

**AEROPORTO MARIO MAMELI
CAGLIARI ELMAS**

REGOLAMENTO DI SCALO



“Un bivio significa una scelta.

Da questo bivio fra i raccordi (R5 ed R6) di Linate ha avuto inizio tutto. L'incidente, la tragedia, lo sgomento, la rabbia, il dolore, ma anche la scelta di trasformare tutta questa disperazione in propositività ed impegno per la Sicurezza del Volo, perché non si ripetesse, per ricordare e far ricordare. Ancora oggi questa immagine rappresenta quello che ogni giorno Fondazione e Task Force Tecnica si trovano davanti, nel tentativo di supportare nella scelta chi vive, sentendosi solo, drammi simili, e chi desidera fornire il proprio contributo per la Sicurezza del Volo e del Sistema.”

www.fondazione8ottobre.com

Edizione n°2 – dicembre 2024

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	<i>EDIZIONE 2</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 30/11/2023	pag. 1

1 INDICE

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	EDIZIONE 2 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 30/11/2023	pag. 2

Il presente Regolamento di Scalo è organizzato in n°11 sezioni.

La numerazione delle pagine non è progressiva in quanto è funzionale esclusivamente alla sezione di appartenenza.

1	INDICE.....	1
2	AGGIORNAMENTI.....	1
2.1	Scheda riepilogativa degli aggiornamenti.....	2
2.2	Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo.....	3
3	PREMESSA.....	1
3.1	PREMESSA.....	2
4	REGOLAMENTO DI SCALO.....	1
4.1	OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO.....	2
4.2	MODALITA' DI GESTIONE.....	3
4.3	OBBLIGHI DEL VETTORE.....	4
4.4	ALLEGATI.....	6
4.5	GLOSSARIO.....	7
5	PARTE GENERALE.....	10
5.1	NORME GENERALI.....	11
	Norme di comportamento.....	12
	Addestramento.....	13
	Richiami pubblicitari in ambito aeroportuale.....	15
	Condizionamento degli spazi subconcessi aperti al pubblico nel Terminal.....	15
	Gestione bagagli e oggetti rinvenuti.....	15
	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi e gestione delle emergenze.....	16
	Security aeroportuale.....	17
	Porte Allarmate.....	17
	Tutela ambientale.....	18
	Rifiuti.....	19
	Acque.....	20
	Emissioni in atmosfera.....	20
	Inquinamento acustico.....	20
	Inquinamento elettromagnetico.....	21
	Area Airside.....	21
	Sversamenti accidentali.....	22
	Pronto intervento a manutenzione mezzi.....	22

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	<i>EDIZIONE 2</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 30/11/2023	pag. 3

Verifiche e Controlli.....	23
Attività di audit.....	24
Lavaggio esterno aa/mm.....	24
Convocazione Comitato Utenti	25
Attività di assistenza a passeggeri a ridotta mobilità (PRM)	25
Informativa sul trattamento dei dati personali.....	26
Divieto di Fumo	29
5.2 MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO	30
Parte generale	30
Diritti aeroportuali e tasse aeroportuali.....	30
Corrispettivi per servizi di assistenza a terra.....	31
5.3 GESTIONE INFRASTRUTTURE.....	32
Parte generale	32
Assegnazione piazzole di sosta aa/mm	35
Capacità piazzole di sosta aeromobili	35
Gestione piazzole di sosta aeromobili.....	35
Utilizzo delle piazzole di sosta da parte degli handler	37
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche	37
5.4 AVIAZIONE GENERALE	38
Operatività terminal	38
Aree e servizi terminal.....	38
Assistenza ai voli non programmati	38
Accesso all'airside di passeggeri dei voli non programmati.....	39
5.5 VOLI TURISTICI E LAVORO AEREO.....	39
5.6 VOLI AMBULANZA E TRASPORTO ORGANI.....	40
5.7 ACCESSO AGLI SPAZI COMMERCIALI	41
Consegna spazi	41
Allestimento nuovi punti di vendita	41
Orario di apertura dell'esercizio.....	43
Qualità del servizio	43
Garanzie.....	43
Accesso agli spazi espositivi.....	43
Accesso agli spazi pubblicitari	43
Accesso agli spazi welcome desk.....	44

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	<i>EDIZIONE 2</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 30/11/2023	pag. 4

Accesso al Business Center	44
Modalità di richiesta di installazione impianti o apparati	44
5.8 MODALITÀ DI UTILIZZO DEI PARCHEGGI LAND SIDE	46
Aree dedicate al personale aeroportuale.....	46
Circolazione land side e parcheggi	47
5.9 CHIUSURA DELL’AEROPORTO	48
5.10 PROCEDURA GESTIONE EVENTI CRITICI AEROPORTUALI	48
5.11 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO	49
5.12 RILASCIO PERMESSI VOLI UNMANNED AIRCRAFT SYSTEM (UAS) SU SEDIME AEROPORTUALE	50
6 PERMESSI AEROPORTUALI.....	1
6.1 RILASCIO PERMESSI ACCESSO PERSONE	2
6.2 RILASCIO PERMESSI A VEICOLI E MEZZI.....	2
7 CIRCOLAZIONE AIRSIDE	1
7.1 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE	2
7.2 MOVIMENTAZIONE MEZZI E PERSONE SUI PIAZZALI (CIRCOLAZIONE)	2
7.3 NORME GENERALI DI CIRCOLAZIONE IN AIRSIDE	2
7.4 Dotazione dei mezzi.....	4
8 SISTEMI E INFORMAZIONI DI SCALO	1
8.1 SISTEMI E INFORMAZIONI DI SCALO AVIAZIONE COMMERCIALE	2
Generalità	2
Clearance	3
Rotazione dei voli	3
Messaggio MVT	4
Messaggio DUV.....	4
Piani di carico.....	4
Giornale di Scalo.....	5
Voli in cooperazione (Code Sharing)	5
Altri messaggi operativi	5
Invio dati identificativi aeromobili.....	6
Informazioni per gli utenti.....	7
Banco di accettazione.....	7
Altre informazioni necessarie per gli addebiti.....	7
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche	7
8.2 SISTEMI E INFORMAZIONI DI SCALO PER AVIAZIONE GENERALE.....	8

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	<i>EDIZIONE 2</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 30/11/2023	pag. 5

9	ATTIVITA' DI ASSISTENZA.....	1
9.1	OBBLIGHI DELL'OPERATORE	2
	Procedura di accesso dei Prestatori e Auto-produttori.....	2
	Procedura di accesso di altri Prestatori.....	4
	Sospensione, decadenza o revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra	5
	Esercizio dei servizi di assistenza a terra	5
	Organizzazione e svolgimento dei servizi.....	7
	Utilizzo di mezzi e attrezzature	8
9.2	OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI ACCETTAZIONE PASSEGGERI E INFRASTRUTTURE DI TERMINAL.....	9
	Assegnazione banchi check-in.....	9
	Apertura/Chiusura banchi.....	9
	Utilizzo/Gestione banchi	9
	Richieste particolari.....	10
	Accettazione bagagli.....	10
	Gestione anomalie/malfunzioni/situazioni operative critiche.....	10
	Comunicazione e richieste tra Operatori e SOGAER	11
	Comunicazione malfunzionamenti.....	11
	Assegnazione gate d'imbarco.....	11
	Utilizzo/Gestione gate	11
	Gestione anomalie/malfunzioni/situazioni operative critiche.....	13
	Gestione annunci e informazioni al pubblico.....	13
	Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche	13
	Utilizzo sala amica	14
	Attività di controllo da parte del Gestore.....	14
9.3	OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMA SMISTAMENTO BAGAGLI "BHS" E RICONSEGNA BAGAGLI	15
	Generalità.....	15
	Assegnazione nastri smistamento bagagli	15
	Accettazione bagagli e invio al BHS.....	15
	Smistamento bagagli fuori misura, animali vivi, armi e munizioni.....	15
	Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo	15
	Bagagli privi di etichetta	16
	Circolazione e accosto in area BHS.....	16

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	<i>EDIZIONE 2</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 30/11/2023	pag. 6

Gestione anomalie malfunzionamenti e situazioni operative critiche.....	16
Nastri Riconsegna Bagagli In Arrivo.....	18
Riconsegna bagagli fuori-misura e animali.....	18
Riconsegna delle armi.....	18
Gestione bagagli in Transito	18
Gestione bagagli non ritirati.....	19
Riconsegna dei bagagli da volo in partenza cancellato	19
Gestione Anomalie e malfunzionamenti sui Sistemi Smistamento e Riconsegna Bagagli.....	19
9.4 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – AEROMOBILE	20
Disposizioni comuni a tutti gli impianti fissi di piazzola e loading bridges	20
Utilizzo degli impianti	20
Operazioni di de/anti-icing.....	21
Procedure di utilizzo dell'A.P.U.	22
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche	23
Pontili d'imbarco e guida ottica.....	23
Impianto 400 Hz e impianto di condizionamento.....	24
Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile e scarico acque nere	24
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche	24
Comunicazioni e richieste tra operatori e SOGAER.....	24
Assistenza sanitaria	25
Operazioni di rifornimento agli aeromobili.....	25
Attività di controllo da parte del Gestore.....	25
9.5 MERCI E POSTA IN PARTENZA E ARRIVO	26
Treatmento merci e posta.....	26
Treatmento della merce particolare e/o pericolosa	26
Treatmento della merce RRY	27
10 QUALITA' DEI SERVIZI	1
10.1 QUALITÀ DEL SERVIZIO AEROPORTUALE.....	2
10.2 SERVIZI SOGGETTI A MONITORAGGIO	2
10.3 STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI	3
10.4 STANDARD OPERATIVI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI.....	3
10.5 CONTROLLO DEL RISPETTO DELLA CARTA DEI SERVIZI E DEI LIVELLI MINIMI AMMISSIBILI PER I SERVIZI ESSENZIALI	4
10.6 DIFFUSIONE DEI DATI	4

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	<i>EDIZIONE 2</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 30/11/2023	pag. 7

10.7	VALUTAZIONE DEI RISULTATI	4
10.8	GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	5
10.9	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	5
11	VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI	1
11.1	VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO	2
11.2	ATTIVITÀ DI AUDITING VERSO GLI OPERATORI	3
11.3	MISURE INTERDITTIVE DEL GESTORE	4
11.4	SANZIONI	8
	ALLEGATI.....	9

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	AGGIORNAMENTI	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 1

2 AGGIORNAMENTI

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



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	AGGIORNAMENTI	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 2

2.1 Scheda riepilogativa degli aggiornamenti

Data di validità	Elenco pagine	Contenuti

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	AGGIORNAMENTI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 3

2.2 Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo

Indice	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					

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	PREMESSA	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 1

3 PREMESSA



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	PREMESSA	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 2

3.1 PREMESSA

- 3.1.1 Il presente Regolamento di Scalo, di seguito Regolamento, è stato predisposto da SOGAER S.p.A, in qualità di Gestore aeroportuale, 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.
- 3.1.2 Il presente Regolamento di scalo viene adottato dalla competente Direzione Territoriale ENAC, di seguito DT, che lo rende cogente tramite propria ordinanza.
- 3.1.3 Nel presente Regolamento di Scalo e nei documenti ad esso allegati o in esso richiamati, ogni riferimento alla DT deve intendersi come effettuato all'articolazione territoriale di Elmas dell'ENAC.
- 3.1.4 Nel presente Regolamento di Scalo, e nei documenti ad esso allegati o in esso richiamati, ogni riferimento alle ordinanze/provvedimenti della DT 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.
- 3.1.5 Le ordinanze/provvedimenti della DT 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 1

4 REGOLAMENTO DI SCALO



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 2

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 anche in coordinamento con 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;
 - assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali di: security, 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 Cagliari Elmas 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 che svolgono le proprie attività sullo scalo di Cagliari Elmas sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e saranno soggetti alle sanzioni specificamente previste in caso di inosservanza o inadempimento (vedi Sezione 11).
- 4.1.4 Gli Enti di Stato sono vincolati al rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento laddove le stesse siano compatibili con i compiti di istituto svolti in aeroporto e con le normative nazionali, internazionali e dell'Unione Europea applicabili.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 3

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 SOGAER 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.sogaer.it dal giorno stesso della sua adozione mezzo ordinanza
- 4.2.4 SOGAER potrà, in qualsiasi momento, in presenza di necessità di carattere normativo, procedurale o operativo, predisporre revisioni o aggiornamenti del presente Regolamento da sottoporre alla DT ENAC per la relativa adozione. La DT ENAC 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 a DT ENAC.
- 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 dalla DT ENAC. Gli operatori sono tenuti al rispetto di dette disposizioni ferma restando la loro facoltà di ricorrere, avverso le stesse, alla DA ENAC. Le "Disposizioni operative del Gestore" costituiranno oggetto di valutazione ed eventuale adozione da parte della DA ENAC in occasione dei periodici aggiornamenti del Regolamento.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 4

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 Secondo quanto disposto dall'ENAC, ogni vettore deve nominare un caposcalo che garantisca la tutela dei diritti dei passeggeri. Detta nomina deve avvenire anche negli aeroporti cosiddetti sottosoglia. Deve essere nominato un caposcalo o preposto per ogni singolo aeroporto con compiti di rappresentante legale. Le sanzioni previste in mancanza della nomina del caposcalo o del preposto sono adottate dalla Direzione Territoriale competente ai sensi dell'articolo 1174 del codice della navigazione.
- 4.3.3 Ciascun Vettore operante presso l'aeroporto di Cagliari Elma, di seguito CAG, dovrà avvalersi di prestatori in grado di:
- garantire che tutti i servizi di assistenza a terra ad esso forniti, siano erogati con continuità e regolarità, anche per voli non schedati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto 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.
- 4.3.4 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 CAG 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 SOGAER 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:
 - avvisare il gestore nella figura del COS;
 - avvisare i propri passeggeri che subiranno il disservizio, indicandone ove possibile le motivazioni, tramite il mezzo di comunicazione più efficace (es. richiesta al COS di 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 al presente regolamento;
 - 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.
- 4.3.5 Ciascun Vettore dovrà fornire a SOGAER prima di iniziare ad operare su CAG, tutte le informazioni che saranno richieste da SOGAER stessa, in particolare:

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 5

- di quali prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'allegato 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.

- 4.3.6 Tutte le informazioni dovranno essere fornite a SOGAER almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'operatività su CAG 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 a SOGAER di predisporre quanto necessario per il trattamento del volo.
- 4.3.7 Ciascun Vettore dovrà fornire alla funzione preposta di SOGAER (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 a SOGAER ogni volta che si verificano variazioni del contenuto. Si evidenzia in particolare che ciascun Vettore dovrà indicare il nome di un Responsabile, costantemente reperibile durante i periodi di operatività su CAG dello stesso vettore, che potrà essere contattato da SOGAER 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.
- 4.3.8 Il Vettore si impegna ad aggiornare gli elenchi di cui sopra ed a darne comunicazione con preavviso di almeno 30 giorni al Gestore.
- 4.3.9 Il Vettore dovrà verificare che i propri Prestatori siano certificati e/o dichiarati idonei DT ENAC per ciascuno dei servizi da svolgere, in conformità con quanto disposto dall'edizione vigente del Regolamento "Certificato di Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra".
- 4.3.10 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 delle medesime.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 6

4.4 ALLEGATI

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

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 7

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.

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.

AREA CRITICA Parte di un aeroporto coincidente o posta all'interno dell'area sterile, rappresentata da qualsiasi area, superficie, locale o manufatto cui hanno accesso i passeggeri in partenza con i rispettivi bagagli a mano già sottoposti a controllo, ovvero in cui possono transitare o sostare i bagagli da stiva in partenza od in transito, anch'essi già sottoposti a controllo, se detti bagagli non vengono specificamente protetti ai fini di sicurezza.

AREA STERILE Quella parte di air side dove vengono applicati controlli volti ad assicurare che nessuna persona o veicolo non autorizzato possa accedere alla stessa.

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

ASSOCLEARANCE L'Associazione costituita con D.M. 44/T del 04/08/97 per l'assegnazione delle clearance sugli scali italiani coordinati e ad orari facilitati.

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

CAG L'aeroporto di Cagliari Elmas con i relativi impianti e infrastrutture.

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.)

ENAC L'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile

ENAC DT La Direzione Territoriale Sardegna

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 8

ENAV L'Ente Nazionale di Assistenza al Volo.

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

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

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

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.

HANDLER/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 (MERCÌ 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).

INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE si intendono le infrastrutture riservate all'Ente di Gestione ex art. 9 del D. Lgs. 18/1999.

MANUALE DI AEROPORTO Documento redatto in conformità ai requisiti del Reg. (UE) 1139/2018 e corrispondenti Implementing Rules contenute nel Reg. UE 139/14. 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 asservano 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.

OPERATORE AEROPORTUALE: si intende qualsiasi Vettore, Prestatore e Autoproduttore.

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

PIAZZALE (APRON) L'area specifica nell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento carburanti, il parcheggio e la manutenzione. Tale area è distinta dall'area di manovra mediante apposita segnaletica.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 9

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.

PPR - Prior Permission Required L'approdo degli aeromobili di Aviazione Generale è soggetto al rilascio di un permesso preventivo in funzione della disponibilità delle piazzole da parte del Gestore aeroportuale.

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 presso la quale gli aeromobili in rullaggio ed i veicoli devono fermarsi ed attendere, se non diversamente autorizzati dalla torre di controllo dell'aeroporto.

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 DT ENAC.

SOCIETA' DI GESTIONE – SOGAER – 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 la SOGAER, che per brevità verrà nel seguito denominata SOGAER, intendendosi con tale termine in particolare anche il personale della stessa SOGAER o qualsiasi soggetto da quest'ultima delegato a svolgere attività in propria vece o rappresentanza.

STD / Scheduled Time of Departure = Tempo di partenza schedato 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 schedato 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.

TERMINAL AVIAZIONE COMMERCIALE: aerostazione a più piani per i passeggeri di aviazione commerciale

TERMINAL AVIAZIONE GENERALE - TAG: aerostazione presso l'edificio polifunzionale per i passeggeri di aviazione generale

VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY) Un percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra; la definizione include:

- Via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxi Lane). La porzione di piazzale destinata al rullaggio per permettere agli aeromobili l'accesso alle piazzole di sosta.
- Vie di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway) La porzione del sistema di taxiway posta sul piazzale di sosta e destinata all'attraversamento dello stesso.

VETTORE Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto di Cagliari Elmas, 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 sé stesso.

ZONA AIR SIDE l'area aeroportuale (pista 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 aerostazione) diversa dalla ZONA AIR SIDE.

5 PARTE GENERALE



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 11

5.1 NORME GENERALI

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

- a) esercitare l'attività di venditore ambulante o procacciatore di affari, ove non autorizzata da SOGAER;
- b) esercitare accattonaggio;
- c) calpestare i prati e le aiuole;
- d) gettare rifiuti di qualsiasi genere fuori dagli appositi contenitori e sporcare o imbrattare muri e infrastrutture aeroportuali;
- e) turbare in qualsiasi modo l'attesa dei passeggeri o lo svolgimento delle operazioni aeroportuali;
- f) circolare esibendo abbigliamento non consono quale: costume da bagno, indumenti intimi, ecc.;
- g) affiggere manifesti di alcun genere nelle infrastrutture aeroportuali;
- h) danneggiare beni, attrezzature ed apparecchiature installate e presenti nelle aree aeroportuali.
- i) Manifestazioni sindacali e no, conferenze stampa di carattere/taglio politico o religioso, all'interno del sedime aeroportuale devono essere preventivamente richieste comunicate ad ENAC DT, alla Polizia di Stato ed a SOGAER. Dovranno inoltre essere concordate con SOGAER la predisposizione di banchi informativi e l'affissione di materiale inerente.
- j) Nei luoghi pubblici o aperti al pubblico gli animali domestici, in particolare i cani, debbono essere condotti al guinzaglio e muniti di museruola in ottemperanza alla normativa vigente.
- k) Gli animali non domestici o non addomesticati sono sempre tenuti in contenitori a norma e sotto la custodia del proprietario/accompagnatore. Quanto suddetto non si applica ai cani in dotazione alle Forze Armate, di Polizia, della Protezione Civile e ai cani guida.
- l) È fatto divieto a chiunque di fumare all'interno degli edifici, negli uffici e nei locali pubblici o aperti al pubblico, in ottemperanza alla normativa generale vigente.
- m) È fatto divieto a chiunque di fumare in zona air side anche se all'aria aperta.
- n) È fatto divieto di abbandonare mezzi ed attrezzature nel sedime aeroportuale.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 12

Norme di comportamento

5.1.2 Ciascun Soggetto operante nello scalo di Cagliari Elmas dovrà:

- a) svolgere la propria attività nel pieno rispetto di tutta la normativa dell'Unione Europea e nazionale vigente e futura, di tutte le Ordinanze e le Disposizioni emanate e da parte dell'ENAC, anche nelle sue articolazioni periferiche e di ogni altra Autorità competente sullo scalo, nonché di tutte le Procedure, Regolamenti e Disposizioni Operative emanati da SOGAER 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 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 ad assicurare una costante efficienza dei servizi prestati nello scalo di Cagliari Elmas;
- f) rispondere dell'operato dei propri dipendenti, o comunque delle persone dallo stesso incaricate, anche nei confronti di terzi;
- 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, merci, 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 COS SOGAER;
- 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) 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 l'art. 9 Regolamento ENAC "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" – Ed. 8- Rev.1 27/09/24, relativo ai requisiti assicurativi specifici ai fini della certificazione (o successiva edizione/revisione in vigore);

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 13

- 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 internazionale; dovrà in particolare: rispettare gli standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da SOGAER previa autorizzazione dell'ENAC, relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagio 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, 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.

5.1.3 I carrelli self-service allocati all'esterno ed all'interno dell'aerostazione sono destinati esclusivamente al servizio dei passeggeri in possesso di titolo di viaggio. È fatto divieto a tutti gli operatori il prelievo e l'utilizzo di tali attrezzature.

5.1.4 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 (Ordinanza ENAC Sardegna n. 3/2015 e ssmmi). È fatta salva la sola realizzazione di riprese fotografiche e/o video, purché necessaria e in stretta correlazione allo svolgimento delle attività operative. Eventuali deroghe al divieto di cui sopra potranno essere valutate, previa richiesta scritta dell'interessato al gestore aeroportuale, che informerà prima dell'effettuazione e conseguentemente si attiverà in merito con le competenti Autorità.

Addestramento

5.1.5 Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Cagliari Elmas 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.

5.1.6 Le figure professionali interessate alla formazione iniziale avente ad oggetto la conoscenza e consapevolezza sulle disabilità, sono quelle espressamente indicate nell'Annesso 5, Allegato 2 *Panoramica della matrice della formazione*, sezioni 5G-12 e 5G-13 del Documento ECAC 30, Part I, 13TH EDITION.

5.1.7 Per le suddette figure, il rilascio del TIA è subordinato al superamento con esito positivo, oltre ai corsi di formazione in tema di security e di safety, anche ai corsi di conoscenza e consapevolezza sulle disabilità prevista dell'art. 11 del Reg. (CE) 1107/2006.

5.1.8 Per i casi straordinari di impedimento alla frequenza del corso di formazione iniziale di conoscenza e consapevolezza sulle disabilità è consentito il rilascio di un TIA provvisorio con validità non superiore ai 45 giorni, purché le cause ostative siano adeguatamente e tempestivamente comunicate al gestore e a ENAC per conoscenza.

5.1.9 La posizione dell'interessato deve essere comunque regolarizzata entro il predetto periodo di validità; in difetto, il tesserino verrà ritirato e riconsegnato all'operatore aeroportuale solo a condizione del superamento con esito positivo del test finale del corso in argomento.

5.1.10 Le figure professionali interessate ai corsi di aggiornamento sulla formazione avente ad oggetto la conoscenza e consapevolezza delle disabilità sono quelle indicate nell'Annesso 5, Allegato 2 *Panoramica della matrice della formazione*, sezione 5G-14.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 14

- 5.1.11 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'auto-assistenza, 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.
- 5.1.12 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.
- 5.1.13 In particolare, dopo la formazione iniziale, deve prevedersi la seguente frequenza:
- Formazione periodica: 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 15

- 5.1.14 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.
- 5.1.15 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

- 5.1.16 La commercializzazione di qualsiasi spazio pubblicitario nel sedime aeroportuale e facoltà esclusiva di SOGAER. È fatto divieto a chiunque svolga attività in zona air side di apporre pannelli o richiami pubblicitari di qualsiasi genere su mezzi ed attrezzature, ad eccezione dei propri marchi distintivi; eventuali sfruttamenti pubblicitari dei mezzi o delle attrezzature operanti in air side dovranno essere preventivamente concordati con SOGAER e formeranno oggetto di specifico separato accordo commerciale con la stessa.
- 5.1.17 All'interno e all'esterno dei beni sub concessi in uso esclusivo, a qualsiasi soggetto privato che svolga attività all'interno del sedime aeroportuale, non potranno essere installati pannelli o richiami pubblicitari di qualsiasi genere, fatta eccezione per le proprie insegne e per quelle strettamente necessarie per identificare i prodotti alla cui vendita si riferisce la subconcessione. L'eventuale installazione di pannelli o richiami pubblicitari dovrà essere preventivamente concordata con SOGAER e formerà oggetto di specifico separato accordo commerciale con la stessa.
- 5.1.18 È fatto altresì divieto, a chiunque opera all'interno del sedime aeroportuale, di apporre qualsiasi richiamo pubblicitario su divise e/o indumenti di lavoro, ad esclusione dei propri marchi distintivi, previo accordo con SOGAER.

Condizionamento degli spazi subconcessi aperti al pubblico nel Terminal

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

Gestione bagagli e oggetti rinvenuti

- 5.1.20 La presente procedura definisce le modalità operative applicabili alla gestione degli Oggetti Smarriti rinvenuti nel Sedime Aeroportuale e/o a bordo degli Aeromobili nel rispetto delle disposte normative vigenti in materia.
- 5.1.21 La normativa di riferimento è costituita dalla L. 401/67 G.U. n° 150 del 17/06/1967, dal Decreto ministeriale del 01/08/ 1967 e dal Decreto ministeriale del 07/09/ 1967.
- 5.1.22 La gestione degli Oggetti Rinvenuti nel sedime aeroportuale viene effettuata dalla SOGAER tramite l'Ufficio Oggetti Smarriti (U.O.S.), aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle 15.30.
- 5.1.23 I documenti di identità sono presi in consegna dal posto di Polizia dell'aeroporto che provvede a rintracciare il proprietario.
- 5.1.24 Gli oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili devono essere custoditi per un termine massimo di trenta giorni dall'Ufficio Lost & Found dell'handler che fornisce assistenza alla compagnia aerea sui cui mezzi e avvenuto il rinvenimento. Ciò al fine di espletare le opportune indagini allo scopo di individuare il proprietario del bene rinvenuto.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 16

- 5.1.25 Dovrà essere redatto apposito verbale indicante la data, l'ora e il luogo di rinvenimento oltre alla descrizione dello stesso bene rinvenuto e, decorsi trenta giorni, la compagnia consegnerà gli oggetti rinvenuti all'Ufficio Oggetti Smarriti allegando il verbale appositamente compilato. L'U.O.S. apporrà firma sulla copia del verbale della compagnia/handler attestante la ricezione dei beni.
- 5.1.26 Gli oggetti rinvenuti nel sedime aeroportuale e/o ai controlli di sicurezza vengono consegnati all'Ufficio Capoturno della Sogaer Security e sono preliminarmente trattati da questa. Nel caso in cui sia ravvisato un potenziale pericolo per la sicurezza e l'incolumità delle persone, i beni vengono sottoposti a controllo di sicurezza. I colli sospetti dovranno essere tenuti isolati e dovrà essere dato avviso all'autorità di pubblica sicurezza. In ogni caso l'Ufficio dei Capoturno della Sogaer Security redigerà un verbale di verifica ex art. 2 del D.M. 1° agosto 1967 e, se non fosse possibile risalire al proprietario, il Capoturno Sogaer Security, trasferisce i beni all'Ufficio Oggetti Smarriti Sogaer accompagnandoli dal verbale di cui al precedente punto.
- 5.1.27 Al momento della ricezione, il responsabile dell'Ufficio Oggetti Smarriti identifica i beni, attribuendo a ciascuno un numero di registro progressivo unitamente agli estremi presenti nel verbale della Sogaer Security (incluso il numero di verbale).
- 5.1.28 Il denaro e i beni di maggior valore sono custoditi in cassaforte a disposizione per le eventuali restituzioni adottando le opportune cautele al fine di accertare la legittima proprietà dell'oggetto.
- 5.1.29 Qualora il bene venisse restituito al legittimo proprietario o a persona da esso delegata in possesso di delega, sul registro andranno indicate oltre la data di restituzione, i dati anagrafici e il recapito della persona che ritira l'oggetto, gli estremi di un documento e successiva firma. La consegna al proprietario avviene previo pagamento delle eventuali spese e del premio spettante al rinvenitore ex art. 930 C.C.
- 5.1.30 Se l'utente si presenta per reclamare la restituzione del bene smarrito, l'addetto dell'Ufficio Oggetti Smarriti richiede oltre le generalità, i recapiti, gli estremi di un documento di riconoscimento valido, la data di smarrimento del bene reclamato unitamente alla descrizione dello stesso e trascrive tali dati su un apposito modulo.
- 5.1.31 A norma dell'Art. 930 del C.C. spetta al ritrovatore, qualora questi ne abbia fatto esplicita richiesta, un premio pari a un decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata ma, laddove il valore o prezzo eccedesse € 5,16 il premio sarebbe di un ventesimo.
- 5.1.32 Il legittimo proprietario dovrà quindi provvedere sotto la propria responsabilità a pagare al ritrovatore la somma prevista per Legge a titolo di premio.
- 5.1.33 Tali disposizioni non si applicano a Pubblici Ufficiali, ad incaricati di Pubblico Servizio e a dipendenti o collaboratori per cose trovate durante l'esercizio delle loro funzioni.
- 5.1.34 Trascorso un anno dalla data di rinvenimento senza che il bene sia stato reclamato dal legittimo proprietario, l'oggetto sarà destinato alle aste pubbliche per la vendita degli oggetti smarriti.

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

- 5.1.35 Tutti gli operatori aeroportuali devono assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/08.
- 5.1.36 Ai sensi della vigente normativa l'aerostazione ed i piazzali aeromobili sono un luogo a rischio di incendio elevato; pertanto, tutti gli Operatori Aeroportuali che esercitano la propria attività nell'ambito dell'aerostazione devono provvedere a fornire evidenza a SOGAER e che i propri addetti antincendio siano in possesso di attestato di formazione antincendio a rischio elevato rilasciato da Corpo Nazionale dei VVF.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 17

- 5.1.37 Tutti gli operatori sub concessionari 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 da SOGAER.
- 5.1.38 Ferme restando le responsabilità dei singoli operatori, SOGAER 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

- 5.1.39 Presso l'aeroporto di Cagliari-Elmas il servizio di security aeroportuale è affidato alla Società Sogaer Security S.p.A. del Gruppo SOGAER.
- 5.1.40 Le disposizioni riguardanti la security aeroportuale sono contenute nel Programma di Sicurezza Aeroportuale aggiornato in conformità al Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile vigente.
- 5.1.41 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 a adottare sistemi e procedure rispondenti a tali disposizioni. L'organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo al fine della security sono riportati nel Programma di Sicurezza Aeroportuale.
- 5.1.42 È 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 nell'aerostazione che nell'area interna delimitata dai varchi doganali salvo specifica autorizzazione.
- 5.1.43 Eventuali comunicazioni di security, riferite all'operativo quotidiano, su processi / attività di competenza della Sicurezza Aeroportuale, dovranno essere indirizzate alla Sogaer spa.
- 5.1.44 Posta, merci e beni commerciali che accedono in area sterile/critica devono essere sottoposti ai previsti controlli di sicurezza secondo le previsioni del PNS. Qualunque soggetto tratti i predetti articoli è tenuto ad applicare la normativa di riferimento.

Porte Allarmate

- 5.1.45 Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, dovranno essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza / evacuazione (rif. Ordinanza DT ENAC 06/2013). Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio Polizia di Frontiera dello Scalo o alla Security aeroportuale. È fatto divieto per chiunque di fare uso indebito delle uscite di sicurezza presenti in tutta l'aerostazione.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 18

Tutela ambientale

- 5.1.46 Tutti gli Operatori aeroportuali sono tenuti ad operare nel pieno rispetto della legislazione ambientale vigente, di carattere europeo, nazionale, locale e derivante da specifiche ordinanze delle autorità aeroportuali. In particolare, si richiede che il personale degli operatori aeroportuali che svolgono attività che 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 requisiti 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.
- 5.1.47 L'Operatore aeroportuale è l'unico responsabile, in sede civile e penale, dell'attuazione delle norme vigenti in materia di tutela ambientale ed antinquinamento, impegnandosi ad ottenere tutte le eventuali autorizzazioni necessarie all'esercizio dell'attività.
- 5.1.48 L'Operatore aeroportuale sarà altresì responsabile per eventuali episodi di inquinamento derivanti dalla propria attività, dalle attività di terzi da Lui coordinati, o dalla gestione degli spazi assegnati e delle relative pertinenze, rispetto ai quali si impegna ad eseguire tutti i necessari interventi di bonifica e ripristino. Questi saranno sempre preventivamente concordati con il Gestore Aeroportuale e con gli eventuali Enti di controllo competenti.
- 5.1.49 L'Operatore aeroportuale s'impegna a tenere indenne il Gestore Aeroportuale da pretese o richieste da chiunque formulate e a risarcire il Gestore Aeroportuale e/o eventuali terzi per tutti i danni subiti. Gli spazi e le relative pertinenze dovranno essere restituiti al Gestore Aeroportuale privi di ogni forma di inquinamento, fornendo eventuale idonea documentazione. Tutti gli operatori aeroportuali dovranno seguire le indicazioni / procedure in materia ambientale predisposte dal Gestore Aeroportuale; attività di monitoraggio vengono eseguite dal Gestore Aeroportuale, in ottemperanza alle normative di gestione ambientale.
- 5.1.50 Oltre al rispetto di tutti gli obblighi di legge per quanto riguarda la gestione ambientale e di eventuale inquinamento del sito aeroportuale connessi con la propria attività, l'Operatore aeroportuale provvederà ad identificare tutte le attività che possono avere significativi impatti nei confronti dell'ambiente, determinando effetti quali:
- inquinamento del territorio;
 - uso delle risorse idriche;
 - scarichi fognari;
 - emissioni in atmosfera;
 - produzione e gestione dei rifiuti;
 - produzione e gestione di sostanze tossico nocive;
 - rumore;
 - radiazioni.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 19

5.1.51 Per tutti i casi citati, l'Operatore aeroportuale, in accordo con il Gestore Aeroportuale, dovrà redigere procedure operative atte a rendere minimi i danni ecologici causati dalla propria attività. Copia dei documenti predisposti, limitatamente a quelli che vengono considerati critici sotto il profilo della tutela del territorio, dovrà essere trasmesso al Gestore Aeroportuale. Sarà inoltre cura dell'Operatore fornire al Gestore Aeroportuale, su base periodica, i dati relativi agli elementi critici della propria gestione ambientale, ad esempio, misure di emissione in aria, quantità e tipologia degli scarichi, quantità e modalità di smaltimento dei rifiuti (normali, speciali e tossici).

5.1.52 L'Operatore aeroportuale comunicherà al Gestore Aeroportuale, trasmettendo copia del succitato report periodico, riepilogo degli eventi che determinano aspetti di possibili o potenziale inquinamento ed ulteriori provvedimenti di conseguenza adottati. In caso di esistenza di significative non conformità nella gestione ambientale, anche segnalate dai clienti e dagli utenti, il Gestore Aeroportuale potrà effettuare ulteriori ispezioni in qualsiasi momento, anche senza preavviso, e suggerire conseguentemente le azioni correttive più opportune. Il mancato ripristino del livello di protezione e rispetto dell'ambiente costituirà inadempimento contrattuale.

Rifiuti

5.1.53 Ogni Società/Ente in riferimento alla gestione dei rifiuti deve assicurare:

- la pulizia delle aree/locali ad essi affidate per la gestione dei rifiuti;
- la pulizia delle aree/locali comuni da essi utilizzate per il conferimento dei rifiuti;
- la corretta gestione dei rifiuti prodotti;
- il conferimento dei rifiuti provenienti dall'attività di pulizia locali e di Terminal nelle aree predisposte; la raccolta differenziata, conferendo e suddividendo negli appositi contenitori i propri rifiuti secondo le diverse tipologie di raccolta.
- La comunicazione annuale a SOGAER dei rifiuti prodotti dalla propria attività

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 20

- 5.1.54 SOGAER assicura la gestione delle aree comuni per la raccolta e il successivo conferimento dei rifiuti presso gli impianti autorizzati.
- 5.1.55 È vietato abbandonare rifiuti di qualsiasi genere all'interno delle aree comuni ed in generale all'interno del sedime aeroportuale.

Acque

- 5.1.56 È vietato scaricare nella rete fognaria (bianca o nera) né nelle caditoie aeroportuali rifiuti allo stato liquido o altre sostanze pericolose per l'ambiente.
- 5.1.57 Coloro i quali svolgono attività che generano scarichi di acque reflue diverse da quelle civili (ad es. autolavaggio, 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 SOGAER.
- 5.1.58 Ogni Operatore che abbia una immissione nella rete fognaria del Gestore dovrà assicurare l'immissione in tali scarichi di acque conformi alle normative vigenti. Eventuali variazioni di attività che possano comportare modifiche delle caratteristiche di immissione dovranno essere preventivamente autorizzate dal Gestore, che si riserva di richiedere le eventuali modifiche e/o la realizzazione di opportuni impianti di abbattimento
- 5.1.59 Ogni operatore che abbia una immissione nella rete fognaria del Gestore dovrà darne comunicazione a quest'ultimo ed effettuare un'analisi annuale delle acque di scarico con prelievo immediatamente a monte del punto di immissione nella rete aeroportuale per verificare il rispetto dei limiti di legge. Il Gestore si riserva la facoltà di effettuare prelievi a campione presso i punti di immissione nella rete aeroportuale degli operatori. Se l'analisi del campione prelevato non rispetta i limiti individuati dalla norma in materia, sarà responsabilità e onere dell'operatore provvedere agli interventi di risanamento e/o riqualificazione dello scarico.

