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 2–6
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 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
Condizionamento degli spazi subconcessi aperti al pubblico nei Terminal 5–3
Gestione bagagli/oggetti rinvenuti 5–3
Bagagli incidentalmente caduti nei piazzali 5–4
Accesso delle persone presso la Sala bagagli e gli Uffici Lost&Found 5–4
Gestione magazzino bagagli Tagless 5–4
Sicurezza / salute nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi e gestione delle emergenze 5–6
Security aeroportuale 5–6
Tutela ambientale 5–7
Pronto intervento a manutenzione mezzi 5–10
Lavaggio esterno aa/mm 5–11
Convocazione Comitato Utenti 5–12
Attività di assistenza a passeggeri a ridotta mobilità (PRM) 5–12
Informativa sul trattamento dei dati personali 5–13
Divieto di Fumo 5–14
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 CHIUSURA DELL'AEROPORTO 5–23
5.5 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO 5–24
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 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE 6–4

7. CIRCOLAZIONE AIRSIDE 7–0

7.1 MOVIMENTAZIONE MEZZI E PERSONE SUI PIAZZALI (CIRCOLAZIONE) 7–1

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) 8–4
Altri messaggi operativi 8–4
Invio dati identificativi aeromobili 8–4
Informazioni “Orario di Imbarco”, “Inizio Imbarco”, “Fine Imbarco”, “Annullamento Imbarco”, “Apertura / Chiusura Banco”, “Note Pubbliche” 8–5
"Terminal " e "n° banco di accettazione" 8–5
Altre informazioni necessarie per gli addebiti 8–5
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 8–5
Voli Prova (test flight) e Voli Addestramento (training flight) 8–6

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 9–10
Comunicazione e richieste tra Operatori e ADR 9–11
Comunicazione malfunzionamenti 9–11
BANCHI TRANSITO 9–11
Assegnazione banchi 9–11
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
Gestione dei passeggini e/o delle sedie a rotelle private durante gli imbarchi e sbarchi da loading bridge 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
Imbarco e riconsegna armi 9–21
Bagagli left-behind 9–21
Procedura COB 9–21
Bagagli rush 9–22
Utilizzo vaschette 9–22
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–22
Comunicazione malfunzionamenti 9–22
GESTIONE BAGAGLI IN PARTENZA 9–23
TERMINAL 1 9–23
a) Descrizione Terminal 9–23
Accettazione bagagli e controllo radiogeno 9–23
Descrizione nuovo HBS/BHS Terminal 1 9–23
Bagagli fuori-misura e animali vivi 9–23
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 9–29
Accettazione bagagli e controllo radiogeno 9–29
Bagagli fuori-misura e animali vivi 9–29
b) Prelievo dei bagagli 9–29
Assegnazione postazioni 9–30

Modalità di prelievo 9–30
c) Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–30
Procedure di back-up 9–30
Gestione bagagli equipaggi presso il Varco Equipaggi (situato nel T1) 9–31
Bagagli in partenza 9–31
Bagagli in arrivo 9–31
GESTIONE BAGAGLI IN TRANSITO 9–31
Procedure comuni a tutti i tipi di transito 9–31
Transiti di armi e munizioni 9–32
Immissione transiti 9–33
RICONSEGNA BAGAGLI 9–33
Nastri riconsegna bagagli 9–33
Disposizioni comuni a tutti i nastri di riconsegna bagagli 9–33
Riconsegna bagagli fuori-misura e animali vivi 9–34
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 9–38
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 9–41
Controllo quantità e qualità del prodotto erogato 9–41
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–42
Operazioni di rifornimento agli aeromobili (la materia è regolamentata nel Manuale di Aeroporto - E-15-MOV18) 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
Banchina 9–45
Rampe banchina 9–46
Piattaforme banchina 9–46
Isola Veterinaria 9–46
Camera Mortuaria 9–48
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 9–52
Materiale rotabile 9–52
Merci e Posta in transito 9–53
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–53

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 10–2

10.3 REQUISITI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI 10–3

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 11–7

11.3 SANZIONI 11–8

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 5.4 – Form elettronico riassegnazione codice ritardo 12–3
Allegato 5.5 – Procedura per la gestione dei rifiuti "porta a porta" 12–4
Allegato 5.6 – Procedura dei fornitori conosciuti di forniture per l'aeroporto 12–5
Allegato 5.7 – Procedura di accesso delle persone che si devono recare presso la Sala Riconsegna Bagagli e gli uffici Lost & Found 12–6
Allegato 6.1 – Procedura per il rilascio delle tessere aeroportuali 12–7
Allegato 6.2 – Procedura per il rilascio dei lasciapassare per veicoli targati 12–8
Allegato 7.1 – Elenco Riferimenti Operatori 12–9
Allegato 7.2 – Elenco Prestatori 12–10
Allegato 7.3 – Procedura Annunci Audio 12–11
Allegato 7.8 – Procedura per la limitazione temporanea della capacita' aeroportuale a seguito di irregolarità operative 12–13
Allegato 8.1 - Istruzioni sull'Utilizzo delle Vaschette 12–14
Allegato 8.2 - Accettazione Bagagli Fuori-Misura 12–15
Allegato 8.3 - Accettazione Animali Vivi al seguito del passeggero 12–17
Allegato 8.4 - Caratteristiche Bagagli Fuori-Misura 12–18
Allegato 8.5 - Tempi Minimi di Assistenza 12–19
Allegato 8.6 – Utilizzo delle Gates d'Imbarco 12–20
Allegato 8.7 - Tipologie Annunci Audio 12–21
Allegato 8.8 – CODICI SERVIZIO ASSOCLEARANCE 12–22
Allegato 8.9 – PROCEDURA DI GESTIONE DELLE GATE DI IMBARCO/SBARCO IN CASO DI MANCATA APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE 12–23
Allegato 8.10 – DUV FCO: tracciati e documentazione 12–25
Allegato 8.11 – Modulo richiesta per attività di voli prova e voli addestramento 12–26

Allegato 8.12 – Format di trasmissione voli in cooperazione 12–28
Allegato 9.1 – Check-list inizio attività 12–29
Allegato 9.1.1 – Parametri per il calcolo del fabbisogno Stagionale dei mezzi e del personale di assistenza 12–32
Allegato 9.2 – Massimali polizze RCT per servizi di assistenza a terra 12–35
Allegato 9.4 – Procedura di trasporto di armi da fuoco e/o munizioni al seguito dei passeggeri 12–37
Allegato 9.5 – Satellite Contingency Plan 12–38
Allegato 9.6 – Procedura operativa assistenza passeggero V.I.P. 12–39
Allegato 9.7 – Procedura operativa assistenza minore non accompagnato 12–40
Allegato 10.1 – Tabella Minimi di Scalo 12–41
Allegato 11.1 – Check-list per il controllo delle attività (mezzi e personale) 12–42

