione del volo; la registrazione inizierà dopo il segnale acustico e terminerà nel momento in cui premerà cancelletto (#).

Successivamente il sistema la inviterà a registrare il proprio cognome; la registrazione inizierà dopo il segnale acustico e terminerà nel momento in cui premerà cancelletto (#).

Successivamente il sistema la inviterà a registrare l'annuncio che si vuole venga emesso; la registrazione inizierà dopo il segnale acustico e terminerà nel momento in cui premerà cancelletto (#). Negli annunci che lo richiedono, è necessario specificare il gate d' imbarco ed il nome dei passeggeri, in modo ben scandito. In caso di code sharing, vanno elencati tutti i vettori.

Il sistema le chiederà infine di confermare l'intera procedura digitando cancelletto (#).

QUICK REFERENCE

UTENZA TELEFONICA RICHIESTA ANNUNCI SONORI -

1) DIGITARE CODICE PIN;

2) PRONUNCIARE IL CODICE BILETTERALE O ALFANUMERICO DEL VETTORE, SCANDENDO I CARATTERI UNO ALLA VOLTA, UTILIZZANDO L'ALFABETO INTERNAZIONALE;

3) DIGITARE IL NUMERO DEL VOLO;

4) REGISTRARE LA DESTINAZIONE DEL VOLO

5) REGISTRARE IL COGNOME;

6) REGISTRARE L'ANNUNCIO FORNENDO:
_ NOME PER ESTESO DEL VETTORE
_ DESTINAZIONE
_ EVENTUALI CODE SHARING, GATE D'IMBARCO, NOMI PAX, ETC.

ES. Imbarco immediato e ultima chiamata, comunicare:
- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Motivo del ritardo;
- Nuovo orario d'imbarco o partenza.

ES. Ricerca passeggero, comunicare:
- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Nomi passeggeri;
- Uscita d'imbarco.

ES. Cambio Uscita d'imbarco, comunicare:
- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Nuova Uscita d'imbarco;
- Specificare ex Uscita d'imbarco.

ES. Passeggeri in transito, comunicare:
- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Nomi passeggeri (max 5 per volta);
- Provenienza completa (AZ1770 da Palermo);
- Banco transiti o uscita d'imbarco dove sono attesi i pax

ES. Ritardo volo, comunicare:
- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Motivo del ritardo;
- Nuovo orario d'imbarco o partenza.

NOTA: PER ANNUNCI CHE NON SI RIFERISCONO AD UN VOLO IN PARTICOLARE (ES. SMARRIMENTO DOCUMENTI) INSERIRE TUTTI ZERI SIA PER IL VETTORE CHE PER IL VOLO

Back-up Sistema: in caso di anomalia della segreteria, il Controllo Voli informerà tramite telex tutti gli utenti interessati del guasto. Anziché registrare i dati, gli utenti dovranno comporre il numero interno 06 65 95 58 75 e lasciare all'operatore ADR i dettagli dell'annuncio. Operatore ADR riporterà su un format le richieste pervenute ed inoltrerà a fine guasto il modulo compilato a SupervisoriTerminal@adr.it e Boggi.R@adr.it per storicizzazione.

Allegato 7.5 – Procedura Ordinato movimento aeromobili, mezzi e persone sui piazzali

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 7.6 – - All Weather Operations Norme e procedure aeroportuali per la gestione delle operazioni in condizioni di visibilità ridotta

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 7.7 – Piano Aeroportuale “Rimozione neve e prevenzione ghiaccio”

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 7.8 – Procedura per la limitazione temporanea della capacita' aeroportuale a seguito di irregolarita' operative

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 8.1 - Istruzioni sull'Utilizzo delle Vaschette

LE ISTRUZIONI CHE SEGUONO HANNO LO SCOPO, NELL'INTERESSE GENERALE DI TUTTI I SOGGETTI OPERANTI NELL'AEROPORTO DI FIUMICINO, DI AGEVOLARE LE OPERAZIONI DI SMISTAMENTO BAGAGLI E DI IMPEDIRE DANNEGGIAMENTI AI NASTRI BAGAGLI, IN PARTICOLARE AI SISTEMI BHS E HBS

I BAGAGLI SONO DA METTERE IN VASCHETTA SE:

- HANNO ANCHE UNA SOLA DIMENSIONE INFERIORE AI SEGUENTI VALORI MINIMI: cm 30X10X7,5 (IN TAL CASO LA VASCHETTA DEVE ESSERE INVIATA AL NASTRO FUORI-MISURA)
- HANNO PESO INFERIORE A 1 KG (IN TAL CASO LA VASCHETTA DEVE ESSERE INVIATA AL NASTRO FUORI-MISURA)
- SONO CONTENITORI DI CARTUCCE (IN TAL CASO LA VASCHETTA DEVE ESSERE INVIATA AL NASTRO FUORI-MISURA)
- SONO CILINDRICI O DI FORMA TONDEGGIANTE
- SONO INSTABILI, OVVERO SENZA UNA SUPERFICIE PIANEGGIANTE DI APPOGGIO
- PRESENTANO CINGHIE, FIBBIE, GANCI, SPORGENTI, PENDENTI
- SONO OGGETTI SINGOLI SCIOLTI NON CONTENUTI IN BORSE, SACCHE, VALIGIE

UTILIZZO DELLE VASCHETTE

- PORRE IN CIASCUNA VASCHETTA UN SOLO BAGAGLIO / OGGETTO MUNITO DI ETICHETTA
- ASSICURARSI CHE IL BAGAGLIO / OGGETTO RIPOSTO IN VASCHETTA PRESENTI L'ETICHETTA CON IL CODICE OTTICO BEN VISIBILE DALL'ALTO
- IL BAGAGLIO / OGGETTO RIPOSTO IN VASCHETTA DEVE ESSERE PIENAMENTE CONTENUTO NELLA STESSA; QUALORA CIO' NON SIA POSSIBILE ANDRA' INVIATO ATTRAVERSO IL NASTRO FUORI-MISURA