Emissioni in atmosfera

- 5.1.60 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 SOGAER.

Inquinamento acustico

- 5.1.61 Essendo quello generato dall'esercizio degli aeromobili l'elemento predominante di inquinamento acustico, il Gestore per garantire il rispetto del DM 31/10/97 e la relativa zonizzazione acustica ha realizzato apposito sistema di monitoraggio certificato collegato alla traccia radar. La gestione del sistema di monitoraggio del rumore aeroportuale è regolata da un'apposita procedura interna. È compito e responsabilità del Gestore:
- Eseguire una post-elaborazione dei dati del sistema per verificarne l'esattezza e redigere appositi report tra i quali quello di verifica del rispetto della procedura antirumore vigente;
 - Verificare il rispetto della zonizzazione acustica aeroportuale approvata in sede di riunione ai sensi dell'Art. 5 del DM 31/10/97;
 - Segnalare a ENAC DT le presunte violazioni alla procedura antirumore;
 - Mantenere in efficienza il sistema di monitoraggio.

È compito e responsabilità della DT ENAC richiamare le compagnie aeree al rispetto delle procedure antirumore in essere presso l'aeroporto ed emettere le eventuali sanzioni.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 21

Inquinamento elettromagnetico

- 5.1.62 SOGAER in qualità di gestore, ha la responsabilità di garantire la tenuta della documentazione relativa alla compatibilità elettromagnetica con i segnali TLC di interesse aeronautico e con le vigenti disposizioni a tutela della salute umana.
- 5.1.63 Ciascun Operatore o Azienda che voglia installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro elettromagnetico deve comunicare a SOGAER con comunicazione scritta le caratteristiche e l'ubicazione dell'impianto anche ai fini della valutazione degli ostacoli aeroportuali, nonché la frequenza o il range di frequenze che si intende occupare.
- 5.1.64 Sarà a carico del richiedente predisporre le pratiche per l'ottenimento dell'autorizzazione ENAV e ARPA. Gli esiti di predetta verifica di compatibilità dovranno essere comunicati a SOGAER con una copia del progetto esecutivo dell'impianto da installare almeno 5 giorni prima dell'installazione dell'impianto.

Area Airside

- 5.1.65 È 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..).
- 5.1.66 È fatto obbligo per ogni società che effettua servizi tecnici e di assistenza agli aeromobili di dotarsi di adeguati contenitori per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti prodotti nell'esercizio della loro attività, differenziati per tipologia e codice CER del rifiuto. È altresì obbligatorio che siano costantemente in possesso di un contratto con società specializzata nel ritiro e smaltimento dei rifiuti da loro prodotti qualora la loro attività richieda lo stoccaggio di olii o altri liquidi in generale, è necessario che si dotino di adeguati contenitori ombreggiati e dotati di bacino di contenimento. Le bombole di gas devono essere conservate in locali idonei allo scopo.
- 5.1.67 È fatto obbligo per ogni società di navigazione aerea che opera sull'aeroporto di Cagliari Elmas 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.
- 5.1.68 È fatto obbligo per le società di comunicare al gestore le modalità con cui adempiranno agli obblighi di cui al precedente comma.
- 5.1.69 È 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.
- 5.1.70 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..).
- 5.1.71 Nell'ipotesi di abbandono di rifiuti riferibili ad un preciso Operatore, il Gestore chiederà alla DT ENAC l'accertamento della violazione alle prescrizioni della RdS, e metterà a disposizione la documentazione relativa alla violazione medesima.
- 5.1.72 Il Gestore si riserva di avvalersi nei confronti dell'Operatore per le spese sostenute nel provvedere alla mancanza dello stesso Operatore.
- 5.1.73 È fatto divieto, per gli operatori interessati, di abbandonare e/o depositare materiale tipo cartoni, pedane, ecc, in qualsiasi zona all'interno dell'airside.
- 5.1.74 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 22

5.1.75 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.

Sversamenti accidentali

5.1.76 Il sistema fognario aeroportuale è dotato di impianti di trattamento (disoleazione e decantazione) delle acque di dilavamento delle superfici impermeabilizzate, in grado di trattenerne il carico inquinante in caso di versamento accidentale di sostanze potenzialmente pericolose per l'ambiente, che dovesse interessare le caditoie. Ai fini della tutela dell'ambiente idrico superficiale e sotterraneo, Sogaer garantisce l'accurata pulizia e manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei suddetti impianti di trattamento (Oil Trap).

5.1.77 Le procedure per la gestione degli sversamenti accidentali di sostanze e preparati pericolosi e di idrocarburi riferite alle attività svolte da tutti gli operatori aeroportuali sono descritte nel Manuale di Aeroporto

5.1.78 Per quanto riguarda lo sversamento di carburanti e altre sostanze inquinanti l'evento deve essere prontamente segnalato al COS. Se lo sversamento avviene durante le operazioni di rifornimento agli aeromobili si attua la relativa procedura riportata nel Manuale di Aeroporto. Le procedure per la gestione degli sversamenti accidentali di sostanze e preparati pericolosi e di idrocarburi riferite alle attività svolte da tutti gli operatori aeroportuali sono descritte nel Manuale di Aeroporto.

Pronto intervento a manutenzione mezzi

5.1.79 È 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.

5.1.80 È tuttavia consentita la riparazione in pronto intervento su un veicolo 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 / Autoprodotto 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.

5.1.81 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.

5.1.82 Nel caso in cui il veicolo 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 23

- 5.1.83 Non è mai possibile eseguire alcun tipo di intervento in piazzola ovvero in area adiacente nel caso in cui esista il rischio di:
- possibili 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.
- 5.1.84 Si riportano, a titolo esemplificativo, le attività che sono ammesse in piazzola ovvero in un'area adiacente e adatta alla manutenzione. Lista attività consentite:
- Pulizia e ingrassaggio morsetti batteria
 - Sostituzione batteria
 - Gonfiaggio pneumatici
 - Sostituzione ruote con pneumatico
 - Riparazione pneumatici
 - Sostituzione spie, luci e fanaleria
 - Sostituzione strumenti e segnalatori acustici
 - Riparazioni minime di carrozzeria per messa in sicurezza del mezzo (senza verniciatura / uso di solventi)
 - Rabbocco acqua
 - Sostituzione vetri di piccola dimensione
 - Riparazione vetri per messa in sicurezza del mezzo
 - Sostituzione componenti di sicurezza
 - Sostituzione componenti parti di comando (pulsantiera, leve)
 - Sostituzione interruttori, relais, sensori, telecamere di manovra
 - Serraggio dei bulloni delle ruote
 - Fissaggio elementi di protezione
 - Serraggio viti serrature e cerniere porte
 - Lubrificazione cerniere porte e serrature
 - Serraggio connessioni elettriche
- 5.1.85 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.
- 5.1.86 Per tutti gli altri casi non contemplati ai precedenti punti, in caso di guasto deve essere tempestivamente autorizzata e coordinata dalla SOGAER l'attività di manutenzione.

Verifiche e Controlli

- 5.1.87 SOGAER si riserva la facoltà di effettuare specifiche verifiche e/o controlli al fine di rilevare la conformità alle succitate disposizioni.
- 5.1.88 Il controllo sull'osservanza delle suddette disposizioni sarà effettuato dal personale incaricato da SOGAER che, qualora riscontri violazioni o inadempimenti alle disposizioni previste, procede ad individuare l'autore della violazione.
- 5.1.89 Se individuato:
- Comunica telefonicamente o con e-mail al soggetto produttore del rifiuto la violazione/omissione riscontrata e contestualmente richiede al soggetto interessato l'immediata cessazione della inosservanza/violazione, con ripristino dei luoghi;
 - Redige apposita relazione scritta;
 - Attiva le azioni di competenza;

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 24

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

5.1.90 Se non individuato:

- Dispone le operazioni necessarie alla rimozione dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi e delle attrezzature;
- In caso di grave violazione, informa DT ENAC ed eventuali altre Autorità competenti, dell'accaduto mediante apposita relazione scritta.

Attività di audit

5.1.91 Il gestore effettua verifiche ed ispezioni per constatare il rispetto ed il mantenimento della conformità legislativa ambientale da parte dei soggetti terzi.

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

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

Lavaggio esterno aa/mm

5.1.93 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 COS, ai seguenti riferimenti: All. 5.1 prog. 3, specificando tipologia di aa/mm e orario di inizio e fine previsti delle operazioni. L'attività dovrà essere eseguita da Operatore certificato ai sensi del D.lgs. 18/99 alla Cat. 6.1, con esplicita autorizzazione alla pulizia esterna dell'aereo.

5.1.94 Il COS assegnerà la piazzola 02 per l'effettuazione dell'attività.

5.1.95 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.

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

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

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 25

Convocazione Comitato Utenti

5.1.98 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 DT.

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. La procedura completa per il servizio è descritta in allegato al presente RdS.

- 5.1.99 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.
- 5.1.100 Le persone a ridotta mobilità, per chiedere l'assistenza, potranno utilizzare i citofoni posizionati davanti ad ogni ingresso al Terminal a quota partenze e al parcheggio multipiano in corrispondenza delle aree di parcheggio PRM, come indicato nella planimetria allegata alla Carta di Servizi dell'aeroporto. Sarà inoltre possibile chiedere assistenza direttamente ai banchi check-in.
- 5.1.101 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 all'arrivo al posto assegnato nell'aeromobile, per tutti i tipi di assistenze.
- 5.1.102 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 o accompagnatori), avendo effettuato gli eventuali controlli documentali o doganali previsti e aver recuperato il proprio bagaglio.
- 5.1.103 SOGAER gestisce una sala in area land-side, a livello partenze del Terminal, 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.
- 5.1.104 L'eventuale sedia a ruote 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.
- 5.1.105 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 26

Informativa sul trattamento dei dati personali

5.1.106 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 e dati di contatto

SOGAER S.p.A. (di seguito denominata SOGAER, o "Titolare"), con sede legale in Elmas, presso l'aeroporto "Mario Mamei" via dei Trasvolatori s.n., nella sua qualità di Titolare del trattamento (Data Controller) le comunica, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito anche "GDPR") con riferimento al trattamento dei Suoi dati personali, che la suddetta normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. I Suoi dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi ivi previsti. I dati di contatto del titolare sono i seguenti: SOGAER S.p.A. – Società Gestione Aeroporto Mario Mamei Indirizzo: via dei trasvolatori, sn, 09067 Elmas (CA) Indirizzo e-mail: info@cagliariairport.it; Tel: +39 070 211211 – Fax: +39 070 241013

2. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD/DPO)

La SOGAER ha provveduto a nominare un Responsabile per la protezione dei dati personali, o data protection officer, che può essere contattato alla e-mail dpo@sogaer.it, o all'indirizzo via dei trasvolatori sn, 09067 Elmas (CA). Il Responsabile per la protezione dei dati personali, che ha, tra l'altro, la funzione di controllare l'osservanza di norme e policy in tema di trattamento di dati personali, può essere da lei contattato per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e all'esercizio dei suoi diritti.

3. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati al fine di:

- *Gestione e amministrazione dei contratti dei fornitori e consulenti, (ivi incluso la gestione del rapporto precontrattuale e/o l'inserimento presso l'albo fornitori della Società);*
- *Soddisfacimento degli adempimenti obbligatori per legge in campo fiscale e contabile;*
- *Adempimento degli obblighi previsti dalle leggi vigenti, in particolare quelli di cui al D.lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici), e della Legge anticorruzione (L. 190/2012), e relativi decreti legislativi;*
- *Gestione degli adempimenti connessi al D.lgs. 231/2001 – Responsabilità amministrativa degli enti da reato - e al relativo modello organizzativo, di cui SOGAER è dotata;*
- *Gestione dell'eventuale contenzioso, esecuzione di controlli interni (sicurezza, produttività, qualità dei servizi, integrità e solidità patrimoniale), certificazione;*
- *Valutazione della sussistenza dei requisiti etici e giuridici individuati dalla Società nel Codice Etico e nell'ambito di audit;*
- *Invio di newsletter e comunicazioni informative.*

Le policy interne di SOGAER prevedono che tali dati personali – gestiti dai dipendenti della Società - siano raccolti in archivi cartacei e informatici e trattati con le modalità strettamente necessarie alle indicate finalità.

4. Base giuridica del trattamento

SOGAER tratta i Suoi dati personali lecitamente, ovvero laddove:

- 1. il trattamento sia necessario all'esecuzione di un contratto di cui Lei è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta;*
- 2. il trattamento sia necessario per adempiere un obbligo legale di SOGAER.;*
- 3. il trattamento sia basato sull'interesse legittimo del titolare, ad esempio per la verifica dei requisiti etici e della solidità patrimoniale;*
- 4. il trattamento sia basato sul suo consenso espresso, per l'invio di newsletter e comunicazioni informative.*

5. Categorie di dati personali

I dati personali trattati per le finalità suindicate, e durante lo svolgimento del rapporto contrattuale, sono: nome, indirizzo e altri dati di contatto (numero telefonico, indirizzo e-mail e PEC);

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 27

*data/luogo di nascita, nazionalità, attività professionale, dati del documento d'identità, dati di sottoscrizione, codice fiscale, partita IVA;
dati bancari e di pagamento, dati assicurativi;
dati relativi alle esperienze formative, lavorative e professionali. La Società potrà effettuare trattamento di dati personali relativi a condanne penali e reati esclusivamente nei casi previsti dalla legge o dall'Autorità pubblica (ad esempio, per la verifica delle condizioni ostative alla partecipazione a gare e bandi ai sensi del Codice dei contratti e per la verifica dei requisiti di onorabilità).*

6. Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a

- 1. professionisti, consulenti esterni e loro incaricati che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;*
- 2. società di servizi, società e studi di consulenza o di elaborazione dati;*
- 3. istituti bancari e assicurazioni che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;*
- 4. organismi di controllo e certificazione contabile;*
- 5. società del gruppo, partecipate, controllate, controllanti o collegate alla nostra società;*
- 6. enti e amministrazioni pubbliche.*
- 7. Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge.*
- 8. Dipendenti e collaboratori della SOGAER, espressamente designati e autorizzati a cui sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno livelli differenziati di accesso, a seconda delle specifiche mansioni.*

I Suoi dati, esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi, potranno essere soggetti a diffusione.

7. La fonte da cui hanno origine i dati personali

I dati personali che la società tratta sono raccolti presso l'interessato, oppure possono essere ottenuti anche attraverso altri canali tra cui, per esempio:

- siti web e social network, in ordine a cui la invitiamo a consultare le informative specifiche, pubblicate sul sito della Società, e sui siti dei terzi gestori delle piattaforme;*
- elenchi pubblici e fonti accessibili al pubblico (ad esempio registri commerciali e di categoria, organi di stampa, media);*
- altri Titolari/Contitolari del trattamento, comprese le società del Gruppo.*

8. Trasferimento dei dati a un paese terzo

I suoi dati non verranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea

9. Periodo di conservazione dei dati personali

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata del contratto e, successivamente, per il tempo in cui la Società sia soggetta a obblighi di conservazione prevista, anche per finalità contabili e fiscali (ad esempio l'obbligo di conservare le fatture e la documentazione per 10 anni). o per altre finalità, da legge o regolamento.

10. Diritti dell'interessato

Di seguito vengono indicati i Suoi diritti:

- ha il diritto di chiedere a SOGAER l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo, ad esempio se i Suoi dati sono trattati illecitamente), la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR, ad esempio i Suoi dati sono trattati illecitamente).*
- ha il diritto, qualora la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia automatizzato, alla portabilità dei dati personali, ovvero può richiedere ed ottenere da SOGAER i Suoi dati personali in formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico e può fornire tali dati ad un altro titolare del trattamento, anche in maniera automatizzata, ove tecnicamente possibile*

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 28

- *ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano.*
- *ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, se il trattamento è basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguarda dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento effettuato prima della revoca rimane comunque lecito.*
- *ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).*

Per l'esercizio dei suddetti diritti, o per richiedere informazioni o chiarimenti, Lei può rivolgersi al Titolare o al Data Protection Officer, ai contatti suindicati.

11. Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali

Per quanto riguarda le comunicazioni di dati personali per un obbligo contrattuale (ad esempio la stipula o l'esecuzione del contratto) o legale (ad esempio gli adempimenti legati alla tenuta delle scritture contabili e fiscali), la mancata comunicazione dei dati personali impedisce il perfezionarsi del rapporto contrattuale stesso.

12. Processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

I suoi dati personali non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 29

Divieto di Fumo

- 5.1.107 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 del Terminal ed in airside.
- 5.1.108 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.
- 5.1.109 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.
- 5.1.110 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 30

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 SOGAER.
- 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 SOGAER 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 e tasse aeroportuali

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

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 31

Corrispettivi per servizi di assistenza a terra

- 5.2.10 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.
- 5.2.11 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.
- 5.2.12 Qualora, in caso di mancato pagamento, il prestatore intenda procedere all'interruzione parziale dei servizi forniti, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta al Gestore ed all'ENAC DT, fermo restando l'obbligo da parte del prestatore stesso di garantire i servizi di assistenza a terra minimi inerenti alla 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, inoltre 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).
- 5.2.13 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 responsabili di qualsivoglia conseguenza nei confronti di qualsiasi soggetto (Vettore, suoi fornitori, suoi clienti, altri terzi, etc.) derivante dalle azioni di cui trattasi.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 32

5.3 GESTIONE INFRASTRUTTURE

Parte generale

- 5.3.1 Le infrastrutture a gestione centralizzata dell'aeroporto di Cagliari Elmas, individuate dall'ENAC ai sensi dell'art.9 del D.lgs. 18/99, sono attualmente quelle di seguito elencate:
- sistema di smistamento e riconsegna bagagli.
 - pontili per l'imbarco e lo sbarco dei passeggeri o altri sistemi non frazionabili di trasporto dei passeggeri.
 - impianti centralizzati di alimentazione, condizionamento e riscaldamento aeromobili.
 - sistemi centralizzati di sghiacciamento aeromobili.
 - sistemi informatici centralizzati (informativa al pubblico, sala annunci, sistema di scalo cute, etc.).
- 5.3.2 Ciascun Operatore dovrà ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da SOGAER per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti. SOGAER 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 SOGAER 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 SOGAER, ove non diversamente specificato ed ove non diversamente regolato da accordi, anche contrattuali, è a cura e a carico di SOGAER, 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 a SOGAER 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.
- 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 SOGAER indicati in allegato al presente Regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino.
- 5.3.6 In caso di malfunzioni di sistemi informatici e di telecomunicazione, la segnalazione dovrà essere inoltrata alla SUPERVISIONE SOGAER.
- 5.3.7 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 al COS SOGAER.
- 5.3.8 Qualsiasi danneggiamento di infrastrutture o impianti causato da personale di un Operatore o di cui lo stesso venga a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalato al COS SOGAER. Inoltre, deve essere inviata una e-mail al seguente indirizzo cos@sogaer.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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 33

- 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 SOGAER 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 sé stessa in qualità di Gestore Aeroportuale. Usi non corretti che abbiano provocato anomalie di funzionamento e/o richieste di intervento a SOGAER per guasti inesistenti potranno dar luogo ad addebiti da parte di SOGAER 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 e assegnazione dei voli a piazzola remota anziché al loading bridge), nonché il ricorso all'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 SOGAER.
- 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 DT ENAC 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 SOGAER da qualsiasi richiesta o pretesa da chiunque avanzata in relazione al già menzionato 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 SOGAER un uso delle infrastrutture aeroportuali non conforme alle prescrizioni che sono contenute nei già menzionati 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 Cagliari Elmas sono di esclusiva competenza di SOGAER.
- 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 34

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 SOGAER. È fatto espressamente divieto di svolgere le suddette attività presso i banchi check-in.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 35

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 CAG, con l'esclusione delle modalità di utilizzo delle infrastrutture ed impianti di piazzola (pontili, climatizzazione, 400 Hz, guide ottiche).

- 5.3.21 Per tutti i voli autorizzati, SOGAER definisce una programmazione che ha l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo delle infrastrutture.
- 5.3.22 La programmazione e l'assegnazione delle posizioni di sosta viene effettuata dal COS SOGAER, 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 limitazioni 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 viene comunicata sia ai Vettori che agli Handler per consentire loro di predisporre le azioni di competenza. La stessa programmazione viene aggiornata da SOGAER a meno di 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 limitazioni di utilizzo delle infrastrutture airside per manutenzioni ordinarie o straordinarie.
- 5.3.25 L'aggiornamento della pianificazione viene comunicato dal COS SOGAER a tutti gli stakeholder previsti, interni ed esterni tramite apposita mailing list agli uffici operativi preposti ed in tempo reale, anche mediante sistemi informatici.

Capacità piazzole di sosta aeromobili

- 5.3.26 La capacità di ciascuna piazzola viene costantemente tenuta aggiornata a cura del COS SOGAER, e trasmessa agli operatori interessati, in occasione di ogni variazione.

Gestione piazzole di sosta aeromobili

- 5.3.27 Per i voli in arrivo, l'assegnazione della piazzola effettuata da COS SOGAER (confermata o variata rispetto alla pianificazione) avverrà contestualmente all'avvicinamento del volo comunicato dai sistemi informativi di scalo.
- 5.3.28 Qualora possano avvenire eventuali cambi di aa/mm, il vettore/handler comunica tempestivamente al COS SOGAER le variazioni in modo da attuare una gestione tattica della programmazione.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 36

- 5.3.29 A circa 5 minuti dall'orario previsto di atterraggio del singolo volo, COS SOGAER conferma la disponibilità della piazzola assegnata imputando l'avvicinamento dell'aeromobile nel sistema operativo di scalo BOP consultabile nelle interfacce per gli handler e per la TWR ENAV, che a sua volta lo comunica al Comandante del volo.
- 5.3.30 In caso di indisponibilità del sistema menzionato, viene utilizzata l'avviso via messaggio e-mail / telex per gli handler e via telefono registrato per ENAV.
- 5.3.31 Eventuali richieste di variazione piazzola rispetto al pianificato sono effettuate dal Vettore o dall'Handler delegato dal Vettore al COS SOGAER.
- 5.3.32 Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola di cui al punto precedente, COS SOGAER 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 ad una nuova piazzola, il Vettore interessato dovrà inviare un telex/mail a COS SOGAER indicando la registrazione dell'aeromobile, il volo previsto di destinazione ed eventuali ulteriori esigenze. COS SOGAER, sulla base della situazione operativa e delle eventuali esigenze espresse dal Vettore, designerà la piazzola per la partenza e la comunicherà 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/Prestatore/Autoproduttore al momento dell'impegno della piazzola. Ogni eventuale impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, richiesto dal Vettore a COS SOGAER, che 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 sia ritenuto necessario il traino verso altra piazzola, COS SOGAER lo comunicherà al Vettore/Prestatore/Autoproduttore, 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/Prestatore/Autoproduttore nei tempi richiesti da COS SOGAER.
- 5.3.38 Nei casi eccezionali di saturazione delle posizioni regolamentari di sosta, COS SOGAER 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 del SERVIZIO TECNICO PISTA SOGAER.
- 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 in allegato al presente RdS.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 37

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, 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 SOGAER può effettuare ispezioni per verificare il rispetto delle regole riguardanti lo sgombero delle piazzole dopo l'utilizzo, attuando, 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 di effettivo inizio e termine dell'impiego di ciascuna piazzola, sarà nel breve termine confermata dal sistema di rilevazione AIS a disposizione degli handler. Nelle more della suddetta implementazione e comunque 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 tale informazioni saranno rilevate da altro messaggio inviato al COS SOGAER.

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 COS SOGAER (utenza registrata 070 21 12 15 30). In caso di indisponibilità degli impianti di piazzola (400Hz, pre-condizionamento aeromobile, 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 COS SOGAER, nel caso in cui venga segnalato o rilevato 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 SOGAER al riferimento del Vettore / Prestatore / Autoproduttore.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 38

5.4 AVIAZIONE GENERALE

Operatività terminal

- 5.4.1 L'operatività del Terminal di Aviazione Generale, per brevità T.A.G, è garantita dalla presenza del personale SOGAER che gestisce la struttura, dalla contestuale presenza delle Forze dell'Ordine (Polizia e Guardia di Finanza), degli operatori della SOGAER Security e dell'Agenzia delle Dogane.
- 5.4.2 I controlli in materia di security e doganali sono disponibili secondo il programma voli distribuito giornalmente e settimanalmente dal COS.
- 5.4.3 Gli Operatori Aerei e/o gli Handlers, che intendono programmare voli in orari oltre la normale apertura del Terminal di Aviazione Generale, dovranno inoltrare richiesta all'indirizzo e-mail general.aviation@cagliariairport.it, con un preavviso di almeno 24 h, il Gestore farà il possibile per assicurare il servizio anche con preavvisi inferiori alle 24 h e compatibilmente con la disponibilità degli enti preposti.
- 5.4.4 Qualora gli Operatori Aerei e/o gli Handler volessero usufruire del Terminal Aviazione Generale in orari oltre la normale apertura, potranno fare richiesta al COS che provvederà ad informare il personale SOGAER reperibile incaricato. Tale chiamata in servizio verrà addebitata per l'importo totale previsto dalle condizioni stabilite dalla extension fee, pubblicate sul sito del gestore, anche in caso di successiva cancellazione della richiesta.

Aree e servizi terminal

- 5.4.5 Gli operatori aerei che avessero l'esigenza di usufruire delle aree o dei servizi disponibili nella struttura del T.A.G, a seguito di prenotazione commerciale, possono usufruire di:
- Sale VIP (bar, TV, internet);
 - Sale business (PC, internet, linea telefonica);
 - Sala riunioni;
 - Crew rest (ufficio operativo, angolo relax).
- 5.4.6 Agli operatori sub-concessionari di un ufficio operativo presso il Terminal di Aviazione Generale, qualora il loro personale addetto dovesse lavorare presso il T.A.G. senza la presenza degli addetti della reception del Terminal Sogaer, in nessun momento la struttura potrà rimanere senza presidio. Si precisa inoltre che l'abilitazione degli operatori ad accedere al proprio ufficio operativo presso il Terminal è consentita per il solo spazio in sub-concessione.
- 5.4.7 L'utilizzo del T.A.G. per il transito di passeggeri, equipaggi o handler è garantita dalla presenza del personale SOGAER e dalla contestuale presenza delle Forze dell'Ordine, degli operatori della Sogaer Security e dell'Agenzia delle Dogane. L'utilizzo del Terminal da parte di passeggeri e crew non può avvenire senza la presenza del personale Sogaer.

Assistenza ai voli non programmati

- 5.4.8 Sono da considerarsi NON PROGRAMMATI tutti i voli General Aviation, Ambulanza/trasporto organi, voli di Stato, voli dirottati e/o privi di PPR, per i quali i singoli servizi di competenza degli Handler non siano stati precedentemente concordati.
- 5.4.9 SOGAER, per mezzo del COS, garantisce l'applicazione dell'Ordinanza ENAC 04/2006, individuando l'Handler cui affidare l'assistenza per le operazioni a terra, in relazione a:
- tipologia dell'aeromobile;
 - disponibilità delle attrezzature di rampa necessarie per l'assistenza;
 - presenza sul campo dell'Handler;
 - concomitanza di assistenze in atto da parte degli Handlers;
 - rintracciabilità dell'Handler.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 39

- 5.4.10 L'Handler incaricato dal COS attraverso comunicazione via telefono registrato, telex e/o fax, non può rifiutarsi di prestare la sua assistenza all'aeromobile "non programmato".
- 5.4.11 Il COS informerà immediatamente la DT ENAC e Polizia di Frontiera Aerea, del diniego opposto da un qualsiasi Prestatore di servizi chiamato a fornire i servizi di assistenza resi obbligatori dall'Ordinanza DA in vigore.

Accesso all'airside di passeggeri dei voli non programmati

- 5.4.12 Tutte le operazioni di imbarco/sbarco passeggeri degli aeromobili "NON PROGRAMMATI" che dovessero operare negli orari di apertura del Terminal di Aviazione Generale, a seguito di coordinamento con gli Enti preposti ai controlli in materia di security e dogana, verranno gestite nel Terminal Aviazione Generale.
- 5.4.13 Le operazioni di imbarco/sbarco passeggeri degli aeromobili "NON PROGRAMMATI" che dovessero operare negli orari di chiusura del Terminal di Aviazione Generale, verranno effettuate dal varco passeggeri del Terminal Commerciale.

5.5 VOLI TURISTICI E LAVORO AEREO

- 5.5.1 L'ingresso dei passeggeri di voli turistici e di lavoro aereo alle aree sterili deve obbligatoriamente essere effettuato dai varchi per il controllo delle persone dell'aerostazione aviazione commerciale.
- 5.5.2 L'Esercente/Società provvederà a presentare alla Polizia di Frontiera, l'elenco nominativo delle persone munite di tessera aeroportuale deputate ad effettuare la scorta per l'ingresso in area sterile dei passeggeri, in osservanza della normativa vigente.
- 5.5.3 I passeggeri dovranno essere scortati dal pilota dell'Esercente/Società operante il volo, che presenterà il MODULO DI ACCESSO nel quale dichiara di assumersi la responsabilità ed il controllo in area critica dei passeggeri riportati nel modulo, indicando contestualmente l'orario di ingresso e di uscita dall'aeroporto al termine del volo.
- 5.5.4 Il passeggero che si presenta ai varchi di controllo dovrà essere provvisto di un documento di riconoscimento per l'accertamento dell'identità, che verrà effettuato ai varchi di controllo.
- 5.5.5 L'accesso all'area volo dei passeggeri scortati avverrà dalla porta operatori della sala partenze nazionali al piano terra, con l'apertura della porta che verrà effettuata dall'operatore dell'Handler di riferimento per il successivo trasporto dei passeggeri dal terminal al piazzale aeromobili.
- 5.5.6 L'Esercente/Società per ogni volo avrà cura di comunicare al COS mediante linea telefonica registrata, al fine della riscossione dei diritti di imbarco, le informazioni prevolesse relative a:
- destinazione;
 - numero dei passeggeri;
 - nome del comandante;
 - orario previsto di partenza.
- 5.5.7 In occasione di voli con scalo di destinazione internazionale (extra Schengen) l'Esercente/Società operante il volo dovrà effettuare i controlli previsti dalla normativa, informando gli Enti di controllo preposti.
- 5.5.8 Per i voli in arrivo, terminato il volo, l'Esercente/Società accompagnerà i passeggeri a bordo del veicolo dall'aeromobile alla sala arrivi nazionali, per scortarli fino all'uscita dall'area sterile.
- 5.5.9 In occasione di voli con scalo di provenienza internazionale (extra Schengen) l'Esercente/Società operante il volo dovrà provvedere a recarsi in area doganale per effettuare i controlli previsti dalla normativa, informando gli Enti di controllo preposti.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 40

5.6 VOLI AMBULANZA E TRASPORTO ORGANI

- 5.6.1 Per i voli che trasportano organi da trapianto e per tutti i voli ambulanza che effettuano il trasporto di passeggeri che necessitano di assistenza sanitaria, gli Handlers di riferimento avranno cura di informare con congruo anticipo il COS, il quale provvederà, compatibilmente al programma voli, ad assegnare una piazzola di sosta aeromobili in prossimità del varco sud, al fine di favorire le operazioni d'accesso dei mezzi di soccorso.
- 5.6.2 L'accesso dal varco doganale (sud) dei mezzi di soccorso e dell'eventuale personale medico a bordo, è garantito dalla presenza della Polizia di Frontiera.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 41

5.7 ACCESSO AGLI SPAZI COMMERCIALI

- 5.7.1 In questo capitolo vengono descritti i criteri e le modalità con le quali SOGAER affida attraverso subconcessioni gli spazi commerciali ubicati all'interno dell'aerostazione di aviazione commerciale e dell'aerostazione di aviazione generale, o comunque interni al sedime aeroportuale.
- 5.7.2 Tali spazi sono individuati all'interno del piano per la destinazione d'uso degli spazi aeroportuali.
- 5.7.3 SOGAER procede all'affidamento degli spazi commerciali selezionando i sub concessionari nel rispetto dei principi di trasparenza, favorendo la più ampia concorrenza tra gli operatori e la maggior apertura possibile al mercato. La selezione dei sub concessionari viene effettuata con modalità diverse in funzione della tipologia degli spazi che vengono assegnati nel rispetto delle procedure e del Modello Organizzativo Gestionale Sogaer.

Consegna spazi

- 5.7.4 Lo spazio sub concesso sarà consegnato dalla SOGAER al sub concessionario. Della consegna sarà redatto apposito "verbale di accesso e inizio attività". La sottoscrizione del preaccordo o del contratto costituisce condizione essenziale per la consegna dello spazio.

Allestimento nuovi punti di vendita

- 5.7.5 Qualora il sub concessionario entrante, necessitasse di modificare lo stato del locale o allestire il nuovo spazio dovrà presentare il Progetto esecutivo a firma di un tecnico che prima dell'inizio dei lavori dovrà essere approvato dal PH Progettazione.
- 5.7.6 Tale progetto dovrà tener conto di:
- Calcolo del carico di incendio specifico
 - DiCo 37/08 Impianto elettrico con CCIAA installatore
 - DiCo 37/08 Impianto di condizionamento con CCIAA Installatore
 - Dichiarazione di corretto montaggio allestimento.
 - Certificato Vetri stratificati utilizzati.
 - Asseverazione D.L.

Inoltre, l'esecuzione dei lavori dovrà tener conto che:

1. Le lavorazioni verranno eseguite in una struttura in esercizio, pertanto, è necessario che vengano programmate, in maniera tale da creare il minor disagio possibile all'operatività aeroportuale;
2. I passeggeri, gli autonoleggiatori, tutti gli operatori aeroportuali e i veicoli non devono in alcun modo essere messi a rischio;
3. Non devono essere MAI bloccate le corsie di transito veicolare che devono essere lasciate libere per i mezzi di soccorso;
4. I cantieri stradali (ingombro della gru, etc) devono essere individuabili, visibili e segnalati e deve essere garantita la corretta gestione del traffico;
5. Le operazioni di carico e scarico, oltre che preautorizzate per l'aspetto legato alla sicurezza sul lavoro e al rilascio dei PASS aeroportuali, devono essere concordate con la Direzione Tecnica (cronoprogramma), fornendo (almeno 7 giorni prima) la data dei lavori;
6. Il quadro elettrico, qualora non sufficiente quello garantito da Sogaer, deve essere realizzato e certificato nel rispetto della normativa vigente in materia (Decreto del ministero dello sviluppo economico 22 gennaio 2008, n. 37);
7. Devono essere fornite alla Direzione Tecnica le certificazioni EI dei materiali scelti e dichiarazione di corretta posa in opera degli stessi;
8. Poiché l'aeroporto è classificato come attività a rischio alto di incendio, le attività che lo richiedono per specificità e categorie merceologiche trattate devono essere dotate di estintore CO2 da 5 Kg e i dipendenti devono essere formati come addetti antincendio (almeno 1 per turno);

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 42

5.7.7 Il sub concessionario si impegna a utilizzare gli spazi per immagazzinaggio delle merci presenti nello spazio adibito alla vendita o in altri locali all'uso subconcessi, limitando le quantità e le tipologie di merce stoccata in funzione dei valori che verranno forniti dai tecnici del Gestore sulla base del rispetto del carico di incendio.

Personale operante all'interno dell'esercizio commerciale

5.7.8 L'accesso in ambito aeroportuale per lo svolgimento di attività è subordinato al rilascio, da parte della SOGAER di apposito TIA. Il ritiro e/o la revoca di esso costituisce impedimento assoluto alla permanenza nelle aree aeroportuali.

5.7.9 Il sub concessionario si obbliga ad ottemperare a tutte le disposizioni generali e particolari relative all'accesso all'aerostazione e alle zone aeroportuali, riferite sia alle persone che agli automezzi, che la DT ENAC e la SOGAER hanno emanato o emaneranno relativamente al personale operante in ambito aeroportuale, in particolare, si obbliga a curare che il personale tenga esposto il TIA rilasciato dalla SOGAER.

5.7.10 Il sub concessionario dovrà avvalersi di personale specializzato in possesso dei requisiti minimi per la mansione specifica a cui è dedicato.

5.7.11 Il personale è tenuto a mantenere un aspetto decoroso e consono al ruolo svolto nell'ambito dell'attività assegnatagli.

5.7.12 Il sub concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro, prevenzione infortuni ed assicurazioni sociali obbligatorie. In nessun modo o momento potranno essere coinvolti il nome e/o la responsabilità della SOGAER.

5.7.13 In particolare, il sub concessionario nella sua qualità di datore di lavoro è pienamente e unicamente responsabile degli obblighi a garanzia della salute e sicurezza dei propri dipendenti sul luogo di lavoro di cui alla normativa vigente.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 43

Orario di apertura dell'esercizio

- 5.7.14 L'orario di esercizio dell'attività commerciale dovrà essere tale da assicurarne la continuità nell'arco di funzionamento dell'Aerostazione, secondo il piano voli e in relazione a quanto previsto dal contratto con SOGAER, soprattutto nel caso di voli ritardati, o su richiesta del Gestore, per garantire l'assistenza ai passeggeri. Le attività commerciali, al fine di garantire l'apertura al pubblico in maniera adeguata, devono essere operative 365 giorni l'anno.
- 5.7.15 L'orario al pubblico dovrà essere preventivamente approvato dalla SOGAER e deve essere permanentemente esposto al pubblico all'ingresso del locale.