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 DELLE GUIDE OTTICHE, DEI CONVERTITORI 400 HZ E DELLE MACCHINE DI PRECONDIZIONAMENTO PRESSO I PARCHEGGI AEROMOBILI REMOTI
- ISTRUZIONI PER LA RICONSEGNA AL GATE DI PASSEGGINI E SEDIE A ROTELLE PRM PERSONALI
- ISTRUZIONE OPERATIVA UTILIZZO AIRCRAFT DELIVERY S-8500 (SCIVOLO MORORIZZATO)
- ISTRUZIONE OPERATIVA PER IL TRASFERIMENTO DEI PASSEGGERI IN CASO DI FERMO TOTALE DEL SERVIZIO AUTOMATED PEOPLE MOVER SYSTEM (APMS)
- MANUALE OPERATORE POSTAZIONE DI LAVORO - IMPIANTO ETV
- Sistema AVIAVOX
- Sistema CUTE
- Sistema ADBM - Accesso via terminale CUTE
- 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*
08/02/2019	**Intero documento**	**Approvazione Rev. 5 del Regolamento di Scalo. Gli aggiornamenti consistono in particolare : a) nello stralcio dal Regolamento di regole e procedure su tematiche proprie del Manuale di Aeroporto, aggiornamenti effettuati attraverso l'eliminazione delle parti non di diretta competenza del Regolamento, sostituendovi dove ritenuto necessario un rimando al Manuale stesso; b) eliminazione del riferimento diretto alle Ordinanze ENAC nel Regolamento. Sono stati eliminati i riferimenti a quelle non più applicabili e riportati direttamente nel corpo del documento i testi rilevanti di quelle ancora valide.**
13/02/2019	**Allegato 6.1**	**Modifica della procedura di rilascio delle tessere aeroportuali in seguito alle disposizioni ENAC/DA ENAC-ELA-12/02/2019-0016078-P e ENAC-ELA-13/02/2019-0017011-P**
18/03/2019	**Pag. 5-22**	**Inserimento del SAM (Safe Controll Apron Management System) quale nuova fonte per la raccolta di AIBT ed AOBT acquisti tramite guida ottica A-VDGS ADB SAFEGATE Model T1.**
21/03/2019	**Pag. 9-1 e nuovo allegato 9.2 pag. 12-35**	**Adozione da parte di ENAC/DA, con nota prot. ENAC-ELA-21/03/2019-0032863-P, del nuovo allegato 9.2 relativo ai massimali delle polizze RCT per attività di Prestatore di servizi di assistenza a terra.**
31/03/2019	**Pag. 9-23**	**Entrata in esercizio della nuova isola check-in al T1**
03/05/2019	**Allegato 8.6**	**Aggiornamento allegato 8.6 relativamente alle procedure per le gates 51 e 52**
03/05/2019	**Pag. 5-13, 5-14**	**Aggiornamento del comma 4 . MODALITA' DEL TRATTAMENTO del cap. Informativa sul trattamento dei dati personali.**
26/03/2019	**Pag. 5-21 e 12-13**	**Aggiornamento "Procedura per la limitazione temporanea della capacità aeroportuale a seguito di irregolarità operative" riportata nell'allegato 7.8.**
15/05/2019	**Pag. 9-9**	**Modifica della tempistica di chiusura dei banchi check-in**
25/03/2020	**Pag. 9-38 e 9-39**	**Aggiornamento delle procedure da adottare in caso di APU non operativo in arrivo ed in partenza**
18/12/2020	**Pag. 9-4**	**Aggiornamento procedura di rifornimento mezzi in area airside**
18/12/2020	**Pag. 10-2 e 10-3**	**Aggiornamento sezione qualità: allineamento contenuti con Regolamento di Ciampino**
22/01/2021	**Allegati 5.1 e 7.2**	**Aggiornamento riferimenti ADR**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
09/02/2021	**Allegato 5.6**	**Adeguamento al nuovo aggiornamento del PNS**
09/02/2021	**Allegato 6.1**	**Aggiornamento delle Dichiarazioni Sostitutive di cui agli Allegati da 3 a 7 (mantenuta la Rev.0 dell'Allegato 6.1)**
17/02/2021	**Istruzioni per utilizzo di pontili d'imbarco, guide ottiche, impianti 400 hz e impianti di aria climatizzata presso i parcheggi aeromobili**	**Aggiornamento dei capitoli 5 e 6**
02/03/2021	**Allegato 5.6**	**Aggiornato allegato 8**
02/03/2021	**Allegato 6.1**	**Aggiornato allegato 14 (mantenuta la Rev.0 dell'Allegato 6.1)**
02/03/2021	**Allegato 6.2**	**Aggiornati capitolo 7 punti e) ed f) e capitolo 8 par. 3**
16/03/2021	**Allegato 9.4**	**Adeguamento al nuovo aggiornamento del PNS**
07/10/2021	**Allegato 6.2**	**Aggiornati capitolo 4 e capitolo 8 par. 2**
18/11/2021	**Istruzioni per utilizzo delle guide ottiche, dei convertitori 400 hz e delle macchine di precondizionamento presso i parcheggi aeromobili remoti**	**Aggiornati il titolo dell'istruzione e i contenuti del capitolo 5 in relazione al funzionamento delle nuove VDGS T1, eliminati i riferimenti alle vecchie guide ottiche T3 non più in uso.**
18/11/2021	**Allegato 5.6**	**Aggiornati capitoli 7 e 11, inseriti nuovo capitolo 12 e nuovi allegati 7°, 7b, 11 e 12.**
20/03/2022	**Pag. 9-39**	**Eliminazione punto 9.4.17 (operazioni di marshalling), a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-11/03/2022-0029325-P**
20/03/2022	**Pag. 9-19**	**Nuovo punto 9.2.89 per la gestione dei passeggini e/o delle sedie a rotelle private durante gli imbarchi e gli sbarchi dei passeggeri attraverso i loading bridge, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-11/03/2022-0029327-P**
20/03/2022	**Istruzioni per la riconsegna al gate di passeggini e sedie a rotelle PRM personali**	**Nuove istruzioni tecniche a seguito dell'introduzione del nuovo punto 9.2.89**
20/03/2022	**Pag. 6-1 e 6-2**	**Aggiornati i riferimenti all'edizione corrente del Programma Nazionale di Sicurezza dell'Aviazione Civile (PNS), a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
		prot. ENAC-ALA-11/03/2022-0029327-P
04/04/2022	**Istruzioni per utilizzo di pontili d'imbarco, guide ottiche, impianti 400 hz e impianti di aria climatizzata presso i parcheggi aeromobili**	**Implementazione funzioni Hold Brake e Chock On sulle guide ottiche (rif. pag. 38 e 39)**
04/04/2022	**Istruzioni per utilizzo delle guide ottiche, dei convertitori 400 hz e delle macchine di precondizionamento presso i parcheggi aeromobili remoti**	**Implementazione funzioni Hold Brake e Chock On sulle guide ottiche (rif. pag. 33 e 34)**
19/05/2022	**Istruzioni per utilizzo di pontili d'imbarco, guide ottiche, impianti 400 hz e impianti di aria climatizzata presso i parcheggi aeromobili**	**Implementazione nuove piazzole del quadrante 300 a seguito dell'apertura del Molo A dal 19/05/2022 (rif. pag. 5, 19, 25 e 116)**
27/07/2022	**Allegato 5.6**	**Aggiornati capitoli 7, 8 e 14 e allegati 2, 5, 7°-c, 8°-b, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-22/07/2022-0090766-P**
27/07/2022	**Allegato 6.1**	**Aggiornati capitoli 6, 9, 10, 11, 16 e 24 e allegati da 1 a 9B, 14, 15, 16 e 18, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-22/07/2022-0090766-P**
27/07/2022	**Istruzioni per utilizzo di pontili d'imbarco, guide ottiche, impianti 400 hz e impianti di aria climatizzata presso i parcheggi aeromobili**	**Aggiornato paragrafo 9.2.9**
11/08/2022	**Pag. 9-13**	**Nuovo punto 9.2.36 per il corretto instradamento del flusso dei passeggeri provenienti dai Paesi Extra Schengen, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-10/08/2022-0099432-P**
11/08/2022	**Pag. 9-40**	**Aggiornamento del punto 9.4.18 con l'introduzione dell'Istruzione operativa per il trasferimento dei passeggeri in caso di fermo totale del servizio automated people mover system (APMS), a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-10/08/2022-0099432-P**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
11/08/2022	**Istruzioni per il trasferimento dei passeggeri in caso di fermo totale del servizio automated people mover system (APMS)**	**Nuove istruzioni tecniche a seguito dell'aggiornamento del punto 9.4.18**
21/10/2022	**Istruzioni per utilizzo di pontili d'imbarco, guide ottiche, impianti 400 hz e impianti di aria climatizzata presso i parcheggi aeromobili**	**Aggiornati paragrafi 8.3, 9.2.8, 9.2.11 e 9.6.2**
08/11/2022	**Istruzioni per utilizzo delle guide ottiche, dei convertitori 400 hz e delle macchine di precondizionamento presso i parcheggi aeromobili remoti**	**Aggiornati paragrafi 6.2.1 e 6.2.2**
03/02/2023	**Allegato 5.6**	**Aggiornati capitoli 7 e 12, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-31/01/2023-0011930-P**
03/02/2023	**Allegato 6.1**	**Aggiornati capitoli 9 e 10 e inseriti nuovi paragrafo 23.1 ed allegati 14B e 23, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-31/01/2023-0011930-P**
03/02/2023	**Pag. 9.38-40**	**Aggiornate le procedure da adottare in caso di APU non operativo in arrivo ed in partenza (punti 9.4.15 e 9.4.22), a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-31/01/2023-0011930-P**
03/02/2023	**Istruzioni per utilizzo di pontili d'imbarco, guide ottiche, impianti 400 hz e impianti di aria climatizzata presso i parcheggi aeromobili**	**Aggiornamento a seguito delle modifiche ai punti 9.4.15 e 9.4.22 del RDS**
08/05/2023	**Allegato 8.6**	**Aggiornata parte iniziale 'Procedure di utilizzo delle gates'**
08/05/2023	**Pag. 9.0-55**	**Aggiornamento impaginazione del Capitolo 9**
01/06/2023	**Pag. 4-9**	**Aggiornamento del Glossario con la definizione di APOC (Airport Operations Center), a seguito di approvazione di tale aggiornamento**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
		da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-31/05/2023-0070373-P
01/06/2023	**Pag. 5-3**	**Nuovo punto 5.1.13 per il condizionamento degli spazi subconcessi aperti al pubblico nei Terminal, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-31/05/2023-0070373-P**
01/06/2023	**Pag. 9-33 e 9-34**	**Aggiornamento dei punti 9.3.110-114 e 9.3.116 alla situazione attuale, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-31/05/2023-0070373-P**
01/06/2023	**Istruzioni tecniche di utilizzo dei sistemi di smistamento bagagli**	**Revisione dell'intera istruzione alla situazione attuale, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. ENAC-ALA-31/05/2023-0070373-P**
24/08/2023	**Allegato 6.1**	**Aggiornati capitoli 2, 7, 9, 10 e 11 ed inseriti nuovi capitolo 26 ed allegato 24, a seguito di approvazione di tale aggiornamento da parte di ENAC DA con nota prot. 0107979/ALA del 18/08/2023**

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 Roma 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 Aeroportuale deve intendersi come effettuato all'Articolazione territoriale di Fiumicino dell'ENAC.

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, 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.

4.2 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 (72 ore 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

4.4.1 Tutti i documenti allegati al presente Regolamento formano parte integrante e sostanziale dello stesso.

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 per l'Aviazione Civile

- ENAC - DA / La Direzione Aeroportuale Lazio

- 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) caratterizzata da accesso limitato e sottoposto a controlli di sicurezza.

- ZONA LAND SIDE / l'area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) diversa dalla ZONA AIR SIDE

- 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.

- MANUALE DI AEROPORTO - Documento redatto in conformità ai requisiti del Reg. (CE) n. 1139/2018 e corrispondenti Implementing Rules contenute nel Reg. UE 139/14, Part-ADR.OR e Part-ADR.OPS. Esso contiene le procedure da osservare al fine di non cagionare danni agli aeromobili e/o ai suoi occupanti nelle aree contraddistinte dal movimento degli aeromobili o ad esse limitrofe.
  Il documento contiene, pertanto, tutte le procedure da applicare:
  - per l'utilizzo sicuro delle infrastrutture che possono cagionare danni agli aeromobili ed ai suoi occupanti;
  - per lo svolgimento in sicurezza delle operazioni in Airside;
  - per lo svolgimento sicuro delle attività di manutenzione delle infrastrutture e sistemi che asservono le infrastrutture di volo.

Il Manuale di Aeroporto e relativi allegati, nella loro versione aggiornata, sono resi disponibili a tutte le unità organizzative del Gestore aeroportuale, alle società subappaltatrici di servizi e in generale a tutti i soggetti pubblici e privati le cui attività hanno impatto sui requisiti di certificazione in materia di mantenimento dei requisiti di sicurezza operativa (safety).
Tutti i soggetti, privati e pubblici, hanno l'obbligo di adeguarsi alle prescrizioni del Manuale di Aeroporto al fine di svolgere la propria attività in conformità alla normativa europea e a quella nazionale vigente.
È fatto, pertanto, obbligo a tutti coloro che operano in airside di applicare gli adempimenti contenuti nelle procedure, istruzioni operative e qualsiasi altro documento contenuto nel Manuale di Aeroporto
Nel seguito del presente Regolamento di Scalo per alcuni contenuti si rimanda a parti/sezioni specifiche del suddetto Manuale d'Aeroporto, e successive modifiche e/o integrazioni, che contengono le procedure da applicare.

- SAM - SafeControl Apron Management System
  Si tratta di una nuova fonte per la raccolta di AIBT ed AOBT acquisti tramite A-VDGS ADB SAFEGATE Model T1.

- APOC (Airport Operations Center): Sala di Controllo Centralizzata di ADR che unisce in un unico spazio tutte le Sale Controllo singole ad oggi presenti nello scalo e mette in contatto i principali stakeholder aeroportuali.

5. PARTE GENERALE

5.1 NORME GENERALI

Norme generali di comportamento

5.1.1 Ciascun Soggetto operante nello scalo di Roma Fiumicino dovrà:

a) svolgere la propria attività nel pieno rispetto di tutta la Normativa comunitaria e nazionale vigente e futura, di tutte le Ordinanze e le Disposizioni emanate e da emanarsi da parte 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, 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;
b) prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività;
c) rispettare, così come ADR, il presente Regolamento, sia per le attività svolte direttamente sia per le attività svolte avvalendosi di eventuali terzi nei confronti dei quali è obbligato a fornire adeguata informazione circa i contenuti del Regolamento stesso;
d) 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;
e) impiegare personale professionalmente qualificato e formato ed in numero adeguato per assicurare una costante efficienza dei servizi prestati nello scalo di Fiumicino;
f) rispondere 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;
g) far indossare al proprio personale un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza e tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
h) far indossare al proprio personale impegnato in area airside indumenti ad alta visibilità. Tali indumenti ad alta visibilità dovranno essere indossati 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;
i) 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;
j) evitare di circolare con 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;
k) evitare di ingombrare 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);
l) rispondere delle proprie azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti, per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connessi alla propria attività. Per coprire tali rischi, provvederà a stipulare una adeguata copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento della loro attività in aeroporto con una compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale unico sinistro (rapportato all'effettivo danno provocabile dalla loro attività), dovuti anche a colpa grave e fornire al gestore copia della polizza ai fini del "Verbale di accesso e di inizio attività" (vedi cap. 9.1). Pur essendo soggetti al coordinamento e controllo del gestore aeroportuale essi devono garantire l'esercizio dell'attività secondo le prescrizioni del Regolamento;
m) 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, relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagi di qualsiasi tipo;

n) evitare di abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale ed evitare qualsiasi possibile generazione di FOD;

o) segnalare 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.

5.1.2 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.

5.1.3 Per finalità di security aeroportuale e per assicurare una corretta informazione agli utenti ed al pubblico in genere, è tassativamente vietata l'effettuazione, la diffusione e la pubblicazione, tramite qualunque mezzo e su qualsiasi tipologia di media, di riprese fotografiche e/o video realizzate 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

5.1.4 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.

5.1.5 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.

5.1.6 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.

5.1.7 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 di 1 anno, 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.