PER IL REINTEGRO DELLE VASCHETTE RIVOLGERSI AI NUMERI RIPORTATI IN ALLEGATO 5.1 RIF. 6

Allegato 8.2 - Accettazione Bagagli Fuori-Misura

I BAGAGLI IN PARTENZA SONO DA AVVIARE AGLI IMPIANTI FUORI MISURA SE:

- HANNO INVOLUCRO MOLTO FRAGILE O CHE SI POTREBBE ROMPERE LIBERANDO IL CONTENUTO (AD ESEMPIO CARTONE, VETRO)
- ECCEDONO LE DIMENSIONI 40 x 70 x 110 cm
- PESANO PIU' DI 40 KG
- PRESENTANO SPIGOLI VIVI CHE POSSONO DANNEGGIARE I NASTRI TRASPORTATORI (AD ESEMPIO CASSETTE PER ATTREZZI O PER MATERIALE FOTOGRAFICO, CINEMATOGRAFICO)
- POSSONO DANNEGGIARSI SE MOVIMENTATI SU SISTEMI DI TRASPORTO AUTOMATICI

A TITOLO DI ESEMPIO SONO DA AVVIARE AGLI IMPIANTI FUORI MISURA:
RICAMBI AUTO,TV, FUSTI E LATTE, OMBRELLI, COMPUTER, APPARECCHIATURE HI–FI, SEDIE A ROTELLE, CASSE DI LEGNO O METALLO, SUPPORTI PER DEAMBULAZIONE, PASSEGGINI, CARROZZINE, MAZZE DA GOLF, SURF, ATTREZZI SPORTIVI, STRUMENTI MUSICALI, BICICLETTE, TUBI E CARTELLE, OGGETTI FRAGILI E ARMI.

PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'ACCETTAZIONE DEI BAGAGLI FUORI-MISURA

- L'ADDETTO CHECK-IN, VALUTATO, CON I CRITERI SOPRA ESPOSTI, CHE UN BAGAGLIO E' FUORI-MISURA, EFFETTUATE LE OPERAZIONI DI ACCETTAZIONE, DISPONE L'INVIO DEL BAGAGLIO FUORI-MISURA PRESSO L'IMPIANTO IDONEO ANCHE TRAMITE IL PASSEGGERO, CHIAMA IL SUPERVISORE DI TERMINAL ADR (ALL. 5.1 – PROG.6), RICHIEDENDO L'INVIO DI UN ADDETTO PRESSO L'ASCENSORE (AI TERMINAL 1 E 3) ED INFORMANDOLO SUL VETTORE E RELATIVO PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE DI RAMPA.
- L'ADDETTO CHECK-IN INFORMA IL PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE DI RAMPA CHE E' STATO ACCETTATO UN BAGAGLIO FUORI-MISURA.
- L'ADDETTO ADR SI RECA PRESSO L'IMPIANTO PER IL TRASFERIMENTO DEL BAGAGLIO FUORI-MISURA, ATTENDE L'ARRIVO DEL BAGAGLIO E LO IMMETTE NELL'ASCENSORE. LA SICUREZZA A SEGUITO CONTROLLO RADIOGENO AZIONA IL DISPOSITIVO DI AVVISO CHE IL BAGAGLIO FUORI-MISURA STA PER ESSERE INVIATO.
- L'ADDETTO ADR SECURITY PROVVEDE ALL'INVIO DEL BAGAGLIO FUORI-MISURA TRAMITE L'ASCENSORE
- **TERMINAL 3** :
- PER BAGAGLI CHE ECCEDONO LE DIMENSIONI DI 75X85X110 CM E FINO A 175 x 175 x 175 CM L'IMPIANTO DI INVIO E' L'ASCENSORE DEL TERMINAL 3
- **TERMINAL 3 (ascensore)**LE DIMENSIONI MASSIME DEL BAGAGLIO FUORI MISURA SONO 175 x 175 x 175 CM E LA PORTATA MASSIMA E' DI 2000 KG
- **TERMINAL 1** LE DIMENSIONI MASSIME DEL BAGAGLIO FUORI MISURA SONO 130 X 175 X 225 CM E LA PORTATA MASSIMA E' DI 2000 KG
- IN DEROGA ALLE LIMITAZIONI SOPRA ESPOSTE POTRANNO ESSERE ACCETTATI PRESSO GLI ASCENSORI DEI TERMINAL 1 E 3 BAGAGLI FUORI MISURA AVENTI UNA DELLE TRE DIMENSIONI MOLTO MAGGIORE DELLE ALTRE DUE CON UN MASSIMO DI CM 320 (ES. SURF)
- I BAGAGLI CHE ECCEDONO LE MISURE MASSIME SOPRA INDICATE NON POSSONO ESSERE ACCETTATE COME BAGAGLI AL SEGUITO MA COME MERCI O CON LE MODALITA' CHE VERRANNO STABILITE DALLA C/N ALLA QUALE SPETTERA' L'ONERE DELLA GESTIONE DEGLI STESSI

- IL PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE, AVVISATO DALL'ADDETTO CHECK-IN, ED IN SEGUITO ALLA SEGNALAZIONE DEL DISPOSITIVO EFFETTUATA DAL PERSONALE ADR RITIRA IL BAGAGLIO FUORI-MISURA PRESSO I PUNTI DI CONSEGNA IN ZONA AIR SIDE.
- SI PRECISA CHE IL TRASPORTO DEL BAGAGLIO FUORI-MISURA DAL BANCO DI ACCETTAZIONE AL NASTRO O ALL'ASCENSORE NON E' A CURA NE' A CARICO DI ADR

Allegato 8.3 - Accettazione Animali Vivi al seguito del passeggero

PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'ACCETTAZIONE DEGLI ANIMALI VIVI al seguito del passeggero