Qualità del servizio

- 5.7.16 La SOGAER ed il sub concessionario riconoscono che è necessario un impegno costante al fine di assicurare un adeguato livello di qualità dei prodotti e/o servizi erogati.
- 5.7.17 È fatto obbligo al sub concessionario consentire ed agevolare le verifiche ispettive della qualità ai sensi della Circolare GEN 06 del 31 ottobre 2014 e ssmmi.

Garanzie

- 5.7.18 Contestualmente alla stipula del contratto, il sub concessionario deve produrre una fideiussione bancaria o assicurativa a favore della SOGAER secondo gli importi previsti nel relativo contratto di subconcessione.
- 5.7.19 Il sub concessionario dovrà provvedere a stipulare con compagnie di primaria importanza, per tutta la durata dell'affidamento, idonee polizze assicurative secondo quanto indicato nel presente regolamento.

Accesso agli spazi espositivi

- 5.7.20 SOGAER procede all'affidamento degli spazi espositivi individuati all'interno dell'aerostazione in funzione delle disponibilità e nel rispetto dei principi di massima trasparenza, applicando condizioni economiche parametrizzate alla durata, alla estensione delle superfici, alla ubicazione degli spazi (maggiore o minore visibilità rispetto al flusso dei passeggeri).
- 5.7.21 All'interno degli spazi sub concessi si possono svolgere solo attività di promozione di prodotti o di servizi o attività di promozione preventivamente concordate con SOGAER.
- 5.7.22 Per le attività di promozione del territorio della Sardegna effettuate da Enti Pubblici o da Enti non aventi finalità di lucro potranno essere praticate tariffe dedicate.
- 5.7.23 Negli spazi espositivi è vietata la vendita di qualsiasi prodotto o servizio, se non preventivamente autorizzata da SOGAER.
- 5.7.24 Il personale che sarà eventualmente addetto alla promozione dei prodotti, dei servizi, o dei territori oggetto della esposizione, potrà operare, solo se munito delle necessarie autorizzazioni da parte della SOGAER, esclusivamente all'interno degli spazi sub concessi e, comunque, senza recare alcun disturbo ai passeggeri.

Accesso agli spazi pubblicitari

- 5.7.25 SOGAER gestisce direttamente gli spazi pubblicitari ubicati nell'ambito del sedime aeroportuale, avvalendosi, eventualmente, della collaborazione di agenti e consulenti.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0</i>
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 44

5.7.26 SOGAER procede all'affidamento degli spazi in funzione delle disponibilità e nel rispetto dei principi di trasparenza, applicando condizioni economiche paramtrate alla durata, alla estensione delle superfici, alla ubicazione (maggiore o minore visibilità rispetto al flusso dei passeggeri) degli spazi ed al periodo interessato (alta stagione, media stagione, bassa stagione).

Accesso agli spazi welcome desk

5.7.27 La Società di Gestione gestisce direttamente gli spazi destinati alla ubicazione dei welcome desk e procede all'affidamento degli spazi in funzione delle disponibilità e nel rispetto dei principi di trasparenza, applicando condizioni economiche paramtrate alla durata, alla estensione delle superfici ed al periodo interessato.

Accesso al Business Center

5.7.28 SOGAER gestisce direttamente gli spazi del Business Center e degli uffici a tempo connessi e procede all'affidamento degli spazi in funzione delle disponibilità e nel rispetto dei principi di trasparenza, applicando uguali condizioni economiche paramtrate alla durata, alla estensione delle superfici ed al periodo interessato.

5.7.29 Per le attività di promozione del territorio della Sardegna effettuate da Enti Pubblici o da Enti non aventi finalità di lucro potranno essere praticate tariffe dedicate.

Modalità di richiesta di installazione impianti o apparati

5.7.30 Gli impianti o apparati elettronici, che rientrano nelle categorie sottoelencate, sono soggetti al rispetto di specifica normativa tecnica:

- 1) Impianti di trasmissione dati che coinvolgono le strutture del gestore
- 2) Impianti telefonici che coinvolgono le strutture del gestore
- 3) Impianti o apparati ricetrasmittenti di qualsiasi natura
- 4) Collegamenti dati con DCS di compagnia
- 5) Collegamenti dati a sistemi per servizi vari in cui sono coinvolti impianti o apparati del gestore.

Per tutti i casi relativi ai punti 1) e 2), il Prestatore/Vettore/Autoprodotto/Subconcessionario deve presentare richiesta scritta alla SOGAER possibilmente accompagnata da documentazione tecnica.

5.7.31 SOGAER risponderà entro 15 giorni accettando o meno la richiesta con le opportune motivazioni. In caso positivo, la realizzazione degli impianti potrà essere eseguita dalla SOGAER la quale provvederà a fornire un preventivo di spesa che dovrà essere debitamente timbrato e firmato per accettazione. In alternativa, il Prestatore/Vettore/Autoprodotto/Sub concessionario potrà procedere con propri installatori di fiducia previa presentazione e approvazione SOGAER di:

- un progetto esecutivo sviluppato su CAD (AutoCAD)
- dei documenti e delle specifiche dei materiali utilizzati
- dei dettagli sulle modalità di installazione, collaudo e messa in servizio.

5.7.32 Il progetto, che dovrà essere firmato da un progettista iscritto all'Albo secondo le normative vigenti, dovrà essere realizzato secondo le specifiche della DT. Alla conclusione dei lavori, l'installatore del Prestatore/Vettore/Autoprodotto/Subconcessionario dovrà presentare la documentazione definitiva con tutte le certificazioni previste dalla legge italiana e dalle normative vigenti per gli impianti realizzati.

5.7.33 Per tutti i casi relativi al punto 3), il Prestatore/Vettore/Autoprodotto/Subconcessionario deve:

- motivare le richieste per l'utilizzo di dispositivi radio
- presentare richiesta scritta completa della documentazione tecnica alla DT degli apparati che intende utilizzare.
- indicare tutte le relative frequenze radio che intende utilizzare e, ove necessario, copia della concessione per l'utilizzo delle frequenze rilasciata dal Ministro delle Comunicazioni.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 45

- 5.7.34 SOGAER risponderà accettando o meno la richiesta entro 15 giorni con le opportune motivazioni. In caso positivo, la realizzazione degli impianti necessari (cavi, antenne, tralicci, ecc.) potrà essere eseguita da SOGAER la quale provvederà a fornire un preventivo di spesa che dovrà essere debitamente timbrato e firmato per accettazione. In alternativa, il Prestatore/Vettore/Autoproduttore/Subconcessionario potrà procedere con propri installatori di fiducia previa presentazione e approvazione SOGAER di:
- un progetto esecutivo sviluppato su CAD (AutoCAD)
 - dei documenti e delle specifiche dei materiali utilizzati
 - dei dettagli sulle modalità di installazione, collaudo e messa in servizio.
- 5.7.35 Il progetto che dovrà essere firmato da un progettista iscritto all'Albo secondo le normative vigenti. Alla conclusione dei lavori, l'installatore del Prestatore/Vettore/Autoproduttore/Subconcessionario dovrà presentare la documentazione definitiva con tutte le certificazioni previste dalla legge italiana e dalle normative vigenti per gli impianti realizzati.
- 5.7.36 Per tutti i casi relativi ai punti 4) e 5), il Prestatore/Vettore/Autoproduttore/Subconcessionario deve presentare richiesta scritta alla Direzione Commerciale che dato il suo benestare, trasmetterà la richiesta alla SOGAER che verificherà la fattibilità tecnica.
- 5.7.37 In caso positivo, gli eventuali costi che l'operazione dovesse comportare verranno addebitati o meno al Prestatore/Vettore/Autoproduttore/Subconcessionario in base agli accordi commerciali.
- 5.7.38 Nel caso i costi siano a carico del Prestatore/Vettore/Autoproduttore/Subconcessionario la SOGAER provvederà a fornire un preventivo di spesa che dovrà essere debitamente timbrato e firmato per accettazione del Prestatore / Vettore / Autoproduttore / Subconcessionario. La risposta al richiedente sarà comunicata entro 15 giorni.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 46

5.8 MODALITÀ DI UTILIZZO DEI PARCHEGGI LAND SIDE

5.8.1 Le aree di sosta per automobili sono distinte in aree dedicate ai passeggeri ed ai clienti, ed aree dedicate al personale aeroportuale.

Aree dedicate ai passeggeri e clienti

5.8.2 Si definiscono aree dedicate ai passeggeri ed ai clienti tutti gli spazi destinati alla sosta a pagamento di veicoli per breve, medio, lungo periodo. Tali aree sono gestite direttamente da SOGAER con impianti automatici a sbarre del tipo assistito da sistema di gestione e controllo computerizzato.

5.8.3 L'ingresso nel sedime aeroportuale avviene dai gate di accesso, che introducono all'area di pertinenza della viabilità aeroportuale costituita dalle corsie di scorrimento e dalle aree di parcheggio delimitate da barriere, secondo tre possibili modalità:

- a) ritirando il ticket di ingresso dalla colonnina del gate di accesso e introducendolo successivamente nella colonnina di ingresso al parcheggio scelto per la sosta;
- b) inserendo la tessera di abbonamento al parcheggio (in corso di validità) nella bocchetta di emissione dei biglietti;
- c) mediante la lettura automatica della targa del veicolo associato all'abbonamento al parcheggio (in corso di validità).

5.8.4 Il pagamento dovrà essere effettuato, prima del ritiro del veicolo, presso la cassa presidiata ubicata al piano terra del parcheggio Multipiano o nelle casse automatiche. L'importo dovuto sarà quello risultante dalle tariffe esposte nel parcheggio

5.8.5 SOGAER si riserva la facoltà di emettere tessere di abbonamento per l'utenza abituale.

5.8.6 SOGAER è responsabile della manutenzione e della sicurezza delle aree di sosta e viabilità.

5.8.7 Il passeggero/cliente è tenuto a rispettare il regolamento del parcheggio esposto all'ingresso e all'interno del parcheggio stesso.

Aree dedicate al personale aeroportuale

5.8.8 Si definiscono aree dedicate agli operatori aeroportuali, tutti gli spazi destinati alla sosta di autovetture, durante l'orario di lavoro, del personale addetto o incaricato, dei diversi soggetti aeroportuali.

5.8.9 Per operatore aeroportuale si intende un soggetto che svolga in modo continuativo un'attività lavorativa presso l'Aeroporto di Cagliari Elmas in qualità di lavoratore dipendente o autonomo, in possesso dell'apposito/i titolo/i di accesso alle aree aeroportuali, regolarmente rilasciato dall'ufficio tesseramento SOGAER.

5.8.10 L'accesso nei parcheggi riservati agli operatori aeroportuali potrà avvenire solo tramite l'utilizzo del loro PASS aeroportuale, precedentemente abilitato, presso la cassa con operatore al parcheggio multipiano

5.8.11 L'abilitazione del Pass dovrà essere richiesta a SOGAER, tramite la compilazione di apposita modulistica, rilasciata dall'ufficio Tesseramento o alla cassa parcheggi.

5.8.12 L'utilizzo del parcheggio è disciplinato da apposito regolamento esposto all'ingresso del parcheggio che il personale è tenuto a rispettare pena l'inibizione dell'accesso

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 47

Circolazione land side e parcheggi

- 5.8.13 La circolazione sulle strade aperte all'uso pubblico, delimitate da apposita segnaletica, è disciplinata in conformità a quanto riportato nell' Ordinanza del Direttore di Aeroporto ENAC. I relativi segnali di obbligo, di divieto e di indicazione sono conformi al Regolamento del Codice della Strada.
- 5.8.14 Il divieto di sosta, laddove prescritto, ha validità permanente nell'intero arco delle 24 ore.
- 5.8.15 Riguardo alla rimozione dei veicoli parcheggiati in divieto di sosta o all'interno di parcheggi riservati senza la prevista autorizzazione, questi saranno trattati secondo quanto specificato nelle succitate ordinanze.
- 5.8.16 I compiti di vigilanza e di controllo sulla circolazione vengono svolti dagli organi competenti a norma dell'art. 12 del Codice della Strada.
- 5.8.17 Per tutto quanto non specificamente regolamentato nel presente paragrafo, si rimanda alle norme del Codice della Strada.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 48

5.9 CHIUSURA DELL'AEROPORTO

5.9.1 SOGAER, come disposto dall'art. 705 C.d.N., applica in casi di necessità ed urgenza e salva ratifica successiva dell'ENAC le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal Regolamento di Scalo e dal Manuale di Aeroporto.

Dovrà, inoltre, fornire tempestivamente notizia all'ENAC DT, alla società ENAV, ai Vettori ed agli Enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio ed a interventi sull'Area di Movimento dell'aeroporto, nonché alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime di concessione.

5.9.2 La riapertura dell'aeroporto o di aree penalizzate è analogamente predisposta da Sogaer previa autorizzazione della DT ENAC; SOGAER dovrà dare immediata informazione ad ENAV e comunicazione a tutti gli Enti precedentemente informati in merito alla chiusura o alle penalizzazioni parziali.

5.10 PROCEDURA GESTIONE EVENTI CRITICI AEROPORTUALI

5.10.1 La presente procedura, (allegata al presente RdS, è concepita per assolvere gli obblighi derivanti dall'articolo 10.2 del Regolamento (UE) n. 255/2010 della Commissione Europea recante norme comuni per la gestione dei flussi del traffico aereo – Obblighi relativi ad eventi critici.

5.10.2 Lo scopo della presente procedura è quello di definire le modalità, nel rispetto di un equo criterio, per procedere al bilanciamento tra la domanda di traffico sull'aeroporto e la capacità disponibile, a fronte del verificarsi di un evento critico, e con la finalità di ripristinare il normale funzionamento non appena le condizioni lo permettano.

5.10.3 L'obiettivo è quello di definire le azioni necessarie alla riduzione della capacità aeroportuale e al conseguente bilanciamento tra voli in arrivo e partenza secondo criteri di garanzia della sicurezza operativa e del volo, contenendo, per quanto possibile e attuabile, disservizi per i passeggeri e perdite economiche per i vettori.

5.10.4 La procedura è condivisa dal Gestore Aeroportuale e Fornitore dei Servizi di Navigazione Aerea ed è recepita dall'ENAC tramite la sua pubblicazione sul Manuale di aeroporto e sul Regolamento di Scalo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 49

5.11 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO

- 5.11.1 L'attribuzione di un codice ritardo ai voli in partenza dall'aeroporto di Cagliari Elmas può essere effettuata esclusivamente dai Prestatori / Autoproduttori certificati per operare sullo scalo di Cagliari Elmas, utilizzando esclusivamente i codici delle Causali di ritardo IATA, con esclusione dei sottocodici di compagnia.
- 5.11.2 Il Prestatore / Autoproduttore che attribuisca ai voli in partenza codici di ritardo che imputino responsabilità al Gestore, deve informare COS SOGAER entro 15' dal decollo.
- 5.11.3 I codici di ritardo IATA attribuibili alla responsabilità del Gestore sono i seguenti:
- 87: Infrastrutture aeroportuali, Security SOGAER, e Caduta dei sistemi informativi di scalo,
 - 19: Assistenza Passeggeri a Ridotta Mobilità (PRM).
- 5.11.4 SOGAER 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.
- 5.11.5 Il Prestatore / Autoproduttore riceverà informazione circa la contestazione del ritardo con codice 87 o codice 19 tramite invio di e-mail secondo lo schema seguente:
- *Att. ne (Prestatore/ Autoproduttore)*
 - *Comunicazione di contestazione codice di ritardo*
 - *Volo XYZ*
 - *Data Operativa dd/mm/aaaa*
 - *Codice assegnato da SOGAER: XX.*
 - *Restiamo in attesa di codice definitivo entro 8H.*
- 5.11.6 Il prestatore/ Autoproduttore dovrà successivamente riassegnare il ritardo del volo soggetto a contestazione.
- 5.11.7 Le attribuzioni di ritardo definitive saranno riportate nel Giornale di Scalo che costituirà fonte d'informazione ufficiale per tutti gli enti e gli operatori.
- 5.11.8 Anche avvalendosi dei dati riportati nel Giornale di Scalo, il gestore aeroportuale elaborerà mensilmente report statistici sui ritardi, suddivisi in base alla causale, che saranno inviati alla Direzione Territoriale dell'ENAC e saranno utilizzati come fonte ufficiale del gestore nella valutazione della puntualità di scalo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	REGOLAMENTO DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 50

5.12 RILASCIO PERMESSI VOLI UNMANNED AIRCRAFT SYSTEM (UAS) SU SEDIME AEROPORTUALE

5.12.1 Un drone pilotato all'interno del sedime aeroportuale o nelle vicinanze degli aeroporti può costituire un rischio per la sicurezza dei passeggeri e degli aeromobili stessi ed è per questo motivo generalmente vietato il suo utilizzo in queste zone. Tuttavia, esclusivamente per permettere l'attività professionale e l'utilizzo di tecniche avanzate di rilevamento connesse all'utilizzo del drone, serve regolare il suo accesso alle zone del sedime aeroportuale e individuare delle procedure di utilizzo sicuro che rispetti la normativa internazionale, europea e di ENAC vigente, tra cui il paragrafo 7.2 della circolare ENAC ATM-09A.

Operazioni sul sedime aeroportuale - zona air side

5.12.2 All'interno degli spazi aerei sovrastanti i sedimi aeroportuali, le operazioni UAS possono essere condotte soltanto in categoria "specifica" o "certificata" e sono soggette ad autorizzazione operativa rilasciata dall'ENAC (Direzione mobilità innovativa - mobilita.innovativa@enac.gov.it) in accordo a quanto previsto dall'art. 12 del Reg. (UE) 2019/947. Non è prevista emissione di NOTAM.

5.12.3 I soggetti aventi causa (operatore/pilota remoto, Gestore aeroportuale ed Ente ATS), prima di effettuare il volo con UAS, stipulano una Lettera di Operazioni che stabilisce i coordinamenti e le relative responsabilità dei soggetti coinvolti, ENAC DT è in copia in ogni comunicazione.

5.12.4 Le operazioni UAS sul sedime aeroportuale - zona air side - sono condotte in coordinamento con Il COS SOGAER che garantirà l'eventuale contatto con l'Ente ATS dell'aeroporto (TWR).

Operazioni sul sedime aeroportuale - zona land side

5.12.5 I soggetti aventi causa (operatore/pilota remoto e Gestore aeroportuale ed Ente ATS), prima di effettuare il volo con UAS, stipulano una Lettera di Operazioni che stabilisce i coordinamenti e le relative responsabilità dei soggetti coinvolti, ENAC DT è in copia in ogni comunicazione.

5.12.6 Le operazioni UAS sul sedime aeroportuale - zona land side - sono condotte in coordinamento con il COS SOGAER.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	PERMESSI AEROPORTUALI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 1

6 PERMESSI AEROPORTUALI



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	PERMESSI AEROPORTUALI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 2

RILASCIO PERMESSI ACCESSO PERSONE

- 6.1.1 In ottemperanza al Programma Nazionale di Sicurezza dell'Aviazione Civile (rif. Reg UE 1998/2015), per ottenere il rilascio del Tesserino di Ingresso in Aeroporto (T.I.A.) alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Cagliari Elmas per il proprio personale dipendente, qualunque soggetto sia pubblico che privato dovrà attenersi a quanto stabilito nella procedura in allegato al presente RdS.
- 6.1.2 Il rilascio del TIA è subordinato al superamento con esito positivo di corsi di formazione in tema di security e di safety.
- 6.1.3 La procedura per il rilascio del TIA alle figure professionali interessate alla formazione iniziale avente ad oggetto la conoscenza e consapevolezza sulle disabilità, è contemplato nel paragrafo *Addestramento* del capitolo 5 del presente regolamento.
- 6.1.4 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione per il tramite dell'Ufficio Tesseramento.
- 6.1.5 In particolare, si evidenzia che il requisito per il rilascio dei permessi di accesso, è il possesso di un contratto che regoli l'attività lavorativa e/o di collaborazione alle dipendenze del soggetto richiedente sullo scalo di Cagliari Elmas.
- 6.1.6 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", oltreché gli Operatori che svolgono esclusivamente attività di controllo della qualità dei servizi di cui al D.Lgs 18/99 forniti da prestatori o auto produttori, 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 dal Regolamento "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra". La vigenza di un contratto è condizione essenziale per il mantenimento dei tesserini aeroportuali.
- 6.1.7 L'attività non potrà proseguire nel caso in cui sia cessato il contratto.
- 6.1.8 L'eventuale cessazione per qualsiasi motivo del contratto comporterà l'obbligo di restituzione dei tesserini aeroportuali. 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.
- 6.1.9 La suddetta prescrizione concerne anche i lavoratori ed i collaboratori di imprese appaltatrici o fornitrici degli operatori aeroportuali di cui al punto precedente.

6.2 RILASCIO PERMESSI A VEICOLI E MEZZI

- 6.2.1 In ottemperanza al Programma Nazionale di Sicurezza dell'Aviazione Civile ed.3 del 7 settembre 2020, per ottenere il rilascio del lasciapassare alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Cagliari Elmas 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 in allegato al presente RdS.
- 6.2.2 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna del lasciapassare saranno a cura della Società di Gestione per il tramite dell'Ufficio Tesseramento.
- 6.2.3 Il rilascio del lasciapassare è subordinato al possesso di copertura assicurativa R.C. per la circolazione in ambito aeroportuale e la comprovata stipula di un contratto che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	PERMESSI AEROPORTUALI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 3

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	CIRCOLAZIONE AIRSDE	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 1

7 CIRCOLAZIONE AIRSIDE



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	CIRCOLAZIONE AIRSDE	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 2

7.1 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE

7.1.1 La materia è regolamentata nel Manuale di Aeroporto (Procedura "Controllo dei veicoli operanti in area di movimento, regole di circolazione e rilascio patenti" MdA Parte E Sez. 16).

7.2 MOVIMENTAZIONE MEZZI E PERSONE SUI PIAZZALI (CIRCOLAZIONE)

7.2.1 La materia è regolamentata nel Manuale di Aeroporto (Procedura "Controllo dei veicoli operanti in area di movimento, regole di circolazione e rilascio patenti" MdA Parte E Sez. 16).

7.3 NORME GENERALI DI CIRCOLAZIONE IN AIRSIDE

7.3.1 La circolazione dei mezzi e persone in Airside è consentita esclusivamente previo possesso dei permessi di accesso previsti dalla procedura di richiesta, ottenimento e rilascio dei Tesserini di ingresso in aeroporto.

7.3.2 La conduzione di mezzi, attrezzature e veicoli è consentita previo possesso della specifica abilitazione alla guida.

7.3.3 Gli obblighi del conducente che guida un veicolo in Airside, i diritti di precedenza, le regole di circolazione ed i limiti di velocità sono dettagliatamente regolati nel Manuale di Aeroporto Parte E Sez. Sezione 16 - Controllo dei veicoli operanti in area di movimento, regole di circolazione e rilascio delle patenti aeroportuali e programmi di manutenzione.

7.3.4 Tutti i veicoli circolanti in Air Side sono tenuti al rispetto delle norme del Codice della Strada.

7.3.5 È fatto obbligo di utilizzo delle cinture di sicurezza durante la guida dei veicoli che ne sono provvisti, fatte salve le eccezioni previste dalla norma.

7.3.6 È fatto divieto di utilizzo del telefono cellulare personale o aziendale durante la guida del veicolo.

7.3.7 All'interno dei veicoli che circolano in Airside è VIETATO FUMARE.

7.3.8 I conducenti di veicoli dovranno rispettare i limiti di velocità di 30 Km orari valido in tutto l'Air side e in Area di Movimento e di 10 Km orari in prossimità degli aeromobili e/o di aree dove transitano i passeggeri, su tutta la "Veicolare Est" e dove opportunamente segnalato.,

7.3.9 I limiti di velocità sono normalmente indicati da apposita segnaletica di tipo stradale. La velocità inoltre deve essere sempre adeguata tenendo anche in considerazione le condizioni atmosferiche ed ambientali in atto.

7.3.10 A tale riguardo si evidenzia inoltre che dovranno essere in ogni caso rispettate le disposizioni di circolazione, il divieto di transitare sotto le ali di qualunque aeromobile ed abbandonare qualsiasi mezzo non sicuramente frenato. È altresì vietato lasciare i mezzi in posizione tale da ostacolare altre operazioni, l'utilizzo delle vie di fuga e dei presidi antincendio, l'accesso ai locali tecnici.

7.3.11 Tutti gli automezzi, mezzi speciali e veicoli in genere, ammessi a circolare sui piazzali sosta aeromobili, devono seguire la viabilità predisposta e dotata di apposita segnaletica e possono essere lasciati in sosta solo negli spazi allo scopo riservati.

7.3.12 È rigorosamente vietato lasciare incustoditi veicoli di ogni tipo sul piazzale in posizione tale da costituire pericolo o intralcio per il movimento e il rullaggio degli aeromobili e/o in prossimità delle uscite dei veicoli d'emergenza e Pronto Soccorso.

7.3.13 È vietato ingombrare le vie di scorrimento con attrezzature o materiali di qualsiasi genere.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	CIRCOLAZIONE AIRSDE	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 3

- 7.3.14 I mezzi non targati, dovranno essere costantemente e correttamente mantenuti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e di quanto previsto dal libretto d'uso e manutenzione a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza, efficienza e decoro delle attività aeroportuali. Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale dovranno possedere le coperture assicurative di legge.
- 7.3.15 È vietata la circolazione di mezzi a motore termico in tutte le aree chiuse, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori. È altresì vietato posizionare caricabatteria e ricaricare veicoli elettrici all'interno di aree chiuse o appositamente previste.
- 7.3.16 I mezzi autorizzati dovranno accedere e sostare solo ed esclusivamente nelle zone di propria pertinenza, specificate nel tesserino aeroportuale, il tempo strettamente necessario per l'adempimento delle esigenze alla base della stessa autorizzazione.
- 7.3.17 Il conducente alla guida di un veicolo in area di Movimento deve scrupolosamente rispettare seguenti diritti di precedenza riportati in ordine di priorità:
- i veicoli di emergenza in attività di soccorso ad un aeromobile hanno la precedenza su tutto il traffico dell'area di movimento;
 - tutti i veicoli compresi quelli che trainano un aeromobile devono dare precedenza agli aeromobili in decollo, atterraggio e rullaggio;
 - i veicoli che non hanno un aeromobile al traino devono dare la precedenza ai veicoli che hanno un aeromobile al traino;
 - i veicoli che non hanno un aeromobile al traino devono dare la precedenza ai passeggeri in Apron che a piedi sbarcano e imbarcano dagli aeromobili da/per il terminal;
 - i veicoli che non hanno un aeromobile al traino, tra di loro hanno precedenza secondo le regole di circolazione previste dalla viabilità della Via perimetrale, dell'Apron, dell'area di manovra oltretutto da quelle previste dal Codice della strada.
- 7.3.18 In area di manovra, inoltre, il conducente deve attenersi tassativamente alle istruzioni ed alle autorizzazioni rilasciate dalla Torre di controllo.
- 7.3.19 I mezzi autorizzati a circolare in Area di Manovra dovranno essere iscritti nel "Registro circolazione veicoli in Area di Manovra" ed essere muniti del contrassegno di identificazione recante la sigla alfanumerica di registrazione. L'iscrizione andrà richiesta presentando al Post Holder Movimento SOGAER il modulo Iscrizione al Registro dei veicoli ammessi alla circolazione in area di Manovra".

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	CIRCOLAZIONE AIRSDE	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 4

7.4 Dotazione dei mezzi

- 7.4.1 Tutti i mezzi circolanti, in particolare i mezzi circolanti in area Airside, dovranno possedere una copertura assicurativa con un massimale non inferiore a quanto previsto dalle procedure di richiesta, ottenimento e rilascio dei Tesserini di ingresso in aeroporto.
- 7.4.2 Dovranno essere inoltre rispettate le disposizioni in materia di dotazioni di bordo, ovvero tutti i mezzi circolanti in zona Airside dovranno recare, in maniera chiara e inequivocabile, il logo identificativo della Società di appartenenza.
- 7.4.3 I veicoli di servizio, se appartenenti a Enti di Stato dovranno recare ben visibile il logo dell'Amministrazione di appartenenza.
- 7.4.4 I requisiti e le caratteristiche di un veicolo che circola in Airside sono dettagliatamente regolati nel Manuale di Aeroporto Parte E Sez. Sezione 16 - Controllo dei veicoli operanti in area di movimento, regole di circolazione e rilascio delle patenti aeroportuali e programmi di manutenzione.
- 7.4.5 Se appartenenti a Compagnie Aeree, Handler, Enti o Società private, i veicoli dovranno essere dotati dei seguenti dispositivi:
- dispositivo parafiamma se impiegati in attività di rampa in prossimità degli aeromobili, qualora non dotati di marmitta catalitica;
 - logo della società o Ente di appartenenza ben visibile su carrozzeria;
 - bandiera a scacchi bianco/rossa su entrambi i lati della carrozzeria.
- 7.4.6 Tutti i mezzi GSE (Ground Support Equipment) in uso da parte dei prestatori dovranno rispettare i requisiti previsti dal IATA AHM 910, 911, 912 e 913 e quanto previsto dai manuali d'uso e di manutenzione rilasciati dalla casa costruttrice.
- 7.4.7 Tutti i veicoli circolanti in Airside e circolanti di notte o in condizioni di visibilità 2 e 3 devono essere dotati di idonei sistemi di illuminazione notturna che consentano una chiara individuazione notturna del veicolo oltre che una guida sicura del conducente:
- fari anabbaglianti anteriori;
 - fari di posizione anteriori.
- 7.4.8 Tutti i veicoli circolanti in Area di Manovra dovranno inoltre avere installata una luce ostacolo a bassa intensità lampeggiante e di colore giallo, ad esclusione dei mezzi di emergenza o di sicurezza per i quali la luce ostacolo deve essere lampeggiante blu.
- 7.4.9 La luce ostacolo dovrà essere posizionata nel punto più alto possibile del veicolo e visibile da ogni angolo di osservazione.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	INFORMAZIONI DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 1

8 SISTEMI E INFORMAZIONI DI SCALO



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	INFORMAZIONI DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 2

8.1 SISTEMI E INFORMAZIONI DI SCALO AVIAZIONE COMMERCIALE

È trattato in questo paragrafo il complesso delle informazioni relative alla gestione operativa dei voli su CAG (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 SOGAER 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 l'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, SOGAER 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 SOGAER 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.
- 8.1.5 Ferme restando le modalità di trasmissione delle informazioni stabilite nel presente paragrafo, SOGAER 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 SOGAER.
- 8.1.6 Ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà fornire all'ente SOGAER preposto (all. 5.1 prog.12 e prog.17), se non già inviati precedentemente, gli allegati 9.1 e 9.2, debitamente compilati, indispensabili per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale. Tali allegati dovranno essere nuovamente inviati a SOGAER 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 SOGAER indirizzata al riferimento indicato dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	INFORMAZIONI DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 3

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 ed ottenere la clearance, comunque prima della partenza dallo Scalo di origine, a SOGAER. A tale scopo, il vettore dovrà contattare il COS SOGAER 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 COS SOGAER 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 a SOGAER eventuali cancellazioni o richieste di modifica di clearance già assegnate, contattando a tale scopo il COS SOGAER, che provvederà in coordinamento con ENAV a 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 CAG esclusivamente per effettuare operazioni di manutenzione all'aeromobile, devono essere dotati di clearance.
- 8.1.11 Il COS SOGAER, in coordinamento con ENAV, in caso di volo non autorizzato effettuerà segnalazione della violazione ad ENAC DT.
- 8.1.12 In caso di fenomeni meteorologici rilevanti (nebbia, temporale, vento) i voli verranno gestiti su base tattica in coordinamento tra ENAV e SOGAER.

Rotazione dei voli

- 8.1.13 La rotazione dei voli, quando non presente sul messaggio SCR (Slot Clearance Request) o quando variata rispetto allo stesso, dovrà essere comunicata dall'Operatore aereo al COS SOGAER (all. 5.1 prog. 17) in tempo utile per consentire un'adeguata pianificazione delle attività di assegnazione delle piazzole e del gate. La trasmissione dell'informazione dovrà avvenire preferibilmente via e-mail secondo il modello da concordare con SOGAER (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 SOGAER, 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 SOGAER, dotato di funzione di tipo "pass through" verso il Sistema Informativo SOGAER, 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 SOGAER, previa abilitazione (password) da richiedere a SOGAER.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	INFORMAZIONI DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 4

Messaggio MVT

- 8.1.14 Per ogni volo in partenza da CAG il Vettore dovrà garantire l'invio al Sistema Informativo SOGAER (all. 5.1 prog. 16) del telex standard IATA MVT (Movement), subito dopo il decollo e comunque non oltre 10 minuti dal decollo stesso.
- 8.1.15 Per ogni volo in arrivo a CAG 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.
- 8.1.16 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

- 8.1.17 Il Vettore/Handler, qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio DUV in partenza, contestualmente alla partenza dell'aeromobile.
- 8.1.18 Il Vettore/Handler, qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio DUV in arrivo, contestualmente all'arrivo dell'aeromobile, con le modalità previste nell'allegato al presente Regolamento.
- 8.1.19 Il mancato invio, nei tempi stabiliti, dei messaggi DUV, sia in arrivo che in partenza, l'inesattezza 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

- 8.1.20 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 di Cagliari Elmas, 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.
- 8.1.21 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.
- 8.1.22 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 commerciale, 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.
- 8.1.23 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 il COS SOGAER, il quale a sua volta preavvertirà la TWR per il blocco dell'aeromobile e segnalerà tale circostanza al reperibile dell'ENAC DT il quale confermerà alla TWR il temporaneo diniego alla partenza; il COS SOGAER segnalerà poi l'avvenuto completamento della compilazione del piano di carico al reperibile dell'ENAC DT, e provvederà ad autorizzare la partenza tramite la TWR. Le linee telefoniche utilizzate ai fini del presente articolo devono essere registrate.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	INFORMAZIONI DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 5

- 8.1.24 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 di Cagliari Elmas.
- 8.1.25 La società di gestione aeroportuale dovrà formalmente comunicare alla DT ENAC il luogo dove la documentazione di carico verrà conservata 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.
- 8.1.26 L'esito di tali controlli sarà riportato in un apposito registro, anche con modalità informatizzate.

Giornale di Scalo

- 8.1.27 Attraverso le informazioni inviate da parte di Vettori/Prestatori/Autoproduttori tramite procedure di trasmissione dati DUV e MVT, COS SOGAER redige giornalmente il Giornale di Scalo.
- 8.1.28 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).
- 8.1.29 Il Giornale di Scalo viene archiviato da SOGAER e reso prontamente disponibile per le eventuali necessità della DT ENAC.

Voli in cooperazione (Code Sharing)

- 8.1.30 Ad ogni inizio stagione operativa ciascun Vettore dovrà informare preventivamente, con almeno 15 giorni di anticipo, tramite fax o telex, SOGAER (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 DT 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 all'indirizzo cos@sogaer.it. Per ogni eventuale aggiornamento e/o variazione, il vettore è tenuto a re-inoltrare il file completo comprensivo delle modifiche apportate.
- 8.1.31 In caso contrario o di mancato invio SOGAER non potrà garantire la corretta visualizzazione dei voli in code share sui monitor aeroportuali.
- 8.1.32 Nei casi di voli in cooperazione, 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, 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. (Reg. UE 261)

Altri messaggi operativi

- 8.1.33 Altri messaggi, relativi a informazioni operative non contenute nei messaggi di cui ai precedenti paragrafi (ad esempio traino aeromobili da piazzola a piazzola) dovranno essere inviati dall'Operatore, non appena nota l'informazione, al COS SOGAER (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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	INFORMAZIONI DI SCALO	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 6

Invio dati identificativi aeromobili

8.1.34 Ciascun Vettore dovrà fornire a COS SOGAER una tabella identificativa di ogni aeromobile della flotta che può transitare su CAG, 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.

8.1.35 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 SOGAER. Si precisa che gli aeromobili di cui dovranno essere inviati i dati sopra esposti sono tutti quelli che possono transitare su CAG, compresi quindi quelli provenienti da altri scali esclusivamente per operazioni di manutenzione.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	INFORMAZIONI DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 7

Informazioni per gli utenti

- 8.1.36 Si riportano di seguito le informazioni relative a “gate”, “Orario di Imbarco”, “Inizio Imbarco”, “Fine Imbarco”, “annullamento Imbarco”, “Apertura / Chiusura Banco”, “Note Pubbliche”.
- 8.1.37 L’assegnazione del gate d’imbarco è assegnata 90 minuti prima dell’orario schedulato di partenza.
- 8.1.38 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 / Autoprodotto / Vettore, non appena disponibili, mediante uno dei seguenti canali informativi:
- per coloro che utilizzano un DCS proprietario, direttamente interfacciato ai sistemi informativi SOGAER, dotato di funzione di tipo “pass through” verso il Sistema Informativo SOGAER, 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 SOGAER, previa abilitazione (password) da richiedere a SOGAER.
- 8.1.39 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.
- 8.1.40 Essendo SOGAER responsabile dell’informativa al pubblico sullo scalo di CAG, le note pubbliche dovranno essere concordate preventivamente con COS SOGAER, 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 SOGAER.

Banco di accettazione

- 8.1.41 L’informazione sul numero del banco di accettazione, per ciascun volo in partenza, sarà mostrata automaticamente sui FIDS in funzione della pianificazione effettuata da SOGAER. Il banco mostrato sui FIDS sarà quello concordato con gli Operatori. SOGAER effettuerà le verifiche e segnalerà la eventuale mancanza del numero di banco invitando l’Operatore aereo al suo inserimento in tempo utile per garantire al passeggero che giunga anche in anticipo, una corretta informativa.