5.1.8 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.

5.1.9 Il Gestore potrà 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

5.1.10 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.

5.1.11 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.

5.1.12 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.

Condizionamento degli spazi subconcessi aperti al pubblico nei Terminal

5.1.13 Negli spazi subconcessi aperti al pubblico nei Terminal gli impianti di climatizzazione devono essere configurati secondo le indicazioni comunicate da ADR/APOC, in modo da mantenere un livello di temperatura atto a garantire il comfort per passeggeri e operatori.

Gestione bagagli/oggetti rinvenuti

<u>Bagagli</u>

5.1.14 I bagagli in arrivo muniti di regolare etichetta, non ritirati dai passeggeri dagli appositi nastri di consegna, qualora non ancora ritirati dalle compagnie aeree o dal servizio di handling, saranno rimossi, a cura della società Aeroporti di Roma, prima del sopraggiungere dei bagagli del volo immediatamente successivo e comunque entro due ore dall'arrivo del volo cui si riferiscono.

5.1.15 I bagagli così rimossi saranno trasferiti, opportunamente stoccati, in apposita area all'interno della sala ritiro bagagli a disposizione dei prestatori di servizi di handling e delle compagnie aeree che avranno cura di ritirare celermente i bagagli stessi per iniziare le procedure di restituzione.

5.1.16 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 & Found dietro pagamento della relativa tariffa di porteraggio.

5.1.17 I bagagli riconosciuti privi di etichetta identificatrice, al momento dello scarico dall'aeromobile o al momento del loro posizionamento al nastro di riconsegna, saranno identificati con apposita etichetta

che attesti la data, l'ora, il numero del volo e la sigla del vettore di provenienza a cura delle società di handling.

5.1.18 Prima della loro rimozione, eventuali bagagli ancora non muniti di etichetta e non ritirati dai passeggeri sui nastri di riconsegna, saranno sottoposti al medesimo trattamento di etichettatura di presunta provenienza, da parte della società Aeroporti di Roma. I tempi di gestione sono quelli di cui sopra.

5.1.19 I bagagli privi di etichetta verranno introdotti nel magazzino bagagli tagless gestito da ADR con le procedure di seguito descritte.

Bagagli incidentalmente caduti nei piazzali

5.1.20 Ogni società abilitata alla gestione dei bagagli e ADR Security sono obbligate a recuperare i bagagli incidentalmente caduti sui piazzali.

5.1.21 Per i bagagli rinvenuti sui piazzali aeromobili si applica da parte del soggetto che rinviene il bagaglio la presente procedura:

a) verifica integrità: se il bagaglio non è integro attiva ADR Security (allegato 5.1 rif.7);
b) verifica se il bagaglio è privo di etichetta: se il bagaglio è privo di etichetta lo porta al nastro riconsegna n°11;
c) in caso contrario verifica se in arrivo o in partenza: se in arrivo lo porta al nastro riconsegna più vicino;
d) se in partenza portarlo al COB dell'handler di assistenza;

5.1.22 I bagagli, 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 o segnalati per il recupero a cura di ADR Security (all. 5.1 prog.7) che, dopo aver verificato le condizioni di sicurezza, redige apposito modulo specificando il luogo di ritrovamento e la descrizione del bagaglio e provvede alla loro consegna presso l'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino.

5.1.23 In caso di bagaglio sospetto si applicano le procedure di security del PEA.

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

5.1.24 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)

5.1.25 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".

Gestione magazzino bagagli Tagless

5.1.26 L'introduzione, la registrazione e l'eventuale riconsegna ad un handler dei bagagli sarà gestita da ADR secondo le disposizione normative e doganali applicabili.

5.1.27 Trascorse 120 ore dall'introduzione del bagaglio nel magazzino, se il bagaglio non è stato consegnato ad un handler, si procederà all'ispezione doganale del bagaglio secondo le procedure doganali previste ai fini dell'individuazione del proprietario, annotando il contenuto del bagaglio ed in particolare la presenza di categorie di oggetti di valore doganale.

5.1.28 In caso di rinvenimento di prodotti deperibili e altre fattispecie previste dalle norme si procede alla distruzione secondo le procedure previste.

5.1.29 In caso di bagaglio che mostri evidente perdita di liquame e fuoriuscita di miasmi maleodoranti si procederà allo smaltimento in osservanza alle vigenti disposizioni in materia di tutela ambientale.

5.1.30 Trascorsi minimo 90 giorni decorrenti dalla data di introduzione in magazzino, i bagagli per i quali è riscontrata l'impossibilità di restituzione, saranno nazionalizzati e ceduti a titolo gratuito ad istituti Assistenziali, previsti nel Registro Regionale del volontariato depositato presso la Regione Lazio ai sensi della L.R. 29/93 previa riapertura nel caso di contenuto di valore doganale. In tal caso il contenuto è gestito secondo le disposizione normative e doganali applicabili.

<u>Oggetti</u>

5.1.31 Tutti gli oggetti, 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 o segnalati per il recupero a cura di ADR Security (all. 5.1 prog.7), che dopo verificato le condizioni di sicurezza, redige apposito modulo specificando il luogo di ritrovamento ed il tipo di oggetto, e provvede alla loro consegna presso l'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino.

5.1.32 In caso di oggetto sospetto si applicano le procedure di security del PEA.

5.1.33 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 o segnalati per il recupero a cura di ADR Security (all. 5.1 prog.7), che dopo aver verificato le condizioni di sicurezza, redige apposito modulo specificando il luogo di ritrovamento la descrizione dell'oggetto e del contenuto, lo inserisce in una busta chiusa e sigillata e, 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 da parte di questi ultimi , 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 da Airport Security al Magazzino di Temporanea Custodia gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma presso la sala riconsegna bagagli del Terminal 3.

5.1.34 In caso di oggetto sospetto si applicano le procedure di security del PEA.

5.1.35 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 dovessero risultare avere un particolare valore, saranno trattenuti e custoditi all'interno dello stesso, le altre tipologie di oggetti saranno gestite secondo le disposizione normative e doganali applicabili.

5.1.36 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.

5.1.37 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.

5.1.38 Eventuali documenti di identità consegnati presso i luoghi stabiliti dalle presenti procedure o rinvenuti all'atto delle successive verifiche sulle cose mobili sono trattenuti all'interno delle stesse. In questo caso, sul modulo cartaceo deve essere specificato anche il numero del documento.

5.1.39 Il denaro e la valuta rinvenuti in aeroporto, o all'interno dei bagagli o degli oggetti e consegnata all'Ufficio Oggetti Rinvenuti o al Magazzino Temporanea Custodia gestiti ad ADR sarà gestita secondo le disposizione normative e doganali applicabili. La valuta rinvenuta all'interno di bagagli o oggetti viene trattenuta all'interno degli stessi. In questo caso, sul modulo cartaceo deve essere specificato anche il totale della valuta.

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

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

5.1.42 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.

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

5.1.43 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.

5.1.44 Ai sensi della vigente normativa le aerostazioni sono un luogo a rischio di incendio elevato, pertanto tutti gli Operatori Aeroportuali che esercitano la propria attività nell'ambito delle aerostazioni devono provvedere a fornire evidenza al Gestore che i propri addetti antincendio siano in possesso di attestato di formazione antincendio a rischio elevato rilasciato da Corpo Nazionale dei VVF.

5.1.45 Tutti gli operatori subconcessionari di beni aeroportuali dovranno effettuare, le proprie esercitazioni antincendio come previsto dalla normativa vigente e partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche d'emergenza ed evacuazione organizzate dal Gestore.

5.1.46 Ferme restando le responsabilità dei singoli operatori, il Gestore ha piena facoltà di effettuare verifiche ed ispezioni finalizzate ad accertare l'ottemperanza degli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Security aeroportuale

5.1.47 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.

5.1.48 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.

5.1.49 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.

5.1.50 Con riferimento al Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile 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.

5.1.51 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 rilasciata di volta in volta.

5.1.52 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).

<u>Porte Allarmate</u>

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

Tutela ambientale

5.1.54 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 – www.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.

5.1.55 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.

5.1.56 E' fatto divieto a tutti gli operatori aeroportuali di abbandonare o gettare, anche solo temporaneamente, al suolo dell'aeroporto immondizie, qualsiasi tipologia di rifiuti, oggetti e comunque qualsiasi materiale solido o liquido.

5.1.57 In caso di violazione, l'operatore sarà considerato responsabile ai sensi degli artt. 192 ("Divieto di Abbandono") e 255 ("Abbandono di rifiuti") T.U. Ambiente. E' fatto pertanto obbligo di immediato recupero, di rimozione e di smaltimento, nonché di ripristino in uso dell'area interessata, da parte dei soggetti di cui al comma precedente. Saranno, altresì, a carico dell'operatore tutti gli oneri relativi al ripristino delle aree interessate.

5.1.58 I materiali di risulta o detriti provenienti da lavori di scavo o di demolizione di manufatti e di pavimentazioni esistenti nell'ambito aeroportuale, nonché i residui ferrosi, lignei vetrosi, plastici o gommosi, derivanti da tali lavorazioni, devono essere smaltiti a norma di legge, a cura dell'impresa che ha effettuato la lavorazione stessa, con divieto di abbandono all'interno del sedime aeroportuale.

Rifiuti speciali

5.1.59 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.

Acque

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

5.1.61 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.

Emissioni in atmosfera

5.1.62 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.

5.1.63 Per quanto riguarda lo sversamento di carburanti e altre sostanze inquinanti 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 nel Manuale di Aeroporto (E-15-MOV18).

Rifiuti urbani o assimilabili

5.1.64 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, secondo quanto di seguito stabilito.

MODALITA' DELLA RACCOLTA

5.1.65 La società di gestione organizza, nelle zone di pertinenza (tutto il sedime aeroportuale esclusa Zona tecnica Alitalia), il servizio di raccolta dei rifiuti a mezzo di cassonetti stradali dislocati nel territorio aeroportuale, in aree appositamente individuate. In detti contenitori devono essere conferiti esclusivamente i rifiuti elencati ai punti successivi; ADR assicura la dotazione di cassonetti di differente colore a seconda della tipologia della raccolta.

MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

Conferimento rifiuti nei cassonetti stradali:

5.1.66 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:

5.1.67 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;

5.1.68 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.);

5.1.69 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.).

COMPORTAMENTI VIETATI

5.1.70 E' vietato a chiunque:

a. Gettare nel contenitore dei rifiuti indifferenziati rifiuti oggetto di raccolta differenziata;
b. Gettare all'interno dei cassonetti rifiuti diversi da quelli per i quali i cassonetti sono dedicati in base al colore;
c. 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;
d. Gettare nei cassonetti sostanze liquide, o materiali che possano arrecare danno ai cassonetti stessi e alle attrezzature per la raccolta, come ad esem- pio mozziconi di sigaretta accesi, oggetti metallici di grandi dimensioni, mate- riali esplosivi, sostanze corrosive, ecc.;
e. Gettare nei cassonetti oggetti voluminosi (suppellettili e beni durevoli post - consumo);
f. Lasciare fuori dai cassonetti e ed in zona adiacente rifiuti di qualunque natura;
g. Prelevare rifiuti o rovistare nei cassonetti;
h. Spostare e/o modificare l'ubicazione dei cassonetti, senza preventiva autorizzazione di ADR.
i. Danneggiare o imbrattare i cassonetti.

CONTROLLI

5.1.71 Il controllo sull'osservanza delle suddette disposizioni sarà effettuato dal personale incaricato da ADR che, qualora riscontri violazioni o inadempimenti alle disposizioni previste, procede ad individuare l'autore della violazione.