- L'ADDETTO CHECK-IN, EFFETTUATE LE OPERAZIONI DI ACCETTAZIONE, DISPONE L'INVIO DELL'ANIMALE PRESSO L'IMPIANTO IDONEO ANCHE TRAMITE IL PASSEGGERO.
- CHIAMA IL SUPERVISORE DI TERMINAL ADR (ALL. 5.1 – PROG.6), RICHIEDENDO L'INVIO DI UN ADDETTO PRESSO L'ASCENSORE PER FUORI-MISURA DEL TERMINAL 3 (IN CASO DI ACCETTAZIONE AI TERMINAL 3), PRESSO L'ASCENSORE PER FUORI-MISURA DEL TERMINAL 1 (IN CASO DI ACCETTAZIONE AL TERMINAL 1) INFORMANDOLO SUL VETTORE E RELATIVO PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE DI RAMPA.
- L'ADDETTO CHECK-IN INFORMA IL PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE DI RAMPA CHE E' STATO ACCETTATO UN ANIMALE AL SEGUITO DEL PASSEGGERO AVVISANDOLO DI PROVVEDERE A RITIRARE TEMPESTIVAMENTE L'ANIMALE STESSO PRESSO L'USCITA PREVISTA.
- L'ADDETTO ADR SI RECA PRESSO L'IMPIANTO PER IL TRASFERIMENTO DELL'ANIMALE, ATTENDE L'ARRIVO DELL'ANIMALE E AZIONA IL DISPOSITIVO DI AVVISO CHE LO STESSO STA PER ESSERE INVIATO.
- IL PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE, AVVISATO DALL'ADDETTO CHECK-IN, ED IN SEGUITO ALLA SEGNALAZIONE DEL DISPOSITIVO EFFETTUATA DAL PERSONALE ADR RITIRA L'ANIMALE PRESSO I PUNTI DI CONSEGNA IN ZONA AIR SIDE.
- SI PRECISA CHE IL TRASPORTO DELL'ANIMALE DAL BANCO DI ACCETTAZIONE ALL'ASCENSORE NON E' A CURA NE' A CARICO DI ADR

Allegato 8.4 - Caratteristiche Bagagli Fuori-Misura

I BAGAGLI IN ARRIVO, PARTENZA E TRANSITO SU FCO SONO CONSIDERATI FUORI MISURA SE:

- HANNO INVOLUCRO MOLTO FRAGILE O CHE SI POTREBBE ROMPERE LIBERANDO IL CONTENUTO (AD ESEMPIO CARTONE, VETRO)
- ECCEDONO LE DIMENSIONI 40 X 70 X 110 cm
- PESANO PIU' DI 40 kg
- PRESENTANO SPIGOLI VIVI CHE POSSONO DANNEGGIARE I NASTRI TRASPORTATORI (AD ESEMPIO CASSETTE PER ATTREZZI O PER MATERIALE FOTOGRAFICO, CINEMATOGRAFICO)
- POSSONO DANNEGGIARSI SE MOVIMENTATI SU SISTEMI DI TRASPORTO AUTOMATICI

A TITOLO DI ESEMPIO SONO CONSIDERATI FUORI MISURA:
RICAMBI AUTO,TV, FUSTI E LATTE, OMBRELLI, COMPUTER, APPARECCHIATURE HI–FI, SEDIE A ROTELLE, CASSE DI LEGNO O METALLO, SUPPORTI PER DEAMBULAZIONE, PASSEGGINI, CARROZZINE, MAZZE DA GOLF, SURF, ATTREZZI SPORTIVI, STRUMENTI MUSICALI, BICICLETTE, TUBI E CARTELLE, OGGETTI FRAGILI E ARMI.

Allegato 8.5 - Tempi Minimi di Assistenza

Aeroporti di Roma

TABELLA TEMPI MINIMI DI ASSISTENZA FCO - WINTER 2015

CATEGORIA	Tipologia aa/mm	TE	OR	TR	TA	TA*
CATEGORIA 1						
A	AT4;AT7;CR1;CR7;D38;DH8;DH4;ER3;ER4;F27;J31;SF3;SW3;S20;YK2;YK4	20'	20'	30'	40'	70'
B						
CATEGORIA 2						
A	D93;D95;E70;E90;E95;F28;F50;F70;100;142;146;AR1;AR7;AR8;CR9;73A;73C;73G;73M;73Q;73S;73W;732;733;734;735;736	20'	25'	35'	45'	75'
B	D9C;D9F;73F;14F	30'	35'	50'	65'	95'
CATEGORIA 3						
A	727;M80;M81;M82;M83;M87;M88;717	20'	30'	40'	50'	80'
B	72F;72X;ANF;AN6	40'	50'	60'	90'	120'
CATEGORIA 4						
A	IL6;IL8;738;73H;739;32A;32B;32S;318;319;320;321;752;75W;75M;753	25'	35'	45'	60'	90'
B	IL7;75F	40'	50'	60'	90'	120'
CATEGORIA 5						
A	AB3;AB4;AB6;310;312;313;762;763;76W;764;788;789	25'	35'	50'	60'	90'
B						
CATEGORIA 6						
A	332;333;74L;742;743;744;748;74C;74D;74E;74R;342;343;345;346;350;772;773;77L;77W	40'	50'	60'	90'	120'
B	ANF;A4F;IL7;M1F;31F;74F;74X;74Y;74V;74U;76F;76X;76Y;77F;77X	100'	110'	120'	210'	240'
CATEGORIA 7						
A	388	100'	110'	120'	210'	240'
B						

*** I valori si riferiscono ai tempi massimi di reimpiego aeromobile (STA/STD) validi per il riconoscimento di movimento TA**

CAT A : configurazione pax/combi/mail
CAT B: configurazione Cargo

Allegato 8.6 – Utilizzo delle Gates d'Imbarco

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 8.7 - Tipologie Annunci Audio

TIPO	QUANTITA' DI RIFERIMENTO	FREQUENZA
Richiesta d'imbarco	1 / volo	
Ultima chiamata	2 / volo	15'
Chiamata passeggeri (nominativa)	Max 5 pax (per volta)	
Pax in transito - modalità di accettazione	1 / volo	
Ritardo volo	1 / volo	
Cambio gate (ca. 50' prima dell'imbarco)	1 / volo	
Cancellazione volo	2 / volo	20'
Chiamata rappresentante di compagnia	1 / volo	