Altre informazioni necessarie per gli addebiti

- 8.1.42 Ciascun Vettore dovrà garantire, in aggiunta alle informazioni trattate nel presente paragrafo, l’invio di tutti gli ulteriori dati richiesti da SOGAER 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

- 8.1.43 Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoprodotto riferita all’operativo quotidiano e relativa a quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere immediatamente segnalata al COS SOGAER.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	INFORMAZIONI DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 8

8.2 SISTEMI E INFORMAZIONI DI SCALO PER AVIAZIONE GENERALE

- 8.2.1 Per operare sull'aeroporto di Cagliari Elmas, gli Operatori di aviazione generale, lavoro aereo e commerciali (aerotaxi) operati con aeromobili aventi capacità inferiore o uguale a 19 posti, ad eccezione dei voli di Stato, dei voli ambulanza, umanitari e di emergenza, devono richiedere la preventiva autorizzazione PPR (Prior Permission Required) al COS con almeno 3 ore di anticipo rispetto all'orario stimato di arrivo. I voli VFR (che non hanno l'obbligo di presentare il piano di volo) dovranno inviare la richiesta PPR almeno prima della partenza dallo scalo di origine (rif. Ordinanza Enac 06/2008 e AIP AD 2 LIEE 1-9 "Disposizioni per aeromobili dell'aviazione generale").
- 8.2.2 La richiesta del codice PPR è effettuata dal vettore/handler al COS attraverso un'apposita piattaforma informatica della SOGAER. Il COS a seguito di una valutazione della disponibilità di piazzole o posizioni di sosta, utilizzando uno schema informatico riassuntivo delle richieste ricevute, decide se autorizzare o negare l'autorizzazione preventiva alla sosta:
- in caso positivo il PPR viene generato in automatico dal sistema informatico in uso;
 - in caso negativo il COS comunica il rifiuto dell'autorizzazione.
- 8.2.3 Lo schema succitato è stato implementato con lo scopo di rendere trasparente la strategia di programmazione e, insieme alla logica di attribuzione cronologica delle autorizzazioni preventive alla sosta, è stato introdotto come strumento ufficiale per la gestione delle posizioni di sosta per i voli di Aviazione Generale.
- 8.2.4 Il codice PPR è composto da un numero progressivo di autorizzazione attribuito in base alla sequenza cronologica del gruppo data/orario di ricezione della richiesta presso il COS.
- 8.2.5 Il COS autorizza o nega l'autorizzazione preventiva alla sosta sulla base delle richieste ricevute e a seguito di una valutazione della disponibilità di piazzole o posizioni di sosta.
- 8.2.6 Sarà cura dei Vettori che utilizzano l'Aviazione Generale, servirsi degli automezzi forniti dagli Handlers per il trasporto degli utenti da e per le piazzole di parcheggio.
- 8.2.7 I voli di Stato, ambulanza/umanitari, soccorso ed emergenza hanno priorità sul restante traffico di Aviazione Generale.
- 8.2.8 La richiesta di PPR deve essere completa dei seguenti dati, in quanto la mancanza delle informazioni sopra elencate potrà comportare il diniego preventivo:
- data di arrivo e partenza del volo;
 - tipo di volo (commerciale, privato);
 - la matricola ed il tipo d'aeromobile;
 - la data e l'orario dello schedato d'arrivo e partenza;
 - Maximum Take Off Weight;
 - lo scalo di provenienza e destinazione;
 - n. passeggeri previsti in arrivo e partenza;
 - call sign in/out (se si tratta di un volo Taxi o ambulanza);
 - Nome Operatore Aereo/Vettore richiedente il servizio;
 - compagnia di handling alla quale si richiede il servizio;
 - Indirizzo e contatti telefonici, mail, sito;
 - partita iva (o codice fiscale);
 - conferma della lettura e accettazione esplicita delle condizioni previste sul presente regolamento di scalo.
- 8.2.9 Potranno altresì essere trasmesse all'Handler richiesto informazioni aggiuntive quali ad esempio previsioni di carichi particolari (es. stima del n. bagagli, presenza di colli pesanti), eventuale tipologia di carta carburante disponibile, eventuale compagnia petrolifera richiesta.
- 8.2.10 Il Vettore, anche per il tramite dell'Handler, qualora non possa più operare il volo, ha l'obbligo di notificare per scritto la cancellazione tempestivamente entro e non oltre 3 ore dallo stimato arrivo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	INFORMAZIONI DI SCALO	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 9

- 8.2.11 Qualora il Vettore non usufruisca ripetutamente del PPR già assegnato, senza aver comunicato la rinuncia nei termini stabiliti e/o non rispetti l'orario di arrivo e/o partenza, per cause a lui riconducibili e ciò abbia comportato uno stato di saturazione dei movimenti non previsto, il Gestore procederà all'immediata segnalazione ad ENAC DA per concordare le appropriate misure da adottare al fine di limitare i disservizi agli altri utenti di AG.
- 8.2.12 L'estensione della sosta è consentita esclusivamente salvo verifica da parte del COS degli spazi e dei movimenti disponibili, e comunque dovrà pervenire richiesta scritta di prolungamento del ground time.
- 8.2.13 Il rilascio del PPR da parte del COS implica una accettazione incondizionata da parte del Vettore/Handler delle condizioni previste nel presente Regolamento di Scalo relativamente alla sezione Aviazione Generale, nonché dell'impegno a notificare al Gestore eventuali variazioni rispetto a quanto richiesto ed espressamente autorizzato (es. cambio aeromobile).
- 8.2.14 Il COS quotidianamente predispone e trasmette agli Enti e Operatori preposti, il report riepilogativo del programma di Aviazione Generale, secondo le richieste ricevute dagli Operatori Aerei e/o dagli handler di riferimento, riportando l'attività del giorno successivo relativamente a:
- data e ora di arrivo e partenza dei voli;
 - provenienza e destinazione dei voli;
 - indicazione dei voli Schengen ed extra-Schengen.
- 8.2.15 Gli Handler in caso di discrepanze riscontrate nel programma voli ricevuto dovranno contattare il COS per gli opportuni provvedimenti.
- 8.2.16 Considerata la presenza non continuativa delle Forze dell'Ordine e degli operatori per i controlli di security e doganali, al fine di garantire un servizio soddisfacente all'utenza, l'Handler di riferimento, con congruo anticipo rispetto al volo da assistere, avrà cura di verificare con il personale del Terminal di Aviazione Generale che l'operatività non subisca contrattempi.
- 8.2.17 A fronte di variazioni importanti quali cancellazione e variazione dell'orario di arrivo/partenza, l'Handler di riferimento comunica immediatamente l'informazione al COS e al personale del Terminal di Aviazione Generale via telex/o e-mail, verificandone la ricezione con una telefonata.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 1

9 ATTIVITA' DI ASSISTENZA



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 2

9.1 OBBLIGHI DELL'OPERATORE

Procedura di accesso dei Prestatori e Auto-produttori

- 9.1.1 Il Prestatore che intenda effettuare uno o più servizi di assistenza a terra di cui all'allegato "A" del D. Lgs. 18/99, per i quali sia prevista la certificazione in coerenza con quanto disciplinato dal vigente Regolamento ENAC di certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra (di seguito nel presente RDS anche 'Regolamento ENAC'), deve presentare:
- istanza alla Direzione Territoriale ENAC corredata di tutta la documentazione necessaria attestante il possesso dei requisiti previsti dal Regolamento ENAC;
 - il Manuale delle Operazioni al gestore aeroportuale ai fini della valutazione di competenza dello stesso gestore.
- 9.1.2 Il Manuale delle Operazioni, di cui al precedente punto 9.1.1 b), deve essere redatto secondo le previsioni di cui all'Allegato 5 del Regolamento ENAC. Nello stesso Manuale deve essere descritta la struttura organizzativa; le risorse umane e strumentali disponibili; le procedure operative, ordinarie e di contingency, conformi a quelle vigenti negli aeroporti, compreso il riporto degli eventi aeronautici; il sistema di addestramento del personale; i parametri di qualità dei servizi svolti nonché la politica di tutela ambientale che l'impresa intende perseguire nello svolgimento delle proprie attività in aeroporto. Deve inoltre essere presente la garanzia del rispetto del Manuale anche da parte di eventuali affidatari del servizio.
- 9.1.3 Tale Manuale delle Operazioni viene valutato dal Gestore in relazione alla sua coerenza rispetto ai contenuti del Regolamento di Scalo e del Manuale dell'aeroporto, secondo quanto disciplinato dal Regolamento ENAC. L'esito positivo di tale valutazione è propedeutico al rilascio da parte della Direzione Territoriale ENAC del "certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra".
- 9.1.4 L'Autoprodotto di servizi di assistenza a terra rientranti nell'ambito di applicazione del Regolamento ENAC deve presentare alla Direzione Territoriale ENAC richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di tali servizi sullo scalo, informando contestualmente il Gestore circa la richiesta di svolgere i servizi in autoproduzione. In particolare, l'Autoprodotto deve dimostrare l'adozione di procedure operative, sia ordinarie sia di contingency, armonizzate con quelle vigenti in aeroporto, compreso il riporto degli eventi aeronautici, fermo restando il parere del Gestore reso con le modalità di cui al suddetto punto 9.1.3.
- 9.1.5 Completato l'iter di certificazione di cui ai precedenti punti 9.1.1-9.1.3, il Prestatore/Vettore certificato che intenda effettuare uno o più servizi di assistenza a terra di cui all'allegato "A" del D. Lgs. 18/99, non sottoposti DT ENAC a provvedimento di limitazione, deve presentare al Gestore domanda di accesso e svolgimento delle attività di assistenza a terra, allegando il "certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" rilasciato dall'ENAC ed indicando le attività che intende svolgere sullo scalo.
- 9.1.6 Acquisita l'autorizzazione di cui al precedente punto 9.1.4 l'Autoprodotto, deve presentare al Gestore domanda di accesso e svolgimento delle attività di assistenza a terra, allegando la nota di autorizzazione dell'ENAC per lo svolgimento di tali attività sullo scalo.
- 9.1.7 L'elenco (check-list) della documentazione da produrre e degli adempimenti propedeutici all'inizio delle attività stesse è riportato sullo schema tipo in allegato. Nella check-list sono indicati anche i tempi da considerare come anticipo degli adempimenti rispetto alla data di inizio attività.
- 9.1.8 Successivamente alla ricezione della domanda di cui ai precedenti punti 9.1.5 e 9.1.6, verrà convocato un incontro tra Gestore e Prestatore/Vettore certificato/Autoprodotto (che potrà svolgersi anche online o telefonicamente) per l'analisi e la definizione di tutti gli aspetti inerenti all'inizio dell'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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 3

- 9.1.9 L'attività del Prestatore/Vettore certificato/Autoproduttore non potrà aver inizio senza la sottoscrizione di un contratto con il Gestore che regoli l'attività specifica svolta. Tale contratto conterrà, tra l'altro, l'elenco delle attività regolate, le eventuali 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. La sottoscrizione del contratto è peraltro condizione necessaria per l'eventuale sottoscrizione della/e Convenzione/i di subconcessione e/o del/i comodato/i d'uso di beni aeroportuali. L'oggetto del contratto, le garanzie ed il massimale della polizza RCT sono soggetti a variazione in funzione delle categorie certificate dalla DT ENAC. Entro trenta giorni dal rilascio del certificato o della relativa estensione ovvero dell'autorizzazione per l'autoproduzione, il Gestore garantisce al prestatore/autoproduttore l'accesso agli impianti aeroportuali, rendendo disponibili spazi e locali per l'effettuazione dei servizi di assistenza a terra, secondo quanto previsto dal Regolamento ENAC.
- 9.1.10 Il rispetto del presente Regolamento non esonera l'Operatore dal rispetto degli obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con SOGAER. Le violazioni gravi al presente Regolamento potranno essere considerate quali cause di risoluzione dei rapporti contrattuali in essere tra il Gestore e l'Operatore.
- 9.1.11 Per il Prestatore/Vettore certificato e l'Autoproduttore autorizzato dalla Direzione Territoriale ENAC, la procedura si conclude con la sottoscrizione congiunta del Verbale di inizio attività, da parte di un rappresentante del Prestatore/Vettore certificato o dell'Autoproduttore autorizzato e del Gestore, muniti dei poteri previsti, da effettuarsi entro 30 giorni dall'inizio dell'attività, in presenza del Direttore Territoriale ENAC o di suo delegato.
- 9.1.12 La circolare ENAC APT 19 prevede che nel verbale sia riportato che il gestore aeroportuale, nell'ambito della propria attività di coordinamento, garantisca adeguata informativa al prestatore di servizi sulle misure di sicurezza (safety e security) adottate presso l'aeroporto. Inoltre, è previsto che il gestore e l'handler rilascino al Direttore Territoriale l'elenco dei mezzi ed attrezzature, sottoscritto da entrambi i rappresentanti legali, che saranno utilizzati nelle attività di assistenza a terra, identificati per targa, telaio e quantità. Ogni operatore sarà responsabile delle caratteristiche operative dei mezzi utilizzati in termini di sicurezza del mezzo stesso e delle relative modalità di utilizzo; sia presentata una dichiarazione congiunta del gestore e del prestatore che attesti che gli edifici, i locali, gli impianti o le aree consegnate dal gestore siano idonei allo svolgimento delle attività ed al previsto utilizzo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 4

9.1.13 Il verbale dovrà riportare/includere:

- L'elenco dei servizi di assistenza a terra che verranno svolti sullo scalo e indicazione della data di inizio delle attività.
- Un allegato contenente l'indicazione delle Compagnie Aeree e dei voli serviti.
- Un allegato contenente l'elenco e la descrizione dei beni in uso esclusivo subconcessi e/o in comodato d'uso per lo svolgimento dei suddetti servizi.
- L'indicazione che il Prestatore/Vettore certificato o l'Autoproduttore autorizzato 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.
- La dichiarazione da parte del Prestatore/Vettore certificato o dell'Autoproduttore autorizzato 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.

L'indicazione che il Prestatore/Vettore certificato o l'Autoproduttore autorizzato abbia:

- Il richiamo alla procedura per la scelta del Prestatore qualora un Vettore non l'abbia preventivamente individuato (non applicabile per l'autoproduzione).
- Un allegato contenente l'elenco, completo di quantità, modello, numero identificativo, dei mezzi/attrezzature che saranno utilizzati nello svolgimento delle attività.
- L'attestazione 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 (o dell'autorizzazione nel caso dell'Autoproduttori) rilasciato DT ENAC.
- L'impegno del Prestatore/Vettore o Autoproduttore a comunicare tempestivamente al Gestore 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.

9.1.14 Nel caso in cui, per qualsivoglia motivo, non si giunga alla sottoscrizione del Verbale, il Gestore ne darà comunicazione, specificandone le motivazioni, al Prestatore/Vettore certificato o all'Autoproduttore autorizzato e alla Direzione Territoriale per il seguito di competenza.

9.1.15 Il Gestore provvederà alla tenuta ed aggiornamento, sulla base delle informazioni comunicate dai Prestatori e Vettori certificati, del "Registro dei prestatori certificati 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 trasmessa alla Direzione Territoriale entro il 31 gennaio di ogni anno e mantenuto aggiornato nel caso siano comunicate dagli Operatori intervenute variazioni.

Procedura di accesso di altri Prestatori

9.1.16 La presente procedura è relativa all'accesso di Prestatori che svolgono servizi di assistenza a terra non certificati oppure di Operatori che svolgono attività di controllo della qualità dei servizi di cui al D.L.gs 18/99 forniti da prestatori o Autoproduttori.

9.1.17 Il Prestatore che intenda effettuare uno o più servizi di assistenza a terra di cui all'allegato "A" del D. Lgs. 18/99 per i quali non sia prevista la certificazione, in coerenza con quanto disciplinato dal Regolamento ENAC, oppure la Società che svolga esclusivamente attività di controllo della qualità dei servizi di cui al D.L.gs 18/99 forniti da prestatori o Autoproduttori, deve presentare istanza di ingresso al Gestore Aeroportuale, inserendo per conoscenza la Direzione Territoriale ENAC per gli eventuali accertamenti di competenza, dichiarando lo svolgimento delle suddette attività ed allegando almeno un contratto in corso di validità con un vettore aereo operante sullo scalo.

9.1.18 Successivamente alla ricezione della domanda verrà convocato un incontro tra il Gestore e l'Operatore (che potrà svolgersi anche online o telefonicamente) per l'analisi e la definizione di tutti gli aspetti inerenti all'inizio dell'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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 5

- 9.1.19 L'attività dell'Operatore non potrà aver inizio senza la sottoscrizione di un contratto che regoli l'attività specifica svolta. Tale contratto conterrà la descrizione dell'attività svolta, le eventuali 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.
- 9.1.20 Il rispetto del presente Regolamento non esonera l'Operatore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con SOGAER. Le violazioni gravi al presente Regolamento potranno essere considerate quali cause di risoluzione dei rapporti contrattuali in essere tra il Gestore e l'Operatore.

Sospensione, decadenza o revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra

- 9.1.21 In caso di sospensione, decadenza o 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 TIA 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 (rif. Circolare Enac Apt 19).

Esercizio dei servizi di assistenza a terra

- 9.1.22 Ciascun Prestatore (per i vettori assistiti) / Autoproduttore operante a CAG dovrà erogare tutti i servizi per i quali è certificato / autorizzato con continuità e regolarità, anche per voli non schedati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto 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). Fermi restando i criteri di accettabilità della struttura organizzativa indicati nell'All. 5 del Regolamento ENAC, il personale operativo degli Operatori dovrà essere costantemente dimensionato sulla base della propria quota di mercato stagionale con riferimento alla dotazione minima prevista negli allegati al presente RdS, 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.
- 9.1.23 In riferimento ai servizi di assistenza a terra, per aviazione commerciale e generale, si riporta in allegato il fabbisogno minimo stagionale raccomandato al fine del regolare svolgimento delle operazioni. Ciascun prestatore potrà operare sulla base di un affidamento di servizi o di un accordo operativo con altro prestatore dello scalo. Tali affidamenti e accordi operativi sono disciplinati dal vigente Regolamento ENAC "*Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra*" e devono essere, rispettivamente, autorizzati preventivamente o comunicati tempestivamente alla Direzione Territoriale ENAC. È altresì necessario il coordinamento con il gestore, a seconda della specificità di traffico interessato.
- 9.1.24 Ciascun Prestatore/Autoproduttore operante a CAG dovrà fornire ai propri clienti (passeggeri e altri operatori aeroportuali) un livello di qualità adeguato ed in linea con quello atteso in un aeroporto internazionale (rif. Normativa ENAC, Carta dei Servizi e Minimi di Scalo); le procedure e standard descritte nel Manuale delle Operazioni approvato dall'ENAC e valutate conformi dal Gestore.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 6

- 9.1.25 Tali procedure e standard dovranno descrivere tra l'altro le modalità e gli obiettivi per rispettare:
- obbligo di tenere un abbigliamento che consenta la chiara ed univoca identificazione della Società, in regola con le norme che disciplinano i dispositivi di protezione individuali (D.P.I.), 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.
- 9.1.26 Ciascun Prestatore /Autoprodotto deve rispettare gli standard di qualità di propria competenza (Carta dei Servizi e Minimi di Scalo) stabiliti dall'ENAC o da SOGAER 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 COS;
 - 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).
- 9.1.27 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 10 giorni prima dell'inizio dell'operatività su CAG del Vettore stesso; analoga informativa dovrà essere data in tutti i casi di variazione, totale o parziale, dei Prestatori di cui sopra, almeno 10 giorni prima che la variazione avvenga. Anche il Prestatore che acquisisce come cliente il Vettore dovrà fornire a SOGAER, con anticipo di almeno 10 giorni, l'informazione relativa all'inizio delle attività di assistenza, quali servizi di cui all'Allegato 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. In quest'ultima evenienza, la scelta dell'handler avverrà secondo criteri di trasparenza, equità e non discriminazione.
- A titolo esemplificativo in caso di:
- 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, secondo criteri che garantiscano trasparenza e non discriminazione. 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.
- 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 7

- Il Gestore monitora l'effettivo adempimento degli obblighi essenziali da parte degli handler e segnala ad ENAC eventuali disservizi.

- 9.1.28 Ciascun Vettore e/o suo Prestatore dovrà comunicare a SOGAER COS, con lo stesso anticipo indicato nel paragrafo precedente, 10 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 SOGAER 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).
- 9.1.29 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.
- 9.1.30 L'Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Cagliari Elmas, e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate e da emanarsi da parte di ENAC, delle competenti autorità e da SOGAER tenendo totalmente indenne le stesse da ogni responsabilità, addebito o richiesta di risarcimento connessi direttamente o indirettamente con lo svolgimento di dette attività.
- 9.1.31 La risoluzione del contratto sottoscritto nell'ambito della Procedura di Accesso, 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 già menzionato annullamento tutti i Vettori che abbiano un contratto in essere con il Prestatore. Ogni Vettore sarà tenuto a comunicare tempestivamente ad ENAC e SOGAER 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 ai precedenti punti.
- 9.1.32 In caso di cambio di prestatore di assistenza a terra da parte di un vettore, o di limitazione del numero dei prestatori di assistenza a terra ai sensi degli artt. 4, comma 2 e 12 del D.lgs.
- 9.1.33 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 Cagliari Elmas 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.
- 9.1.34 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 SOGAER.
- 9.1.35 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

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 8

- 9.1.36 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 SOGAER 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.
- 9.1.37 Per consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di SOGAER 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

- 9.1.38 Fermo restando il criterio di accettabilità ai fini della Certificazione indicato nell'All. 4 del Regolamento ENAC 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 minima previste nel presente RdS, 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.
- 9.1.39 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 mantenuti, nel rispetto della normativa vigente e secondo standard di riferimento internazionali a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali. 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.
- 9.1.40 Gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati da Prestatori / Autoproduttori e Vettori dovranno essere tenuti in condizioni 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 garantire il corretto funzionamento e il mantenimento del decoro.
- 9.1.41 Sarà cura di ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore, anche in collaborazione con SOGAER, verificare la compatibilità con le infrastrutture esistenti del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi / attrezzature di assistenza.
- 9.1.42 L'Operatore non potrà installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro senza l'autorizzazione di SOGAER. Qualora SOGAER dovesse autorizzare tale installazione, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.
- 9.1.43 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 SOGAER, dalla Direzione Territoriale e da ogni altra competente autorità.
- 9.1.44 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 9

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

Assegnazione banchi check-in

- 9.2.1 L'assegnazione dei banchi viene effettuata da SOGAER secondo le disponibilità esistenti e in conformità agli accordi commerciali e ai contratti in essere con i singoli Prestatori / Autoproduttori e Vettori. In caso di mancati accordi commerciali dovrà essere sempre rispettato quanto indicato nella Circolare ENAC APT19, in modo da garantire trasparenza e parità di trattamento tra tutti gli operatori.
- 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 al COS SOGAER 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 la gestione dei banchi, nonché per esigenze operative e/o problemi tecnici, SOGAER 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 massimo 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 massimo è di 120 minuti.
- 9.2.5 La chiusura delle attività di check-in deve avvenire 35' prima dell'orario di partenza previsto per i voli nazionali e Schengen e 45' prima dell'orario di partenza previsto per i voli internazionali.
- 9.2.6 Le istruzioni per l'apertura / chiusura di banchi "dedicati" e banchi "common" e per l'utilizzo del sistema CUTE sono riportate nelle istruzioni sistemi di accettazione passeggeri 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 nel rispetto delle istruzioni dei manuali d'uso.
- 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 SOGAER curerà le operazioni di pulizia giornaliera dei banchi secondo programmi prefissati. In caso sia necessario eseguire operazioni di pulizia urgente, il Prestatore / Autoproduttore dovrà contattare il SERVIZIO SALA SOGAER.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 10

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 SOGAER.
- 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 alla SOGAER 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 SOGAER 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 le istruzioni di utilizzo sistemi di accettazione passeggeri allegate.
- 9.2.15 Le operazioni di accettazione dei bagagli fuori-misura dovranno essere effettuate secondo le specifiche istruzioni dedicate.
- 9.2.16 Le operazioni di accettazione degli animali vivi al seguito del passeggero dovranno essere effettuate secondo le specifiche istruzioni dedicate.
- 9.2.17 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.
- 9.2.18 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

- 9.2.19 In caso di interruzione del funzionamento del DCS (Departure Control System) utilizzato, e comunque su richiesta di SOGAER, 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.
- 9.2.20 In caso di fermo prolungato per guasto / danneggiamento di un nastro bagagli collettore (che serve più banchi di accettazione) SOGAER, 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;

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 11

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.

- 9.2.21 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, SOGAER 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, SOGAER 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 SOGAER

- 9.2.22 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da SOGAER al riferimento del Prestatore / Autoproduttore.

Comunicazione malfunzionamenti

- 9.2.23 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di accettazione dovrà darne immediata comunicazione alla SUPERVISIONE SOGAER, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino. Nello specifico per le seguenti casistiche:
- componenti infrastrutturali (pavimenti, luci, ecc);
 - componenti elettromeccanici (nastri, bilance, tastierini di back-up e ascensori per bagagli fuori-misura);
 - componenti hardware e software relativi al solo sistema CUTE (video, tastiere, stampanti, ecc.);
 - altri componenti hardware e software e di telecomunicazione (sistemi FIDS, telefoni, ecc.).

Assegnazione gate d'imbarco

- 9.2.24 Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita l'area (gate o gruppo di gate) per l'imbarco di ciascun volo.
- 9.2.25 Tale pianificazione, da intendersi indicativa e non vincolante, può essere modificata in qualsiasi momento per esigenze operative e/o tecniche; in tal caso SOGAER, non appena intervenuta la variazione, la comunicherà al Vettore / Prestatore / Autoproduttore interessato. Inoltre, SOGAER in seguito a disposizioni delle Autorità Competenti (in particolare DT ENAC, 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.
- 9.2.26 L'assegnazione dei gates d'imbarco è visualizzata tramite sistema FIDS 90 minuti prima dell'orario schedato del volo.
- 9.2.27 Eventuali richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo quotidiano, dovranno essere indirizzate a SOGAER COS.

Utilizzo/Gestione gate

- 9.2.28 L'utilizzo dei gates di imbarco e sbarco passeggeri dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti. I gates d'imbarco e sbarco sono costituiti da porte, automatiche o meno, collegate ad un sistema d'allarme facente capo alla Sala Operativa della SOGAER SECURITY.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 12

- 9.2.29 La personalizzazione dei gates per particolari esigenze (ad esempio voli inaugurali), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con SOGAER- Relazioni Esterne.
- 9.2.30 I gates d'imbarco dovranno essere lasciati ordinati, affinché siano completamente fruibili per il successivo utilizzo.
- 9.2.31 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.
- 9.2.32 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 3-B/ 4-B / 5-A del Reg. UE 2015/1998 e ssmmi, il personale del Vettore o del suo Prestatore di servizi di assistenza a terra, deve attraversare il tunnel 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 dei gates di sbarco. Analoga verifica deve essere effettuata all'interno del bus interpista in caso di sbarco da piazzola remota.
- 9.2.33 In caso di presenza di un articolo proibito, l'operatore dovrà darne immediata comunicazione alla Polizia di Frontiera Aerea.
- 9.2.34 L'operatore che utilizza i gates di imbarco deve avere cura di evitare eventuali indebiti passaggi attraverso gli stessi, e se necessario di chiamare immediatamente le Forze dell'Ordine.
- 9.2.35 L'operatore che effettua le operazioni di imbarco è l'unico autorizzato/obbligato a richiudere al termine delle operazioni le porte automatiche e solamente per quel gate.
- 9.2.36 L'apertura e la chiusura dei gates dovranno essere effettuate dal Prestatore / Autoprodotto interessato mediante utilizzo dei sistemi esistenti (TIA).
- 9.2.37 I gates costituiti da porte automatiche dovranno essere aperti e chiusi esclusivamente mediante gli appositi meccanismi e non forzandole se non in caso di emergenza, fatto salvo quanto previsto nella sezione del presente paragrafo "Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche".
- 9.2.38 Le porte a quota piazzali per il transito dei passeggeri dai torrini d'imbarco, diversi dai gate propriamente dette, non dovranno comunque essere lasciate aperte. La stessa prescrizione vale per la porta utilizzata per l'imbarco a piedi verso lo stand 11.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 13

Gestione anomalie/malfunzioni/situazioni operative critiche

9.2.39 In caso di qualsiasi anomalia relativa allo stato delle infrastrutture e/o impianti, l'operatore dovrà informarne prontamente la SUPERVISIONE SOGAER.

9.2.40 In caso di mancato funzionamento del meccanismo di apertura di una porta di un gate l'Operatore potrà, dopo aver avvisato la SUPERVISIONE SOGAER e disattivato il sistema di allarme con il TIA, procedere all'apertura manuale della porta, al fine di garantire la regolarità del volo.

Gestione annunci e informazioni al pubblico

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

- monitor del Sistema Informativo FIDS, ubicati nei terminal di aviazione commerciale e generale e nelle aree adiacenti;
- Annunci audio (generali e locali).

9.2.42 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. SOGAER, in qualità di Società di Gestione, essendo responsabile dell'informativa al pubblico sullo scalo di CAG, la eroga direttamente o definisce i criteri con i quali deve essere erogata.

9.2.43 Gli annunci audio generali, non riferiti cioè ad un singolo gate d'imbarco, sono diffusi in tutto il Terminal di aviazione commerciale, lato partenze e arrivi, in lingua italiana e inglese. L'area di diffusione di ciascun annuncio è quella di interesse.

9.2.44 SOGAER garantirà tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc.

9.2.45 Tutti gli altri annunci relativi ai voli (richiesta d'imbarco, ultima chiamata, chiamata passeggeri, ecc.) verranno effettuati da SOGAER su richiesta del Prestatore / Autoproduttore / Vettore al COS.

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

9.2.47 Eventuali annunci richiesti da Prestatori / Autoproduttori / Vettori, riferiti alla gestione dei voli ma diversi rispetto a quelli normalmente diffusi, potranno essere effettuati da SOGAER solo se compatibili con una corretta gestione dell'informativa al pubblico.

9.2.48 Tutti gli annunci saranno effettuati da SOGAER 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.

9.2.49 Gli impianti di annunci locali, ubicati presso i gates, potranno essere utilizzati solo dal personale del Prestatore / Autoproduttore addetto all'imbarco del volo o, in caso di particolari necessità, da personale del Vettore.

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

9.2.51 Gli annunci dovranno essere chiari e sintetici; si dovranno inoltre, per quanto possibile, evitare ripetizioni dello stesso annuncio e sovrapposizioni con annunci di altri gates e con gli annunci generali.

9.2.52 Gli annunci saranno fatti in lingua italiana ed inglese.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 14

- 9.2.53 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, alla Sala Supervisione della SOGAER.
- 9.2.54 In caso di malfunzione del sistema FIDS e/o del sistema di annunci audio generali, SOGAER, 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, ferma restando la necessità di collaborazione di tutti gli Operatori interessati, tra di loro e con SOGAER, per ridurre al minimo gli eventuali disagi e disservizi per i passeggeri. Nel caso in cui solo i FIDS siano malfunzionanti, 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 SOGAER informare i Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati sulle azioni intraprese per fronteggiare le criticità intervenute.

Utilizzo sala amica

- 9.2.55 La Sala Amica è riservata ai passeggeri a ridotta mobilità e loro accompagnatori, collocata al piano partenze del terminal, dotata di servizio igienico attrezzato e lettino sanitario. L'accesso alla sala potrà avvenire previo contatto con gli addetti all'assistenza.

Attività di controllo da parte del Gestore

- 9.2.56 SOGAER effettuerà verifiche sul corretto adempimento di quanto previsto dai precedenti paragrafi, a tutela del regolare svolgimento delle attività e del servizio al passeggero. In caso di inottemperanza applicherà le misure previste dal cap.11.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 15

9.3 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMA SMISTAMENTO BAGAGLI “BHS” E RICONSEGNA BAGAGLI

Generalità

9.3.1 Sono trattate nel presente Capitolo le procedure di smistamento bagagli in partenza, riconsegna bagagli in arrivo e modalità di utilizzo dei caroselli (nastri ad anello) sui quali i bagagli in arrivo vengono immessi dall'operatore Handler e ritirati dai passeggeri, con i relativi impianti accessori.

Assegnazione nastri smistamento bagagli

9.3.2 Sono assegnate da SOGAER le posizioni di accosto per carrelli/contenitori relative ad ogni operatore Handler, secondo le necessità manifestate e le disponibilità operative ed in relazione alle isole check-in assegnate.

Accettazione bagagli e invio al BHS

9.3.3 L'accettazione dei bagagli viene effettuata su tre isole di accettazione (Isola Check-in A, Isola Check-in B, Isola Check-in C rispettivamente consistenti in 12-14-16 postazioni).

9.3.4 I bagagli in partenza vengono inseriti presso i banchi check-in e convogliati verso due linee di trasporto Linea 1 e Linea 2, attraversano il sistema di controllo di sicurezza del 100% dei bagagli da stiva ed infine arrivano sui caroselli di smistamento finali.

9.3.5 In caso di malfunzionamenti è possibile, tramite l'utilizzo coordinato di by-pass opportunamente dislocati, trasferire tutti i bagagli accettati su una sola delle due linee; in tal caso i bagagli verranno convogliati e smistati su uno solo dei caroselli.

Smistamento bagagli fuori misura, animali vivi, armi e munizioni

9.3.6 L'accettazione dei bagagli fuori misura avviene in una delle suddette isole e l'operatore al banco provvederà a impartire al passeggero le istruzioni necessarie per la consegna del bagaglio che deve avvenire nell'area sottostante le isole check-in, nel locale indicato con l'insegna “Bagagli voluminosi” situato al piano terra del terminal di aviazione commerciale. Il bagaglio fuori misura, inserito in un'apposita linea di trasporto, viene controllato con una macchina radiogena convenzionale.

9.3.7 Gli animali vivi se sono della taglia di piccoli animali domestici, dovranno essere portati presso la postazione di controllo della Sogaer Security, che sottoporrà gli animali a controllo di sicurezza su portale, mentre se la taglia dell'animale non consente il suo trasporto su gabbietta da porre in cabina, verrà trattato alla stregua del bagaglio fuori misura. Sarà cura dell'operatore Handler operare la scelta.

9.3.8 I bagagli fuori-misura dovranno essere prelevati, presso l'uscita dell'apposito nastro o presso l'uscita riservata agli animali vivi, contestualmente alle operazioni di check-in.

9.3.9 Per quanto riguarda l'accettazione di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle Schede di Sicurezza Nazionale e dalle Ordinanze ENAC DT in vigore.

Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo

9.3.10 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 Security richiederà all'operatore Handler del servizio di accettazione passeggeri interessato, di far convocare il passeggero tramite il sistema di annunci audio. Al termine delle suddette operazioni l'operatore Handler dovrà provvedere, a meno di disposizioni contrarie delle Forze dell'Ordine, al riavviamento del bagaglio verso il volo di destinazione.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 16

9.3.11 I bagagli che, sulla base dell'esito del controllo X-ray, risultassero sospetti, saranno consegnati alla Polizia per le previste procedure di controllo.

Bagagli privi di etichetta

9.3.12 Per quanto riguarda i bagagli privi di etichetta rinvenuti in zona prelievo bagagli originanti si dovrà ottemperare a quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 252 dell'01/08/67 ed eventuali ssmmi.

9.3.13 Qualora un bagaglio pervenga privo di etichetta, l'operatore Handler tenterà, attraverso l'eventuale targhetta nominativa del proprietario o altri metodi d'indagine, di risalire al passeggero e al volo di destinazione. Se l'identificazione non risulterà possibile, il bagaglio sarà trattato secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 252 dell'01/08/67 ed eventuali ssmmi.

Circolazione e accosto in area BHS

9.3.14 Ciascun operatore Handler dovrà utilizzare gli spazi assegnati e sostare nell'area del carosello 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.

9.3.15 Qualora un operatore Handler, a fronte di particolari e momentanee esigenze operative, necessiti 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 operatore Handler presente al momento e successivamente in zona prelievo bagagli. Potrà in alternativa richiedere le diverse posizioni di accosto al servizio SOGAER BHS. La possibilità di soddisfare la richiesta verrà valutata caso per caso e verrà comunicata al riferimento dell'operatore Handler.

9.3.16 SOGAER potrà comunque disporre, per temporanee e particolari esigenze operative, un'allocazione diversa rispetto a quella precedentemente assegnata, dandone tempestiva comunicazione a ciascun Handler interessato.

9.3.17 Ciascun Prestatore/Autoprodotto dovrà prelevare i bagagli dal nastro air side e dal nastro per bagagli fuori-misura contemporaneamente allo svolgimento delle operazioni di check-in, in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza, e ai fini della sicurezza sul lavoro.