Se individuato:

5.1.72 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.);

5.1.73 In caso di grave violazione, informa ENAC ed eventuali altre Autorità competenti dell'accaduto;

Se non individuato:

5.1.74 Dispone le operazioni necessarie alla rimozione dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi e delle attrezzature;

5.1.75 In caso di grave violazione, informa ENAC ed eventuali altre Autorità competenti, dell'accaduto.

AREA AIRSIDE

5.1.76 E' fatto divieto, da parte delle società che effettuano servizi tecnici e di assistenza agli aeromobili, di accantonare o abbandonare ai bordi dei piazzali di sosta degli aerei o all'esterno dei manufatti posti in prossimità delle aree di movimento aeromobili, materiali o attrezzature destinate ai servizi in parola (sacchi, zavorra, tacchi, utensili, attrezzature, lattine di olio, ecc..).

5.1.77 E' fatto obbligo per ogni società di n/a che opera sull'aeroporto di Fiumicino di garantire che i rifiuti derivanti dalla consumazione dei pasti di bordo non siano abbandonati sui piazzali, ma affidati a soggetti autorizzati allo smaltimento; in alternativa, i rifiuti in parola dovranno essere mantenuti a bordo.

5.1.78 E' fatto obbligo per le società di comunicare al gestore le modalità con cui adempiranno agli obblighi di cui al precedente comma.

5.1.79 E' fatto obbligo alle società che effettuano i relativi servizi di assistenza di garantire che il servizio di pulizie di bordo e di catering venga svolto in modo da evitare l'abbandono anche solo temporaneo del materiale prodotto da tali pulizie.

5.1.80 Le società di cui al comma precedente dovranno utilizzare materiale che consenta l'immediata identificazione della società medesima, in particolare materiale utilizzato per la raccolta dei rifiuti (sacchi, buste, ecc..).

5.1.81 Per lo svolgimento dei servizi di cui ai commi precedenti, è obbligatoria la presenza e l'utilizzo sottobordo del mezzo di raccolta contestualmente all'effettuazione del singolo servizio.

5.1.82 Nell'ipotesi di abbandono di rifiuti riferibili ad una precisa società di n/a, l'Autorità cui compete l'accertamento della violazione alle prescrizioni della presente ordinanza, metterà a disposizione la documentazione relativa alla violazione medesima, per l'eventuale rivalsa per le spese sostenute.

5.1.83 E' fatto divieto, per gli operatori interessati, di abbandonare e/o depositare materiale tipo cartoni, pedane, ecc, nelle aree destinate alla sosta dei mezzi e del materiale rotabile, nonché nelle aree di stoccaggio degli ULD.

5.1.84 Tutti gli operatori aeroportuali sono tenuti, direttamente o per il tramite della società di gestione, a collocare e mantenere, nelle aree di loro pertinenza, un numero di recipienti sufficienti a coprire le rispettive esigenze.

5.1.85 La società di gestione garantisce un sistema organico e programmatico di pulizia delle aree di movimento che comprende un numero sufficiente di contenitori per il F.O.D (Foreign object damage); un sistema di contenimento adeguato; un servizio di raccolta ordinaria del F.O.D., sia con spazzatrici motorizzate che con mezzi manuali, svolto con frequenza fissa ed adeguata all'operatività dell'aeroporto, disponibile anche su chiamata immediata per interventi urgenti ed indifferibili.

TERMINAL

5.1.86 All'interno delle aerostazioni la raccolta dei rifiuti è regolamentata dalla procedura in allegato 5.5 (Procedura porta a porta). Il servizio sarà direttamente espletato da Aeroporti di Roma S.p.A., anche per il tramite di idoneo soggetto opportunamente selezionato.

ATTIVITA' DI AUDIT

5.1.87 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.

5.1.88 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.

5.1.89 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.).

Pronto intervento a manutenzione mezzi

5.1.90 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.

5.1.91 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.

5.1.92 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.

5.1.93 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.

5.1.94 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.

5.1.95 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

5.1.96 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.

5.1.97 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.

5.1.98 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

5.1.99 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. 3bis, 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.

5.1.100 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.

5.1.101 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.

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

5.1.103 Trimestralmente l'Operatore dovrà inviare ad ADR, all'indirizzo e-mail riportato in All. 5.1 prog. 26, copia della documentazione attestante l'avvenuto smaltimento dei reflui prodotti dalle attività in esame.

Convocazione Comitato Utenti

5.1.104 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 Aeroportuale.

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.

5.1.105 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.

5.1.106 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.

5.1.107 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.

5.1.108 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.

5.1.109 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.

5.1.110 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.

5.1.111 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

5.1.112 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 sopra indicate, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Alcuni dati sono acquisiti e trattati per motivi di sicurezza e safety attraverso sistemi di registrazione telefonica / radio presenti su alcuni numeri o linee dedicati.

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

5.1.113 Ai sensi della normativa vigente in materia, del Manuale d'Aeroporto e del presente Paragrafo del Regolamento di Scalo, è vietato fumare, anche sigarette di tipo elettronico, 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 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.

5.1.114 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.

5.1.115 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.

5.1.116 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.

5.1.117 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 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 attualmente quelle 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)**
5. **Impianto di stoccaggio merci**
6. **impianto statico stoccaggio e distribuzione carburanti**
7. **Sistema informativo centralizzato CUTE**
8. **Annunci audio**
9. **Informativa al pubblico**

5.3.2 Ciascun Operatore dovrà ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da ADR per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti. 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.

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

5.3.4 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.

5.3.5 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.

5.3.6 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.

5.3.7 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.

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

5.3.9 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.

5.3.10 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).

5.3.11 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.

5.3.12 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.

5.3.13 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 Lazio 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.

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).

5.3.21 Per tutti i voli autorizzati ADR definisce una programmazione delle infrastrutture airside che ha l'obiettivo di massimizzare l'impegno dei loading bridge al fine di ottimizzare l'utilizzo delle infrastrutture.

5.3.22 La programmazione e l'assegnazione delle posizioni di sosta viene effettuata da ADR, sotto la propria responsabilità, tenuto conto delle condizioni generali e contingenti di agibilità delle singole piazzole, in relazione alle caratteristiche tecnico-operative dei singoli aeromobili e sulla base dei seguenti criteri:

- Routing e ambito volo;
- Capacità piazzola;
- Eventuali limitazione programmate nell'utilizzo delle piazzole per motivi tecnici ed operativi;
- Altri criteri di fondamento regolamentare (criteri doganali, voli sensibili, ecc.) o di natura economico/commerciale.

5.3.23 Al momento della programmazione dei voli, viene definita l'area e la piazzola assegnata a ciascun volo. Tale pianificazione viene aggiornata in funzione delle successive variazioni operative ed è da intendersi indicativa e non vincolante.

5.3.24 Questa programmazione, di validità mensile, viene comunicata sia ai Vettori che agli Handler per consentire loro di predisporre le azioni di competenza.

5.3.25 La stessa programmazione viene aggiornata da ADR a -24h dall'operativo alla situazione reale, tenendo conto di :

- Capacità ricettiva della piazzola, in termini di tipologia di aeromobile, utilizzando le piazzole al massimo della capacità.
- Aggiornamento degli orari operativi dei voli.
- Inserimento dei voli non programmati e cancellazione di voli programmati.
- Variazioni di tipologia di aeromobili.
- Vincoli e restrizioni operative.
- Specifiche disposizioni degli Enti di Stato per ragioni di sicurezza o altre fondate esigenze.
- Massimizzazione loading bridge.
- Fermi dei loading bridge per avaria e altre limitazione di utilizzo delle infrastrutture airside per manutenzioni ordinarie o straordinarie.

5.3.26 L'aggiornamento della pianificazione viene comunicato da ADR a tutti gli stakeholder previsti, interni ed esterni tramite apposita mailing list agli uffici operativi preposti.

Capacità piazzole di sosta aeromobili

5.3.27 La capacità di ciascuna piazzola viene costantemente tenuta aggiornata a cura di ADR con la collaborazione degli enti tecnici, e trasmessa alle strutture interessate, in occasione di ogni variazione.

Gestione piazzole di sosta aeromobili

5.3.28 Per i voli in arrivo, l'assegnazione della piazzola effettuata da ADR (confermata o variata rispetto alla pianificazione) avverrà contestualmente all'avvicinamento del volo comunicato dai sistemi ENAV. Contemporaneamente sarà mostrata sulle pagine del sistema DISAR ADR e trasmessa sulle stampanti dedicate del Sistema Informativo ADR (ADBM).

5.3.29 A circa 30 minuti dall'orario previsto di atterraggio del singolo volo, ADR conferma la disponibilità della piazzola assegnata ed invia comunicazione tramite il sistema operativo di scalo ADBM agli handler, ad ENAV, che a sua volta lo comunica al Comandante del volo.

5.3.30 In caso di indisponibilità del sistema menzionato, viene utilizzata la stampa "EUROTEC" (avviso via messaggio telex) per gli handler e via telefono registrato per ENAV.

5.3.31 Eventuali richieste, riferite all'operativo quotidiano, di variazione piazzola rispetto al pianificato sono effettuate, dal Vettore o dall'Handler delegato dal Vettore, a ADR.

5.3.32 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.

5.3.33 Dal momento in cui la piazzola assegnata è confermata, 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 aeroportuale e/o Enti di Stato. L'utilizzo esclusivo cessa al termine delle procedure coordinate di rilascio della piazzola stessa.

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

5.3.35 In caso di esigenza di trasferimento di un aeromobile da hangar in piazzola, il Vettore interessato dovrà inviare un telex/mail a ADR 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/mail, con il relativo orario di inizio disponibilità, in tempo utile per consentire le operazioni di traino dell'aeromobile e di allestimento del volo.

5.3.36 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 a ADR. ADR valuterà, sulla base delle esigenze operative generali, se consentire il prolungamento d'uso della piazzola o se richiedere lo spostamento dell'aeromobile.

5.3.37 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 l'indicazione della nuova piazzola di destinazione. Il traino dovrà essere attivato dal Vettore nei tempi richiesti da ADR.

5.3.38 Nei casi eccezionali di saturazione delle posizioni regolamentari di sosta, ADR potrà destinare delle aree di manovra preventivamente identificate, ove non ostino condizioni tali da pregiudicare la sicurezza, alla sosta di quegli aeromobili che, terminate le operazioni di imbarco e/o a causa di problemi di traffico aereo, siano in attesa di proseguire per le fasi di decollo. Tali operazioni avverranno sotto la supervisione della Sicurezza Operativa ADR.

5.3.39 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 capacità aeroportuale a seguito di irregolarità operative" riportata nell'allegato 7.8.

Utilizzo delle piazzole di sosta da parte degli handler

5.3.40 Non appena nota l'assegnazione della piazzola, il Vettore/Prestatore/Autoproduttore deve 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 libera da automezzi e materiali di qualsiasi genere. Eventuali problemi che impediscano l'utilizzo della piazzola di sosta vanno gestiti come riportato al paragrafo successivo.

5.3.41 Al termine dell'utilizzo, ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore deve lasciare la piazzola, comprese le aree contigue, completamente libera da materiali, carrelli ed 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.

5.3.42 ADR può effettuare 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.

5.3.43 La conferma dei momenti di effettivo inizio e termine dell'impiego di ciascuna piazzola verrà rilevata automaticamente dai sistemi di rilevazione GVIEW, SAM 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).

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

5.3.44 Qualsiasi anomalia riscontrata dal Vettore/Prestatore/Autoproduttore in relazione all'utilizzo delle piazzole dovrà essere immediatamente comunicata al CEA Coordinamento Emergenze Airside (utenza registrata 06 6595 3022). In caso di indisponibilità degli impianti di piazzola (400hz, precondizionamento aeromobile, pit fuel, ecc.), il Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà garantire la disponibilità di mezzi alternativi per il normale svolgimento dell'attività nei tempi di rotazione aeromobile previsti.