Allegato 8.8 – CODICI SERVIZIO ASSOCLEARANCE

IATA

APPENDIX C
SERVICE TYPES

Service Type Code	Application	Type of Operation	Service Type Description
J	Scheduled	Passenger	Normal Service
S	Scheduled	Passenger	Shuttle Mode
U	Scheduled	Passenger	Service operated by Surface Vehicle
F	Scheduled	Cargo/Mail	Loose Loaded cargo and/or preloaded devices
V	Scheduled	Cargo/Mail	Service operated by Surface Vehicle
M	Scheduled	Cargo/Mail	Mail only
Q	Scheduled	Passenger/Cargo	Passenger/Cargo in Cabin (mixed configuration aircraft)
G	Additional Flights	Passenger	Normal Service
B	Additional Flights	Passenger	Shuttle Mode
A	Additional Flights	Cargo/Mail	Cargo/Mail
R	Additional Flights	Passenger/Cargo	Passenger/Cargo in Cabin (mixed configuration aircraft)
C	Charter	Passenger	Passenger Only
O	Charter	Special Handling	Charter requiring special handling (e.g. Migrants/immigrant Flights)
H	Charter	Cargo/Mail	Cargo and /or Mail
L	Charter	Passenger/Cargo/Mail	Passenger and Cargo and/or Mail
P	Others	Not specific	Non-revenue (Positioning/Ferry/Delivery/Demo)
T	Others	Not specific	Technical Test
K	Others	Not specific	Training (School/Crew check)
D	Others	Not specific	General Aviation
E	Others	Not specific	Special (FAA/Government)
W	Others	Not specific	Military
X	Others	Not specific	Technical Stop (for Chapter 6 applications only)

Service Type Code	Application	Type of Operation	Service Type Description
I	Others	Not specific	State/Diplomatic/Air Ambulance (Chapter 6 only)
N	Others	Not specific	Business Aviation/Air Taxi

It is presumed that limited amounts of cargo/mail may be accommodated on all passenger services.

The codes Y Z are for special internal company purposes, but they may later be assigned for specific purposes.

Allegato 8.9 – PROCEDURA DI GESTIONE DELLE GATE DI IMBARCO/SBARCO IN CASO DI MANCATA APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE

Aeroporti di Roma	AEROPORTO LEONARDO DA VINCI ROMA FIUMICINO	Rev. 0 Novembre 2013
Airport Management Security Management	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE GATE DI IMBARCO/SBARCO IN CASO DI MANCATA APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE	SMR
		Pag. 1 di 2

1. OGGETTO

In considerazione del nuovo sistema di gestione elettronica dell'apertura/chiusura delle gates di accesso ai pontili, al fine di assicurare il rispetto del Programma Nazionale di Sicurezza, parte A, cap. 1.2.2., nell'ottica di impedire che, attraverso i punti di accesso alle aree sterili e con particolare riferimento alle gates di imbarco/sbarco, possano accedere persone non autorizzate.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica nei casi in cui una porta di imbarco/sbarco utilizzata da un operatore abilitato venga lasciata aperta al termine dell'esigenza impedendone l'utilizzo per un'operazione successiva. Sono esclusi i casi di malfunzionamento tecnico dei lettori di badge, che verranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento di Scalo.

3. PROCEDURA

1° caso – utilizzo indebito del sistema e possibili incidenti di security

Nel caso in cui un gate di imbarco sbarco risultasse inutilizzabile da un operatore abilitato a causa di una non corretta applicazione della procedura di cui al Regolamento di Scalo **all.8.6 punto 6 "Chiusura "Imbarco/Sbarco locale o remoto"** (porta trovata aperta a causa di mancata chiusura di operatore precedente) si dovrà procedere come segue:

1. l'operatore o il prestatore d'opera dovrà contattare il **5252 o 5664 (Sala operativa ADR Security)** comunicando il numero e l'ubicazione della gate interessata;
2. La sala operativa ADR, previa registrazione dell'evento, identificazione dell'operatore che non ha effettuato la procedura di chiusura sopracitata e previo accordo/autorizzazione con la sala operativa della Polizia di Stato, interverrà sul sistema di gestione degli accessi procedendo da remoto al completamento dell'operazione mancante.

3. qualora la sala operativa ADR, nella fase di cui al punto precedente, accerti, inoltre, la necessità di un intervento tecnico, attiverà la procedura di cui al punto 9.2.47 del Regolamento di Scalo.

4. Di quanto sopra verrà redatto apposito rapporto da parte della sala operativa sicurezza ADR, che verrà inoltrato giornalmente alla Polizia di Stato ed al security Manager ADR per le azioni di competenza.

<u>2° caso – malfunzionamento del sistema per problemi di natura tecnica</u>

Nel caso in cui, in presenza di un operatore abilitato, un gate di imbarco sbarco risultasse inutilizzabile per:

- Impossibilità tecnica alla chiusura dopo che lo stesso operatore l'abbia preventivamente aperta
- Impossibilità tecnica all'apertura all''arrivo presso la gate per porta bloccata o lettore non funzionante

Si dovrà procedere come segue:

5. l'operatore o il prestatore d'opera dovrà contattare il **3434 (Contact Center Aeroporti di Roma)** comunicando il numero e l'ubicazione della gate interessata;

6. Il Contact Center ADR, previa registrazione dell'evento, apertura relativa Log, , attiverà la procedura di cui al punto 9.2.47 del Regolamento di Scalo (intervento tecnico manutentivo).

Si specifica che, sia nel 1° che nel 2° caso, sarà onere dell'operatore che ha segnalato la problematica presidiare le gate che risultassero aperte sino ad intervento tecnico risolutivo e/o arrivo sul posto di Forze di PS che ne autorizzino l'allontanamento.