9.3.18 In caso di inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, SOGAER 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 dell'operatore Handler inadempiente, nel rispetto delle disposizioni della DT dandone immediata comunicazione allo stesso Handler e al Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

9.3.19 Il carosello prelievo bagagli dovrà essere utilizzato secondo le istruzioni stabilite da SOGAER.

Gestione anomalie malfunzionamenti e situazioni operative critiche

9.3.20 Ciascun Prestatore/Autoprodotto che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto/danneggiamento di un impianto dovrà avvisare la Sala Controllo BHS SOGAER per i nastri bagagli e per le macchine X-Ray, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

9.3.21 I bagagli, impropriamente accettati, che giungeranno dai banchi di accettazione all'ingresso dei sistemi di smistamento e sicurezza 100% e che, per forma o tipologia, non fossero idonei al trattamento all'interno del sistema stesso, verranno accantonati, e di ciò verrà data comunicazione all'operatore Handler, che dovrà provvedere al trasporto dei suddetti bagagli presso una postazione dedicata al radiogenamento del bagaglio fuori-misura.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 17

- 9.3.22 I bagagli che dovessero danneggiarsi o aprirsi all'interno dei sistemi di smistamento e sicurezza 100% verranno riconfezionati dalla Sogaer Security, e di ciò verrà data tempestiva comunicazione al riferimento all'operatore Handler per la necessaria informativa al passeggero.
- 9.3.23 In caso di avaria di una o più macchine X-ray o avaria totale dei sistemi di smistamento e sicurezza 100%, il controllo del bagaglio sarà garantito secondo quanto previsto dalle normative, disposizioni e regolamenti dell'Unione Europea, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da ogni soggetto che ne abbia titolo. In ogni caso SOGAER, sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento, informerà tempestivamente i Vettori/Handler interessati, sulle azioni che verranno intraprese. Questi ultimi dovranno seguire le istruzioni ed indicazioni impartite da SOGAER, per evitare o minimizzare penalizzazioni operative SOGAER attuerà una combinazione delle seguenti procedure alternative:
- Trasferimento dei bagagli sulla linea con macchine X-Ray in funzione;
 - Radiogenamento dei bagagli tramite macchine fuori - misura e convenzionali;
 - Sospensione operazioni di accettazione.
- 9.3.24 Nel caso di guasto prolungato ad uno dei caroselli prelievo bagagli originanti, per consentire la prosecuzione dell'attività, informando tempestivamente gli Operatori interessati, la sala controllo BHS SOGAER invierà tali bagagli, dipendentemente dalla situazione operativa del momento, ad un carosello alternativo nella stessa area, dove ciascun operatore Handler dovrà prelevarli seguendo le istruzioni impartite da SOGAER stessa agevolando il più possibile le attività di trattamento bagagli di tutti i soggetti presenti nell'area.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 18

Nastri Riconsegna Bagagli In Arrivo

- 9.3.25 SOGAER predispone un'assegnazione dei nastri di riconsegna bagagli, aggiornandola in tempo reale sulla base della sequenza di arrivo dei vari voli e sulle esigenze operative.
- 9.3.26 Tale assegnazione è mostrata sui monitor FIDS all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri.
- 9.3.27 A fronte di particolari problemi tecnici e/o operativi, per ottimizzare il servizio reso al passeggero, SOGAER potrà comunque disporre in qualsiasi momento un'assegnazione diversa dei nastri rispetto a quella precedentemente comunicata, dandone immediata comunicazione al riferimento dell'operatore Handler indicato o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.
- 9.3.28 In prossimità dei nastri riconsegna bagagli sono segnalate la viabilità e le aree di accosto per i carrelli.
- 9.3.29 Ciascun operatore Handler dovrà rispettare la viabilità e seguire le istruzioni, per tutelare la sicurezza propria e degli operatori presenti nell'area e il buon funzionamento delle operazioni complessive di riconsegna bagagli.
- 9.3.30 Nel caso in cui un operatore Handler trovi l'area di accosto al nastro di riconsegna assegnatogli ancora occupata dal precedente utilizzatore, dovrà attendere il proprio turno in posizione tale da non creare intralcio al normale flusso di trattori e carrelli.
- 9.3.31 Per motivi operativi un nastro potrà essere assegnato a più di un volo contemporaneamente. Lo scarico dei bagagli sui nastri, in tal caso, avverrà secondo la sequenza di arrivo dei carrelli.
- 9.3.32 Ciascun operatore Handler dovrà sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri, rimuovendo subito i carrelli e i contenitori bagagli vuoti.
- 9.3.33 Lo scarico dei bagagli sui nastri dovrà essere effettuato nel minor tempo possibile. Qualora, per problemi operativi, non sia possibile iniziare o completare la riconsegna entro il tempo stabilito dalla Carta dei Servizi, l'operatore Handler dovrà tempestivamente darne comunicazione al COS SOGAER, che potrà provvedere alla riassegnazione dei nastri.
- 9.3.34 Ciascun operatore Handler sarà comunque responsabile dei bagagli prelevati da un aeromobile in arrivo fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna.
- 9.3.35 L'operatore Handler dovrà porre cura, in particolare, ad evitare lo scarico al nastro arrivi del bagaglio in transito.
- 9.3.36 Eventuali inosservanze, implicanti l'intervento di rimozione del bagaglio in oggetto da parte di SOGAER, comporteranno l'addebito all'Handler del costo dell'operazione di rimozione sopra detta.
- 9.3.37 Dovrà inoltre provvedere, nel caso in cui i bagagli in transito pervengano erroneamente in area riconsegna bagagli, al riavvio dei bagagli stessi al nastro partenze.

Riconsegna bagagli fuori-misura e animali

- 9.3.38 I bagagli fuori-misura e gli animali vivi dovranno essere portati dal Prestatore/Autoproduttore in prossimità delle porte dedicate alla riconsegna.

Riconsegna delle armi

- 9.3.39 Per quanto riguarda la riconsegna di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle Schede di Sicurezza Nazionale.

Gestione bagagli in Transito

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 19

- 9.3.40 Il bagaglio in transito permane nella zona denominata smistamento bagagli e non è soggetto ad ulteriori controlli di sicurezza.
- 9.3.41 L'Operatore Handler cedente dovrà accordarsi con il ricevente affinché, per quanto operativamente possibile, le operazioni di prelievo dei bagagli in transito, presso gli appositi nastri, 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.
- 9.3.42 L'Operatore Handler cedente sarà responsabile dei bagagli in transito fino all'avvenuta presa in consegna degli stessi da parte dell'Operatore Handler ricevente presso la prevista infrastruttura di trattamento.

Gestione bagagli non ritirati

- 9.3.43 La gestione dei bagagli non ritirati dai passeggeri e dei bagagli privi di etichetta identificatrice è regolamentata dal Decreto Ministeriale n. 252 dell'01/08/67.
- 9.3.44 Nel caso di bagagli "rush", da riavviare verso altra destinazione, gli operatori Handler interessati dovranno provvedere all'etichettatura e al riavviamento 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 potranno essere utilizzati i nastri di riconsegna bagagli, senza interferire in alcun modo con i processi di riconsegna bagagli in atto.

Riconsegna dei bagagli da volo in partenza cancellato

- 9.3.45 Ricevuta l'informazione di cancellazione del volo, COS SOGAER attraverso il sistema informatico aeroportuale, sulla base di criteri finalizzati all'impiego ottimale dell'impianto, assegna un nastro per la riconsegna dei bagagli.
- 9.3.46 Tale assegnazione è mostrata sui monitor FIDS all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri.
- 9.3.47 Ciascun operatore Handler sarà comunque responsabile dei bagagli accettati fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna.

Gestione Anomalie e malfunzionamenti sui Sistemi Smistamento e Riconsegna Bagagli

- 9.3.48 Ciascun operatore Handler che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto/danneggiamento sugli impianti di riconsegna bagagli dovrà avvisare l'ufficio COS SOGAER attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.
- 9.3.49 Nel caso in cui un nastro riconsegna bagagli, per guasto o danneggiamento, si arresti e non sia possibile ripristinarlo in tempi brevi, SOGAER assegnerà ai voli in arrivo interessati un nuovo nastro, aggiornando contestualmente i monitor del sistema (operativi e per il pubblico) e, nel caso in cui i passeggeri dei voli interessati siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche annunci audio relativi al cambiamento.
- 9.3.50 Sarà cura e onere di ciascun operatore Handler interessato provvedere, in zona air side, allo spostamento dei bagagli eventualmente presenti sul nastro in avaria al nuovo nastro assegnato; in zona land side e all'interno dell'impianto (ad esempio in galleria) provvederà SOGAER.
- 9.3.51 Ciascun operatore Handler che rilevi anomalie operative nei processi di riconsegna bagagli dovrà darne immediata comunicazione al COS SOGAER.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 20

9.4 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – AEROMOBILE

Disposizioni comuni a tutti gli impianti fissi di piazzola e loading bridges

- 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.
- 9.4.3 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. SOGAER 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 DT, il possesso di un'abilitazione individuale rilasciata dal costruttore o conforme alla normativa vigente.
- 9.4.4 SOGAER effettuerà controlli sul corretto adempimento di quanto regolamentato nella presente sezione, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali.
- 9.4.5 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 dedicate.
- 9.4.6 SOGAER si riserva la facoltà di addebitare al Prestatore / Autoproduttore eventualmente inadempiente i danni subiti e i costi direttamente e indirettamente sostenuti. SOGAER segnalerà inoltre alla DT situazioni di grave o ripetuta inadempienza a quanto stabilito nel presente paragrafo.
- 9.4.7 Eventuali richieste di presidio di tecnici SOGAER presso i loading bridge per l'imbarco / sbarco di voli particolari dovranno essere indirizzate al COS SOGAER.
- 9.4.8 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da SOGAER al riferimento del Prestatore / Autoproduttore e Vettore.

Utilizzo degli impianti

- 9.4.9 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.
- 9.4.10 Il Prestatore / Autoproduttore dovrà seguire, in relazione all'utilizzo di guide ottiche, pontili d'imbarco, impianti 400 Hz, climatizzazione per aeromobili, le istruzioni dell'utilizzo allegate al presente Regolamento.
- 9.4.11 Non appena nota l'assegnazione della piazzola, dotata di pontile d'imbarco o remota, il Prestatore / Autoproduttore dovrà predisporre presso la piazzola le risorse e i mezzi/attrezzature nelle quantità e nei tempi previsti. 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, 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 il COS SOGAER per la rimozione dei mezzi e per la rimozione di materiali e se possibile riposizionare il pontile e le attrezzature correttamente. Se questa ultima operazione non sarà possibile per eventuali guasti si dovrà avvisare tempestivamente il COS SOGAER, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 21

- 9.4.12 Le operazioni di utilizzo degli impianti 400 Hz e condizionamento dovranno avvenire non appena l'aeromobile avrà spento le luci anticollisione, saranno applicati i tacchi e il personale del Gestore avrà completato le operazioni di accostamento del pontile.
- 9.4.13 Durante l'utilizzo di pontili, guide ottiche, impianti 400 Hz, climatizzazione, 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 COS SOGAER 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.
- 9.4.14 Al termine dell'utilizzo di pontili, guide ottiche, impianti 400 Hz, climatizzazione, 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.

Operazioni di de/anti-icing

- 9.4.15 Le operazioni di de/anti-icing vengono svolte dal Gestore o dal Prestatore/Autoproduttore (se prevede la fornitura di tale servizio) ogni qualvolta il vettore ravvisi la necessità di rimuovere ghiaccio, neve, brina o nevischio dalle superfici critiche dell'aeromobile, quelle di anti-icing o eliminare gli effetti delle precipitazioni nevose sul velivolo fino al momento del decollo.
- 9.4.16 Il servizio di de/anti-icing è svolto, su previa informativa da parte del vettore direttamente o per il tramite del Prestatore/Autoproduttore al COS, nella piazzola di sosta dedicata (rif. Stand 02).
- 9.4.17 Qualora il servizio sia fornito direttamente dal Prestatore/Autoproduttore, quest'ultimo dovrà essere dotato di:
- il mezzo de-icer per de-icing e anti-icing;
 - liquido per de-icing e anti-icing;
- Il Prestatore/Autoproduttore dovrà inoltre:
- effettuare la rimozione dei contaminanti dalle superfici critiche dell'aeromobile (de-icing);
 - effettuare la prevenzione ghiaccio tramite l'applicazione di prodotto anti-icing;
- 9.4.18 È in carico a ciascun Vettore:
- Il controllo preliminare all'applicazione dei liquidi de-icing/anti-icing per individuare il tipo di contaminante presente e definire l'esigenza di de-icing/anti-icing;
 - controllo successivo all'applicazione de liquidi de-icing/anti-icing (post de de-icing/anti-icing check) e sottoscrizione del modulo di servizio per attestazione della conformità del servizio effettuato a quanto richiesto.
- 9.4.19 Sarà cura di ciascun Prestatore/Autoproduttore provvedere alla formazione del proprio personale, che dovrà essere in grado di condurre correttamente e in sicurezza il mezzo de-icer e conoscere le procedure per l'effettuazione dei trattamenti.
- 9.4.20 SOGAER effettuerà controlli sul corretto adempimento di quanto previsto dalla presente sezione del Regolamento, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali.
- 9.4.21 Il Prestatore/Autoproduttore sarà responsabile per danni a persone, aeromobili e cose e per ritardi a voli in partenza o arrivo dovuti alla mancata o incorretta attuazione di quanto indicato nella presente sezione e di quanto riportato nelle Istruzioni Tecniche allegate.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 22

Procedure di utilizzo dell'A.P.U.

- 9.4.22 Per tutti gli aeromobili in sosta presso piazzole dotate, o parzialmente dotate, 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.
- 9.4.23 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.).
- 9.4.24 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:
- aeromobili sprovvisti degli appositi attacchi per l'alimentazione elettrica e/o il condizionamento;
 - indisponibilità dei gruppi ausiliari esterni;
 - 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.
- 9.4.25 Nelle ipotesi sopra descritte, per procedere all'accensione dei gruppi ausiliari di bordo, occorrerà che il vettore acquisisca la relativa autorizzazione dal COS previa presentazione da parte del proprio rappresentante di motivata richiesta.
- 9.4.26 In caso di guasto all'A.P.U., noto o sopravvenuto, per salvaguardare la Safety e la regolarità delle operazioni si devono rispettare le seguenti procedure tenuto conto che:
- 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;
 - non è possibile, ed è vietato, l'attracco o il distacco del pontile con la spina 400 Hz inserita nell'alloggiamento dell'a/m in assenza del tecnico Manutenzione;
 - è vietata l'accensione del/dei motori in piazzola, in presenza di viabilità retrostante, senza il coordinamento con TWR.
 - La procedura di A/M in partenza con APU inoperativo, in caso di impossibilità di intervento del tecnico di manutenzione SOGAER, 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).
- 9.4.27 In caso di aeromobile con APU non operativo:
- posizionare l'aeromobile in uno stand remoto ed utilizzare un GPU carrellato.
 - se non è possibile modificare lo stand, far verificare per tempo all'operatore se sul display del 400 Hz sono presenti errori, in caso positivo alimentazione con GPU.
 - Se non ci sono errori e, ciò nonostante, il 400 Hz connesso all'aereo non eroga corrente, alimentazione con GPU.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 23

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

- 9.4.28 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 COS SOGAER, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.
- 9.4.29 In caso di necessità di operazioni di marshalling, nei casi previsti dalle procedure vigenti nello scalo, le stesse dovranno essere richieste al COS SOGAER. Nell'ambito di tale procedura rimangono comunque a cura del Prestatore/Autoproduttore di servizi di assistenza a terra le attività e le verifiche di cui al punto 9.4.8. Non rientrano tra le operazioni di marshalling le operazioni di follow-me. Tali operazioni mirano a facilitare la movimentazione dell'aeromobile ed aumentare la percezione degli altri veicoli dell'imminente arrivo di un aeromobile. Pertanto, anche in questo ultimo caso il Prestatore / Autoproduttore dovrà predisporre quanto previsto al punto 9.4.8.
- 9.4.30 Il COS SOGAER informerà quotidianamente via e-mail o telex i Prestatori / Autoproduttori operanti su CAG 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 informare i Vettori interessati e porre in atto gli opportuni provvedimenti affinché il servizio ai Vettori stessi sia comunque garantito.

Pontili d'imbarco e guida ottica

- 9.4.31 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.
- 9.4.32 Le manovre di attracco e distacco del pontile d'imbarco dovranno essere eseguite nel rispetto delle relative istruzioni di utilizzo.
- 9.4.33 Non è possibile, ed è vietata, la manovra completa di attracco ed il distacco completi del pontile con la spina 400 Hz inserita.
- 9.4.34 L'errato utilizzo del pulsante di By-Pass può provocare gravi danni ai pontili d'imbarco e dovrà essere premuto esclusivamente nei casi indicati nelle istruzioni per l'utilizzo allegate al presente Regolamento.
- 9.4.35 In caso di impossibilità di attracco del pontile d'imbarco, con aeromobile in arrivo già in piazzola, a causa di malfunzionamento, il COS SOGAER, non appena ricevuta l'informazione, contatterà la Supervisione che 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.
- 9.4.36 In caso di impossibilità di distacco del pontile d'imbarco, con aeromobile in partenza, a causa di malfunzione, COS SOGAER, non appena ricevuta l'informazione, contatterà la Supervisione che 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.
- 9.4.37 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 24

Impianto 400 Hz e impianto di condizionamento

- 9.4.38 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.
- 9.4.39 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.
- 9.4.40 Per il corretto utilizzo della spina per l'erogazione di energia elettrica e dell'impianto di condizionamento nelle piazzole remote si rimanda alle relative istruzioni.

Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile e scarico acque nere

- 9.4.41 Sono trattati nel presente paragrafo i seguenti impianti, ubicati in zona air side:
- n. 2 punti per rifornimento autobotti acqua potabile aeromobili, così posizionati:
 - in prossimità della centrale tecnologica;
 - in prossimità del varco sud;
 - n.1 punto per scarico acque nere toilette di bordo, ubicato presso il varco VVF.
- 9.4.42 Le due postazioni di erogazione acqua potabile sono ad accesso libero.
- 9.4.43 La postazione di scarico acque nere toilette di bordo sono ad accesso libero.
- 9.4.44 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà accedervi con i propri automezzi di assistenza rispettando le istruzioni e regole di utilizzo stabilite da SOGAER 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.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

- 9.4.45 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 COS SOGAER.

Comunicazioni e richieste tra operatori e SOGAER

- 9.4.46 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 COS SOGAER.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 25

Assistenza sanitaria

- 9.4.47 L'attività di Pronto Soccorso è garantita h24 ai passeggeri ed a tutti gli operatori aeroportuali.
- 9.4.48 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.
- 9.4.49 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.
- 9.4.50 Eventuali inosservanze alle disposizioni di cui agli articoli precedenti saranno segnalate dai sanitari interessati alla DT ENAC 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.
- 9.4.51 I protocolli di attivazione in caso di emergenza sanitaria sono codificati negli allegati 9.9 e 9.10.

Operazioni di rifornimento agli aeromobili

- 9.4.52 La materia è regolamentata nel Manuale di Aeroporto nell'allegato 2 della Sezione 15 Gestione della Safety sul piazzale.

Attività di controllo da parte del Gestore

- 9.4.53 SOGAER vigilerà sul corretto adempimento di quanto previsto dai precedenti paragrafi, tutela del regolare svolgimento delle attività e del servizio al passeggero. In caso di inottemperanza applicherà le misure previste dal cap.11 salva ratifica di ENAC.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 26

9.5 MERCI E POSTA IN PARTENZA E ARRIVO

Trattamento merci e posta

- 9.5.1 Il servizio Handling per assistenza merci e posta può essere svolto dal Prestatore (Handler), in ragione del possesso della qualifica di Agente Handling autorizzato. Il Prestatore deve operare osservando il complesso di norme nazionali ed internazionali e disposizioni locali emesse in materia dalle autorità competenti.
- 9.5.2 Ciascun Prestatore è tenuto a comunicare a SOGAER l'elenco dei vettori a cui è prestata l'attività di assistenza merci e posta relativamente al trattamento delle merci e della posta in arrivo, partenza e transito tra l'aerostazione e l'aeromobile. La comunicazione deve essere inviata a SOGAER non meno di 15 giorni prima dell'inizio dell'assistenza. Il Prestatore è inoltre tenuto a comunicare qualsiasi variazione nell'elenco degli utenti assistiti rispettando il termine di cui sopra.
- 9.5.3 La dotazione di beni strumentali (carrelli portabagagli, porta-pallet e portacontainer) deve essere congrua per assicurare costantemente la regolarità del servizio di movimentazione da e per l'aeromobile. Il Prestatore è tenuto a mantenere efficienti i citati beni strumentali che devono possedere i requisiti necessari per garantire la movimentazione in sicurezza dei beni trasportati evitando cadute, danneggiamenti e perdite dei colli.
- 9.5.4 Il Prestatore che cura il carico/scarico della merce è preposto anche al trasporto della stessa da e verso l'aeromobile dall'area in cui viene conservata e, in questa fase, deve garantire la protezione e preservazione dei beni trasportati evitando possibili cause di deperimento.
- 9.5.5 Nella gestione delle merci speciali (sostanze pericolose, animali vivi, generi deperibili, armi, munizioni, valori, ecc.) il Prestatore è tenuto a rispettare le norme nazionali e internazionali e le disposizioni locali emesse in materia dalle autorità competenti.
- 9.5.6 Nello specifico la movimentazione deve essere affidata a personale preparato in modo da evitare possibili danni a persone, cose, infrastrutture e ambiente. SOGAER può in ogni momento richiedere al Prestatore le evidenze che attestino il grado di preparazione del personale impiegato nelle operazioni in argomento.
- 9.5.7 Il trasporto da e verso l'aeromobile di merci deperibili e animali vivi deve essere effettuato prioritariamente.
- 9.5.8 Per scongiurare l'alterazione delle merci in connessione a ritardi del volo e/o delle operazioni di carico, i Prestatori sono tenuti a coordinarsi e operare in modo opportuno considerando anche l'eventualità del momentaneo ritorno del carico nell'area in cui viene conservato.
- 9.5.9 La responsabilità della merce in arrivo, nei confronti del vettore, ricade sul Prestatore dal momento del prelievo presso l'aeromobile fino alla consegna al cliente.
- 9.5.10 Il Prestatore è tenuto ad assicurare la consegna della merce in arrivo per ciascun volo con la massima celerità.
- 9.5.11 La procedura per il trattamento delle merci in arrivo ed in partenza è riportata in allegato al presente RdS.

Trattamento della merce particolare e/o pericolosa

- 9.5.12 Con riferimento al trasporto di merci speciali (ad esempio sostanze pericolose, animali vivi, generi deperibili, armi, munizioni, valori), il Prestatore si dovrà attenere a tutte le normative, disposizioni e regolamenti internazionali, nazionali e locali vigenti, emanati dagli Enti preposti.
- 9.5.13 Il trasporto da e per l'aeromobile, dovrà essere effettuato da personale adeguatamente formato, in modo da non arrecare danno a persone o cose, alle stesse merci trasportate, all'ambiente e alle infrastrutture circostanti. SOGAER si riserva la facoltà di richiedere al Prestatore la documentazione comprovante la preparazione specifica del personale impiegato come pure la Certificazione DG cat.6.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 27

Trattamento della merce RRY

9.5.14 Per la trattazione di merce radioattiva presso il magazzino il Prestatore deve attenersi a quanto previsto dal D.lgs. 230/95, dopo valutazione scritta da parte di un Esperto Qualificato e disponendo sul posto di personale certificato DG cat.6.

Merce radioattiva (RRY) in arrivo in forma sfusa

9.5.15 L'incaricato al movimento di magazzino merci, certificato DG cat.6, all'atto della presa in consegna dei colli radioattivi in forma sfusa, verifica:

- a) l'integrità esteriore dei colli,
- b) la rispondenza del quantitativo ricevuto in relazione a quanto indicato sul manifesto cargo,
- c) la presenza della documentazione cargo di accompagnamento.

9.5.16 Effettuate le operazioni descritte ai punti a, b, c, si possono verificare le seguenti circostanze:

- Se l'agente destinatario della merce RRY è presente, il Prestatore prende in carico la spedizione e predispone la documentazione di rilascio del carico RRY al cliente finale, riducendo al minimo la tempistica di lavorazione.
- Se l'agente destinatario della merce RRY non è presente, l'addetto cargo effettua le fasi di verifica a, b, c, descritte al presente punto, avvisa l'addetto di rampa della non tempestiva consegna e coordina con questi l'inserimento della merce RRY nell'area interna designata dall'Esperto Qualificato o, in apposito contenitore di stoccaggio, ad uso esclusivo del vettore di riferimento, designato dall'Esperto Qualificato e tenendo sempre conto dell'Indice di Trasporto. Il deposito della merce RRY nel carrello di stoccaggio deve essere previsto anche in caso di spedizioni che necessitino di operazione doganale od in transito. In nessun caso i colli radioattivi saranno lasciati incustoditi o al di fuori di un locale di deposito temporaneo.

Merce in arrivo in forma pallettizzata

9.5.17 L'addetto cargo, certificato DG cat.6, all'arrivo del carico nell'area di confezionamento merci containerizzate, verifica con l'addetto di rampa le condizioni esteriori e di ancoraggio della merce ricevuta all'interno dell'unità di carico cargo e attua le azioni descritte ai punti a, b, c, del presente capitolo.

9.5.18 Se ancoraggio e merce sono conformi, procede al riallestimento del carico e:

- alla consegna,
- allo stoccaggio per la sosta temporanea secondo le modalità indicate nel punto precedente.

9.5.19 In nessun caso i colli radioattivi saranno lasciati incustoditi o al di fuori di detti locali di deposito temporaneo.

Operazioni nell'area magazzini merci: merce in arrivo con automezzo per Export

9.5.20 La fase di accettazione di merce Export RRY verrà effettuata ponendo la massima attenzione alla verifica della rispondenza di colli e documenti.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 28

Merce da spedire in forma sfusa

- 9.5.21 L'addetto cargo, certificato DG cat 6, con l'ausilio di idonee attrezzature, preleva i colli contenenti sostanze radioattive consegnati dallo spedizioniere e li trasferisce su carrelli per l'allestimento del carico.
- 9.5.22 Successivamente predispone la documentazione cargo prevista dalla normativa e coordina l'immediato prelievo della merce con la rampa per il tempestivo carico a bordo dell'aeromobile che verrà effettuato dal personale dell'Handling aereo, certificato DG cat.10.
- 9.5.23 In caso di mancato prelievo o necessità di sosta temporanea, l'addetto cargo trasferisce la merce RRY nell'apposita area designata dall'Esperto Qualificato o nell'apposito contenitore di stoccaggio del vettore aereo.
- 9.5.24 In nessun caso i colli radioattivi saranno lasciati incustoditi o al di fuori di detti locali di deposito temporaneo.

Merce da spedire in forma pallettizzata

- 9.5.25 Effettuata la fase di accettazione con le stesse modalità descritte al punto precedente ("merce sfusa"), l'addetto cargo certificato provvede all'immediato allestimento dell'unità di carico adibita al trasporto, prestando la massima attenzione all'ancoraggio della merce all'interno del contenitore cargo e verificando che sia effettuata in posizione corretta e tale da impedirne sobbalzi o schiacciamenti, durante il trasporto.
- 9.5.26 L'addetto verifica inoltre che:
- all'interno della stessa unità di carico non siano presenti anche tipologie di merce incompatibili con i radioattivi;
 - l'indice di trasporto complessivo dei colli radioattivi presenti nella stessa unità di carico non superi i limiti previsti dal regolamento I.A.T.A. in funzione della tipologia di aeromobile.
- 9.5.27 Se tutto risulta conforme, l'addetto cargo certificato coordina con la rampa l'immediato prelievo della merce per il tempestivo carico a bordo dell'aeromobile che verrà effettuato dal personale dell'Handling aereo, certificato DG cat.10.
- 9.5.28 In caso di mancato prelievo o necessità di sosta temporanea l'addetto cargo trasferisce la merce RRY nell'apposita area designata dall'Esperto Qualificato o nell'apposito contenitore di stoccaggio del vettore aereo.
- 9.5.29 In nessun caso i colli radioattivi saranno lasciati incustoditi o al di fuori dei locali di deposito temporaneo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	QUALITA' DEI SERVIZI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 1/06/2021	pag. 1

10 QUALITA' DEI SERVIZI



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	QUALITA' DEI SERVIZI	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 1/06/2021	pag. 2

10.1 QUALITÀ DEL SERVIZIO AEROPORTUALE

- 10.1.1 L'elaborazione del presente capitolo tiene conto della Circolare GEN-06 del 31 ottobre 2014 "Qualità dei servizi nel trasporto aereo: le Carte dei servizi standard per gestori aeroportuali e vettori aerei", del complesso dei documenti e degli allegati che costituiscono parte integrante di tale Circolare, nonché, della Circolare GEN-02A del 19 dicembre 2014 e della Circolare GEN-02B del 13 maggio 2021 "Applicazione del regolamento (CE) n. 1107/2006 e qualità dei servizi erogati alle persone con disabilità e a mobilità ridotta nel trasporto aereo.
- 10.1.2 Presso l'aeroporto di Cagliari opera un Comitato per la regolarità e qualità dei servizi aeroportuali coordinato dal Gestore e composto da rappresentanti di ENAC e di Sogaer, dal presidente del locale Comitato Utenti, da rappresentanti della maggiore organizzazione delle disabilità, da un rappresentante dei consumatori, da uno delle compagnie aeree e dei diversi handler operanti sullo scalo.
- 10.1.3 Il comitato è coinvolto nella fase approvativa della Carta dei Servizi al fine di condividere e analizzare i valori consuntivi degli indicatori della qualità del servizio e valutare gli obiettivi proposti dal Gestore a valere per la nuova annualità.
- 10.1.4 I componenti del comitato hanno accesso alla documentazione sulla cui base vengono misurati gli indicatori di qualità e gestiti i reclami e valuta, fra l'altro, la correttezza delle metodologie utilizzate e la congruità dei livelli qualitativi effettivamente prestati con quelli promessi nelle Carte dei Servizi e con i requisiti qualitativi minimi di scalo.
- 10.1.5 Fatti salvi gli obblighi in capo al gestore relativamente alla qualità dei servizi come sancito dall'art. 705 comma g) del Codice della Navigazione, ogni operatore è tenuto a concorrere al perseguimento degli standard qualitativi pubblicati annualmente a cura della Sogaer nella Carta dei Servizi.
- 10.1.6 I requisiti minimi qualitativi fissati per i servizi essenziali (vedi par. 11.4) divengono obbligatori per ciascun Operatore aeroportuale successivamente all'approvazione del Direttore di Aeroporto da cui discende la loro acquisizione nel Regolamento di Scalo. Il mancato rispetto dei requisiti minimi qualitativi costituisce inadempimento alle disposizioni del Regolamento medesimo ed è assoggettabile alla procedura sanzionatoria.
- 10.1.7 Gli Operatori aeroportuali sono tenuti a fornire i servizi che rientrano nel proprio perimetro di competenza secondo i livelli qualitativi pubblicati annualmente nella Carta dei Servizi.
Tale vincolo trova applicazione per le attività che rientrano totalmente all'interno del governo di ciascun Operatore e per quelle che compongono anche solo parte del processo di erogazione del servizio ma la cui realizzazione ha effetti sul profilo qualitativo del servizio finale.
- 10.1.8 Inoltre, per conseguire gli obiettivi pubblicati sulla Carta dei Servizi e quelli fissati per i servizi essenziali, ciascun Operatore adotta idonee procedure al monitoraggio e alla rilevazione della qualità del servizio erogato. I risultati di tale attività di indagine e auto-diagnosi sono portati a conoscenza del Comitato.
Il Servizio Gestione Qualità della Sogaer mantiene e cura i rapporti con la Direzione Territoriale ENAC relativamente agli aspetti connessi alla Qualità del servizio.

10.2 SERVIZI SOGGETTI A MONITORAGGIO

- 10.2.1 Al fine della misurazione del livello qualitativo dei servizi soggetti a monitoraggio, si tiene conto di quanto previsto nelle Circolari richiamate al paragrafo 10.1.1 del presente Regolamento ed, in particolare, degli indicatori di qualità contenuti nell'Allegato 3 alla Circolare GEN-06, delle metodologie con cui sono misurati i valori degli indicatori contenuti nelle Carte dei servizi dei gestori aeroportuali di cui all'Allegato 2 alla Circolare GEN-06, e del contenuto della citata Circolare GEN-02B del 13 maggio 2021. In base al D.P.C.M. 30 dicembre 1998 (c.d. Carta della mobilità), "Gli indicatori di qualità sono variabili quantitative o parametri qualitativi in grado di rappresentare adeguatamente, in corrispondenza di ciascun fattore di qualità, i livelli prestazionali del servizio erogato.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	QUALITA' DEI SERVIZI	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 1/06/2021	pag. 3

- 10.2.2 Per ognuno dei suddetti indicatori è definito, all'interno della Carta dei Servizi, lo standard qualitativo che gli operatori dello scalo si impegnano a raggiungere e a mantenere.
- 10.2.3 I valori consuntivi degli indicatori di qualità sono determinati mediante i seguenti quattro metodi di rilevazione:
- A. Verifica della presenza di particolari dotazioni
 - B. Conteggio esaustivo di particolari dotazioni
 - C. Sondaggi sugli utenti
 - D. Monitoraggi quantitativi
- 10.2.4 In particolare, relativamente al punto C, i sondaggi sugli utenti, condotti attraverso interviste dirette, hanno lo scopo di misurare la soddisfazione della clientela in merito ai servizi aeroportuali fruiti.
- 10.2.5 Il margine di errore massimo associato alle rilevazioni campionarie è del +/- 3% in virtù del fatto che, secondo la documentazione metodologica dell'ENAC, l'aeroporto di Cagliari rientra nella classe 3 (numero Pax /anno compreso tra 2 e 5 milioni di unità). A questo riguardo, si richiamano in particolare le tabelle 3 e 4, paragrafo 2.3.1.2, Allegato 2, Circolare GEN-06.
- 10.2.6 Il documento metodologico emesso dall'ENAC prescrive inoltre che le rilevazioni siano condotte in modo che:
- gli intervistati rappresentino l'universo di riferimento dell'aeroporto
 - le rilevazioni siano effettuate almeno in due diversi periodi dell'anno (alta e bassa stagione), distribuendo il campione in modo proporzionale al traffico.
 - i risultati ottenuti facciano riferimento al totale del campione annuo sottoposto a sondaggio.
- 10.2.7 Circa il punto D, alcuni indicatori rappresentativi del livello qualitativo del servizio erogato sono connessi a processi tipici dello scenario aeroportuale (es.: tempi di attesa ai servizi di sportello/varco, tempi per la riconsegna bagagli, tempi di attesa a bordo per lo sbarco, ecc.). Definito un campione statisticamente significativo, si mira all'individuazione della soglia entro la quale deve ricadere la proporzione fissa del 90% delle misure.

10.3 STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI

- 10.3.1 Il Gestore dell'Aeroporto di Cagliari pubblica annualmente nella Carta dei Servizi i livelli di qualità desiderati e che gli operatori aeroportuali sono tenuti a conseguire nell'ambito delle attività svolte direttamente o mediante terzi.
- 10.3.2 Al fine di garantire agli utenti un'adeguata trasparenza, per ciascun indicatore è specificato se si tratta di un servizio che ricade esclusivamente nel perimetro di responsabilità del gestore ovvero se il servizio considerato implica altresì l'attività di altri soggetti. In quest'ultimo caso, l'eventuale disservizio rientra anche nel perimetro di responsabilità di questi ultimi
- 10.3.3 I livelli di qualità per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi sono fissati in base alle reali performance misurate l'anno precedente tramite appositi monitoraggi e tenuto conto delle previsioni di traffico e degli avvenimenti che hanno influenza sull'operatività dello scalo.
- 10.3.4 I contratti o gli atti di impegno che regolano i mutui rapporti tra società di gestione e operatori aeroportuali devono:
- essere conformi a quanto previsto nella Carta dei Servizi;
 - fare riferimento agli indicatori e ai relativi standard definiti annualmente nella Carta medesima;
 - prevedere un idoneo sistema di penali per i casi di mancato rispetto dei livelli di qualità in modo da favorirne l'osservanza e, possibilmente, il miglioramento dei servizi erogati.

10.4 STANDARD OPERATIVI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	QUALITA' DEI SERVIZI	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 1/06/2021	pag. 4

10.4.1 I requisiti minimi di scalo sono "standard minimi di qualità che gli operatori aeroportuali devono assicurare per i servizi essenziali al fine di garantire la generale ottimizzazione delle risorse dello scalo" (Circolare GEN-06 del 31 dicembre 2014). Il presente Regolamento vincola tutti i soggetti che svolgono attività in ambito aeroportuale al rispetto dei requisiti minimi di scalo e all'attuazione della Carta dei servizi del gestore. L'inosservanza da parte degli operatori comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative stabilite dall'art. 1174 del Codice della navigazione. A tal fine, il gestore, verificata la violazione delle prescrizioni del Regolamento di scalo da parte dei fornitori di servizi aerei e aeroportuali, ne dà comunicazione alla competente Direzione Territoriale proponendo l'applicazione delle conseguenti misure sanzionatorie (705, comma 2 lett. e-bis) del Codice della navigazione). Il Direttore territoriale applica il procedimento sanzionatorio di cui alla Legge 24 novembre 1981, n. 689.

10.4.2 Gli standard operativi minimi di scalo per servizi essenziali sono individuati ed aggiornati su indicazione del gestore, previa consultazione del Comitato degli Utenti in seduta allargata agli handler. Tali minimi sono riferiti alle attività maggiormente rilevanti per i passeggeri e i vettori.

- Nell'allegato n. 6 al presente Regolamento sono elencati i requisiti qualitativi minimi ammissibili nei servizi ritenuti "essenziali" per l'operatività dello scalo, in modo da garantire il migliore possibile utilizzo delle risorse a disposizione ed il rispetto degli impegni assunti dal gestore-coordinatore nella Carta dei Servizi, alla quale si fa rinvio al seguente link: <https://www.sogaer.it/it/qualit%C3%A0>

Una volta approvati, gli standard costituiscono parte del Regolamento, dei contratti e degli atti di impegno che disciplinano i reciproci rapporti tra gestore e operatori aeroportuali.

10.4.3 Il responsabile del processo di erogazione del servizio per il quale è stato fissato lo standard minimo risponde del mancato rispetto degli standard fissati e del disservizio eventualmente causato.

10.5 CONTROLLO DEL RISPETTO DELLA CARTA DEI SERVIZI E DEI LIVELLI MINIMI AMMISSIBILI PER I SERVIZI ESSENZIALI

10.5.1 Con il supporto di società specializzate o con proprio personale, il Gestore dell'Aeroporto di Cagliari realizza periodiche indagini finalizzate a misurare i livelli di qualità dei servizi aeroportuali, li riporta nella Carta dei Servizi e accerta il rispetto degli standard definiti l'anno precedente.