5.3.45 CEA, nel caso in cui venga segnalato o rilevi direttamente la difficoltà di utilizzo dei piazzali in sicurezza o l'impedimento nello svolgimento delle attività di assistenza per la presenza di materiali e/o automezzi lasciati dal precedente Vettore/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.

5.3.46 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.

5.4 CHIUSURA DELL'AEROPORTO

5.4.1. Ferme restando le prerogative della Direzione Aeroportuale in materia di vigilanza e controllo delle attività aeroportuali, comprese le penalizzazioni parziali o totali dello scalo, il Gestore può disporre in coordinamento con ENAV penalizzazioni di aree interessate da attività di manutenzione o altre necessità.

5.4.2. In caso di chiusura totale o parziale dello scalo 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.

5.5 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO

5.5.1. 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.

5.5.2. 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

5.5.3. 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)

5.5.4. 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.

5.5.5. 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 .

5.5.6. 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)

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

5.5.8. 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 Aeroportuale 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 In ottemperanza al Programma Nazionale di Sicurezza dell'Aviazione Civile ed. 3 del 07/09/2020, 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).
L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione.
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.
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.
L'attività dell'Operatore non potrà proseguire nel caso in cui sia cessato il contratto di cui allo schema richiamato.
L'eventuale cessazione per qualsiasi motivo del contratto di cui allo schema richiamato 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.
La suddetta prescrizione concerne anche i lavoratori ed i collaboratori di imprese appaltatrici o fornitrici degli operatori aeroportuali di cui al punto precedente.

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. 3 del 07/09/2020, 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 I subconcessionari possono utilizzare i mezzi elettrici e manuali destinati al trasporto della merci nella fasce orarie e lungo i percorsi indicati dal Gestore.

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

6.2.6 Durante la conduzione dei suddetti mezzi elettrici e/o manuali si dovrà:

- evitare di arrecare disturbo, anche minimo, a tutte le persone presenti a qualsiasi titolo all'interno delle aerostazioni;
- dare sempre la precedenza ai pedoni, arrestando il mezzo ove necessario;
- parcheggiare il mezzo in aree predisposte a tale scopo e mai in corrispondenza delle vie di fuga e delle uscite di sicurezza;
- sottoporre il mezzo a ricarica in aree individuate e autorizzate da ADR (zone esterne o locali adeguatamente areati) e comunque in luoghi in cui non arrechino alcun disturbo al flusso di passeggeri e di operatori nelle aerostazioni.

6.3 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE

La materia è regolamentata nel Manuale di Aeroporto (procedura Operativa codice E-16-21 MdAE_Mov16)

7. CIRCOLAZIONE AIRSIDE

7.1 MOVIMENTAZIONE MEZZI E PERSONE SUI PIAZZALI (CIRCOLAZIONE)

La materia è regolamentata nel Manuale di Aeroporto (procedura Operativa codice E-16-21 MdAE_Mov16)

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. 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. 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.

8.1.11 Ulteriori pianificazioni al di fuori della lista dei voli previsti potranno essere effettuate seguendo i consueti canali autorizzativi e d'informazione.

8.1.12 ADR, in coordinamento con ENAV, in caso di volo non autorizzato effettuerà segnalazione della violazione ad ENAC DA.

8.1.13 In caso di fenomeni meteorologici rilevanti (nebbia, temporale ,vento) i voli verranno gestiti su base tattica in coordinamento tra ENAV e ADR.

Rotazione dei voli

8.1.14 La rotazione dei voli, quando non presente sul messaggio SCR (Slot Clearance Request) o quando variata rispetto allo stesso, dovrà essere comunicata dall'Operatore ad ADR (all. 5.1 prog. 17) 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 (all. 5.1 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 un 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 (vedi Istruzioini Tecniche).

Messaggio MVT

8.1.15 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.

8.1.16 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.

8.1.17 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

Messaggio DUV

8.1.18 Il Vettore, qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio DUV in partenza, contestualmente alla partenza dell'aeromobile, con le modalità previste nell'allegato 8.10 al presente Regolamento.

8.1.19 Il Vettore, qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio DUV in arrivo, contestualmente all'arrivo dell'aeromobile, con le modalità previste nell'allegato 8.10 al presente Regolamento.

8.1.20 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).

Piani di carico

8.1.21 Per tutti i voli in servizio di trasporto pubblico di linea, charter e comunque per i quali la normativa vigente lo richieda, in partenza dall'aeroporto "Leonardo da Vinci" di Roma-Fiumicino , è confermata l'obbligatorietà della elaborazione del piano di carico (load-sheet), alternativamente da parte:

- del comandante dell'aeromobile ;
- del vettore in autoassistenza a terra o autoproduzione (anche tramite cargo-master);
- dell'handler specificatamente incaricato dal vettore e dallo stesso ritenuto idoneo;

che vi provvederanno mediante personale adeguatamente addestrato ed abilitato per tale compito.

8.1.22 In applicazione di quanto disposto nel precedente comma, l'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato dal vettore in autoassistenza a terra o autoproduzione, o dall'handler provvederà a ritirare copia del piano di carico (load-sheet) approvato e firmato dal comandante del volo.

8.1.23 In ogni caso all'agente di rampa o ad altro personale formalmente incaricato dal vettore, sempre presente sottobordo a tutti i voli in servizio di trasporto pubblico, è demandato l'obbligo dell'accertamento della effettiva compilazione del piano di carico (load-sheet) del quale, prima della chiusura delle porte dell'aeromobile, dovrà acquisire una copia firmata dal Comandante del volo per approvazione.

8.1.24 Qualora l'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato del vettore in autoassistenza o autoproduzione, dell'handler, per qualsiasi motivo, non accerti l'elaborazione del piano di carico (load-sheet) e, quindi, non ne abbia potuto acquisire una copia firmata dal comandante del volo per approvazione, ovvero accerti eventuali difformità o anomalie, dovrà immediatamente avvertire via telefono (n.0665953022) la società di gestione aeroportuale, la quale preavvertirà la TWR per il blocco dell'aeromobile e segnalerà tale circostanza al reperibile dell'ENAC, il quale confermerà alla TWR il temporaneo diniego alla partenza; il gestore segnalerà poi l'avvenuto completamento della compilazione del piano di carico al reperibile dell'ENAC, il quale provvederà ad autorizzare la partenza tramite la TWR. Le linee telefoniche utilizzate ai fini del presente articolo devono essere registrate.

8.1.25 La società di gestione dovrà in ogni caso acquisire la certezza della conservazione obbligatoria per almeno tre mesi, da parte del vettore in autoassistenza a terra o autoproduzione, ovvero dall'handler, del piano di carico (load-sheet), firmato dal comandante insieme alla rimanente documentazione di carico di ogni volo operato sull' aeroporto "Leonardo da Vinci" di Roma-Fiumicino.

8.1.26 La società di gestione aeroportuale dovrà formalmente comunicare alla Direzione Aeroportuale Lazio il luogo dove la documentazione di carico verrà confermata, al fine di permettere alla medesima, con il sistema della campionatura, verifiche a posteriori per accertare l'avvenuta compilazione dei piani di carico e della rimanente documentazione.

8.1.27 L'esito di tali controlli sarà riportato in un apposito registro, anche con modalità informatizzate.

Giornale di Scalo

8.1.28 Attraverso le informazioni inviate da parte di Vettori/Prestatori/Autoproduttori tramite procedure di trasmissione dati DUV e MVT ADR redige giornalmente il Giornale di Scalo.

8.1.29 Il Giornale di Scalo certificato contiene, tra l'altro, l'elenco dei movimenti sullo scalo (atterraggi e decolli) relativi alla giornata operativa precedente. Viene prodotto a valle del consolidamento della giornata operativa, quindi, entro le ore 12:00 della giornata successiva, previo controllo e/o correzione dei dati presenti nei sistemi di scalo, sulla base della documentazione ufficiale del volo (Load sheet/Load message/MVT).

8.1.30 Il Giornale di Scalo viene archiviato da ADR e reso prontamente disponibile per le eventuali necessità della Direzione Aeroportuale ENAC.

Voli in cooperazione (Code Sharing)

8.1.31 Ad ogni inizio stagione operativa ciascun Vettore dovrà informare preventivamente, con almeno 15 giorni di anticipo, tramite fax o telex, ADR (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. La trasmissione delle informazioni deve avvenire tramite il format allegato al presente Regolamento (Allegato n° 8.12) da inviare all'indirizzo *clearancefco@adr.it (ufficio pianificazione operativa)*. Per ogni eventuale aggiornamento e/o variazione, il vettore è tenuto a re-inoltrare il file completo comprensivo delle modifiche apportate.

8.1.32 In caso contrario o di mancato invio Aeroporti di Roma non potrà garantire la corretta visualizzazione dei voli in code share sui monitor aeroportuali.

8.1.33 Allo scopo di individuare un unico responsabile delle operazioni di assistenza a terra ai passeggeri e agli aeromobili, per garantire il regolare svolgimento delle operazioni stesse, nei casi di voli in cooperazione, il diritto all'assistenza può essere esercitato esclusivamente dal vettore responsabile delle operazioni connesse all'esercizio dell'aeromobile, titolare dell'aeromobile e dello slot, avente inoltre il controllo dell'equipaggio di condotta e di cabina.

Altri messaggi operativi

8.1.34 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

8.1.35 Ciascun Vettore dovrà fornire a ADR, Pianificazione Operativa (all.5.1 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.
- Noise Certificate

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"

8.1.36 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 un 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 (vedi Istruzioni Tecniche)..

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

8.1.37 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

8.1.38 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).

8.1.39 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)

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

8.1.41 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).

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 Coordinamento di Scalo fax n° 0665563978
ADR Caposcalo fax n° 0665955001

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 – 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.

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 – 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.

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 Airport Management

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 cap. 5.1 "Addestramento"), 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 (relativamente ai massimali delle polizze RCT vedi allegato 9.2).

9.1.7 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.

9.1.8 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.

9.1.9 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 9.1.3), relative in particolare alla formazione ed addestramento, con riferimento agli aspetti di safety, security, gestione delle emergenze, gestione aspetti di tutela dell'ambiente, organizzazione operativa, 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.

9.1.10 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.

9.1.11 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.. 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

9.1.12 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

9.1.13 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.

9.1.14 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.

9.1.15 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

9.1.16 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)

9.1.17 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.

9.1.18 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).

9.1.19 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.

9.1.20 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.

9.1.21 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, 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 9.1.17.

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.

9.1.22 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.

9.1.23 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

9.1.24 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.

9.1.25 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

9.1.26 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.

9.1.27 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 Manuale di aeroporto. 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 Manuale di Aeroporto, anche coperture assicurative integrative rapportate all'effettivo danno provocabile.

9.1.28 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.

9.1.29 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.

9.1.30 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.

9.1.31 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.

9.1.32 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

9.1.33 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.

9.1.34 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.

9.1.35 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..

9.1.36 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.

9.1.37 L'Operatore dovrà rendere inequivocabilmente identificabile l'area e le attrezzature assegnate mediante apposizione delle proprie insegne e del proprio marchio aziendale.

9.1.38 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.

9.1.39 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.

9.1.40 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.

9.1.41 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.

9.1.42 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. 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.

9.1.43 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

9.1.44 Lo smaltimento dei rifiuti raccolti ed i relativi adempimenti amministrativi sono a completo carico ed onere degli Operatori.

9.1.45 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.

9.1.46 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.

9.1.47 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.