Allegato 8.10 – DUV FCO: tracciati e documentazione

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 8.11 – Modulo richiesta per attività di voli prova e voli addestramento

DA INVIARE A:

ENAV C.A. Fiumicino fax n° 0665650272 (Capo Sala Operativa) e n° 0665650238 (Operazioni)

ENAV ACC Roma email romaacc-ops@enav.it e n°0679086544 (Capo Sala Operativa)

ADR Controllo Voli email capoareacld@adr.it

ADR Caposcalo email csf@adr.it

ENAC Direzione Sistema Aeroporti Lazio email laziofco.apt@enac.gov.it

Dati generali ***(General data)***	
Denominazione Vettore *(Carrier)*	
Tipo Aeromobile *(A/C Type)*	
Marche Aeromobile *(A/C Marks)*	
Richiesta SLOT *(Slot submission)*	☐ **Assoclearance nota**[1] ☐ **ADR**[2]
Conferma di fattibilità *(Feasibility)*	☐ **Allegata** *(attached)* [3] ☐ **A cura di ADR** *(By ADR)* [4]
Codice Volo *(Flight Code)*	☐ **T (Volo Prova/***Test Flight***)** ☐ **K (Volo Addestramento/***Training***)**
Fascia oraria *(Time slot)*	

Descrizione programma di volo

[1] In orario/giorni apertura Assoclearance/*During Assoclearance opening hours.*

[2] In orario/giorni di chiusura di Assoclearance/*During Assoclearance closing time.*

[3] In orario/giorni apertura Assoclearance/*During Assoclearance opening hours.*

[4] In orario/giorni di chiusura di Assoclearance/*During Assoclearance closing time.*

(Flight plan description)
Operazioni a terra eseguite nell'area destinata a seguito di coordinamento tattico.[5] ***(Ground operations on assigned area)***
Attività *(Operations)*
Operazioni in volo eseguite sull'aeroporto. ***(Flight operations over the airport)***
Attività *(Operations)*
Operazioni in volo eseguite nell'area dedicata per i Test Flight.[6] ***(Flight operations in dedicated area)***
Attività *(Operations)*
Altre operazioni ***(Other operations)***
Attività *(Operations)*

[5] Solo per le attività effettuate fuori dell'area tecnica e della piazzola prova motori/*Only for activities out of the technical area and of the engine test stand*

[6] Inserire i livelli che saranno impegnati durante i test/*Insert the planned levels to be used during the operations*

Dichiarazione del vettore ***(Carrier declaration)***		
Il Vettore dichiara che le operazioni di volo saranno effettuate in conformità alla documentazione tecnica approvata dall'Autorità competente e nel rispetto delle modalità indicate nella Sezione 8-1 del Regolamento di Scalo. *The air carrier declares that all the operations will be performed in compliance with the approved technical data and in accordance with the Regolamento di Scalo Section 8-1.*		
Data __/__/____ *(Date)*	Nome – Unità organizzativa *(Name – Company department)*	Firma *(Signature)*
Il Vettore dichiara che l'aeromobile sarà operato in stato di aeronavigabilità (o autorizzato al volo dall'Autorità competente tramite Permit to Fly) in conformità ai requisiti normativi applicabili. *The air carrier declares that the A/C will be operated airworthy (or permitted to fly by the Competent Authority) in compliance with the applicable regulations.*		
Data __/__/____ *(Date)*	Nome – Unità organizzativa *(Name – Company department)*	Firma *(Signature)*

Allegato 8.12 – Format di trasmissione voli in cooperazione

SEASON	IATA CODE	FLIGHT NUMBER	DEP/ARR (P/A)	VALID FROM	VALID TO	FREQUENCY	IATA CODE MKT FLIGHT 1	NUMBER MKT FLIGHT 1	IATA CODE MKT FLIGHT 2	NUMBER MKT FLIGHT 2	IATA CODE MKT FLIGHT 3	NUMBER MKT FLIGHT 3	IATA CODE MKT FLIGHT 4	NUMBER MKT FLIGHT 4	IATA CODE MKT FLIGHT 5	NUMBER MKT FLIGHT 5	IATA CODE MKT FLIGHT 6	NUMBER MKT FLIGHT 6	IATA CODE MKT FLIGHT 7	NUMBER MKT FLIGHT 7	IATA CODE MKT FLIGHT 8	NUMBER MKT FLIGHT 8	IATA CODE MKT FLIGHT 9	NUMBER MKT FLIGHT 9	IATA CODE MKT FLIGHT 10	NUMBER MKT FLIGHT 10
03/09/2018 07:05																										
W18	XX	11	P	28/10/2018	30/03/2019	67	YY	111																		
W18	XX	22	A	28/10/2018	30/03/2019	.2.....	AX	111	BB	222	CC	333	DD	444	EE	555	FF	666	GG	777	HH	888	II	999		
W18	XX	33	P	28/10/2018	30/03/2019	1234567	XY	111	KK	222	LL	333	MM	444	NN	555										

Allegato 9.1 – Check-list inizio attività

Check-list Informazioni/Adempimenti per inizio attività

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 "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e della Circolare ENAC APT02A.

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

☐ Riferimento indirizzo telex attivo ed inserito nella DL telex circolari di pertinenza, nel caso di attivazione delle Emergenze sullo scalo

☐ Altri riferimenti telex operativi

☐ DCS che sarà utilizzato e necessità di collegamento al sistema CUTE

☐ Canali/strumenti informativi utilizzati per la trasmissione delle informazioni di Scalo, verifica della possibilità di interfacciamento DCS con i sistemi di Scalo☐☐

☐ Necessità e installazione di terminali in termini di: stampanti di sistema, ADBM, sita-telex, FIDS

☐ Stipula contratti per i servizi informativi indispensabili alle attività di Handling.

☐ 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 di cui all' allegato 7.1 al Regolamento di Scalo

Infrastrutture di terminal

☐ Necessità relative a banchi check-in (numero totale, tipologia di utilizzo: annuo/orario)

☐ Necessità relative a banchi biglietteria

☐ Necessità relative a postazioni lost&found

☐ Necessità relative a magazzini/box

☐ Concordamento modalità di gestione bagaglio originante e in transito e assegnazione stalli presso le relative infrastrutture

☐ Indicazione ed eventuale richiesta di assegnazione locali per la gestione dei bagagli left behind

☐ 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

☐ Richiesta permessi di accesso del personale con dichiarazione allegata secondo Circolare ENAC ed invio del personale al corso di security

☐ Modalità di gestione mensa del personale con evidenza della stipula dei contratti prima dell'inizio dell'attività

ATTUAZIONE D.LGS. 81/08

☐ 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 e fotocopia libro unico (LUL) o Dichiarazione Obbligatoria Unificato Lav