10.5.2 Come precedentemente sottolineato, i monitoraggi dei livelli di qualità erogata e percepita vengono pianificati e realizzati secondo i principi riportati nel documento metodologico emesso dall'ENAC che costituisce parte integrante della Circolare GEN 06 del 31.10.2014 e ss.mm. ii.

10.5.3 Ad integrazione delle indagini affidate a una società esterna e condotte secondo i criteri prescritti dalla menzionata circolare, potranno essere effettuate ulteriori verifiche ad opera del personale preposto dall'ENAC e da quello della Sogaer, eventualmente in coordinamento tra loro.

10.6 DIFFUSIONE DEI DATI

10.6.1 Al termine di ogni sessione di rilevazione, il gestore analizza al proprio interno i risultati delle indagini condotte dalla società di ricerca affidataria e li trasmette alla Direzione Territoriale ENAC e, in caso di scostamenti significativi, agli operatori aeroportuali direttamente interessati.

10.7 VALUTAZIONE DEI RISULTATI

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	QUALITA' DEI SERVIZI	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 1/06/2021	pag. 5

- 10.7.1 Le parti interessate possono richiedere al Gestore la convocazione del Comitato del per regolarità e qualità dei servizi aeroportuali per esaminare i motivi che hanno determinato eventuali criticità al fine di stabilire, di concerto, le azioni correttive più opportune definendo, inoltre, modalità e tempistica di verifica dell'efficacia degli interventi come minimo una volta all'anno.
- 10.7.2 Le riunioni sono riportate in una nota di sintesi emessa dal Gestore dopo opportuna condivisione con i partecipanti. Il Gestore provvederà a inviarne una copia ai componenti del Comitato del per regolarità e qualità dei servizi aeroportuali entro 14 giorni dalla riunione.

10.8 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

- 10.8.1 La Direzione Territoriale, a seguito dei report ricevuti e degli elementi acquisiti, valuta opportunità e modalità di intervento nei riguardi degli operatori responsabili del mancato conseguimento degli standard fissati e del mancato ripristino del livello di servizio dopo l'applicazione delle azioni correttive stabilite.
- 10.8.2 Fatta salva la prerogativa di ENAC di acquisire autonomamente dati ed elementi utili per valutare opportunamente le criticità emerse, il gestore si riserva di effettuare opportuni controlli finalizzati ad accertare le cause delle non conformità e di informare ENAC degli esiti delle verifiche.
- 10.8.3 L'operatore aeroportuale che si discosta in misura significativa dagli standard previsti e/o che produce disservizi a terzi deve comunicare a SOGAER, entro il termine stabilito da quest'ultima in ragione della tipologia e della gravità dell'evento, le azioni correttive che intende attivare per la risoluzione delle problematiche evidenziate. In caso di mancata attuazione delle misure decise entro i tempi fissati, SOGAER informerà l'ENAC, che valuterà l'opportunità di assumere eventuali provvedimenti.

10.9 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

- 10.9.1 La Carta dei Servizi e il sito del Gestore indicano gli strumenti a disposizione dell'utenza per comunicare con il gestore e le modalità di gestione dei reclami.
- 10.9.2 Il gestore e gli operatori aeroportuali sono tenuti a gestire i reclami secondo le prescrizioni della norma UNI 10600:2001 ("Presentazione e gestione dei reclami per i servizi pubblici") e devono pertanto dare adeguato riscontro scritto agli utenti entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.
- 10.9.3 Le segnalazioni formali ricevute dal gestore sono identificate e inserite in un file e sono oggetto di report trimestrale indirizzato alle direzioni aziendali e alla Direzione Territoriale.
- 10.9.4 Se la segnalazione si riferisce ad attività che rientrano nel perimetro di competenza del gestore, questi verifica la sussistenza della problematica evidenziata, elabora e inoltra il riscontro all'utente entro il termine predetto.
- 10.9.5 Nel caso in cui la segnalazione abbia ad oggetto un servizio erogato da un operatore aeroportuale diverso, la SOGAER risponde preliminarmente all'utente e, contestualmente, chiede all'operatore interessato di:
- a) fornire al mittente e allo stesso gestore un riscontro circostanziato entro i termini stabiliti
 - b) intraprendere un'azione correttiva per ripristinare il livello di servizio.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	VERIFICHE E PROVVEDIMENTI	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 1

11 VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI



	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	VERIFICHE E PROVVEDIMENTI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 2

11.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO

- 11.1.1 Ai sensi dell'art. 718 del codice della navigazione: "Le funzioni di polizia degli aeroporti sono esercitate dall'ENAC, anche mediante le proprie articolazioni periferiche, unitamente all'applicazione delle sanzioni e alla ratifica delle misure interdittive temporanee di cui all'articolo 705, secondo comma, lettere e-bis) ed e-ter). I soggetti privati che esercitano un'attività nell'interno degli aeroporti sono soggetti alla vigilanza dell'ENAC, nell'esercizio dei poteri autoritativi di competenza, nonché al coordinamento e controllo del gestore aeroportuale. Ferme restando le competenze delle forze di polizia, i soggetti pubblici operanti negli aeroporti si coordinano su impulso e sotto la supervisione dell'ENAC. Al personale dell'ENAC autorizzato a svolgere attività ispettiva è garantito l'accesso ai mezzi, alle aree aeroportuali e alle infrastrutture, nonché alle documentazioni pertinenti alle attività connesse alla navigazione aerea".
- 11.1.2 Il personale della SOGAER 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. Laddove, nell'ambito delle suddette verifiche, venissero accertate condotte contrarie alle previsioni del Regolamento o violazioni agli obblighi scaturiti dallo stesso (inclusi i suoi allegati e ogni altro documento collegato ed espressamente richiamato), SOGAER può intervenire nei confronti degli Operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità:
- Applicazione di misure interdittive di carattere temporaneo, nei casi di necessità e urgenza e salva ratifica dell'ENAC, come previsto dall'art. 705, comma 2, lett. e-ter), Codice della Navigazione.
 - 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, come previsto dall'art. 705, comma 2, lett. e-bis), Codice della Navigazione.
- 11.1.3 Nel caso venissero accertate condotte contrarie alle previsioni del Regolamento o violazioni agli obblighi derivanti dallo stesso (inclusi i suoi allegati e ogni altro documento collegato ed espressamente richiamato) da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibili compromissione del regolare svolgimento delle attività operative, o pericolo per le persone o per l'integrità di edifici ed impianti aeroportuali, o nocimento alla Safety ed alla security, SOGAER può porre in essere le misure interdittive, finalizzate alla continuità e sicurezza dei processi interessati, così come descritto nel paragrafo 11.3. La mancata conoscenza, da parte di chiunque, del presente Regolamento, nella sua versione più aggiornata, non potrà costituire motivo per giustificare eventuali violazioni al Regolamento stesso.
- 11.1.4 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 della SOGAER 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.
- 11.1.5 SOGAER contesta la violazione in forma scritta all'operatore responsabile della stessa. Nella comunicazione di contestazione, SOGAER può anche richiedere quali azioni verranno attuate dall'operatore per evitare il ripetersi della violazione.
- 11.1.6 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.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	VERIFICHE E PROVVEDIMENTI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 3

- 11.1.7 SOGAER, 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.
- 11.1.8 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
- 11.1.9 Resta comunque stabilito che è sempre ritenuta "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air-side, indipendentemente dalla tipologia della stessa.
- 11.1.10 In caso di violazioni gravi, SOGAER segnala 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 la SOGAER e l'operatore delle proprie determinazioni in merito.
- 11.1.11 In caso di violazioni di lieve entità, qualora reiterate nel tempo, si applica quanto previsto per le violazioni gravi.
- 11.1.12 In tutti i casi di violazione e/o di non ottemperanza alle misure interdittive, SOGAER 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 e gli eventuali danni subiti.
- 11.1.13 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 a SOGAER o del riscontro dell'anomalia da parte di SOGAER stessa. 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.
- 11.1.14 Ferme restando le previsioni di cui ai precedenti paragrafi del presente capitolo 11.1, SOGAER 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.
- 11.1.15 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.

11.2 ATTIVITÀ DI AUDITING VERSO GLI OPERATORI

- 11.2.1 Ferme restando le attività di verifica di cui al Manuale di Aeroporto, SOGAER effettua, in aggiunta, un'attività di auditing nei confronti degli operatori aeroportuali ai fini della verifica del rispetto del presente Regolamento ed in particolare sui processi normati dal presente Regolamento ove tale attività di auditing è stata già richiamata (es. Tutela Ambiente, Formazione).

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	VERIFICHE E PROVVEDIMENTI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 4

- 11.2.2 SOGAER può effettuare delle verifiche aggiuntive rispetto a quelle di cui al punto precedente, previa comunicazione all'Operatore interessato.
- 11.2.3 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.
- 11.2.4 È fatto obbligo ad ogni società oggetto di verifica di fornire a SOGAER la documentazione richiesta e dar seguito alle azioni correttive individuate, secondo le tempistiche stabilite.
- 11.2.5 Nel caso di mancato ottemperamento di quanto sopra richiesto SOGAER applicherà i rimedi previsti dal contratto e/o quelli consentiti dalla legge (applicazione di penali, risoluzione contrattuale, risarcimento del danno etc.).
- 11.2.6 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.

11.3 MISURE INTERDITTIVE DEL GESTORE

- 11.3.1 Le misure interdittive sono interventi disposti da personale a ciò dedicato di SOGAER 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.
- 11.3.2 Le misure interdittive si applicano sia nei confronti degli Operatori, sia dei loro singoli dipendenti.
- 11.3.3 Le misure interdittive sono stabilite, così come descritto al punto 11.1.2, da SOGAER 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.
- 11.3.4 Le misure interdittive possono essere comunicate anche solo verbalmente in caso di situazioni di imminente pericolo o compromissione dell'attività operativa o altre situazioni che rivestano carattere di urgenza (rif. art. 705, comma 2, lett. e-ter), cod. nav.).
- 11.3.5 Le misure interdittive disposte da SOGAER 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.
- 11.3.6 SOGAER non potrà in alcun modo essere ritenuta 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, SOGAER potrà richiedere l'intervento degli altri Operatori presenti sullo scalo dandone comunicazione al Vettore e ad ENAC, con esclusione dei casi di interruzioni per motivi sindacali.
- 11.3.7 Nel caso in cui il gestore aeroportuale applicasse misure interdittive di carattere temporaneo ai sensi dell'art. 705, comma secondo, lett. e-ter), del codice della navigazione, è onere dello stesso sottoporre tali misure ad Enac al fine della eventuale ratifica delle stesse.
- 11.3.8 Le misure interdittive sono definite in relazione alla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	VERIFICHE E PROVVEDIMENTI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 5

- 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 da SOGAER agli addetti dell'operatore e mantenimento della stessa fino a sanatoria;
- Diffida all'utilizzo di attrezzature e mezzi non idonei con proposta alla DT 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 danneggiati o utilizzate in modo improprio.

11.3.9 Nei seguenti casi, SOGAER 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 parte E Sezione 16)

b) Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa:

SOGAER, 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:

- SOGAER è autorizzata ad effettuare controlli visivi e/o documentali su mezzi circolanti o in sosta nell'area aeroportuale airside e in aerostazione.
- Nel caso in cui, a seguito dei controlli svolti da SOGAER in area airside e/o in aerostazione, si evidenzino il mancato rispetto dei requisiti tecnici/documentali dei mezzi, SOGAER 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 a SOGAER.
- Qualora venga rilevato che un mezzo, il cui utilizzo sia stato inibito, sia utilizzato prima che le sue condizioni tecniche/documentali siano state ripristinate, SOGAER 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 SOGAER che in caso positivo ne consentirà la circolazione. In caso di esito negativo della verifica il mezzo permarrà nello stato di inibizione.
- Periodicamente SOGAER 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 ri-emissione dello stesso secondo la procedura allegata al presente Regolamento.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	VERIFICHE E PROVVEDIMENTI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 6

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 dei gates e/o all'accesso ad aree regolamentate).
- Richiesta all'Operatore della documentazione comprovante l'avvenuto addestramento all'utilizzo degli impianti o infrastrutture della/e persona/e responsabili delle violazioni e degli interventi correttivi previsti.
- Mantenimento della sospensione fino a sanatoria.

f) Inadeguato o negligente utilizzo degli impianti 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.

g) 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.

h) Danneggiamenti degli edifici e/o impianti:

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

i) Abbandono rifiuti e FOD:

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

j) Rilievo sversamenti in area piazzali aa/mm (con esclusione degli sversamenti trattati nella procedura di rifornimento aa/mm) con Prestatore presente:

- Verifica agibilità piazzola.
- Eventuale sospensione delle attività.
- Eventuale richiesta di allontanamento di mezzi/attrezzature.
- Attivazione bonifica dell'area interessata.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	VERIFICHE E PROVVEDIMENTI	EDIZIONE 2021 REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 7

- 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 DA ed applicazione penali contrattuali al Prestatore responsabile dello sversamento qualora non abbia segnalato l'evento secondo quanto previsto dal Regolamento di Scalo.

k) Rilievo sversamenti in area piazzali aa/mm (con esclusione degli sversamenti trattati nella procedura di rifornimento aa/mm) con Prestatore non presente:

- Verifica agibilità piazzola.
- Attivazione bonifica dell'area interessata.
- Addebito costi, richiesta sanzione ad ENAC DA ed applicazione penali contrattuali all'ultimo Prestatore che abbia impegnato l'area.

l) Mancata rimozione dei materiali di allestimento e di compagnia aerea presso i 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 SOGAER e successivo addebito dei costi e applicazione delle misure previste al punto 11.1.1.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS REGOLAMENTO DI SCALO	VERIFICHE E PROVVEDIMENTI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
		Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 8

11.4 SANZIONI

- 11.4.1 Ai sensi dell'art. 705, comma 2, lettere e), e-bis), e-ter) del Codice della Navigazione, il Gestore aeroportuale "sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con la società Enav, assegna le piazzole di sosta agli aeromobili e assicura l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili, verificando il rispetto delle prescrizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali; propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali; applica, in casi di necessità e urgenza e salva ratifica dell'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal regolamento di scalo e dal manuale di aeroporto;
- 11.4.2 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.
- 11.4.3 In caso di violazioni del Regolamento compiute da operatori privati, troverà applicazione la procedura prevista nel presente Regolamento. Il gestore aeroportuale "propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali" (art. 705, comma secondo, lett. e-bis, del codice della navigazione).
- 11.4.4 I soggetti privati che esercitano un'attività nell'interno degli aeroporti sono soggetti alla vigilanza dell'ENAC, nell'esercizio dei poteri autoritativi di competenza, nonché al coordinamento e controllo del gestore aeroportuale. Ferme restando le competenze delle forze di polizia, i soggetti pubblici operanti negli aeroporti si coordinano su impulso e sotto la supervisione dell'ENAC" (art. 718, comma secondo, codice della navigazione).
- 11.4.5 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.
- 11.4.6 In caso di inosservanza alle disposizioni contenute nel Regolamento, o dallo stesso richiamate, troverà applicazione la disciplina dell'art. 1174 del C.d.N.
- 11.4.7 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, irroga la sanzione, avverso la quale è ammesso il ricorso al giudice di pace. In caso contrario emetterà ordinanza di archiviazione.

	AEROPORTO MARIO MAMELI CAGLIARI ELMAS	ALLEGATI	<i>EDIZIONE 2021</i> REVISIONE 0 Sezione rev. 0
	REGOLAMENTO DI SCALO	Data validità della pagina 01/06/2021	pag. 9

ALLEGATI



Elenco riferimenti SOGAER

Prog.

Prog.	Richiesta / Comunicazione	Referente	Recapiti
1	Varie (comunicazioni operative h24)	COS	070 21 12 15 30
2	Malfunzionamento impianti, danneggiamenti e varie	SUPERVISIONE	070 21 12 16 34
3	Informazioni di scalo (operative sui voli), assegnazione, utilizzo gate e piazzole aa/mm	COS	070 21 12 15 30
4	Comunicazione lavaggio esterno aeromobili	COS	070 21 12 15 30
5	Aree di parcheggio e di stoccaggio mezzi e attrezzature, utilizzo piazzole aa/mm, pista e vie di rullaggio	COS	070 21 12 15 30
6	Gestione nastri riconsegna bagagli	COS	070 21 12 15 30
7	Comunicazioni su aspetti di security	SECURITY MANAGER	339 59 80013
8	Sistemi bagagli BHS	SUPERVISIONE	070 21 12 16 34
9	Annunci Audio	COS	070 21 12 15 30
10	Malfunzioni di natura informatica (eccetto CUTE, Message Switching, Egate, BagManager) e impianti telefonici	SUPERVISIONE	070 21 12 16 34
11	Malfunzioni Hardware / Software CUTE, Egate,	SUPERVISIONE	070 21 12 16 34
12	Informazioni sui voli	COS	070 21 12 15 30
13	Comunicazione informazioni per pianificazione voli	COS	070 21 12 15 30
14	Comunicazioni su apparecchiature a radiofrequenza	COS	070 21 12 15 30
15	Interventi di pulizia	SUPERVISIONE	070 21 12 16 34
16	Segnalazione incidenti, sversamento liquidi pericolosi e carburanti, inconvenienti ed eventi di pericolo nell'ambito SMS	COS	070 21 12 15 30
17	impianti elettromeccanici	SUPERVISIONE	070 21 12 16 34
18	Assistenza a passeggeri a ridotta mobilità	SALA AMICA	070 21 12 12 41



Cagliari Airport
SOGAER

REV. N.2 del 10/2023

**AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA PRM
PROCEDURE OPERATIVE**

SERVIZIO ASSISTENZA

PRM

-PROCEDURE OPERATIVE -



Cagliari Airport
SOGAER

SERVIZIO ASSISTENZA PRM

PROCEDURA OPERATIVA PRM

**PROCEDURA PER UTILIZZO MEZZO ELEVATORE
AMBULIFT**

CODIFICA:
PO.PRM.AMBU 01

REVISIONE: 01

DATA:10/2023

Pagina: 1 di 5

Revisione n.	Motivo della revisione	Data
00	Emissione	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

COPIA DISTRIBUITA IN FORMA:	<input type="checkbox"/> CARTACEA	<input type="checkbox"/> SU FILE
<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLLATA	N. _____	DESTINATARIO _____
Nota: il destinatario del presente documento in formato cartaceo ha l'obbligo di conservarlo in apposito raccoglitore e di sostituirlo in caso di aggiornamento provvedendo alla sua eliminazione.		

REDATTA DA PRM & Process SPV PAOLA PINNA _____	CONTROLLATA DA POST HOLDER MOVIMENTO ING. FEDERICO MISCALI _____
---	---

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER UTILIZZO MEZZO ELEVATORE AMBULIFT	CODIFICA: PO.PRM.AMBU 01	REVISIONE: 01
	DATA:10/2023	Pagina: 2 di 5

FINALITA'

La procedura è redatta con lo scopo di movimentare in sicurezza tutti i passeggeri PRM (Passeggeri a Ridotta Mobilità) quando sia necessario l'utilizzo del mezzo elevatore nelle fasi di imbarco e/o sbarco dall'aeromobile (Regolamento CE n. 1107/2006).

1.2 RESPONSABILITA'

- Il responsabile per il Gestore del servizio di assistenza ai PRM;
 - ha il compito di:
 - redigere e verificare la procedura per l'utilizzo in sicurezza del mezzo Ambulift;
 - trasmettere e illustrare la procedura al responsabile della ditta appaltatrice del servizio;
 - verificarne l'attuazione.
- Addetto di sala:
 - ha il compito di:
 - verificarne l'attuazione della procedura;
- Responsabile ditta Appaltatrice del Servizio di Assistenza PRM
 - ha il compito di:
 - Istruire tutto il personale sulla modalità di applicazione della procedura;
 - verificarne l'attuazione;
 - segnalare con tempestività al responsabile per Gestore del servizio di assistenza ai PRM l'insorgenza di nuovi elementi che possono comportare l'aggiornamento della procedura.
- Operatore servizio PRM
 - ha il compito di:
 - Applicare con diligenza la procedura.

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER UTILIZZO MEZZO ELEVATORE AMBULIFT	CODIFICA: PO.PRM.AMBU 01	REVISIONE: 01
	DATA:10/2023	Pagina: 3 di 5

- Autista Ambulift

ha il compito di verificare se il passeggero PRM è nelle condizioni di sicurezza prescritte in procedura. Qualora queste condizioni non siano rispettate, ha il divieto di movimentare l'Ambulift.

PROCEDURA

IMBARCO E SBARCO IN SICUREZZA DEI PASSEGGERI

I passeggeri che necessitano di sedia a rotelle (WCH) sono normalmente sbarcati e/o imbarcati da/per l'aeromobile con l'ausilio del mezzo Ambulift se i voli sono posizionati in stand remoti.

Gli operatori preposti devono eseguire tutte le fasi dell'assistenza al PRM dal check-in fino all'imbarco nell'aeromobile.

Dopo aver posizionato il passeggero nell'elevatore (Ambulift), gli operatori del servizio PRM devono assicurare al pavimento dell'Ambulift la sedia a rotelle aeronautica o di proprietà del passeggero con gli appositi ganci di fissaggio in dotazione al mezzo stesso. I ganci potranno essere rimossi solo al termine del tragitto e dopo che il mezzo si è arrestato.

E' altresì obbligatorio per tutti i passeggeri PRM, l'uso della cintura pettorale in dotazione al servizio assistenza per evitare il rovesciamento in avanti durante la movimentazione del mezzo e/o in caso di frenate brusche, come contemplato nella procedura **PO.PRM. SB01**

È fatto divieto all'autista dell'Ambulift di movimentare il mezzo senza che i passeggeri siano assicurati allo stesso con le modalità sopra descritte.

Non è ammessa all'interno dell'Ambulift la presenza di accompagnatori se non in casi eccezionali e con le seguenti modalità:

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER UTILIZZO MEZZO ELEVATORE AMBULIFT	CODIFICA: PO.PRM.AMBU 01	REVISIONE: 01
	DATA:10/2023	Pagina: 4 di 5

- PRM in partenza: sarà il RIT PRM (Responsabile in Turno) a valutare l'opportunità e/o la necessità di ammettere un accompagnatore a bordo dell'elevatore;
- PRM in arrivo: il personale di rampa comunicherà al personale di bordo che, a meno di casi particolari valutati singolarmente, lo sbarco del PRM dovrà essere eseguito senza la presenza dell'accompagnatore che dovrà scendere dall'aeromobile con gli altri passeggeri.

La capienza dell'Ambulift è di 12 unità totali, nel rispetto del carico massimo ammesso dalle specifiche tecniche del mezzo.

OPERATIVITA'

Gli operatori addetti all'assistenza dei passeggeri PRM, per la pianificazione del lavoro, ricevono giornalmente la messaggistica contenente il numero di assistenze prenotate e il piano voli del giorno successivo comprendente stand di parcheggio ed uscite assegnate.

Tale piano può essere soggetto a variazioni dettate da motivi tecnico-operativi, in tal caso, le modifiche devono essere comunicate al personale addetto all'assistenza dei PRM per consentire una corretta organizzazione del servizio.

Sulla base delle informazioni ricevute, il RIT PRM in turno, redige il piano operativo in accordo con il KKS/SPV dell'Handler coinvolto (per l'utilizzo del mezzo Ambulift).

Poiché è obbligo degli operatori svolgere anche un numero non prevedibile di assistenze non prenotate, il servizio verrà svolto nel rispetto delle seguenti priorità (determinate sia da esigenze di legge che operative):

1. passeggeri prenotati;
2. passeggeri da sbarcare dall'aeromobile.

In casi eccezionali, nel rispetto delle priorità e della qualità del servizio, con l'obiettivo di ottimizzare le operazioni e ridurre i tempi operativi, è prevista la possibilità di utilizzare

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER UTILIZZO MEZZO ELEVATORE AMBULIFT	CODIFICA: PO.PRM.AMBU 01	REVISIONE: 01
	DATA:10/2023	Pagina: 5 di 5

lo stesso mezzo Ambulift per operazioni di imbarco/sbarco e/o sbarco/imbarco PRM sia dallo stesso vettore che da vettori diversi.

Questa opportunità verrà valutata singolarmente dal RIT PRM unitamente con il KKS/SPV dell'handler coinvolto.

USO DELL'AMBULIFT PER CASI MEDICI

In accordo con la RESOLUTION 700 IATA e con ECAC DOC30 (edizione Dic 2009) – paragrafo 5.2.2; le seguenti categorie **NON SONO INCLUSE** tra quelle dei passeggeri PRM ma fanno parte dei " casi medici":

- **MEDA** (Medical case): passeggeri con specifiche esigenze per le quali è richiesta la presenza di un medico;
- **OXYG** (Oxygen): passeggeri barellati o che viaggiano seduti che hanno necessità di usare l'ossigeno durante il volo;
- **STRC** (Stretcher Passenger): passeggero barellato.

La responsabilità nella gestione delle categorie sopra elencate è a totale carico della compagnia aerea.



Cagliari Airport
SOGAER

SERVIZIO ASSISTENZA PRM

PROCEDURA OPERATIVA PRM

**PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO CON PROPRIA
SEDIA A RUOTE MEDIANTE AMBULIFT**

CODIFICA:
PO.PRM.AMBU02

REVISIONE: 02

DATA:10.2023

Pagina: 1 di 4

Revisione n.	Motivo della revisione	Data
00	Emissione	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

COPIA DISTRIBUITA IN FORMA:	<input type="checkbox"/> CARTACEA	<input type="checkbox"/> SU FILE
<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLLATA	N. _____	DESTINATARIO _____
Nota: il destinatario del presente documento in formato cartaceo ha l'obbligo di conservarlo in apposito raccoglitore e di sostituirlo in caso di aggiornamento provvedendo alla sua eliminazione.		

REDATTA DA PRM & Process SPV PAOLA PINNA _____	CONTROLLATA DA POST HOLDER MOVIMENTO ING. FEDERICO MISCALI _____
---	---

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO CON PROPRIA SEDIA A RUOTE MEDIANTE AMBULIFT	CODIFICA: PO.PRM.AMBU02	REVISIONE: 02
	DATA:10.2023	Pagina: 2 di 4

FINALITA'

La procedura è redatta con lo scopo di movimentare in sicurezza tutti i passeggeri PRM (passeggeri a ridotta mobilità) che utilizzano la propria sedia a rotelle all'interno del mezzo elevatore nelle fasi di imbarco e/o sbarco dall'aeromobile (Regolamento CE n. 1107/2006).

RESPONSABILITA'

- il responsabile per il Gestore del servizio di assistenza ai PRM;
 - ha il compito di:
 - redigere e verificare la procedura per l'utilizzo della propria sedia a ruote nel mezzo Ambulift;
 - trasmettere e illustrare la procedura al responsabile della ditta appaltatrice del servizio;
 - verificarne l'attuazione.
- Addetti di sala:
 - ha il compito di:
 - verificarne l'attuazione della procedura;
- Responsabile ditta Appaltatrice del Servizio di Assistenza PRM
 - ha il compito di:
 - istruire tutto il personale sulla modalità di applicazione della procedura;
 - verificarne l'attuazione;
 - segnalare con tempestività al responsabile per il Gestore l'insorgenza di nuovi elementi che possono comportare l'aggiornamento della procedura.
- Operatore servizio PRM
 - ha il compito di:
 - Applicare con diligenza la procedura.
- Autista Ambulift

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO CON PROPRIA SEDIA A RUOTE MEDIANTE AMBULIFT	CODIFICA: PO.PRM.AMBU02	REVISIONE: 02
	DATA:10.2023	Pagina: 3 di 4

ha il compito di verificare se il passeggero PRM è nelle condizioni di sicurezza prescritte in procedura. Qualora queste condizioni non siano rispettate, ha il divieto di movimentare l'Ambulift.

PROCEDURA

Qualora l'imbarco dei passeggeri non avvenga tramite il loading bridge, si renderà necessario l'uso di mezzo elevatore secondo le modalità di seguito descritte:

- Il passeggero PRM sarà accompagnato dal personale del servizio assistenza PRM al gate d'imbarco previsto per il proprio volo in tempo utile per poter essere pre-imbarcato.
- L'operatore del servizio PRM ottenuta l'autorizzazione da parte del personale del Vettore/Handler, conduce il passeggero verso il piazzale dove lo attende il sollevatore Ambulift.
- A bordo di ogni sollevatore saranno presenti sedie a rotelle aeronautiche nelle quali potrà essere traslato il passeggero.
- Qualora l'assistito rifiutasse il passaggio dalla propria sedia a rotelle a quella aeronautica, il trasporto mediante mezzo elevatore verrà consentito solo se la sedia di proprietà del passeggero sia vincolata al pianale mediante l'uso della cintura di sicurezza in dotazione sull'Ambulift e il passeggero sia assicurato alla sedia propria mediante l'utilizzo della cintura pettorale in dotazione al servizio di assistenza , come già contemplato nella procedura **PO.PRM.SB01**
- L'operatore PRM deve vincolare il passeggero all'Ambulift tramite l'utilizzo degli appositi sistemi di ritenuta presenti a bordo.
- L'uso del sistema di ritenuta dovrà essere garantito per tutto il percorso d'avvicinamento e accosto del sollevatore all' aeromobile.

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO CON PROPRIA SEDIA A RUOTE MEDIANTE AMBULIFT	CODIFICA: PO.PRM.AMBU02	REVISIONE: 02
	DATA:10.2023	Pagina: 4 di 4

- Se la sedia ruote del passeggero ha una dimensione che consente la sua movimentazione dentro l'aeromobile, potrà essere utilizzata sino al posto assegnato e di seguito ritirata e consegnata al personale del Vettore/Hahdler per l'imbarco in stiva, in caso contrario, il passeggero verrà traslato nella sedia aeronautica e accompagnato al posto assegnato; la sedia verrà ritirata e consegnata al personale del Vettore/Hahdler per l'imbarco in stiva.



Cagliari Airport
SOGAER

SERVIZIO ASSISTENZA PRM

PROCEDURA OPERATIVA PRM

**PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO A PIEDI
PASSEGGERI PRM**

CODIFICA:
PO.PRM.ASS 01

REVISIONE: 00

DATA:10.2023

Pagina: 1 di 3

Revisione n.	Motivo della revisione	Data
00	Emissione	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

COPIA DISTRIBUITA IN FORMA:	<input type="checkbox"/> CARTACEA	<input type="checkbox"/> SU FILE
<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLLATA	N. _____	DESTINATARIO _____
Nota: il destinatario del presente documento in formato cartaceo ha l'obbligo di conservarlo in apposito raccoglitore e di sostituirlo in caso di aggiornamento provvedendo alla sua eliminazione.		

REDATTA DA PRM & Process SPV PAOLA PINNA _____	CONTROLLATA DA POST HOLDER MOVIMENTO ING. FEDERICO MISCALI _____
---	---

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO A PIEDI PASSEGGERI PRM	CODIFICA: PO.PRM.ASS 01	REVISIONE: 00
	DATA:10.2023	Pagina: 2 di 3

FINALITA'

La procedura è redatta con lo scopo di movimentare in sicurezza tutti i passeggeri PRM (Passeggeri a Ridotta Mobilità) la cui disabilità consenta imbarco e/o sbarco con a piedi (Regolamento CE n. 1107/2006).

RESPONSABILITA'

- Il responsabile per il Gestore del servizio di assistenza ai PRM;
 ha il compito di:
 - redigere e verificare la procedura di imbarco/sbarco a piedi dei passeggeri PRM;
 - trasmettere e illustrare la procedura al responsabile della ditta appaltatrice del servizio;
 - verificarne l'attuazione.
- Addetto di sala:
 ha il compito di:
 - verificarne l'attuazione della procedura;
 - Svolgere le ulteriori attività in carico al PH Terminal in sua assenza.
- Responsabile ditta Appaltatrice del Servizio di Assistenza PRM
 ha il compito di:
 - Istruire tutto il personale sulla modalità di applicazione della procedura
 - verificarne l'attuazione
 - segnalare con tempestività al responsabile per il Gestore del servizio di assistenza ai PRM l'insorgenza di nuovi elementi che possono comportare l'aggiornamento della procedura.
- Operatore servizio PRM
 ha il compito di:

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO A PIEDI PASSEGGERI PRM	CODIFICA: PO.PRM.ASS 01	REVISIONE: 00
	DATA:10.2023	Pagina: 3 di 3

- Applicare con diligenza la procedura.

PROCEDURA

Qualora il passeggero PRM abbia una tipologia di disabilità che gli consenta di deambulare, sebbene con lentezza o difficoltà che andranno valutate singolarmente, l'assistenza dovrà avvenire secondo le modalità di seguito descritte:

- Il RIT in turno informerà il passeggero e gli eventuali accompagnatori della lunghezza del percorso da affrontare e dei tempi stimati di percorrenza e attesa delle fasi di imbarco e/o sbarco;
- Il RIT in turno dovrà valutare con il passeggero stesso e con i suoi eventuali accompagnatori se il grado di autonomia nella deambulazione consenta o meno l'imbarco a piedi;
- Qualora si concordi che l'assistenza può essere svolta senza ausilio di sedia a ruote, l'operatore incaricato accompagnerà il passeggero PRM al gate d'imbarco previsto per il proprio volo in tempo utile per poter essere pre imbarcato, facendosi carico del bagaglio a mano del passeggero che dovrà essere della tipologia, dimensioni e numero REGOLAMENTATI dalla compagnia aerea.

APPLICABILITA' DELLA PROCEDURA

La procedura è applicabile alle categorie di PRM in grado di deambulare, così codificate:

- **WCHR:** passeggero che può deambulare molto lentamente ma può fare le scale;
- **BLND:** passeggero con menomazione della vista (non vedente o ipovedente)
- **DEAF:** passeggero con menomazione dell'udito o dell'udito e della parola
- **DEAF/BLND:** passeggero con menomazione della vista e dell'udito e che ha bisogno dell'assistenza di un accompagnatore per spostarsi
- **DPNA:** passeggero con problemi intellettivi o comportamentali



Cagliari Airport
SOGAER

SERVIZIO ASSISTENZA PRM

PROCEDURA OPERATIVA PRM

**PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO PASSEGGERI
MEDIANTE BUS**

CODIFICA:
PO.PRM.BUS 01

REVISIONE: 00

DATA:10.2023

Pagina: 1 di 4

Revisione n.	Motivo della revisione	Data
00	Emissione	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

COPIA DISTRIBUITA IN FORMA:	<input type="checkbox"/> CARTACEA	<input type="checkbox"/> SU FILE
<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLLATA	N. _____	DESTINATARIO _____
Nota: il destinatario del presente documento in formato cartaceo ha l'obbligo di conservarlo in apposito raccoglitore e di sostituirlo in caso di aggiornamento provvedendo alla sua eliminazione.		

<p>REDATTA DA</p> <p>PRM & Process SPV PAOLA PINNA</p> <p>_____</p>	<p>CONTROLLATA DA</p> <p>POST HOLDER MOVIMENTO ING. FEDERICO MISCALI</p> <p>_____</p>
---	---

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO PASSEGGERI MEDIANTE BUS	CODIFICA: PO.PRM.BUS 01	REVISIONE: 00
	DATA:10.2023	Pagina: 2 di 4

FINALITA'

La procedura è redatta con lo scopo di movimentare in sicurezza tutti i passeggeri PRM (Passeggeri a Ridotta Mobilità) la cui disabilità consenta imbarco e/o sbarco con bus intercampo (Regolamento CE n. 1107/2006).

RESPONSABILITA'

- Il responsabile per il Gestore del servizio di assistenza ai PRM;
 - ha il compito di:
 - redigere e verificare la procedura di l'utilizzo del bus per la movimentazione di passeggeri con bus intercampo ;
 - trasmettere e illustrare la procedura al responsabile della ditta appaltatrice del servizio;
 - verificarne l'attuazione.
- Addetto di sala:
 - ha il compito di:
 - verificarne l'attuazione della procedura;
- Responsabile ditta Appaltatrice del Servizio di Assistenza PRM
 - ha il compito di:
 - Istruire tutto il personale sulla modalità di applicazione della procedura
 - verificarne l'attuazione
 - segnalare con tempestività al responsabile per il Gestore del servizio di assistenza ai PRM l'insorgenza di nuovi elementi che possono comportare l'aggiornamento della procedura.
- Operatore servizio PRM
 - ha il compito di:

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO PASSEGGERI MEDIANTE BUS	CODIFICA: PO.PRM.BUS 01	REVISIONE: 00
	DATA:10.2023	Pagina: 3 di 4

- Applicare con diligenza la procedura.
- Autista Bus:
ha il compito di:
 - Ha il divieto di movimentare il bus intercampo se il passeggero PRM non è nelle condizioni di sicurezza prescritte in procedura.

PROCEDURA

Qualora il passeggero PRM abbia una tipologia di disabilità che gli consenta di deambulare e l'imbarco e/o sbarco non avvenga tramite il loading bridge, potrebbe essere necessario l'uso dell'autobus secondo le modalità di seguito descritte:

- L'operatore del servizio di assistenza accompagnerà il passeggero PRM al gate d'imbarco previsto per il proprio volo in tempo utile per poter essere pre-imbarcato.
- L'operatore del servizio accompagnerà il passeggero WHCR a bordo del bus dove potrà sedersi nei posti destinati a passeggeri PRM, identificati da relativa segnaletica.
- L'operatore addetto al servizio si dovrà assicurare che il passeggero rimanga correttamente seduto durante tutto il tragitto da /verso l'aeromobile e che il suo bagaglio a mano sia disposto in maniera tale da non costituire intralcio durante le fasi di discesa dal mezzo.