9.1.48 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.

9.1.49 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).

9.1.50 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 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 La chiusura delle attività di check-in deve avvenire con anticipo non inferiore a 40' rispetto all'orario di partenza per i voli Schengen e 50' per i voli extra-Schengen.

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 –Controllo Voli (allegato 5.1 prog. 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,. 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 Al fine di garantire il rispetto delle previsioni comunitarie in tema di frontiera contenute nel Codice delle Frontiere Schengen, è fatto obbligo ai prestatori di servizi di assistenza a terra certificati di sbarcare i voli provenienti dai Paesi NON Schengen esclusivamente agli arrivi remoti del Terminal 3 ovvero alle gate di sbarco connesse con i percorsi obbligati di attraversamento della frontiera immigration.

9.2.37 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)

9.2.38 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.

9.2.39 Ciascuna gate per imbarco con autobus sarà disponibile, salvo diversi accordi con ADR, secondo i tempi riportati nella tabella allegato 8.5.

9.2.40 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.

9.2.41 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.

9.2.42 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.

9.2.43 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.

9.2.44 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.

9.2.45 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.

9.2.46 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.

9.2.47 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).

9.2.48 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".

9.2.49 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

9.2.50 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.

9.2.51 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

9.2.52 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.

9.2.53 In caso di anomalie relative allo stato delle infrastrutture e/o impianti ciascun operatore dovrà informarne prontamente il Presidio Manutenzione tel. 06 6595 3434

9.2.54 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.

9.2.55 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 9.2.56) 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).

9.2.56 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

9.2.57 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.

9.2.58 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.

9.2.59 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.

9.2.60 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..

9.2.61 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).

9.2.62 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).

9.2.63 In allegato 8.7 sono riportate, per le tipologie più frequenti di annunci a richiesta di cui al precedente punto 9.2.62, 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.

9.2.64 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.

9.2.65 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.

9.2.66 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.

9.2.67 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.

9.2.68 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.

9.2.69 I contenuti degli annunci dovranno essere riferiti esclusivamente alle operazioni di imbarco del volo.

9.2.70 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.

9.2.71 Gli annunci potranno essere fatti in qualsiasi lingua, oltre che in Italiano.

9.2.72 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.

9.2.73 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

9.2.74 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.

9.2.75 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

9.2.76 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)

9.2.77 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

9.2.78 Le sale per passeggeri a mobilità ridotta e per bambini sono aperte dalle ore 6 alle ore 23 di ogni giorno.

9.2.79 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.

9.2.80 La manutenzione e la pulizia sono a cura e carico di ADR.

9.2.81 Sarà cura di ciascun Prestatore / Autoproduttore fornire assistenza ai propri clienti all'interno delle sale.

9.2.82 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

9.2.83 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

9.2.84 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.

9.2.85 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

9.2.86 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

9.2.87 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.

9.2.88 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

9.2.89 Il processo di assistenza del passeggero minore non accompagnato è descritto nella procedura allegata al presente Regolamento. (allegato n° 9.7)

Gestione dei passeggini e/o delle sedie a rotelle private durante gli imbarchi e sbarchi da loading bridge

9.2.90 In fase di imbarco i passeggini e/o le sedie a rotelle private verranno lasciate in prossimità dell'ingresso all'aeromobile, in un'area appositamente indicata, l'handler successivamente provvederà ad imbarcare il dispositivo. In fase di sbarco invece il passeggero, uscendo dall'aeromobile, troverà nell'area appositamente predisposta il proprio passeggino e/o la propria sedia a rotelle privata, che l'handler avrà provveduto a sbarcare e recapitare nel loading bridge. Le Istruzioni Tecniche per l'utilizzo da parte degli handler dei sistemi di discesa e di sollevamento dei passeggini e delle sedie a rotelle personali sono presenti in allegato al Regolamento.

Attività di controllo da parte del Gestore

9.2.91 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.

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.

Imbarco e riconsegna armi

9.3.15 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

9.3.16 Ciascun Vettore operante sullo scalo di Fiumicino è tenuto, ai sensi della circolare ENAC GEN06, 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.

9.3.17 I bagagli left-behind dovranno essere trattati secondo la procedura COB, di cui al paragrafo successivo.

Procedura COB

9.3.18 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

9.3.19 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.

9.3.20 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

9.3.21 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

9.3.22 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).

9.3.23 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

9.3.24 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

9.3.25 L'accettazione dei bagagli a quota 6.90 viene effettuata su 5 isole di accettazione (isola check-in 1, isola check-in 2, isola check-in 3, isola check-in 4, isola check-in 5) e una postazione per bagagli fuori-misura. I bagagli provenienti dalle isole accettazione, vengono trasferiti al sistema di smistamento bagagli T1, tramite tre linee di nastri in galleria q.ta -2.80.

9.3.26 L'immissione dei bagagli in transito avviene tramite 8 nastri di carico presenti nel sistema di smistamento bagagli T1

9.3.27 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

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 45 scivoli di acciaio oppure su una delle 13 baie di allestimento voli o su uno dei 3 caroselli 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.

9.3.28 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

9.3.29 Dietro l'isola check-in 3, 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. Per il corretto utilizzo della suddetta postazione si rimanda alle Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.30 I bagagli fuori-misura dovranno essere prelevati con regolarità e contestualmente alle operazioni di check-in.

9.3.31 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

9.3.32 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.

9.3.33 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.

9.3.34 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).

9.3.35 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

9.3.36 La baia o scivolo prelievo bagagli dovrà essere utilizzato secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.37 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.

9.3.38 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

9.3.39 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.

9.3.40 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.

9.3.41 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.

9.3.42 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

9.3.43 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.

9.3.44 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

9.3.45 Dopo l'accettazione, il 100% dei bagagli viene sottoposto al controllo di sicurezza mediante le apposite macchine x-ray (sistema HBS).

9.3.46 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.

9.3.47 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

9.3.48 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.

9.3.49 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

9.3.50 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).

9.3.51 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.

9.3.52 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.

9.3.53 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.

9.3.54 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.

9.3.55 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.

9.3.56 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

9.3.57 Le baie e/o caroselli o scivoli dovranno essere utilizzati secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate.

9.3.58 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.

9.3.59 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.

9.3.60 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.

9.3.61 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.

9.3.62 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

9.3.63 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.

9.3.64 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.

9.3.65 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.

9.3.66 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.

9.3.67 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.

9.3.68 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.

9.3.69 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.

9.3.70 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.

9.3.71 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

9.3.72 L'accettazione dei bagagli viene effettuata su 2 isole check-in e su una postazione per i bagagli fuori-misura.

9.3.73 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

9.3.74 Dopo l'accettazione, il 100% dei bagagli viene sottoposto al controllo di sicurezza mediante le apposite macchine x-ray (sistema HBS).

9.3.75 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

9.3.76 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

9.3.77 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

9.3.78 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).

9.3.79 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.

9.3.80 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.

9.3.81 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.

9.3.82 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

9.3.83 Le baie ed il carosello di prelievo bagagli dovranno essere utilizzati secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate

9.3.84 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.

9.3.85 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

9.3.86 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.

9.3.87 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.

9.3.88 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

9.3.89 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.

Gestione bagagli equipaggi presso il Varco Equipaggi (situato nel T1)

Bagagli in partenza

9.3.90 Il prelievo dei bagagli degli equipaggi in partenza dovrà essere effettuato presso gli appositi tavoli, situati in air side. Gli equipaggi una volta usciti dalle porte degli arrivi del T1, dovranno lasciare il bagaglio sui tavoli preposti dai quali l'handler preposto provvederà al ritiro ed al loro trasporto sotto sottobordo dell'aeromobile. 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.

Bagagli in arrivo

9.3.91 Le operazioni di riconsegna bagagli degli equipaggi in arrivo dovranno essere effettuate presso l'area arrivi dei pulmini equipaggi ubicata in zona air side presso il "varco equipaggi" ubicato al T1. In questa area sono stati predisposti dei tavoli dove l'handler preposto riconsegnerà i bagagli degli equipaggi in arrivo. È necessario che l'equipaggio, immediatamente dopo l'arrivo con il pulmino, provveda al ritiro del bagaglio presso gli appositi i tavoli, prima di entrare all'interno del varco, in quanto quest'ultimo è percorribile in un solo verso. 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.

9.3.92 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

9.3.93 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).

9.3.94 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 .

9.3.95 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.

9.3.96 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.

9.3.97 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.

9.3.98 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.

9.3.99 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.

9.3.100 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.

9.3.101 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.

9.3.102 La gestione dei bagagli short connection in opportuno coordinamento tra Prestatore / Autoproduttore cedente e ricevente è demandata al cedente.

9.3.103 La gestione dei bagagli rush è demandata al cedente.

9.3.104 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

9.3.105 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

9.3.106 Nel Terminal 1 sono presenti 8 postazioni per l'immissione dei bagagli in transito.

9.3.107 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

9.3.108 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.

9.3.109 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

9.3.110 Il Terminal 1 è dotato di nastri per la riconsegna bagagli, situati a q.ta 2 del terminal da utilizzare secondo le Istruzioni di Utilizzo dei Sistemi di smistamento bagagli allegate. E' presente anche un passaggio per i bagagli fuori-misura 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.

9.3.111 Il Terminal 3 è dotato di nastri di riconsegna bagagli 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 dove l'operatore /autoproduttore dovrà segnalare la presenza del bagaglio il quale dovrà essere consegnato a un Operatore ADR (Gestione Nastri Riconsegna) che si occuperà di depositarlo presso lo stallo dedicato nell'area riconsegna, lato passeggeri.

9.3.112 Il Terminal 5 non è dotato di nastri di riconsegna dei bagagli.

Disposizioni comuni a tutti i nastri di riconsegna bagagli

9.3.113 Al momento della pianificazione stagionale dei voli, ADR (riferimento in allegato 5.1 – prog. 5) predisporrà un'assegnazione di riferimento dei nastri riconsegna bagagli.

9.3.114 L'assegnazione verrà aggiornata (per conferma o variazione) in base alle variazioni operative e mostrata sui monitor FIDS all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri e sui monitor FIDS operativi.

9.3.115 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

9.3.116 Sui monitor FIDS all'interno delle sale di riconsegna bagagli lato passeggeri e sui monitor FIDS operativi viene mostrato in automatico l'abbinamento volo – nastro di riconsegna. In particolare nelle aree riconsegna bagagli dei Terminal viene indicato il tempo stimato di inizio riconsegna bagagli. Qualora, per problemi operativi, non sia possibile iniziare o completare la riconsegna entro i tempi previsti, il Prestatore / Autoproduttore deve provvedere ad informare ADR (riferimento in allegato 5.1 – prog. 5) per far effettuare annunci sonori locali ai passeggeri. ADR valuterà la ripianificazione dei nastri ove necessario.

9.3.117 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.

9.3.118 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.

9.3.119 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.

9.3.120 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.

9.3.121 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.

9.3.122 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

9.3.123 Un bagaglio è considerato fuori-misura quando ha le caratteristiche descritte in allegato 8.4

9.3.124 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

9.3.125 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.

9.3.126 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

9.3.127 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

9.3.128 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 (vedi Manuale di Aeroporto E-14-16-Operation Letter - Ordinato Movimento).