☐ DURC

☐ Attestazione certa dell'avvenuta formazione e addestramento del personale (compreso l'addestramento all'utilizzo delle Infrastrutture Centralizzate e Sistemi Informativi)

☐ Attestazione certa dell' avvenuta consegna al personale dei dispositivi di protezione individuale (ove previsti dal documento di valutazione dei rischi)

☐ Elenco mezzi e attrezzature utilizzate in ambito aeroportuale (ove presenti) con allegate certificazioni di conformità

☐ Elenco di tutti gli agenti pericolosi classificati ai sensi del Titolo IX capo I.II 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 mette in atto in caso di emergenza
b)procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuati dai lavoratori e dalle altre persone presenti
c)disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, del Pronto Soccorso, della Polizia di Stato e per fornire le necessarie informazioni a loro arrivo
d)specifiche misure per assistere persone disabili
e) Piano di emergenza, per i luoghi di lavoro occupati da più di 10 dipendenti

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, la documentazione tecnica e amministrativa (certificazione CE, denuncia di prima installazione, ecc.); di detti documenti potrà essere chiesta evidenza

☐ 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

☐ Documentazione attestante l'avvenuta verifica della compatibilità dei parco mezzi con le infrastrutture aeroportuali ed in particolare verifica di compatibilità di trattori e carrelli con le infrastrutture bagagli

☐ Dichiarazione che i mezzi sono conformi alla normativa, anche aeroportuale, vigente, e che la manutenzione degli stessi verrà effettuata secondo la normativa vigente e quanto previsto dal costruttore, tramite opportuni contratti di manutenzione, dei quali potrà essere chiesta evidenza

☐ 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 ADR eventuale area per cassone scarrabile raccolta rifiuti

Assegnazione e utilizzo dei beni

☐ Adempimenti amministrativi propedeutici alla stipula dei contratti (stipula assicurazioni, garanzie, etc.)

☐ Consegna documentazione societaria (Atto costitutivo,statuto,CCIAA) .

☐ 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

Safety Management System

☐ Indicazione se l'operatore è dotato di un sistema di Safety Management

☐ Riferimenti del Safety Manager o in alternativa i riferimenti del responsabile della safety operation/mezzi

☐ Nominativo del delegato alla eventuale partecipazione al Safety Comittee

Allegato 9.1.1 – Parametri per il calcolo del fabbisogno Stagionale dei mezzi e del personale di assistenza

Le tabelle che seguono descrivono il parco mezzi e l'impegno dei diversi mezzi di rampa necessari per una corretta assistenza in linea con gli standard IATA per ogni turnaround. In caso di contemporaneità di assistenze il dimensionamento sarà calcolato considerando il numero di mezzi previsto per ogni assistenza ed il relativo impegno.

A questi mezzi, calcolati secondo le esigenze di traffico, dovranno essere poi aggiunti i mezzi necessari per le attività a richiesta ed in particolare:

- Automezzo rifornimento acqua potabile
- Automezzo scarico toilette di bordo
- Numero dollyes e carrellini in ragione del traffico (pax, cargo) e delle attività di allestimento presso BHS e transiti
- ACU/GPU/ASU etc

	Wide-body (fino a classe E)		
	NUM	**da**	**a**
Nastri	1	STA-5	STD+5
Trattore	4	STA-5	STD+5
Scale (se l/b)	1	STA-10	STD+10
Scale (se P.la remota)	2	STA-10	STD+10
Macchina rampista	1	STA-5	STD+10
Loader	2	STA-5	STD+5
Transporter	2	STA-5	STD+5
Cobus (se remoto)	3	STA-5	STA+25
		STD-45	STD+5
Push back	1	STD-10	STD+10
Mezzi per Pulizie di bordo	2	STA+15	STA+75
Mezzo Trasporto GDL	1	STA-5	STD+10

	Wide-body (classe F)		
	NUM	**da**	**a**
Nastri	1	STA-5	STD+5
Trattore	4	STA-5	STD+5
Scale (se l/b)	1	STA-10	STD+10
Scale (se P.la remota)	2	STA-10	STD+10
Macchina rampista	1	STA-5	STD+10

Loader	2	STA-5	STD+5
Transporter	2	STA-5	STD+5
Cobus (se P.la remota)	5	STA-5	STA+25
		STD-45	STD+5
Push back	1	STD-10	STD+10
Mezzi per Pulizie di bordo	5	STA+15	STA+75
Mezzo Trasporto GDL	1	STA-5	STD+10

	Narrow-Body		
	NUM	**da**	**a**
Nastri (se carico sfuso)	2	STA-5	STD+5
Trattore	2	STA-5	STD+5
Scale (se l/b)	1	STA-10	STD+10
Scale (se remoto)	2	STA-10	STD+10
Macchina rampista	1	STA-5	STD+10
Loader (se containerizzato)	2	STA-5	STD+5
Transporter (se containerizzato)	2	STA-5	STD+5
Cobus (se pianificato remoto)	2	STA-5	STA+25
		STD-45	STD+5
Push back	1	STD-10	STD+10
Mezzi per Pulizie di bordo	1	STA+15	STA+30
Mezzo Trasporto GDL	1	STA-5	STD+10

Il parco mezzi così calcolato dovrà essere incrementato del 10% per ogni tipologia di veicolo al fine di garantire la disponibilità di mezzi anche in caso di avarie.

Calcolo del fabbisogno stagionale di personale per l'assistenza dei voli

Sono esclusi dal seguente calcolo del fabbisogno:

Personale di staff (management, tecnici di gestione, etc)

Personale impiegato per attività di centraggio aa/mm, carico acqua potabile, Lost&Found, scarico toilette di bordo, documentazione, etc per i quali è richiesta la presenza di almeno un operatore a turno.

I parametri che seguono sono stati sviluppati per tutte le attività di assistenza full handling ed in particolare:

- Imbarco/sbarco dei passeggeri
- Movimentazione bagagli

Tutte le attività a richiesta o a presidio sono da considerarsi aggiuntive rispetto ai parametri sotto specificati.

Il calcolo del fabbisogno è effettuato sulla base delle best practices IATA al fine di garantire il turnaround dei voli in linea con i tempi di rotazione standard di Fiumicino e con i parametri di qualità attesi.