In casi eccezionali, nel rispetto delle priorità e della qualità del servizio, con l'obiettivo di ottimizzare le operazioni e ridurre i tempi operativi, è prevista la possibilità di consentire lo spostamento del passeggero WCHR nel bus intercampo insieme agli altri passeggeri con le modalità sopra descritte.

Questa opportunità verrà valutata singolarmente dal RIT PRM unitamente con il KKS/SPV dell'handler coinvolto.

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER IMBARCO/SBARCO PASSEGGERI MEDIANTE BUS	CODIFICA: PO.PRM.BUS 01	REVISIONE: 00
	DATA:10.2023	Pagina: 4 di 4

APPLICABILITA' DELLA PROCEDURA

La procedura è applicabile alle categorie di PRM in grado di deambulare, così codificate:

- **WCHR:** passeggero che può deambulare molto lentamente ma può fare le scale;
- **BLND:** passeggero con menomazione della vista (non vedente o ipovedente)
- **DEAF:** passeggero con menomazione dell'udito o dell'udito e della parola
- **DEAF/BLND:** passeggero con menomazione della vista e dell'udito e che ha bisogno dell'assistenza di un accompagnatore per spostarsi
- **DPNA:** passeggero con problemi intellettivi o comportamentali

Nel caso dei passeggeri **WCHR** il RIT in turno dovrà valutare con il passeggero stesso e con i suoi eventuali accompagnatori se il grado di autonomia nella deambulazione consenta o meno l'imbarco con il bus.



Cagliari Airport
SOGAER

SERVIZIO ASSISTENZA PRM

PROCEDURA OPERATIVA PRM

PROCEDURA PER UTILIZZO CINTURE SICUREZZA

CODIFICA:
PO.PRM.SB01

REVISIONE: 00

DATA:10.2023

Pagina: 1 di 3

Revisione n.	Motivo della revisione	Data
00	Emissione	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

COPIA DISTRIBUITA IN FORMA:	<input type="checkbox"/> CARTACEA	<input type="checkbox"/> SU FILE
<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLLATA	N. _____	DESTINATARIO _____
Nota: il destinatario del presente documento in formato cartaceo ha l'obbligo di conservarlo in apposito raccoglitore e di sostituirlo in caso di aggiornamento provvedendo alla sua eliminazione.		

REDATTA DA PRM & Process SPV PAOLA PINNA _____	CONTROLLATA DA POST HOLDER MOVIMENTO ING. FEDERICO MISCALI _____
---	---

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER UTILIZZO CINTURE SICUREZZA	CODIFICA: PO.PRM.SB01	REVISIONE: 00
	DATA:10.2023	Pagina: 2 di 3

FINALITA'

La procedura è redatta con lo scopo di movimentare in sicurezza tutti i passeggeri PRM (Passeggeri a Ridotta Mobilità) dei quali il Gestore si fa carico ai sensi del Regolamento CE n. 1107/2006.

RESPONSABILITA'

- Il responsabile per il Gestore del servizio di assistenza ai PRM;
 - ha il compito di:
 - redigere e verificare la procedura per l'utilizzo delle cinture di sicurezza;
 - trasmettere e illustrare la procedura al responsabile della ditta appaltatrice del servizio;
 - verificarne l'attuazione.
- Addetto Sala:
 - ha il compito di:
 - verificarne l'attuazione della procedura;
 - Svolgere le ulteriori attività in carico al PH Terminal in sua assenza.
- Responsabile ditta Appaltatrice del Servizio di Assistenza PRM
 - ha il compito di:
 - Istruire tutto il personale sulla modalità di applicazione della procedura;
 - verificarne l'attuazione;
 - segnalare con tempestività al responsabile per il Gestore del servizio di assistenza ai PRM l'insorgenza di nuovi elementi che possono comportare l'aggiornamento della procedura.
- Operatore servizio PRM
 - ha il compito di:

 Cagliari Airport SOGAER	SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
	PROCEDURA OPERATIVA PRM	
PROCEDURA PER UTILIZZO CINTURE SICUREZZA	CODIFICA: PO.PRM.SB01	REVISIONE: 00
	DATA:10.2023	Pagina: 3 di 3

- Applicare con diligenza la procedura.

PROCEDURA

Lo spostamento assistito dei passeggeri PRM, dal momento della presa in carico del passeggero stesso, deve avvenire secondo le seguenti modalità:

- Qualora il passeggero PRM abbia una disabilità o impedimento che implichi l'uso di una sedia a ruote, l'operatore, prima di movimentare il passeggero, ha l'obbligo di assicurarlo alla sedia con l'apposita cintura pettorale che impedisce al PRM il rovesciamento in avanti, sia durante il moto che nei momenti di sosta;
- L'operatore del servizio di assistenza si accerterà che la cintura pettorale rimanga allacciata durante tutto il tragitto e per tutta la durata della prestazione di assistenza fino al completamento delle operazioni di imbarco o sbarco.
- Durante i controlli di Security la cintura pettorale potrà essere momentaneamente slacciata, se ritenuto necessario, su richiesta del personale della Security per consentire una più accurata e veloce esecuzione dei controlli di sicurezza prima dell'imbarco, al termine dei quali dovrà essere indossata nuovamente fino al completamento delle fasi di assistenza;
- L'operatore addetto al servizio si dovrà assicurare che il bagaglio a mano del passeggero, delle dimensioni consentite dalla compagnia aerea, sia disposto in maniera tale da non costituire intralcio durante tutte le fasi per le quali il passeggero ha richiesto l'assistenza. Qualora il bagaglio ecceda per numero, per dimensioni e/o per peso i limiti consentiti, il Passeggero PRM deve essere invitato alla consegna degli stessi al check-in per l'imbarco in stiva. Quanto sopra esclude i casi REGOLAMENTATI, di trasporto di medicinali e/o dispositivi salvavita.

PROCEDURA OPERATIVA

TESSERAMENTO

PARTE A

TESSERINI PER L'ACCESSO

ALLE AREE STERILI

Predisposta e aggiornata	Controllata e approvata
Stefano Atzeri AVIATION SECURITY	Franco Murru SECURITY MANAGER
	

Indice

Parte A – Tesserini per l'accesso alle aree sterili

1. Revisioni	pag. 3
2. Definizioni	pag. 4
3. Riferimenti normativi	pag. 5
4. Applicabilità	pag. 6
5. Tesseramento	pag. 8
6. Procedura di rilascio del TIA	pag. 9
7. Tipologia di TIA	pag. 11
8. Validità del TIA	pag. 12
9. Accesso delle persone con scorta	pag. 13
10. Sistema di controllo	pag. 16
11. Contestazioni	pag. 17

Parte B – Lasciapassare per veicoli/mezzi

12. Procedura di rilascio dei lasciapassare per veicoli/mezzi	pag. 19
13. Tipologia dei lasciapassare	pag. 21
14. Validità dei lasciapassare	pag. 21
15. Accesso con scorta delle persone e dei veicoli/mezzi	pag. 22
16. Circolazione delle biciclette in airside	pag. 22
17. Airside Driving Permit – ADP	pag. 22
18. Contestazioni	pag. 22

2. DEFINIZIONI

Sono elencate di seguito le definizioni come da Programma Nazionale di Sicurezza (PNS)

ADP (Airside Driving Permit): patente aeroportuale per la conduzione di veicoli/mezzi in ariside/lato volo

Area delimitata: una zona separata dalle aree sterili mediante controlli di accesso, oppure, qualora sia essa stessa un'area sterile, da altre aree sterili dell'aeroporto

Area sterile (security restricted area): parte dell'area lato volo ove, oltre alle limitazioni all'accesso, sono adottate ulteriori misure di sicurezza

Area lato terra (landside): parti di aeroporto, terreni adiacenti ed edifici o parti di edifici che non si trovano nell'area lato volo (airside)

Area lato volo (airside): area di movimento (comprendente la pista, i raccordi e i piazzali aeromobili) di un aeroporto, terreni e edifici adiacenti, o parti di essi, l'accesso ai quali è limitato

Articoli proibiti: armi, esplosivi o altri dispositivi, articoli o sostanze pericolosi che possono essere utilizzati per commettere un atto di interferenza illecita che metta in pericolo la sicurezza dell'aviazione civile.

Controllo (screening): applicazione di mezzi tecnici o di altro tipo atti a identificare e/o rilevare la presenza di articoli proibiti

Controllo d'accesso: applicazione di sistemi che consentono di impedire l'entrata di persone e/o veicoli non autorizzati

Controllo dei precedenti personali (background check): controllo documentato dell'identità e della storia personale di un individuo, compresi gli eventuali precedenti penali, effettuato allo scopo di valutare l'idoneità di tale persona ad accedere alle aree sterili senza scorta

Controllo di sicurezza: applicazione di mezzi in grado di impedire l'introduzione di articoli proibiti;

Documento identificativo dell'Autorità Nazionale competente: per "documento identificativo" valido dell'autorità nazionale competente si deve intendere il tesserino multiservizi con banda laterale rossa rilasciato dall'ENAC al personale che svolge compiti ispettivi

Fornitore conosciuto di forniture per l'aeroporto: fornitore le cui procedure sono conformi a norme e disposizioni comuni di sicurezza tali da consentire la consegna di forniture per l'aeroporto nelle aree sterili

Forniture per l'aeroporto: tutti gli oggetti destinati ad essere venduti, utilizzati o messi a disposizione per qualsiasi scopo o attività nelle aree sterili degli aeroporti diversi dagli oggetti trasportati dalle persone diverse dai passeggeri

GPG (Guardie Particolari Giurate): Operatori della Sogaer Security impiegati nelle operazioni di screening dell'accesso all'aeroporto, nonché alla sorveglianza ed al pattugliamento

Motivo legittimo: "motivo legittimo riferito alle persone" deve intendersi viaggio, lavoro, formazione, informazione/educazione:

- a) il viaggio è associato all'imbarco, in qualità di passeggero, scorta o equipaggio, su di un volo che è schedato in partenza da quell'aeroporto nelle ore seguenti all'accesso all'area sterile;
- b) per lavoro si intende qualsiasi attività per cui la persona è impiegata e che deve essere svolta all'interno delle aree ove la persona sta accedendo e nel periodo in cui il soggetto accede; ciò include ad esempio le mansioni svolte dai servizi di emergenza, dagli appaltatori o mansioni ispettive relative a attività istituzionali pubbliche;
- c) la formazione è ogni attività formativa associata a compiti svolti o da svolgere in futuro all'interno di tali aree una volta terminato il periodo formativo. Pertanto, l'accesso a tali zone è richiesto per acquisire conoscenza e familiarità con le aree in questione, o attività che si svolgono nell'area;
- d) l'informazione/educazione include le visite scortate a favore di visitatori che necessitano di acquisire conoscenze e comprensione delle attività aeroportuali per ragioni specifiche, ad esempio a favore di coloro che sono addetti allo sviluppo e alla redazione di normativa aeronautica che devono necessariamente visionare

l'ambiente aeroportuale. Sono altresì incluse le visite scolastiche nonché iniziative turistiche e similari organizzate dal gestore previa approvazione da parte dell'autorità competente.

Operatore: persona, organizzazione o impresa che presta o offre i propri servizi in operazioni di trasporto aereo

Soggetto: persona, organizzazione o impresa diversa da un operatore;

TIA - Tesserino di ingresso in aeroporto: tesserino in corso di validità che autorizza l'accesso all'area specifica e che risponda ai requisiti prescritti dalla norma¹ di riferimento.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento CE 300/2008

Regolamento UE 2015/1998

Regolamento UE 2019/103

Regolamento UE 2016/679

Regolamento UE 139/2014 – ADP Operation of vehicle Annex 4 Part ADR OPS

PNS - Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Enac

DPR 445/2000 art. 76

T.U. 81/2008 in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Circolare Enac SEC 05A ed allegato Manuale della Formazione

Ordinanza Enac Direzione Territoriale 04/2009

Ordinanza Enac Direzione Territoriale 04/2012

Ordinanza Enac Direzione Territoriale 01/2016

¹ Regolamento (UE) 2015/1998, PNS

4. APPLICABILITA'

La presente procedura si applica a chiunque intenda accedere, anche provvisoriamente, alle aree land side e air side dell'aeroporto, come stabilito dalla normativa² in materia. Tutti gli operatori pubblici e privati che necessitano di accedere alle suddette aree dovranno essere in possesso di Tessera di Ingresso in Aeroporto, TIA, da esporre in modo visibile.

L'accesso all'area lato volo è autorizzato esclusivamente alle persone e ai veicoli che hanno un motivo legittimo per accedervi.

In ambito lavorativo il "motivo legittimo" deve essere inteso esclusivamente per le attività inerenti alla mansione espletata, limitatamente alla presenza giornaliera sul posto di lavoro e per le ore di effettivo impiego.

L'eventuale accesso anche temporaneo di mezzi nell'area lato volo deve presumere la verifica di una effettiva necessità operativa accertata dal Gestore.

Ogni operatore che accede al lato volo alla guida di un veicolo DEVE essere in possesso della ADP (Airside Driving Permit – patente aeroportuale) rilasciata dal Gestore, che lo abilita ad operare senza scorta nelle aree autorizzate.

Un veicolo che accede alle aree lato volo eccezionalmente e per motivi urgenti, condotto da una persona sprovvista di ADP, deve sempre essere scortato da un veicolo il cui conducente è in possesso del titolo abilitativo alla conduzione di veicoli in dette aree.

Riguardo l'eventualità di accesso, anche temporaneo, di mezzi nell'area lato volo deve essere accertata l'effettiva necessità operativa.

I soggetti interessati all'attuazione della presente procedura sono:

- Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC) – Direzione Territoriale competente per territorio;
- Polizia di Frontiera localmente competente;
- Gestore aeroportuale.

4.1 Soggetti responsabili

Gestore aeroportuale

Il gestore aeroportuale, tramite il proprio Ufficio Tesseramento, è responsabile del procedimento di emissione del TIA, con particolare riferimento a:

- completezza e rispondenza dell'istanza presentata dal richiedente;
- esistenza di un motivo legittimo legato ad esigenze operative all'ingresso alle aree regolamentate (personale che opera stabilmente in aerostazione) e alle aree sterili;
- tipologia di tesserino da rilasciare in ragione dell'istanza e delle esigenze operative, in relazione alla configurazione delle aree aeroportuali riportata nel Programma di Sicurezza Aeroportuale (PSA);
- trasmissione dei dati del richiedente all'Ufficio della Polizia di Frontiera localmente competente, per l'accertamento di eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza almeno durante gli ultimi 5 anni;
- emissione del tesserino di ingresso in aeroporto, in caso di esito positivo del controllo dei precedenti personali³;
- sospensione dell'istanza in caso di esito negativo del controllo dei precedenti personali;
- creazione e gestione dell'archivio e della documentazione riferita alle persone che hanno accesso alle aree sterili dell'aeroporto.

La presente procedura costituisce parte integrante del PSA, essendo allegato dello stesso, ed è resa pubblica attraverso la pagina del sito web del Gestore.

² Reg. UE 2015/1998 p. 1.2.1.1, PNS pp. 1.2.1.1.1 e 1.2.1.1.2

³ Reg. UE 2015/1998 p. 1.2.3.1 - A decorrere dal 31 dicembre 2020 il tesserino di ingresso in aeroporto può essere rilasciato solo a persone che abbiano superato il controllo rafforzato dei precedenti personali conformemente al punto 11.1.3. del regolamento di esecuzione (UE) 2019/103.

Soggetto richiedente

Il soggetto richiedente è responsabile, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza, consapevole delle responsabilità previste in osservanza delle norme⁴ vigenti.

Tutti i soggetti interessati, pubblici e privati (quali autorità, Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, appaltatori, sub appaltatori, fornitori, ecc.) che richiedano l'accesso alle aree aeroportuali devono dimostrare l'esistenza di un motivo legittimo.

Polizia di Frontiera localmente competente

La Polizia di Frontiera localmente competente è responsabile dell'accertamento di eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza almeno durante gli ultimi 5 anni.

Enac

L'ENAC è responsabile dell'attività di vigilanza e controllo relativa alla corretta applicazione di quanto previsto nella presente procedura, per il rilascio dei tesserini di accesso all'aeroporto, predisposta dal gestore aeroportuale e adottata con Ordinanza dall'ente.

L'Enac adempie alla suddetta attività di vigilanza per mezzo di una programmazione ispettiva a campione, secondo quanto pianificato dalla Direzione Territoriale.

A tal fine all'ENAC è garantito l'accesso al database dell'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale.

4.2 Soggetti autorizzati a richiedere il tesserino d'ingresso aeroportuale

Sono autorizzati a presentare istanza per il rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto tutte le persone che vi operano con continuità appartenenti a:

- Enti di Stato;
- società di gestione aeroportuale;
- fornitore di servizi di navigazione area (Enav);
- vettori aerei;
- sub-concessionari;
- prestatori di servizi di assistenza a terra come da normativa⁵ vigente;
- aero club ed altre società/aziende con base sullo scalo per specifiche esigenze operative.

I suddetti soggetti potranno presentare la richiesta di rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto per i propri dipendenti e/o per i dipendenti delle società con le quali sono in essere rapporti di natura contrattuale (contratti di appalto, sub appalto o fornitura).

In quest'ultimo caso sarà necessario presentare copia del contratto a dimostrazione del motivo che legittima l'accesso.

In caso di specifiche necessità, possono essere autorizzati a richiedere il tesserino di accesso in aeroporto ulteriori soggetti, qualora rientranti nelle previsioni della regolamentazione⁶ in vigore.

5. TESSERAMENTO

5.1 Criteri generali

Tutte le richieste di tesserino definitivo di accesso in aeroporto, compilate secondo i modelli riportati in allegato, devono essere inoltrate dai soggetti richiedenti, così come elencati al punto 4.2 del presente documento, con almeno 10 giorni lavorativi antecedenti alla decorrenza della data di rilascio/rinnovo del tesserino.

Le modalità di rilascio dei tesserini sono definite dalla regolamentazione⁷ vigente, recepita con la presente procedura e condivisa con la Direzione Territoriale Enac e la locale Polizia di Frontiera.

Il TIA rilasciato a tutti i soggetti richiedenti riporta in calce la firma del Direttore dell'aeroporto.

⁴ DPR del 28 dicembre 2000, n. 445

⁵ D.lgs. 18/1999, Circolare Enac APT 02B

⁶ Reg. UE 2015/1998 p. 1.2.1.1., PNS p. 1.2.1.1.1.

⁷ Reg. 2015/1998, PNS Enac

Il processo garantisce la riservatezza dei dati, la conservazione e l'eventuale consultazione degli stessi per 5 anni da parte degli Enti di Stato.

È cura dell'Ufficio Tesseramento aggiornare e integrare i dati registrati, supportato da software di gestione per il mantenimento della storicità delle pratiche.

Tutti i moduli per le relative richieste citati nella presente procedura, sono a disposizione presso l'Ufficio Tesseramento, o scaricabili attraverso il sito istituzionale del gestore.

5.1.1 TIA rilasciati alle Forze di Polizia e al personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri

L'istanza di rilascio dei TIA di accesso all'aeroporto rilasciati a favore delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia Penitenziaria) e del personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri (AISI⁸ e AISE⁹), dovrà essere presentata alla Direzione Territoriale Enac che autorizza il Gestore, laddove ci siano i requisiti previsti.

Il TIA rilasciato a detto personale riporta in calce la firma del Direttore dell'aeroporto.

5.1.2 Tesserino multiservizi con banda tricolore – Enac e funzionario Presidenza del Consiglio dei Ministri

Con disposizione n. 44 del 31.05.2023 del Direttore Generale Enac è stato rilasciato il **Tesserino multiservizi con banda tricolore**, quale "valido documento identificativo" dell'autorità nazionale, per lo svolgimento dei compiti istituzionali delle seguenti funzioni:

- Presidente Enac;
- Direttore Generale Enac;
- Direttore Centrale delle sedi territoriali Enac;
- Responsabile del settore aeroportuale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Servizio di informazione per la sicurezza della Repubblica.

Il titolo di accesso multiservizi con banda tricolore riporta la dicitura "**esente**", riferita all'esenzione dallo screening della persona e degli oggetti trasportati, come da regolamentazione in materia.

I suddetti tesserini multiservizi consentono al titolare l'accesso a tutte le aree dell'aeroporto, su tutto il territorio nazionale.

5.1.3 Tesserino multiservizi con banda rossa – Enac

La disposizione del Direttore Generale Enac n. 44 del 31.05.2023 dispone che il Direttore dell'Aeroporto ed il personale ispettivo titolari di tesserino di accesso aeroportuale – **banda rossa** che dà accesso a tutte le aree dell'aeroporto di competenza – **è esentato dallo screening della persona ma non degli oggetti trasportati**.

I suddetti tesserini di ingresso in aeroporto devono riportare la dicitura "esente".

Gli operatori in possesso del tesserino con banda rossa sono soggetti al controllo del titolo che autorizza l'accesso alle aree sterili aeroportuali.

5.2 Background check e formazione security

Con decorrenza 31.12.2021 il tesserino identificativo di membro dell'equipaggio dipendente di un vettore aereo dell'Unione e il tesserino di ingresso in aeroporto, possono essere rilasciati solo a persone che abbiano esigenze operative e abbiano superato **il controllo rafforzato dei precedenti personali**, conformemente alla regolamentazione comunitaria¹⁰.

Ai fini del rilascio e del rinnovo del tesserino di accesso alle **aree sterili** sono requisiti fondamentali:

- stabilire l'identità della persona con l'esibizione della copia di un documento di identità valido;
- il controllo rafforzato dei precedenti personali da parte del locale Ufficio della Polizia di Frontiera (1);

⁸ Agenzia Informazioni Sicurezza Interna

⁹ Agenzia Informazioni Sicurezza Esterna

¹⁰ Reg. UE 2019/103

- la dichiarazione sostitutiva sui precedenti personali (*background check*), riportante le informazioni degli ultimi 5 anni riferite alla residenza, alle attività di studio, alle attività professionali, dichiarando inoltre di non aver posto in essere alcun comportamento e/o azione contro la sicurezza;
- attestazione rilasciata dallo stato estero di residenza, per coloro che negli ultimi 5 anni anche per un periodo hanno risieduto in altro stato, riportante di non aver subito condanne penali e/o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, altresì di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso (allegato 5).
- attestato di formazione in materia di security successivo alla partecipazione ad un corso con istruttore certificato, conforme alla normativa¹¹ vigente e attinente alle zone di accesso richieste.

Il tesserino può essere rilasciato solo successivamente al parere favorevole da parte della Polizia di Frontiera in merito ai precedenti penali della persona.

Qualora la Polizia di Frontiera non rilasci parere favorevole, l'ufficio Tesseramento invita il soggetto richiedente ad interpellare la Direzione Territoriale ENAC, per ulteriori chiarimenti.

La Polizia di Frontiera comunica all'ENAC l'eventuale parere negativo in forma riservata.

Il controllo dei precedenti personali del personale delle Forze di Polizia¹² di cui alla legge n. 121/81 e per le Guardie Particolari Giurate (GPG) s'intende assolto con il rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto.

(1) In osservanza alla disposizione¹³ del Dirigente della Polizia di Frontiera, si riportano di seguito le azioni riferite alla trasmissione degli elenchi dei nominativi degli operatori aeroportuali con TIA in scadenza e del tesserino identificativo dei membri di equipaggio, dal Tesseramento alla Polizia di Frontiera:

- [Standard] entro il 10 di ogni mese la lista dei nulla osta rilasciati 3 anni prima rispetto al mese corrente (es: invio agosto 2024, nulla osta rilasciati nell'agosto 2021);
- [Rafforzato] entro il 10 di ogni mese la lista dei nulla osta rilasciati negli ultimi 4 anni rispetto al mese successivo di invio (es: agosto 2024, nulla osta rilasciati nell'agosto 2023/22/21/20)
- [75 gg] entro il 10 di ogni mese una lista dei TIA in scadenza dai successivi 75gg fino al mese successivo (es: agosto 2024 TIA in scadenza dal 16 ottobre 2024 al 16 novembre 2024)

6. PROCESSO DI RILASCIO DEL TIA

6.1 Documentazione necessaria

La richiesta deve essere inoltrata dal soggetto richiedente all'Ufficio Tesseramento del Gestore, completa della documentazione necessaria.

L'Ufficio Tesseramento consegna al soggetto richiedente, in formato digitale via mail o in formato cartaceo, l'informativa sugli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e privacy.

Valutata la legittimità e la completezza dei documenti ed a seguito del nulla osta della Polizia di Frontiera, l'Ufficio Tesseramento procede all'emissione del tesserino.

Il rilascio del TIA in sostituzione di un titolo scaduto o in corso di validità può avvenire solo ed esclusivamente a seguito della riconsegna del precedente tesserino da parte del titolare.

La richiesta inoltrata al Gestore aeroportuale deve prevedere quanto segue:

¹¹ Reg. UE 2015/1998, Circolare Enac SEC 05A

¹² Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Agenti di Custodia, Corpo Forestale

¹³ Disposizione prot. 0004659 del 23.07.2024

Per accesso alle aree sterili:

- a) modulo di *Richiesta Tesserino* (Allegato 1) a firma del Soggetto Richiedente;
- b) fototessera su sfondo bianco (di recente produzione e non oltre 12 mesi) in formato elettronico (JPG) della persona per la quale è richiesto il tesserino, riscontrata mediante confronto con un documento di identità in corso di validità;
- c) fotocopia leggibile di un documento d'identità in corso di validità, del codice fiscale o della tessera sanitaria e corredata, in caso di cittadini stranieri, di copia del titolo di soggiorno in corso di validità;
- d) dichiarazione sostitutiva sui precedenti personali, riportante le informazioni degli ultimi 5 anni riferite alla residenza, alle attività di studio, alle attività professionali, dichiarando inoltre di non aver posto in essere alcun comportamento e/o azione contro la sicurezza, secondo le modalità previste dal DPR 445/2000;
- e) per coloro che negli ultimi cinque anni sono stati, anche per un periodo, residenti all'estero si richiede certificazione o attestazione rilasciata dalla competente autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesti la conformità all'originale, di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- f) informativa sottoscritta riferita alle Regole e comportamenti del titolare della tessera aeroportuale;
- g) copia dell'Attestato di frequenza ad un corso di formazione di security attinente alle zone di accesso richieste, conforme a quanto riportato nel Manuale della Formazione adottato da Enac;
- h) tipologia di contratto che lega la persona alla società richiedente o alla società di appartenenza, e durata del contratto medesimo, con indicazione della mansione, ove applicabile (Allegato 9);
- i) elenco delle aree per le quali si richiede l'accesso;
- j) eventuale indicazione di introduzione di articoli proibiti (Allegato 1);
- k) copia dell'attestato di frequenza di un corso di formazione di safety, conforme a quanto previsto dal regolamento (UE) n. 139/2014, parte ADR.OR.D.017, la quale richiede che il gestore aeroportuale assicuri che ogni persona che accede senza scorta alle aree di movimento o su altre aree operative dell'aeroporto sia addestrata e qualificata, inizialmente e periodicamente (ogni due anni), in materia di safety aeroportuale.
- l) produzione della documentazione in materia di sicurezza¹⁴ sul lavoro;
- m) documento che evidenzi il rapporto di appalto/sub-appalto, nell'eventualità di lavorazioni sub-appaltate dal Gestore (allegato 1);
- n) documento che evidenzi il contratto di appalto/sub-appalto, nell'eventualità di lavorazioni sub-appaltate da Società terze, mediante la compilazione dell'allegato 1 e la trasmissione dell'accordo/contratto tra le parti specificando motivazione, durata e sottoscrizione tramite firma e timbro delle parti.

Per accesso alle aree non sterili:

- ✓ Come per le aree sterili eccetto i punti j), k),
- ✓ in riferimento al punto g) l'attestato di frequenza alla formazione della security è riferito alla cat. A14;
- ✓ per il punto i) il riferimento è l'Allegato 2.

Il gestore aeroportuale, previo parere della Direzione Territoriale competente, può prevedere, a corredo della richiesta, ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

6.2 Accesso alle aree sterili

I titolari del TIA possono accedere alle aree sterili/critiche attraverso i varchi staff dedicati. Il TIA può essere abilitato all'apertura delle porte non presidiate dislocate in aerostazione (FUNZIONE APRIPORTA), la cui abilitazione riferisce ai compiti del titolare del tesserino e alle aree di accesso attribuite.

¹⁴ TU 81/2008 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro"

I possessori del TIA PERMANENTE o VISITATORE sono tenuti ad esporre il titolo in modo visibile, in particolare modo nelle aree sterili/critiche.

6.3 Modifica aree di accesso e percorsi

Per motivate ragioni che devono essere formalizzate all'Ufficio Tesseramento, il soggetto richiedente può in qualunque momento fare richiesta di modifica del TIA in corso di validità, per:

- variazione delle aree di accesso;
- variazione dei percorsi già autorizzati con la "Funzione Apriporta".

La richiesta deve essere inoltrata all'Ufficio Tesseramento, che, valutata la legittimità dell'istanza, provvede alla modifica delle abilitazioni richieste.

6.4 Operatore in possesso di tesserino di altro aeroporto nazionale

Il rilascio di un TIA di accesso in aeroporto, ad un soggetto già titolare di un altro tesserino emesso su altro aeroporto nazionale, non necessita del controllo dei precedenti personali (background check) e del corso di sensibilizzazione alla security/safety. La validità del titolo di accesso riferito allo scalo di Cagliari Elmas è coincidente al TIA rilasciato su altro scalo e al Security Manager.

Il rilascio del nuovo TIA deve essere comunicato all'ufficio locale della Polizia di Frontiera¹⁵.

6.4.1 Rilascio dei tesserini per trasferimento da altro aeroporto nazionale

Il rilascio del TIA per operatori provenienti da altro scalo richiede la presentazione della seguente documentazione:

- ✓ modulo di *Richiesta Tesserino*;
- ✓ copia del tesserino in corso di validità rilasciato da altro aeroporto nazionale;
- ✓ documento di identità in corso di validità.

Il TIA è emesso senza la necessità del controllo dei precedenti personali e della partecipazione al corso di security; l'operatore aeroportuale ha l'obbligo, comunque, di acquisire l'informativa predisposta dal Gestore, sulle modalità di accesso e sulle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto, rilevanti ai fini della security e della safety.

6.5 Attività lavorative in landside di breve durata

Tutte le attività lavorative previste in land side la cui durata massima risulta essere 7 giorni, potranno essere effettuate in deroga alla procedura di tesseramento, previa comunicazione via PEC, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle suddette attività (salvo situazioni d'urgenza, inaspettate, improvvise e non programmate, che andranno giustificate), alla POLIZIA DI FRONTIERA al fine di effettuare gli opportuni controlli, alla Direzione Territoriale Enac, alla SOGAER, all'Ufficio Tesseramento, alla Guardia di finanza, alla Sogaer Security ed al Security Manager ed alla Direzione Commerciale, allegando copia dei documenti d'identità del personale operativo (vedi punto 9.9).

6.6 Cambio di società e doppio contratto di lavoro

Nell'eventualità in cui il titolare di un TIA in corso di validità interrompa il rapporto di lavoro con la propria società di appartenenza, per essere assunto con un altro operatore aeroportuale, deve:

- restituire il tesserino della precedente occupazione al datore di lavoro da cui sta interrompendo il rapporto;
- inoltrare domanda di rilascio del nuovo TIA all'Ufficio Tesseramento, su richiesta del nuovo datore di lavoro corredata della documentazione necessaria.

In particolari circostanze potrebbe verificarsi l'eventualità di rilasciare due TIA ad un unico titolare, sotto contratto con organizzazioni differenti ma operanti ambedue sull'aeroporto.

La scadenza del TIA così come le abilitazioni agli accessi all'area sterile, seguono la normale istruttoria e successiva emissione del TIA.

¹⁵ PNS Enac

6.7 Rilascio dei TIA a Fornitori Conosciuti di forniture per l'aeroporto

La vigente normativa prevede che le forniture per l'aeroporto siano sottoposte a controllo prima di essere autorizzate all'ingresso nelle aree sterili, salvo i casi in cui le forniture siano state sottoposte a controlli di sicurezza da parte di un "fornitore conosciuto" e siano state protette da interferenze illecite.

Per Fornitore Conosciuto s'intende un operatore le cui procedure sono conformi a norme e disposizioni comuni di sicurezza, tali da consentire l'introduzione delle forniture di aeroporto nelle aree sterili.

La regolamentazione corrente stabilisce che il gestore aeroportuale nella persona del proprio Security Manager, sia l'attore competente (Validatore) a designare il fornitore conosciuto di forniture per l'aeroporto.

Il soggetto richiedente all'atto della richiesta di rilascio dei TIA dovrà indicare le attività di Fornitore Conosciuto di forniture per l'aeroporto.

L'Ufficio Tesseramento ricevuta la richiesta di rilascio dei TIA avrà cura di informare l'Ufficio del Security Manager, per l'istruzione del processo di designazione a Fornitore Conosciuto.

7 TIPOLOGIA DEI TIA

7.1 Generalità

Sono previste tre tipologie di tesserini di ingresso in aeroporto:

a) **PERMANENTE** (con foto) rilasciato al personale che opera stabilmente, compresi gli Enti di Stato;

b) **VISITATORE**, di cui:

- 1) tesserino **VISITATORE** (senza foto) rilasciato per l'accesso temporaneo con scorta, della durata di 24 ore e per un massimo di 3 permessi alla stessa persona nell'arco di 30 giorni. Tale tipologia di tesserino deve essere richiesta per una esigenza eccezionale cioè per "situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili né, in alcun modo prevedibili";
- 2) tesserino **VISITATORE** (senza foto) rilasciato per l'accesso temporaneo con scorta, in cui sia dimostrata l'eccezionale necessità di accedere per un numero superiore di volte (3) e per i quali l'accesso deve essere opportunamente motivato:
 - a. il Security Manager ha la facoltà di valutare l'eccezionalità della richiesta avendo la possibilità di autorizzare un massimo di ulteriori 2 (due) accessi con scorta;
 - b. all'atto della domanda del richiedente, acquisita l'autorizzazione rilasciata dal Security Manager, l'ufficio tesseramento del Gestore, provvede al rilascio del/dei permesso/i di accesso con scorta e richiede contestualmente a mezzo mail alla Polizia di Frontiera il background-check, trasmettendo copia dei documenti di identità del personale coinvolto;
 - c. qualora l'esito dei controlli fosse "negativo" (negato accesso in area sterile), la Polizia di Frontiera informa subito via e-mail il Security Manager affinché venga bloccata l'emissione del permesso o revocato immediatamente l'accesso concesso.

Oltre i 5 giorni sopra menzionati, eventuali successive necessità di ingresso con scorta, saranno sottoposte a valutazione ed autorizzate solo dal Direttore Aeroportuale dell'Enac.

3) **TIA PROVVISORIO (SENZA SCORTA)** rilasciato per un massimo di 24 ore in sostituzione del TIA permanente dimenticato o appena smarrito.

7.1.1 TIA PROVVISORIO (senza scorta)

Il TIA PROVVISORIO può essere rilasciato dall'Ufficio Tesseramento per un massimo di 24 ore, in sostituzione del titolo permanente dimenticato o appena smarrito per poter accedere all'area sterile, utilizzando il modulo di "Richiesta TIA PROVVISORIO Senza Scorta" (allegato 6).

Alla consegna del TIA PROVVISORIO l'Ufficio Tesseramento disabiliterà la funzione apriporta del TIA permanente, che potrà essere riattivata alla riconsegna del tesserino provvisorio da parte dell'operatore.

Il TIA PROVVISORIO sarà privo dell'abilitazione per l'accesso all'area sterile e dovrà essere restituito all'Ufficio Tesseramento al termine della validità.

In orario di chiusura dell'Ufficio Tesseramento, in particolare lunedì/venerdì 16.00-08.00, sabato/domenica e festivi, il TIA PROVVISORIO "SENZA SCORTA" dovrà essere richiesto presso il COS cos@sogaer.it

7.2 Requisiti del TIA

I requisiti del tesserino per l'accesso in aeroporto sono riportati nella regolamentazione¹⁶ vigente.

In osservanza a quanto specificato nel regolamento di esecuzione, sul TIA sono riportati i loghi dell'Enac e del Gestore, il colore ed il numero che permettono l'accesso alle aree prestabilite riferite all'attività lavorativa, il nominativo e i dati anagrafici del richiedente, la società di appartenenza, la scadenza e il numero progressivo del tesserino, l'indicazione degli eventuali articoli proibiti autorizzati.

Il tesserino di ingresso in aeroporto consente l'accesso esclusivamente alle aree dell'aeroporto nelle quali il titolare espleta la propria attività lavorativa, nel rispetto di quanto specificato nel Programma Nazionale per la Sicurezza dell'aviazione civile.

7.2.1 Indicazione articoli proibiti sul TIA

Sul TIA deve essere riportato, ove applicabile, la categoria degli articoli proibiti¹⁷, che il titolare è autorizzato ad introdurre in area sterile/critica per le funzioni lavorative da esercitare.

Il soggetto richiedente all'atto della richiesta del TIA permanente o di visitatore (allegati 1 e 6) dovrà indicare la categoria degli articoli proibiti per l'espletamento delle attività lavorative.

7.3 Tipologia del TIA Permanente

In riferimento alla regolamentazione¹⁸ in materia, si riportano di seguito le tipologie di tesserino permanente, riferito alle aree di accesso e alla relativa colorazione:

Colore	Area di accesso
rosso	tutte le aree
verde	lato volo esterno, accessi interni e infrastrutture della navigazione aerea
azzurro	lato volo interno
bianco	accesso con scorta
giallo	aree non sterili
arancione	diplomatici

La menzionata regolamentazione nello specifico circoscrive ulteriori limitazioni alle aree accessibili, indicando la numerazione corrispondente:

Numero	Area di accesso
1	Tutte le aree
2	Area interna o aree delle parti critiche (sale partenze, moli ed interno altri edifici) con l'eccezione delle aree di cui al successivo numero 3
3	Area trattamento bagagli
4	Area merci
5	Aeromobili e loro adiacenze
6	Piazzali
7	Area di manovra
8	Infrastrutture dei servizi di navigazione aerea (Enav)

7.4 Layout del TIA

I layout dei TIA sono riportati nell'allegato 18.