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, per salvaguardare la safety e la regolarità delle operazioni si devono rispettare le seguenti procedure tenuto conto che:
1) 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;
2) come indicato al punto 9.4.21, non è possibile, ed è vietato, l'attracco o il distacco del pontile con la spina 400 hz inserita nell'alloggiamento dell'a/m;

3) come indicato al punto 9.4.22, l'errato utilizzo del pulsante di By-Pass può provocare gravi danni ai pontili d'imbarco ed è pertanto vietato;
4) è vietata l'accensione del/dei motori in piazzola, in presenza di viabilità retrostante, senza la supervisione della Sicurezza Operativa ADR in coordinamento con Centro Operativo per le Emergenze (ADR/CEA).
5) La procedura di A/M in partenza con APU inoperativo, illustrata di seguito, si attua se compatibile con le procedure del vettore/handler interessati. In alternativa si attuano le procedure dei suddetti operatori (vettori/handler).

A/M in arrivo con APU non operativo in piazzola dotata di pontile e 400 hz

a. Il vettore o l'handler avvisa tempestivamente non appena nota, e comunque almeno 15 minuti prima dell'ETA, il CEA per la gestione dell'anomalia.
b. L'handler predispone i gruppi ausiliari (GPU)
c. Il prestatore di servizi di assistenza fornisce gruppi ausiliari mobili (GPU) .
d. Qualora l'handler comunichi sopraggiunta indisponibilità di gruppi ausiliari mobili (GPU), previa conferma del CEA, potrà essere autorizzata la connessione del cavo 400 Hz senza movimentare il pontile di imbarco. In tal caso l'handler dovrà fornire una scala passeggeri per permettere e lo sbarco remoto con trasferimento dei passeggeri via cobus.

Nota: In caso di A/M noto in arrivo con APU non operativo, il CEA potrà reindirizzare l'aeromobile verso una piazzola remota dotata di impianto 400Hz.

A/M in partenza con APU non operativo da piazzola dotata di pontile e 400 hz

a. Il vettore o l'handler avvisa tempestivamente non appena nota, e comunque almeno 15 minuti prima dell'ETD, il CEA per la gestione dell'anomalia.
b. L'handler predispone i gruppi ausiliari (ASU)
c. Il prestatore di servizi di assistenza fornisce gruppi ausiliari mobili (ASU), richiedendo contestualmente al CEA l'intervento della sicurezza operativa ADR, in presenza di viabilità retrostante la piazzola, per supervisionare l'accensione dei motori in piazzola.
d. Dopo l'accensione del motore destro, il personale abilitato dell'handler disconnette ASU e cavo 400 Hz.
e. Il personale abilitato dell'handler effettua il distacco del pontile dall'aeromobile.

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 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.

9.4.18 In caso di interruzione totale del People Mover, comunicato via telex dall'ente ADR Controllo Voli alcune infrastrutture dell'avancorpo T3 e del Satellite Ovest verranno utilizzate per permettere il trasbordo dei passeggeri dall'Aerostazione al Satellite e viceversa. In particolare, si faccia riferimento alla allegata Istruzione operativa per il trasferimento dei passeggeri in caso di fermo totale del servizio automated people mover system.

b) **Pontili d'imbarco e guida ottica**

9.4.19 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.

9.4.20 Le manovre di attracco e distacco del pontile d'imbarco dovranno essere eseguite nel rispetto delle istruzioni di utilizzo allegate al presente Regolamento.

9.4.21 Non è possibile, ed è vietata, la manovra completa di attracco ed il distacco completi del pontile con la spina 400 hz inserita.

9.4.22 L'errato utilizzo del pulsante di By-Pass può provocare gravi danni ai pontili d'imbarco ed è pertanto vietato, come indicato nelle istruzioni per l'utilizzo allegate al presente Regolamento.

9.4.23 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.

9.4.24 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.

9.4.25 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**

9.4.26 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.

9.4.27 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.**

9.4.28 Le due postazioni di erogazione acqua potabile sono ad accesso controllato tramite apposito lettore di badge autorizzato che registra le informazioni relative all'utilizzatore.

9.4.29 La postazione di scarico acque nere toilette di bordo sono ad accesso libero.

9.4.30 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.

9.4.31 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

9.4.32 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

9.4.33 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)

9.4.34 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

9.4.35 Si rammenta che la presenza di FOD in piazzola può pregiudicare il rilascio del Ready da parte del Gestore (vedi Manuale di Aeroporto E-14-16-Operation Letter - Ordinato Movimento).

Assistenza sanitaria

9.4.36 L'attività di Pronto Soccorso si esplica nell'assicurare assistenza medica h24 ai passeggeri ed a tutti gli operatori aeroportuali. (rif. n° 06 6595 3133-3134).

9.4.37 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 che ne curino lo sbarco e/o l 'imbarco, il personale medico all'uopo giunto deve salire a bordo dell'aeromobile prima dell'inizio dello sbarco e/o dell'imbarco degli altri passeggeri.

9.4.38 Il personale di cabina deve aver cura di far in modo che i sanitari di cui al precedente comma possano immediatamente raggiungere il passeggero che necessita della loro assistenza, invitando gli altri passeggeri eventualmente presenti a rimanere seduti e mantenendo i corridoi sgombri da ogni ostacolo, fintanto che il passeggero assistito non venga fatto scendere dall'aeromobile.

9.4.39 Eventuali inosservanze alle disposizioni di cui agli articoli precedenti saranno segnalate dai sanitari interessati alla Direzione Aeroportuale, che provvederà alla comminazione delle sanzioni previste dal

sistema normativo vigente o, nel caso di rischio di diffusione di malattia infettiva, alla denuncia all' Autorità Giudiziaria.

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 in merito a qualunque situazione sia ritenuta potenzialmente a rischio.

Sarà cura di ADR informare la DA qualora ritenuto necessario in funzione della criticità emersa.

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 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– 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) 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) Fornire tempestiva comunicazione ad ADR 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 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) che provvederà ad informare la DA.

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 (la materia è regolamentata nel Manuale di Aeroporto - E-15-MOV18)

Rifornimento carburante tramite autobotte agli automezzi in area airside

9.4.47 Il servizio di rifornimento tramite autobotte potrà essere svolto per tutti gli automezzi, escluse le autovetture, 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.

9.4.48 Il servizio di rifornimento 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 l.t. e fino alle 05.00 l.t., comunque solo se la relativa piazzola non sia occupata da un aeromobile a meno che quest'ultimo sia in sosta notturna.

9.4.49 Le operazioni di rifornimento andranno effettuate solo dopo aver eseguito la messa a terra della carcassa dell'autobotte.

9.4.50 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.

9.4.51 Il rifornimento dovrà essere sospeso nel caso in cui vi siano scariche atmosferiche dovute ad avverse condizioni meteo, o per mancanza di visibilità.

9.4.52 Le operazioni di rifornimento non possono essere effettuate nelle vicinanze di apparati radar funzionanti.

9.4.53 E' ribadito il divieto assoluto di fumo e/o utilizzo di fiamme libere durante le operazioni di rifornimento.

9.4.54 Il personale addetto deve essere in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalle normative vigenti, ivi compresa l'A.D.R. 2019 e l'abilitazione alla guida nelle aree aeroportuali interne, ai sensi del Manuale di Aeroporto (procedura Operativa codice E-16-21 MdAE_Mov16). Gli automezzi utilizzati per le operazioni di rifornimento dovranno essere conformi alle normative vigenti, ivi compresa la normativa A.D.R. 2019.

9.4.55 Lo stesso personale deve indossare vestiario antiscintilla, non deve detenere accendini e/o similari, né utilizzare apparati telefonici mobili durante le operazioni di rifornimento

9.4.56 Sul mezzo rifornitore devono essere collocati n° 3 estintori, di capacità estinguente non inferiore a 39 A – 144 B-C.

9.4.57 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

9.4.58 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.

9.4.59 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 ad ADR (all. 5.1 rif. 17). 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

9.4.60 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. Manuale di Aeroporto procedura Operativa codice E-16-21 MdAE_Mov16) 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 ed al Manuale di Aeroporto. 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.

Banchina

9.5.8 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

9.5.9 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.

9.5.10 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.

9.5.11 E vietato ostruire con mezzi, merci e materiali, uscite di sicurezza, portoni e porte dei locali tecnici.

9.5.12 Le persone a piedi debbono circolare all'interno delle aree pedonali presenti in banchina facendo attenzione ai mezzi in circolazione.

9.5.13 Tutti coloro che si muovono in banchina debbono indossare il gilet ad alta visibilità.

9.5.14 Tutti coloro che effettuano operazioni merci in banchina debbono indossare gli appositi D.P.I.

Regole per i trasportatori

9.5.15 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.

9.5.16 La gestione operativa della banchina e degli attracchi è a carico di ciascun Cargo handler, per la porzione di pertinenza.

9.5.17 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

È 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

9.5.18 La gestione delle rampe presenti in banchina è a carico dell'handler cargo.

9.5.19 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.

9.5.20 I mezzi, durante le operazioni dovranno sostare dietro la riga gialla posta in prossimità della rampa , fino al termine delle operazioni.

9.5.21 Al termine delle operazioni, l'handler cargo dovrà richiudere la suddetta rampa con tensor.

Piattaforme banchina

9.5.22 Le piattaforme dovranno essere utilizzate esclusivamente dagli handler Cargo tramite proprio personale specializzato all'utilizzo ed alla conduzione delle stesse.

9.5.23 L'utilizzo delle piattaforme è espressamente condizionato alla preventiva formazione specifica degli addetti incaricati alla conduzione.

9.5.24 Le piattaforme assegnate a ciascun Operatore Cargo dovranno essere utilizzate esclusivamente dall'Operatore Cargo al quale sono state assegnate.

9.5.25 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

9.5.26 L'Isola Veterinaria è ubicata in area airside tra Cargo City ed i piazzali 200.

9.5.27 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.

9.5.28 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

9.5.29 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

9.5.30 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.

9.5.31 L'accosto alla infrastruttura dovrà essere gestito dagli Operatori secondo procedure che non creino intralcio o penalizzazioni per gli altri soggetti presenti.

9.5.32 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.

9.5.33 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.

9.5.34 Per ogni tipologia di animali deve essere rispettata la zona dedicata allo stoccaggio.

9.5.35 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.

9.5.36 La nutrizione, l'abbeveraggio, la somministrazione di farmaci e altri interventi di tipo veterinario e di assistenza sono totalmente a carico dell' Operatore.

9.5.37 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.

9.5.38 In caso di ritardi prolungati e/o permanenza protratta disposta dalle autorità competenti, le attività di assistenza sono a totale carico dell' Operatore.

9.5.39 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

9.5.40 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.

9.5.41 Il contenitore deve essere costruito in modo tale che gli animali non possano nuocere al personale addetto all'assistenza.

9.5.42 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.

9.5.43 Se è possibile accatastare la spedizione, è necessario che i contenitori siano resistenti e tali da impedire lo schiacciamento delle spedizioni sottostanti.

9.5.44 Il contenitore deve avere ogni altra caratteristica prescritta dalle normative in relazione alle varie specie di animali in esso contenute.

ULD

9.5.45 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

9.5.46 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.

9.5.47 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

9.5.48 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.

9.5.49 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.

9.5.50 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.

9.5.51 Ciascun Operatore dovrà accedervi con le proprie attrezzature di assistenza

9.5.52 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.

9.5.53 In caso di ritardi prolungati le attività di assistenza sono a totale carico dell' Operatore.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.5.54 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

9.5.55 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.

9.5.56 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.

9.5.57 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 22) 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.

9.5.58 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.

9.5.59 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.

9.5.60 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).

9.5.61 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.

9.5.62 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

9.5.63 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

9.5.64 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.

9.5.65 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.

9.5.66 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.

9.5.67 È assolutamente vietato l'utilizzo di muletti per la movimentazione della merce.

Sottosistema Piattaforme mobili per ULD 10 ft

9.5.68 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

9.5.69 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

9.5.70 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.

9.5.71 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.

9.5.72 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.

9.5.73 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.