Per i servizi di full handling (escluse le pulizie di bordo ed il check-in) per ogni turnaround programmato su 7 frequenze valgono i seguenti parametri:

Voli narrow-body: 7,8 FTEs

Voli wide-body: 11,7 FTEs

In caso di erogazione del servizio di accettazione passeggeri i parametri sopra riportati dovranno essere incrementati di ulteriori:

Voli narrow-body: 6,8 FTEs

Voli wide-body: 10,2 FTEs

In caso di erogazione del servizio di pulizie di bordo i parametri sopra riportati dovranno essere incrementati di ulteriori:

Voli narrow-body: 1,9 FTEs

Voli wide-body: 3,9 FTEs

In caso di erogazione del servizio di movimentazione merce i parametri sopra riportati dovranno essere incrementati di ulteriori:

Voli narrow-body: 0,7 FTEs

Voli wide-body: 1,3 FTEs

Tale calcolo è effettuato su base stagionale o in caso di modifica ai contratti di assistenza durante la stagione di riferimento, e comunque ogni qual volta la quota di mercato di riferimento subisca una modifica del 5%

Allegato 9.2 – CARTA DEI SERVIZI PER IL SETTORE MERCI

REGOLARITA' DEL SERVIZIO – MERCI IN IMPORT

INDICATORI	UNITA' DI MISURA	LIVELLO DI QUALITA' 2013-2014	MODALITA' DI MISURAZIONE
INDICATORE 1 Tempo massimo per il trasporto della merce con relativa documentazione da sottobordo a infrastruttura cargo	Intervallo di tempo che intercorre tra Actual Time of Arrival (ATA) volo e l'arrivo della merce (sfusa o unitizzata) nel piazzale cargo airside, con annessa documentazione.	Tempi che seguono nel 90% dei casi ATA + 75 mn.	Rilevazione a campione (ADR)
INDICATORE 2 Tempo di consegna della merce con relativa documentazione in arrivo al cliente e notifica di eventuali irregolarità	Intervallo di tempo limite tra Actual Time of Arrival (ATA) volo e la messa a disposizione della merce, pronta per la consegna, da parte dell'handler merci.	Tempi che seguono nel 90% dei casi Wide body: ATA +300' per voli fino a 3 ULD da disallestire, compresa la merce sfusa ATA +480' per voli con più di 3 ULD da disallestire, compresa la merce sfusa ATA + 195' per merce deperibile e sensibile Narrow body: ATA +180' General Cargo ATA +150 per merce deperibile e urgente	Rilevazione a campione e tramite sistemi informatici degli handler e dei vettori
INDICATORE 3 Tempo di consegna al cliente dallo scarico-rilascio in cassa	Intervallo di tempo limite tra il rilascio, in cassa, e la consegna della merce al cliente.	Tempi che seguono nel 90% dei casi General cargo 60' Merce deperibile e merce sensibile 30'	Rilevazione a campione (ADR)

REGOLARITA' DEL SERVIZIO – MERCI IN EXPORT

INDICATORI	UNITA' DI MISURA	LIVELLO DI QUALITA' 2013- 2014	MODALITA' DI MISURAZIONE
INDICATORE 4 Tempo massimo di attesa per l'accettazione documentale	Intervallo di tempo che intercorre tra la presentazione del bordereau da parte del cliente e l'accettazione dello stesso da parte dell'handler cargo.	Tempi che seguono nel 90% dei casi 40'	Documentazione fornita dagli handler cargo
INDICATORE 4 BIS Tempo che intercorre dall'accettazione del bordereau all'inizio della spunta	Intervallo di tempo che intercorre tra l'accettazione del bordereau e l'inizio della spunta della merce da parte dell'handler cargo. Il parametro assume valori diversi nei periodi di picco (dalle ore 18.00 di venerdì alle ore 16.00 di sabato)	Tempi che seguono nel 90% dei casi Merce sfusa: *Periodo di picco: 4 ore* *Periodi standard: 1 ora* ULD: 1 ora	Documentazione fornita dagli handler cargo
INDICATORE 5 Disponibilità delle merce preparata per l'imbarco con la relativa documentazione	Intervallo di tempo minimo tra l'orario schedulato del volo (STD) e il momento di disponibilità della merce per essere trasportata sottobordo.	Tempi che seguono nel 90% dei casi Wide body: STD – 150' Narrow body: STD – 90'	Rilevazione a campione (ADR)

Allegato 9.3 – Procedura di rifornimento carburante aeromobili

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 9.4 – Procedura di trasporto di armi da fuoco e/o munizioni al seguito dei passeggeri

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 9.5 – Satellite Contingency Plan

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 9.6 – Procedura operativa assistenza passeggero V.I.P.

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 9.7 – Procedura operativa assistenza minore non accompagnato

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 10.1 – Tabella Minimi di Scalo

Tab.1

MINIMI DI SCALO: INDICATORI E STANDARD PER FIUMICINO	
INDICATORI	***MINIMI DI SCALO***
Tempo di riconsegna ultimo bagaglio	**36' per voli nazionali** **41' per voli Schengen** **50' per voli extra-Schengen**
Tempo di coda al check - in	**16' per voli nazionali** **25' per voli Schengen** **32' per voli extra-Schengen**
Tempo di attesa al controllo sicurezza bagaglio a mano	**11'**
Tempo di attesa per discesa primo passeggero	**5'**
Tempo per ripristinare la regolarità del processo	***Arrivi:*** **entro 10' dalla chiamata per nastro riconsegna** ***Partenze:*** **entro 30' dalla chiamata per check-in**
Ritardo aeromobile in partenza	**45' (escluso ritardo in arrivo)**
Tempo di assistenza PRM *in partenza*	**entro 35' dalla chiamata**
Tempo di assistenza PRM *in arrivo*	**entro 20' dalla discesa ultimo passeggero**
Pulizia superfici comuni toilette (valutazione media)	**inferiore a 2,1 (scala valori: 1= pessimo 4=buono)**