9.5.74 Sul direct delivery possono transitare esclusivamente unità di carico intere. Non debbono transitare merci sfuse, né animali vivi, né salme.

9.5.75 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.

9.5.76 Non è consentito effettuare attività di smistamento di unità di carico o merce sfusa in airside.

9.5.77 Il direct delivery dovrà essere utilizzato in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello stesso da parte degli altri operatori aeroportuali.

9.5.78 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..

9.5.79 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) .

9.5.80 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.

9.5.81 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

9.5.82 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

9.5.83 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).

9.5.84 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

9.5.85 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.

9.5.86 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.

9.5.87 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

9.5.88 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

9.5.89 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).

9.5.90 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.

9.5.91 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.

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 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

9.6.11 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.

10.2PROCEDURE 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 2,5% 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 (AOC/vettori/handler) per quanto di loro competenza.

10.3REQUISITI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI

10.3.1 Minimi di Scalo

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.1.
I valori indicati nella colonna denominata "Fase 2" della stessa Tab.1 rappresentano i valori obiettivo di futura implementazione.

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 (le rilevazioni vengono svolte mediante l'uso di schede di rilevazione predisposte su tablet). In caso di sopraggiunte esigenze le rilevazioni di qualità possono essere effettuate con il supporto cartaceo..

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. 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.

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 verifica di cui al Manuale di Aeroporto, 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 può effettuare delle verifiche aggiuntive rispetto a quelle di cui al punto precedente, previa comunicazione all'Operatore interessato.

11.1.17 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.

11.1.18 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.

11.1.19 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.).

11.1.20 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:

a) 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 e diffida all'Operatore
- In caso contrario eventuale ripresa dell'attività con modalità corrette
- Applicazione della procedura sanzionatoria prevista nel Manuale di Aeroporto (procedura Operativa codice E-16-21 MdAE_Mov16)

b) Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa

- 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.

c) Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti

- ADR è autorizzata ad effettuare controlli visivi e/o documentali su mezzi circolanti o in sosta nell'area aeroportuale airside e nelle aerostazioni.
- 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 alla Società utilizzatrice di procedere all' adeguamento tecnico/documentale 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.
- 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.
- Qualora venga rilevato che un mezzo, il cui utilizzo sia stato inibito, sia utilizzato prima che le sue condizioni tecniche/documentali siano state ripristinate, ADR provvederà a sospendere/annullare il lasciapassare del mezzo.
- 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. In caso di esito negativo della verifica il mezzo permarrà nello stato di inibizione.
- Periodicamente ADR richiederà alle società, per i cui mezzi non siano state ancora ripristinate le condizioni tecniche/documentali successivamente alla loro inibizione, di indicarne lo stato e/o la collocazione ai fini della sospensione/annullamento del lasciapassare dei mezzi ed il loro allontanamento dal sedime.
- La sospensione/annullamento del lasciapassare comporta la necessità di una riemissione dello stesso secondo la procedura allegata al presente Regolamento (All.6.2).

d) Mezzi coinvolti in incidenti

- Richiesta all'Operatore di rimozione immediata se di impedimento alle regolari operazioni
- Diffida all'Operatore di utilizzo del mezzo fino all'avvenuto ripristino
- In caso di mancata ottemperanza rimozione forzata del mezzo/attrezzatura secondo le previste procedure

e) Inadeguato o negligente utilizzo degli impianti
- da parte di singoli addetti

- Sospensione dell'attività in corso ed eventuale ripresa con modalità corrette
- In casi gravi, limitazione o sospensione immediata delle abilitazioni all'utilizzo degli impianti (es. sospensione delle abilitazioni 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

f) 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.

g) Danneggiamenti degli edifici e/o impianti

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

h) 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

i) 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.

j) 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.

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 (comunicazioni operative h24)	Capo Scalo di Servizio	Tel ADR 5000 Cell. 335 7408834 cfs@adr.it Fax ADR 5001 Telex FCOXEXH
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 capoareacld@adr.it Fax ADR 3978 Telex FCOKUXH
3 bis	Comunicazione lavaggio esterno aeromobili	Coordinamento Controllo Voli	Tel. 4277 (o 28609) Coord.cld@adr.it Fax ADR 3978
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 supervisorisar@adr.it Fax ADR 6557 Telex FCOMMXH
5	Gestione nastri riconsegna bagagli	Gestione Nastri di Riconsegna	Tel ADR 5907 nastri@adr.it Telex FCONHXH
6	Riconsegna e invio bagagli fuori-misura e animali vivi al seguito del passeggero. Bagagli Rush	Supervisore di Terminal	TEL ADR 7510-8349
7	Comunicazioni su aspetti di security	Sala Operativa Sicurezza ADR	Tel ADR 5252 salaoperativasecurity@adrsecurity.it Fax ADR 3278 Telex 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	Supervisore di Terminal	Tel ADR 7510
11	Banchi check-in	Supervisore Banchi check-in	TEL 8448 TLX FCOGEXH
12	Comunicazioni su procedure	Regolamenti e Standard di Scalo	gianluca.alfieri@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	Pianificazione Operativa	Tel ADR 24724 clearancefco@adr.it Fax ADR 3638
18	Voli inaugurali	Comunicazione esterna	Tel ADR 3497 relazionipubbliche@adr.it Fax ADR 5128
19	Comunicazioni su apparecchiature a radiofrequenza	Immobiliare	TEL ADR 3073 fax ADR 6737
20	Interventi di pulizia	Airport Cleaning	Tel ADR 5534 salaoperativa@airportcleaning.it Fax 7878
21	Segnalazione incidenti, sversamento liquidi pericolosi e carburanti, inconvenienti ed eventi di pericolo nell'ambito SMS	CEA (Coordinamento Emergenze Aeroportuali)	Tel. 3022
22	Cargo City - ETV ed impianti elettromeccanici	Sala Controllo ETV (h24)	Tel ADR 3431 ritetvcargo@adr.it
22 bis	Procedure e tematiche gestione merci	Cargo Manager	Tel. 56946
23	Assistenza a passeggeri a ridotta mobilità	ADR Assistance Coordinamento centralizzato	Tel ADR 27478 assistenzaprm@adrassistance.it Telex FCOSDXH
24	Pronto Soccorso ADR		Tel ADR 3133 – 3134
25	Centralino ADR		06 6595 1
26	Invio trimestrale documentazione attestante l'avvenuto smaltimento dei reflui prodotti dalle attività di pulizia esterna degli aa/mm	Ambiente e Sostenibilità	sistemiambientali@adr.it; giuliano.renzi@adr.it

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 “porta a porta”

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 5.6 – Procedura dei fornitori conosciuti di forniture per l'aeroporto

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 lasciapassare per veicoli targati

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. ai seguenti indirizzi e-mail: clearanceFco@adr.it; kam@adr.it; gianluca.alfieri@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 7.8 – Procedura per la limitazione temporanea della capacita' aeroportuale a seguito di irregolarità 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. 5

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

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.

2° caso – malfunzionamento del sistema per problemi di natura tecnica

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

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 ***(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]

[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.*

[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*

(Flight operations in dedicated area)
Attività *(Operations)*
Altre operazioni ***(Other operations)***
Attività *(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)*

[6] Inserire i livelli che saranno impegnati durante i test/*Insert the planned levels to be used during the operations*

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 – Massimali polizze RCT per servizi di assistenza a terra

Nei contratti che regolano il rapporto tra ADR e i Prestatori di Servizi di Assistenza a Terra di cui all'allegato A del d.Lgs. 18/99 è previsto che gli stessi stipulino delle polizze a copertura dei rischi legati all'attività svolta nello Scalo di Fiumicino.

In base ad un'analisi del rischio legato alle categorie di attività descritte nel suddetto Allegato A queste sono state raggruppate nelle seguenti fasce di rischio caratterizzate dal massimale della polizza RCT.

Massimale di 5 milioni di euro.

Rientrano in questa fascia le attività meno rischiose che si svolgono senza l'utilizzo di veicoli che circolano in airside, lontano da infrastrutture/impianti significativi e dalle piazzole aa/mm e/o assimilabili a quelle di ufficio.

Il massimale si applica nei contratti con Prestatori certificati o meno per le seguenti categorie:

Cat. 1 L'assistenza amministrativa a terra e la supervisione

Cat. 2 L'assistenza passeggeri

Cat. 6.3 (solo) qualora si limiti alla fornitura di attrezzature di cabina (es. giornali) all'handler pulizie o catering che provvedono alla loro sistemazione a bordo dell'a/m.

Cat. 9 L'assistenza operazioni aeree e gestione degli equipaggi

Cat. 10.2 Qualsiasi trasporto speciale richiesto dall'utente

Cat. 11 L'assistenza ristorazione "catering"

Qualora nell'ambito dell'attività fosse previsto l'utilizzo di mezzi propri o di terzi in area airside il massimale dovrà essere elevato a 77.5 milioni di euro a copertura dei rischi legati alla circolazione in airside. In quest'ultimo caso le polizze dovranno essere conformi con quanto stabilito dalla procedura di accesso dei mezzi in airside.

Massimale di 77,5 milioni di euro.

Questo massimale è relativo ai Prestatori che operano in Cargo City ed è previsto nelle convenzioni di subconcessione. La categoria è la **4**. **L'assistenza merci e posta**. Qualora nell'ambito dell'attività fosse previsto l'utilizzo di mezzi propri o di terzi in area airside nella polizza dovrà essere coperto anche il rischio legato alla circolazione per un massimale di 77,5 milioni. In quest'ultimo caso le polizze dovranno essere conformi con quanto stabilito dalla procedura di accesso dei mezzi in airside.

Massimale di 130 milioni di euro.

Rientrano in questa fascia la attività che si svolgono in piazzola aa/mm e a contatto con infrastrutture/impianti significativi e gli aa/mm.

Il massimale si applica nei contratti con Prestatori certificati o meno per le seguenti categorie:

Cat. 3 L'assistenza bagagli

Cat. 6 L'assistenza pulizia e servizi di scalo

Cat. 8 L'assistenza manutenzione dell'aereo

Cat. 10.1 Organizzazione e effettuazione del trasporto dei passeggeri, dell'equipaggio, dei bagagli,delle merci e della posta tra diverse aerostazioni dello stesso aeroporto, ma escluso il trasporto tra l'aereo e qualsiasi altro punto all'interno del perimetro dello stesso aeroporto

Qualora nell'ambito dell'attività fosse previsto l'utilizzo di mezzi propri o di terzi in area airside il massimale potrà avere un sottolimite pari a 77.5 milioni di euro a copertura dei soli rischi legati alla circolazione in airside. In quest'ultimo caso le polizze dovranno essere conformi con quanto stabilito dalla procedura di accesso dei mezzi in airside.

Massimale di 365 milioni di euro.

Rientrano in questa fascia le attività più rischiose.

Il massimale si applica nei contratti con Prestatori certificati per le seguenti categorie:

Cat.5 (escluso la 5.7) L'assistenza operazioni in pista

Cat.7 L'assistenza carburante e olio

Qualora nell'ambito dell'attività fosse previsto l'utilizzo di mezzi propri o di terzi in area airside il massimale potrà avere un sottolimite pari a 77.5 milioni di euro a copertura dei soli rischi legati alla circolazione in airside. In quest'ultimo caso le polizze dovranno essere conformi con quanto stabilito dalla procedura di accesso dei mezzi in airside.

A parziale deroga di quanto sopra esposto, l'handler ha comunque la facoltà di consegnare ad ADR una perizia asseverata di valutazione del rischio operativo che potrebbe determinare massimali inferiori a quelli richiesti.

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		Fase 1 dal 17.06.2016	Fase 2
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 partenza	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