Tab. 2

MINIMI DI SCALO: INDICATORI E STANDARD PER FIUMICINO

Indicatori		Fase 1 dal 17.06.2016 al 08.01.2017	Fase 2 dal 09.01.2017
Tempo di riconsegna ultimo bagaglio	voli nazionali NB	**34' (1)**	**26' (1)**
	voli Schengen NB	**39' (1)**	**36' (1)**
	voli extra Schengen NB	**45'**	**38'**
	voli extra Schengen WB	**45' (2)**	**40' (2)**
Tempi di coda al check-in	voli nazionali	**12'**	**12'**
	voli Schengen	**16'**	**16'**
	voli extra Schengen	**20'**	**20'**
Tempo di attesa al controllo sicurezza bagaglio a mano		**8' (3)**	**8' (3)**
Tempo di attesa per discesa primo passeggero		**5'**	**5'**
Tempo per ripristinare la regolarità del processo	Arrivi : dalla chiamata per nastro riconsegna entro :	**8'**	**8'**
	Partenze : dalla chiamata per check-in entro :	**20'**	**20'**
Ritardo aeromobile in partenza (escluso ritardo in arrivo)		**45'**	**45'**
Tempo di assistenza PRM in parten	dalla chiamata entro	**Pren. 12' Non Pren. 20'**	**Pren. 12' Non Pren. 20'**
Tempo di assistenza PRM in arrivo	dalla discesa ultimo passeggero entro	**Pren. 6' Non Pren. 12'**	**Pren. 6' Non Pren. 12'**
Pulizia complessiva toilette (valutazione media; scala 1 pessimo-4 buono)		**3,5**	**3,5**

(1) Per gli eventuali voli WB Nazionali e Schengen i valori sono incrementati di 4'. **(2)** Il target è incrementato di 5' per gli A/M con MTOW >450 tonnellate. **(3)** Per i voli sensibili Minimo di Scalo pari a 11 minuti.

Allegato 11.1 – Check-list per il controllo delle attività (mezzi e personale)

Come previsto dal Regolamento di Scalo Cap. 11 il Gestore effettuerà delle ispezioni per il controllo della corretta assistenza dei voli. La disponibilità dei mezzi sarà controllata attraverso le seguenti tabelle:

	Wide-body (fino a classe E)		
	NUM	**da**	**a**
Nastri	1	ETA-5	ATD
Trattore	4	ETA-5	ATD
Scale (se l/b)	1	ETA-10	ATD
Scale (se P.la remota)	2	ETA-10	ATD
Macchina rampista	1	ETA-5	ATD+10
Loader	2	ETA-5	ATD+5
Transporter	2	ETA-5	ATD+5
Cobus (se remoto)	3	ETA-5	ATA+25
		ETD-45	ATD
Push back	1	ETD-15	ATD+5
Mezzi per Pulizie di bordo	2	ATA+15	ATA+75
	Wide-body (classe F)		
	NUM	**da**	**a**
Nastri	1	ETA-5	ATD
Trattore	4	ETA-5	ATD
Scale (se l/b)	1	ETA-10	ATD
Scale (se P.la remota)	2	ETA-10	ATD
Macchina rampista	1	ETA-5	ATD+10
Loader	2	ETA-5	ATD+5
Transporter	2	ETA-5	ATD+5
Cobus (se P.la remota)	5	ETA-5	ATA+25
		ETD-60	ATD
Push back	1	ETD-15	ATD+5
Mezzi per Pulizie di	5	ETA+25	ATA+85

bordo			
	Narrow-Body		
	NUM	**da**	**a**
Nastri (se carico sfuso)	2	ETA-5	ATD
Trattore	2	ETA-5	ATD
Scale (se l/b)	1	ETA-10	ATD
Scale (se remoto)	2	ETA-10	ATD
Macchina rampista	1	ETA-5	ATD+10
Loader (se containerizzato)	2	ETA-5	ATD+5
Transporter (se containerizzato)	2	ETA-5	ATD+5
Cobus (se pianificato remoto)	2	ETA-5	ATA+25
		ETD-45	ATD
Push back	1	ETD-15	ATD+5
Mezzi per Pulizie di bordo	1	ETA+25	ATA+40

Check-list per il controllo delle attività di full handling (controllo della presenza degli operatori)

Come previsto dal Regolamento di Scalo Cap. 11 il Gestore effettuerà delle ispezioni per il controllo della corretta assistenza dei voli e dei passeggeri.

Per le attività di centraggio aa/mm, carico acqua potabile, Lost&Found, scarico toilette di bordo, documentazione, etc è richiesta la presenza di almeno un operatore a turno.

La presenza degli operatori sarà controllata attraverso le seguenti tabelle:

	Controllo presenza operatori per attività di full-handling		
	NUM	**da**	**a**
Addetti Check-in	Almeno 1 ogni 50 pax	STD-150' (Voli Classi C,D,E,F) STD-120 (Voli Classe B)	STD-45' STD-35'
Addetti Imbarco	2	ETD-50	ATD
Rampista	1	ETA-10'	ETD+10'
OPR	1 (se Narrow-Body) 2 (se Wide-body)	ETA-10'	ATD

OUA	3 (se Narrow-Body containerizzati) 3 (se Narrow-Body carico sfuso) 5 (se Wide-Body)	ETA-10’	ATD
Operatore Linea	1	ETD-10’	ATD+10’
Autisti Cobus	2 (se Narrow-Body) 4 (se Wide-Body fino classe F) 5 (se Wide-Body classe F)	ETA-5’ -> ATA+25’ ETA-5’->ATA+25’ ETA-25’->ATA+25’	STD-45’->ATD STD-45’ ->ATD STD-60’->ATD
Operatori PLB	4 (se Narrow-Body) 8 (se Wide-Body classe D) 12 (se Wide-Body classe E) 18 (se Wide-Body classe F)	ETA+15’ ETA+15’ ETA+15’ ETA+15’	ETA+30’ ETA+45’ ETA+75’ ETA+75’
Operatori presso i nastri di immissione riconsegna bagagli	1(se Narrow-Body) 2 (Widebody fino a classe E) 3 (Widebody classe F)	ATA+tempo da Carta dei Servizi 1° bagaglio – 5’	ATA+tempo da Carta dei Servizi ultimo bagaglio

13. ISTRUZIONI TECNICHE