8 VALIDITA' DEI TIA

Il TIA di ingresso in aeroporto rilasciato al personale che opera stabilmente, compresi gli Enti di Stato, ha la validità massima **quinquennale**, per il solo aeroporto per il quale è stato rilasciato.

Il TIA di ingresso in aeroporto è rilasciato o rinnovato, dopo il controllo dei precedenti personali e dopo aver superato con successo la formazione, secondo quanto previsto dalla regolamentazione¹⁹ in materia.

Sussistono tuttavia alcune specificità per il quale la validità del titolo varia a seconda del tipo di necessità:

Tipo di contratto	Validità tesserino
-------------------	--------------------

¹⁶ Reg. (UE) 2015/1998

¹⁷ Appendice 1-A del Reg. (UE) 2015/1998

¹⁸ PNS Enac

¹⁹ PNS Enac cap. 11

Appalto, subappalto, fornitura e di manutenzione	coincidente con la data più breve risultante dalla data di scadenza del contratto di appalto, subappalto, fornitura, manutenzione o dalla cessazione del contratto di lavoro
Subconcessione	coincidente con la data più breve risultante dalla data di scadenza del contratto di subconcessione o dalla cessazione del contratto di lavoro
Agenti regolamentati	coincidente con la data più breve risultante dalla data di scadenza dell'Attestazione (che dovrà essere riferita al sito – magazzino – certificato) o dalla cessazione del contratto di lavoro
Fornitori regolamentati di provviste di bordo	coincidente con la data più breve risultante dalla data di scadenza del contratto con il vettore o dalla cessazione del contratto di lavoro
Fornitori, conosciuti e non, di forniture per l'aeroporto	coincidente con la data più breve risultante dalla data di scadenza del contratto o dalla cessazione del contratto di lavoro
Personale Diplomatico (tesserino arancione)	coincidente alla durata dell'incarico desumibile dalla Tessera MAE (Ministero Affari Esteri), che deve essere presentata al Gestore
Operatori di Enti e Società non aventi sede in aeroporto	la durata e allineata al contratto in essere fra Gestore e sub-concessionario
Provenienza da altro aeroporto nazionale	coincidente con la data di scadenza del tesserino dell'aeroporto di provenienza

La durata del TIA coinciderà, comunque, con la validità dell'attestato alla partecipazione al corso in materia di security.

9 ACCESSO CON SCORTA DELLE PERSONE

9.1 Generalità

Una persona che ha necessità di accedere alle aree sterili di un aeroporto per un'esigenza eccezionale è dispensata dal rilascio di un TIA e dagli obblighi sul controllo dei precedenti personali, a condizione che sia scortata al momento dell'accesso alle aree sterili e ogni qualvolta si trovi nelle predette aree.

Tutti i soggetti interessati, pubblici e privati (quali autorità, Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, appaltatori, sub appaltatori, fornitori, ecc.) che richiedano l'accesso con scorta alle aree aeroportuali devono motivare l'esistenza di una situazione di eccezionalità.

9.2 Soggetti responsabili

Gestore aeroportuale

Il gestore aeroportuale, tramite il proprio Ufficio Tesseramento, è responsabile del procedimento di emissione del tesserino di accesso con scorta delle persone e dei mezzi, con particolare riferimento a:

- completezza e rispondenza dell'istanza presentata dal richiedente;
- esistenza di un eccezionale motivo legittimo/necessità operativa per l'accesso alle aree sterili;
- istituzione e tenuta dell'archivio e della documentazione inerente all'accesso delle persone scortate.

La presente procedura costituisce parte integrante del Programma per la Sicurezza dell'Aeroporto, stessa è disponibile nel sito web del Gestore.

Il gestore aeroportuale garantisce, in ogni momento, l'accesso al database dell'Ufficio Tesseramento agli ispettori di security dell'ENAC.

Soggetto richiedente

Il soggetto richiedente è responsabile, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza, consapevole delle responsabilità previste dalla regolamentazione²⁰ in materia.

9.3 Accesso con Scorta

In ottemperanza della normativa vigente²¹, una persona che ha necessità di accedere alle aree sterili dell'aeroporto per un'esigenza eccezionale, per *"situazioni inaspettate, improvvise, non programmate e/o programmabili o occasionali"* deve essere in possesso di un *"tesserino VISITATORE²²"*, ed essere scortata da personale aeroportuale in possesso di TIA in corso di validità.

La scorta è fornita dal personale in possesso di TIA dell'Ente/Società richiedente, con l'effettiva esistenza di una situazione eccezionale, o dal Gestore Aeroportuale.

Tutti i soggetti operanti sull'aeroporto in possesso di un tesserino di ingresso in corso di validità, sono autorizzati ad effettuare il servizio di scorta esclusivamente nelle aree riferite alla tipologia del proprio tesserino, ovvero hanno la facoltà di inviare al gestore aeroportuale un elenco del personale autorizzato ad effettuare tale servizio.

²⁰ Art. 76 DPR del 28 dicembre 2000, n. 445

²¹ Reg. UE 2015/1998, PNS

²² p. 1.2.7.2.1 PNS

9.4 Validità del tesserino VISITATORE

Il tesserino VISITATORE ha validità massima di:

- a) di 24 ore per un massimo di 3 permessi di accesso della stessa persona nell'arco di 30 giorni;
- b) oltre i 3 giorni, nei casi in cui sia dimostrata l'eccezionale necessità di accedere un numero superiore di volte (2) e per i quali l'accesso dovrà essere opportunamente motivato dal soggetto richiedente (es. formazione operatori aeroportuali, lavori urgenti straordinari) possono essere autorizzati dal Security Manager previo controllo preventivo dei precedenti penali da parte della Polizia di Frontiera.

9.5 Modalità di esecuzione del servizio di scorta

Le persone autorizzate allo svolgimento del servizio di scorta devono avere al seguito apposita documentazione atta a individuare:

- le generalità della persona scortata;
- la data, l'ora di inizio e l'ora di fine del servizio di scorta, la cui durata complessiva deve corrispondere strettamente al periodo di necessità operativa, come riportato nei punti a) e b) del punto 7.1.
- essere in numero congruo rispetto al numero delle persone scortate;
- avere la o le persone scortate sempre sotto diretto controllo visivo al fine di poter intervenire adeguatamente in caso di necessità;
- garantire con ragionevole certezza che la persona o le persone scortate non commettano violazioni alla sicurezza, in ambito di security e di safety.

9.6 Rilascio del tesserino VISITATORE

La richiesta del tesserino VISITATORE deve essere presentata direttamente all'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale nei giorni e negli orari di apertura dello stesso (Lun-Ven 8.00-16.00) o in alternativa e in particolare lunedì/venerdì 16.00-08.00, sabato/domenica e festivi all'ufficio COS.

I documenti da presentare alla richiesta sono:

- modulo di richiesta tesserino VISITATORE (allegato 3) compilato dal soggetto/ente richiedente;
- fotocopia leggibile del documento d'identità della persona scortata;
- per interventi urgenti tecnici, *dichiarazione*²³ *sostitutiva* dell'atto di notorietà del datore di lavoro;
- per dipendenti di compagnia aerea ed Enti di Stato, copia del tesserino di appartenenza;

9.6.1 Rilascio del tesserino VISITATORE di "natura intellettuale"²⁴

La richiesta del tesserino VISITATORE di natura intellettuale deve essere a cura della persona scortante, previa predisposizione del modulo di richiesta (allegato 3 bis), compilato dal soggetto/ente richiedente.

L'ingresso della persona che necessita eccezionalmente di accedere in area sterile con scorta, è consentito dai varchi presidiati dagli operatori della Sogaer Security (varco staff, varco sud, varco ovest, varco general aviation), solo per operatori del Gestore ed Enti di Stato.

9.7 Tesserino Crew Member di compagnia

Le compagnie aeree con base sullo scalo di Cagliari Elmas il cui tesserino di crew member non è riconosciuto dalla normativa comunitaria, dovranno dotare di TIA almeno un componente dell'equipaggio in servizio in qualità di scortante di eventuali colleghi operanti su altri scali.

Stessa compagnia avrà cura di trasmettere la lista dei nominativi degli equipaggi di condotta alla Polizia di Frontiera e alla Sogaer Security.

9.8 Personale sostitutivo dei Vigili del Fuoco

In osservanza della normativa in materia di soccorso e lotta antincendio in ambito aeroportuale, allo scopo di assicurare la consistenza minima degli operatori impiegati nel Distaccamento Aeroportuale, le improvvise sostituzioni di personale dei Vigili del Fuoco proveniente dal Comando Provinciale di Cagliari dovranno prevedere il transito con scorta di personale del Distaccamento, previa acquisizione di lista del personale impiegato inviata alla Polizia di Frontiera e alla Sogaer Security.

²³ Art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445

²⁴ Sopralluoghi, consulenze, audit, ecc.

9.9 Attività lavorative nelle aree non sterili

Tutte le attività lavorative previste in land side la cui durata massima risulta essere 7 giorni, potranno essere effettuate con procedura straordinaria previa comunicazione via PEC, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle suddette attività (salvo situazioni d'urgenza, inaspettate, improvvise e non programmate, che andranno giustificate), allegando copia dei documenti d'identità in corso di validità del personale impiegato, la tipologia e la loro durata.

La PEC dovrà essere inviata ai seguenti indirizzi:

- SOGAER: sogaer.spa@legalmail.it
- ENAC: protocollo@pec.enac.gov.it (c.a. DA Sardegna)
- POLARIA: dipps405.0600@pecps.poliziadistato.it
- SOGAER SECURITY: info@pec.sogaersecurity.it
- TESSERAMENTO: tesseramento@cagliariaairport.it

e per conoscenza:

- SECURITY MANAGER: franco.murru@sogaer.it
- Guardia di Finanza: difilippo.antonio@gdf.it
- Direzione Commerciale: ufficiocommerciale@cagliariaairport.it

9.10 Visite didattiche

Il Gestore in collaborazione con l'Enac e le Forze dell'Ordine presenti in aeroporto, compatibilmente con le priorità operative dello scalo, si rende disponibile alla fruizione della struttura aeroportuale per eventuali richieste provenienti da Istituti di formazione, scuole o organizzazioni che intendano visitare lo scalo a scopo didattico.

Le visite guidate in area sterile che interessano l'airside dovranno necessariamente essere autorizzate dal Gestore, previa specifica valutazione concernente le interferenze con le operazioni aeroportuali.

La richiesta per l'accesso dovrà essere presentata all'Ufficio Tesseramento, tramite l'Ufficio Relazioni Esterne del Gestore, con un preavviso di almeno 4 giorni antecedenti alla visita, nei giorni e negli orari d'apertura dello stesso.

I documenti a corredo della richiesta di visita didattica sono:

- modulo di richiesta Visita Didattica (allegato 10);
- lista completa degli accompagnatori e dei visitatori eventualmente a disposizione della Polizia di Frontiera;
- copia del documento degli accompagnatori e documento al seguito dei visitatori.

Gli accompagnatori dovranno:

- essere in numero congruo rispetto al numero degli allievi;
- garantire il diretto controllo visivo degli allievi al fine di porre in essere interventi adeguati in caso di necessità;
- garantire con ragionevole certezza che gli allievi non commettano violazioni in materia di security e di safety.

I visitatori saranno sempre scortati da operatori del Gestore, che conserveranno al seguito apposita documentazione rilasciata dall'Ufficio Tesseramento.

9.11 Servizi fotografici, televisivi e cinematografici

Il Gestore, in collaborazione con l'Enac e le Forze dell'Ordine presenti in aeroporto, compatibilmente con le priorità operative dello scalo, si rende disponibile alla fruizione della struttura aeroportuale per eventuali richieste di servizi fotografici, televisivi o cinematografici da parte di organizzazioni del settore.

Con riferimento all'eventuale richiesta di poter usufruire della struttura aeroportuale per attività riferite a cortometraggi, fiction, film, ecc., il Gestore avrà cura di coordinarsi con l'Enac e le Forze dell'Ordine presenti sullo scalo, in sede di riunione preventiva per la valutazione concernente le probabili interferenze con le operazioni aeroportuali.

La richiesta per le attività sopra riportate dovrà essere inoltrata al Gestore per il tramite dell'Ufficio Relazioni Esterne con congruo anticipo.

10 SISTEMA DI CONTROLLO

Con la finalità di assicurare che ogni singolo accesso sia effettuato dal reale titolare del TIA è cura delle GPG ai varchi o con controllo casuale tramite la funzione del pattugliamento in area sterile, la verifica della corrispondenza del titolare del TIA con l'identità dell'utilizzatore.

Il Gestore si è dotato di un sistema informatico che prevede un alert attraverso l'invio automatico di una mail all'indirizzo dell'Ufficio Tesseramento, nell'eventualità di mancato utilizzo del TIA della Funzione Apriporta (periodo continuativo di 180 gg).

L'Ufficio Tesseramento ricevuta la mail disabilita il tesserino e comunica al soggetto richiedente la motivazione del mancato utilizzo.

L'Ufficio Tesseramento periodicamente sollecita via e-mail i soggetti richiedenti la restituzione delle tessere scadute e non restituite, per cui non sono stati chiesti rinnovi.

10.1 Restituzione del TIA

In ossequio alla regolamentazione²⁵ vigente il TIA di ingresso in aeroporto deve essere restituito al Gestore, il quale provvede a disabilitarlo e distruggerlo nei seguenti casi:

- su richiesta dell'Enac;
- in seguito a cessazione del rapporto di lavoro;
- in seguito a cambiamento del datore di lavoro;
- in seguito a modifica delle aree di accesso autorizzate;
- in seguito a scadenza;
- in seguito a ritiro.

Il titolare del TIA ha l'obbligo di restituire il titolo di accesso all'aeroporto al proprio datore di lavoro, qualora ricorrano le condizioni di interruzione del rapporto di lavoro. Sarà cura del datore di lavoro consegnare il TIA all'Ufficio Tesseramento del Gestore con lettera di accompagnamento.

Nell'eventualità che il titolare del TIA non adempia agli obblighi sopra esposti, il datore di lavoro ha l'obbligo di recuperare il titolo di accesso e riconsegnarlo all'Ufficio Tesseramento del Gestore.

L'Ufficio Tesseramento registra l'avvenuta restituzione, provvede alla disabilitazione dello stesso e alla contestuale distruzione.

10.2 Smarrimento, furto o deterioramento del TIA

Il titolare del TIA in caso di smarrimento o furto deve:

- presentare immediatamente denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- informare immediatamente il datore di lavoro;
- informare immediatamente il gestore aeroportuale;
- inviare copia della denuncia all'Ufficio Tesseramento del Gestore, contestualmente alla nuova richiesta di rilascio del titolo di accesso.

L'Ufficio Tesseramento ricevuta l'informazione del furto o smarrimento del TIA disabilita immediatamente le autorizzazioni per l'accesso alle aree sterili, inserendo contestualmente i riferimenti dello stesso in apposito elenco da trasmettere ai varchi di controllo, allo scopo di impedire l'illecita utilizzazione dei tesserini persi, rubati o non restituiti.

L'Ufficio Tesseramento redige un registro in formato elettronico per le tessere smarrite o rubate, trasmettendone copia informatica al personale della Security presso i varchi, ogni qualvolta intervenga un nuovo aggiornamento.

Periodicamente l'Ufficio Tesseramento trasmette l'aggiornamento (con cadenza trimestrale) del suddetto registro alla DA ENAC ed agli Enti di controllo.

Nell'eventualità che il TIA si deteriori o perda le sue funzionalità, l'Ufficio Tesseramento provvede all'immediata ristampa del titolo di accesso, contestualmente alla riconsegna del TIA deteriorato.

In tutti i casi sopra indicati il nuovo TIA riporterà l'identica data di scadenza del titolo sostituito.

10.3 Procedure per impedire l'illecita utilizzazione del TIA (consegna, custodia e restituzione per lavoratori stagionali, part time, ecc.)

10.3.1 Consegna

Il rilascio del TIA per operatori con contratto stagionale o part time segue il medesimo iter del TIA a tempo indeterminato, comprese le contestuali abilitazioni per l'accesso all'area sterile.

²⁵ PNS Enac p. 1.2.5.1.6

L'Ufficio Tesseramento, verificata la richiesta da parte del soggetto richiedente, predispone il TIA relativamente alla validità del permesso per il personale stagionale o part time inserendo la scadenza coincidente con il termine del rapporto di lavoro.

10.3.2 Custodia

Qualora la scadenza del TIA superasse la durata del rapporto di lavoro, il soggetto richiedente nell'eventualità di un successivo riutilizzo è obbligato al ritiro del documento per custodirlo in luogo sicuro, informando l'Ufficio Tesseramento della momentanea interruzione del personale dal lavoro.

La Società/ Ente richiedente redigerà un registro di consegna/ritiro dei Tesserini Aeroportuali avendo cura di comunicare contestualmente all'Ufficio Tesseramento l'eventuale consegna o ritiro per le opportune abilitazioni.

10.3.3 Restituzione

L'interruzione definitiva del rapporto di lavoro comporta l'obbligo da parte del soggetto richiedente, dell'immediata riconsegna del TIA all'Ufficio Tesseramento con lettera di accompagnamento.

11. CONTESTAZIONI

Il gestore aeroportuale è responsabile del procedimento di rilascio dei titoli che autorizzano l'accesso in aeroporto di persone e mezzi sulla base della relativa procedura.

L'ENAC, nell'esercizio dei poteri autoritativi, è responsabile del controllo e della vigilanza delle attività poste in essere dal gestore aeroportuale.

L'ENAC è altresì il soggetto competente a dirimere qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione al procedimento di emissione dei titoli abilitativi.

La Direzione Territoriale competente per territorio è responsabile della definizione dell'esito della procedura:

- nei casi di diniego al rilascio del tesserino d'ingresso in aeroporto, anche a seguito di esito negativo del controllo dei precedenti personali.
- tutte le volte che vi sia difformità di posizione tra il soggetto richiedente ed il gestore aeroportuale emittente, al fine di assicurare l'esercizio non discriminatorio di tutte le attività in ambito aeroportuale;
- nei casi di sospensione e/o ritiro del tesserino di ingresso in aeroporto e dei lasciapassare per veicoli per il venir meno dei requisiti che ne hanno giustificato il rilascio o qualora ricorrano gravi motivi inerenti la sicurezza aeroportuale.

A tal fine la Polizia di Frontiera localmente competente comunica alla Direzione Territoriale gli esiti negativi dei controlli sui precedenti personali effettuati, fornendo sempre la motivazione fra quelle elencate nell'allegato 1 al capitolo 11 del Programma Nazionale di Sicurezza.

PARTE B
LASCIAPASSARE PER L'ACCESSO
DI VEICOLI ALLE AREE STERILI

12. PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI LASCIAPASSARE PER VEICOLI

12.1 Applicabilità

La presente procedura si applica ai soggetti richiedenti che intendano accedere con un veicolo, anche provvisoriamente, all'area sterile (*airside/lato volo*) dell'aeroporto, come stabilito dalla normativa²⁶ in materia. L'accesso all'area lato volo è autorizzato esclusivamente ai veicoli che hanno un motivo legittimo per accedervi. L'eventuale accesso anche temporaneo di mezzi nell'area lato volo deve presumere la verifica di una effettiva necessità operativa accertata dal Gestore.

Ogni operatore che accede al lato volo alla guida di un veicolo²⁷ DEVE essere in possesso della ADP (Airside Driving Permit – patente aeroportuale) rilasciata dal Gestore, che lo abilita ad operare senza scorta nelle aree autorizzate.

Un veicolo che accede alle aree lato volo eccezionalmente e per motivi urgenti, condotto da una persona sprovvista di ADP, DEVE sempre essere scortato da un veicolo il cui conducente è in possesso del titolo abilitativo alla conduzione di veicoli in dette aree.

I mezzi che trasportano forniture o materiale al momento del transito presso il varco, dovranno essere muniti di bolla di accompagnamento e/o elenco del materiale trasportato e per i Fornitori Conosciuti, gli Agenti Regolamentati e i Fornitori Regolamentati il certificato²⁸ di sicurezza riferito alla fornitura da consegnare.

Gli operatori rifornitori di carburanti il cui parco macchine dispone di più veicoli/mezzi a disposizione e che, per questioni operative legate alla sostituzione repentina degli stessi, chiedano la custodia dei propri lasciapassare presso i varchi di controllo, dovranno produrre un elenco aggiornato dei veicoli/mezzi per gli opportuni controlli del personale operante presso il varco doganale Sud.

Tutti gli operatori pubblici e privati che intendono accedere all'airside dello scalo, devono essere muniti di LASCIAPASSARE per veicoli da esporre in modo ben visibile, quando operano in area sterile.

Ogni lasciapassare è valido solo ed esclusivamente per il veicolo per il quale è stato rilasciato e deve essere esposto permanentemente sul parabrezza ovvero in modo, comunque, facilmente individuabile e visibile dall'esterno.

I veicoli autorizzati all'accesso e alla circolazione in area sterile devono essere in regola con le norme della circolazione di cui al Codice della Strada e successive modifiche ed integrazioni.

Le macchine operatrici, i trattori, i rimorchi agricoli, i mezzi di cantiere al momento del rilascio del lasciapassare e durante l'esercizio, dovranno essere conformi alle direttive vigenti in materia (caratteristiche costruttive, certificazione/omologazione, stato di conservazione, esercizio e manutenzione).

I veicoli e le attrezzature speciali esclusivamente destinati alla circolazione nell'area sterile adibiti ai servizi di assistenza a terra possono non rispondere al Codice della Strada ma devono corrispondere a tutti i requisiti previsti dalla normativa ordinaria o speciale in materia di certificazione/omologazione/autorizzazione, esercizio, manutenzione e abilitazione alla guida.

12.2 Soggetti Responsabili

Gestore aeroportuale

Il Gestore aeroportuale, tramite il proprio Ufficio Tesseramento, è responsabile dell'emissione dei lasciapassare per i veicoli secondo quanto definito nella presente procedura, allegato del Programma per la Sicurezza dell'Aeroporto, con particolare riferimento a:

- completezza e rispondenza dell'istanza presentata dal richiedente;
- esistenza di un motivo legittimo/necessità operativa per l'accesso alle aree sterili;
- tipologia di lasciapassare per veicoli da rilasciare in ragione della richiesta e delle esigenze operative in relazione alla configurazione delle aree aeroportuali riportata nel PSA;
- creazione e gestione dell'archivio e della documentazione inerente ai lasciapassare per veicoli emessi.

La presente procedura costituisce parte integrante del Programma per la Sicurezza dell'Aeroporto, copia della stessa può essere scaricata dal sito web del Gestore.

Il Gestore garantisce, in ogni momento, l'accesso al database dell'Ufficio Tesseramento agli ispettori di security dell'ENAC.

²⁶ Reg. UE 2015/1998 p. 1.2.1.1, PNS pp. 1.2.1.1.1 e 1.2.1.1.2

²⁷ automezzi, biciclette e/o attrezzature

²⁸ Allegato 1 Cap. 9 del PNS

Soggetto richiedente

Il soggetto richiedente è responsabile, in via esclusiva, della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza, consapevole delle responsabilità previste, in particolar modo, dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.

Tutti i soggetti interessati, pubblici e privati (quali autorità, Enti di Stato, operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, appaltatori, sub appaltatori, fornitori ecc.) che richiedano l'accesso alle aree aeroportuali devono dimostrare l'esistenza di un motivo legittimo.

Per l'accesso del veicolo, il richiedente deve dichiarare la necessità operativa evidenziando la difficoltà o impossibilità di svolgere le proprie mansioni senza l'ausilio del veicolo.

ENAC

L'ENAC è responsabile dell'attività di vigilanza e controllo riferita alla corretta applicazione di quanto previsto nella presente procedura e riguardo al processo di rilascio dei lasciapassare per veicoli.

La suddetta funzione di vigilanza e controllo è da espletarsi tramite attività ispettiva svolta a campione, secondo programmi predisposti dalla Direzione Territoriale competente.

A tal fine all'ENAC è garantito l'accesso al database dell'Ufficio Tesseramento della Società di gestione aeroportuale.

12.3 Soggetti autorizzati a richiedere il lasciapassare per i veicoli

Sono autorizzati a presentare istanza per il rilascio del lasciapassare per veicoli, esclusivamente aziendali, i seguenti soggetti:

- enti di Stato;
- società di gestione aeroportuale;
- fornitore di servizi di navigazione aerea (Enav);
- vettori aerei;
- soggetti sub-concessionari;
- i prestatori di servizi di assistenza a terra;
- aero club ed altre società/aziende con base sullo scalo per specifiche esigenze operative.

I suddetti enti/soggetti possono presentare la richiesta di rilascio del lasciapassare per i mezzi propri e/o delle società con le quali sono in essere rapporti di natura contrattuale (contratti di appalto, subappalto o fornitura), avendo cura di presentare copia del contratto a dimostrazione del motivo che legittima l'accesso.

In caso di specifiche necessità, possono essere autorizzati a richiedere il lasciapassare per veicoli ulteriori soggetti, rispetto a quelli sopra indicati, qualora rientranti nelle previsioni della regolamentazione²⁹ vigente.

12.4 Documentazione da produrre

La richiesta per i lasciapassare deve essere presentata all'Ufficio Tesseramento del Gestore con almeno 5 giorni lavorativi in anticipo, rispetto alla data prevista di ingresso del veicolo/mezzo nell'area sterile, sottoscritta dal soggetto richiedente e corredata dalla seguente documentazione:

- ✓ richiesta lasciapassare permanente (Allegato 4) a firma del soggetto richiedente;
- ✓ fotocopia del libretto di circolazione con attestazione dell'ultima revisione in corso di validità per i mezzi targati (fronte e retro);
- ✓ copia del libretto di circolazione MIT³⁰ o del documento unico di circolazione;
- ✓ copia della polizza assicurativa con indicazione della scadenza e dei massimali;
- ✓ dichiarazione (CE) di conformità (o dichiarazione equivalente) per veicoli/mezzi non targati;

Il gestore aeroportuale, previo parere positivo della Direzione Territoriale competente, potrà prevedere, a corredo della richiesta, ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

²⁹ Reg. UE 2015/1998 p. 1.2.1.1., PNS p. 1.2.1.1.2.

³⁰ Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

12.4.1 Assicurazioni

Tutti i veicoli autorizzati all'ingresso e alla circolazione nell'area sterile dovranno essere provvisti di opportuna polizza assicurativa con l'indicazione della scadenza e dei massimali, a copertura dei danni alle persone, ai veicoli/mezzi, agli aeromobili, ed alle infrastrutture aeroportuali provocati all'interno delle aree coincidenti all'airside, senza sotto limiti e/o franchigie.

Qualora la polizza assicurativa preveda franchigie e/o sotto limiti, nell'eventualità di attività urgenti, la copertura degli stessi sarà intesa a carico del contraente assicurato.

I massimali assicurativi RCA dovranno essere non inferiori a € 5.000.000 per la circolazione sulla strada perimetrale e € 10.000.000 per tutte le altre aree.

12.4.2 Prestatori di servizi Aeroportuali di Assistenza a Terra

Limitatamente alle Società di Prestatori di Servizi Aeroportuali di Assistenza a Terra³⁸ la polizza che deve essere stipulata con una compagnia di rilevanza almeno nazionale, deve contemplare un massimale unico per sinistro, sia per responsabilità civile e verso terzi, sia per danni a persone o cose che possano derivare tanto per effetto dell'attività di espletamento dei servizi autorizzati, quanto per l'utilizzo dei mezzi in ambito aeroportuale.

Gli importi dei massimali assicurativi sono fissati nella misura minima indicata nella tabella seguente

Rischio coperto	Massimale (euro)
Attività svolta con sole persone fisiche	5.000.000,00
Attività svolta con mezzi circolanti sulla perimetrale interna, ma senza entrare in Area di Movimento	75.000.000,00
Attività svolta in Area di Movimento	150.000.000,00
Rifornitori per attività in air side	375.000.000,00

12.5 Requisiti del lasciapassare per i veicoli

Sul lasciapassare per i veicoli, in osservanza della normativa in materia, sono riportate:

- le aree alle quali il veicolo è autorizzato ad accedere;
- la data di scadenza del lasciapassare (validità massima cinque anni);
- la targa del veicolo;
- l'ente o società di appartenenza del veicolo.

Sui lasciapassare dei veicoli senza targa non autorizzati alla circolazione sulle strade pubbliche ed autorizzati alla circolazione esclusivamente sull'airside, può essere omissis il punto a), riferito alle aree autorizzate, purché riportino all'esterno del veicolo in modo chiaramente visibile l'indicazione che si tratta di veicoli operativi ad uso esclusivo presso l'aeroporto.

Restano fermi gli obblighi assicurativi previsti dalla procedura del gestore aeroportuale con indicazione della scadenza e dei massimali, come da Ordinanza del Direttore Aeroportuale in vigore presso lo scalo (PNS).

13. TIPOLOGIA DEI LASCIAPASSARE

La procedura di rilascio dei lasciapassare per veicoli/mezzi prevede due tipologie di autorizzazioni:

- **un lasciapassare PERMANENTE** la cui validità massima è quinquennale;
- **un lasciapassare TEMPORANEO** per l'accesso con scorta, rilasciato per il periodo necessario all'espletamento delle funzioni richieste.

14. VALIDITA' DEI LASCIAPASSARE

La validità del lasciapassare è riferita esclusivamente al veicolo per il quale è stato rilasciato.

Tutti i lasciapassare emessi dal Gestore, inclusi i lasciapassare dell'Autorità, delle Forze dell'Ordine e degli Enti di Stato, hanno validità per un massimo di 5 anni. Per tutti gli operatori aeroportuali, operatori commerciali, sub concessionari, sub appaltatori, fornitori, ecc., la validità dei lasciapassare coinciderà:

- alla durata del contratto che costituisce motivo legittimo di accesso o, nel caso di soggetti certificati, alla validità della certificazione;
- alla durata del contratto di disponibilità del mezzo;
- Alla durata del contratto assicurativo.

Il lasciapassare deve obbligatoriamente essere esposto sul parabrezza del veicolo/mezzo o, se la conformazione del mezzo non lo consente, in modo comunque che possa essere visibile dall'esterno.

14.1 Restituzione del lasciapassare

Il lasciapassare per veicoli deve essere immediatamente restituito al Gestore aeroportuale:

- a) su richiesta dell'ENAC e/o del gestore aeroportuale;
- b) quando il veicolo non ha più necessità di accedere all'area sterile;
- c) alla scadenza, a meno che il lasciapassare non è automaticamente invalidato.

14.2 Smarrimento, furto e deterioramento

Come riportato al capitolo 10 p. 10.2 "Smarrimento, furto e deterioramento" della parte "A", della procedura per il rilascio del TIA, lo smarrimento, il furto o la mancata restituzione di un lasciapassare per veicoli devono essere immediatamente comunicati al Gestore.

14.3 Layout del lasciapassare permanente

Il layout dei lasciapassare di accesso all'area airside, inclusi i lasciapassare dell'Autorità, delle Forze dell'Ordine e degli Enti di Stato, sono riportati nell'allegato 18.

15. ACCESSO CON SCORTA DELLE PERSONE E DEI VEICOLI/MEZZI

15.1 Applicabilità

Una persona alla guida di un veicolo che ha necessità di accedere alle aree sterili di un aeroporto per un'esigenza eccezionale, è dispensata dal rilascio di un tesserino di ingresso in aeroporto e dagli obblighi sul controllo dei precedenti personali, a condizione che venga scortata al momento dell'accesso alle aree sterili ed ogni qualvolta si trovi nelle stesse.

Un veicolo che deve accedere alle aree sterili di un aeroporto, per un'esigenza eccezionale, necessita di lasciapassare sul quale deve essere riportata la dicitura "accesso con scorta" e deve essere scortato ogni qualvolta si trovi nell'area lato volo, da un veicolo il cui conducente è abilitato alla guida in airside (ADP).

15.2 Soggetti Responsabili

Come il punto 1.2 parte "A".

15.3 Validità del tesserino di accesso con scorta

Come riportato al capitolo 9 p. 9.4 "Validità del tesserino VISITATORE" della parte "A", della procedura per il rilascio del tesserino con scorta.

16. CIRCOLAZIONE DELLE BICICLETTE IN AREA AIR SIDE

In osservanza dell'Ordinanza³² Enac vigente è regolamentata la circolazione delle biciclette senza motore sul piazzale aeromobili.

Detto mezzo di trasporto, alla pari dei veicoli/mezzi aeroportuali, necessita del lasciapassare per transitare sul piazzale aeromobili, il soggetto richiedente dovrà presentare richiesta all'Ufficio Tesseramento (allegato 4), predisponendo una numerazione creata ad hoc per l'individuazione dei mezzi di trasporto in dotazione.

Il conducente della bicicletta deve essere in possesso della patente di guida aeroportuale ADP di tipo A o di tipo M, per poter transitare sul piazzale aeromobili.

17. AIRSIDE DRIVING PERMIT (ADP)

Ogni operatore aeroportuale che accede al lato volo alla guida di un veicolo³³ DEVE essere in possesso della ADP (Airside Driving Permit – patente aeroportuale) rilasciata dal Gestore, che lo abilita ad operare senza scorta nelle aree autorizzate.

Sono autorizzati al possesso dell'ADP, tutti gli operatori in possesso di tesserino aeroportuale, che per lo svolgimento delle proprie mansioni necessitano di poter transitare sul piazzale aeromobili e/o sull'area di movimento (airside) alla guida di un mezzo targato e no.

³² Ordinanza Direzione Territoriale 04/2012

³³ Automezzi, biciclette e/o attrezzature

Le ADP sono:

- **di tipo A (Apron)**, che abilita alla guida sui piazzali aeromobili;
- **di tipo M (Movement)** che abilita alla guida su tutta l'area di movimento (airside).

La richiesta di partecipazione al corso ADP (allegato 11) deve essere inoltrata dal soggetto richiedente all'Ufficio Tesseramento del Gestore.

L'ADP ha validità massima di 5 anni.

18. CONTESTAZIONI

Come riportato al capitolo 11 e alla parte "A" della procedura per il rilascio dei TIA.

Allegato 1

Modello Richiesta TIA Aree Sterili

Spett.le
Ufficio Tesseramento

Soggetto richiedente

Città

indirizzo

Telefono

e-mail

Codice Fiscale

P. Iva

Richiede il TIA per il seguente motivo

Contratto con il Gestore

Altro, Specificare

Contratto di appalto n°

Dal:

Al:

Contratto di subappalto n°

Dal:

Al:

Richiede il TIA per il Sig./Sig.ra

Cognome

Nome

Mansione

Nato/a a

Data di nascita

Residente in

Via

Codice Fiscale

Tesserino altro Aeroporto Nazionale

Scalo

Data di scadenza tesserino altro scalo

Designato al servizio scorta

Funzione apertura porte allarmate

Per tale richiesta allega/dichiara

<input type="checkbox"/> copia Attestato Corso Security
<input type="checkbox"/> copia Attestato Corso Safety per chi accede alle aree di Movimento: Piazzale/ Pista
<input type="checkbox"/> dichiarazione sostitutiva di certificazione
<input type="checkbox"/> copia del documento di identità e tessera sanitaria in corso di validità
<input type="checkbox"/> certificazione del datore di lavoro
<input type="checkbox"/> di aver preso visione dell'informativa ADEMPIMENTI SICUREZZA SUL LAVORO
<input type="checkbox"/> di aver preso visione dell'informativa REGOLE E COMPORTAMENTI IN MATERIA DI SAFETY E SECURITY
<input type="checkbox"/> di essere Fornitore Conosciuto di forniture per l'aeroporto Designazione n° <input type="text"/> Data: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> di aver informato il proprio personale di quanto sopra
<input type="checkbox"/> di autorizzare la So.G.Aer. S.p.a al trattamento dei propri dati personali
<input type="checkbox"/> di preso visione della procedura di rilascio dei tesserini di accesso all'aeroporto
<input type="checkbox"/> che per le attività da svolgere saranno utilizzate sostanze nocive (gas/Liquidi)
<input type="checkbox"/> di preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali per operatori aeroportuali

Utilizzo articoli proibiti **CAT**

Validità Tesserino dal al

Colore Tesserino	Area di Accesso
<input type="radio"/> Colore Rosso Accesso a tutte le aree	<input type="checkbox"/> Numero 1: Accesso a tutte le aree
<input type="radio"/> Colore Azzurro Accesso lato volo interno	<input type="checkbox"/> Numero 2: Area interna o aree delle parti critiche (sala partenze, moli ed interno altri edifici), con l'eccezione delle aree di cui al successivo numero 3
<input type="radio"/> Colore Verde Accesso lato volo e accessi interni	<input type="checkbox"/> Numero 3: Area trattamento bagagli BHS
	<input type="checkbox"/> Numero 4: Aree Merci
	<input type="checkbox"/> Numero 5: Aeromobili e loro adiacenze (sottobordo e a bordo dell'aeromobile)
	<input type="checkbox"/> Numero 6: Piazzali Aeromobili/Apron (Escluso il sottobordo)
	<input type="checkbox"/> Numero 7: Area di Manovra
	<input type="checkbox"/> Numero 8: Infrastrutture dei servizi di navigazione aerea (Enav)
<input type="radio"/> Colore Arancione Diplomatici	

Data Richiesta:

Firma del Soggetto Richiedente

Allegato 2

Modello Richiesta TIA Aree Non Sterili

Spett.le
Ufficio Tesseramento

Soggetto richiedente

Città

indirizzo

Telefono

e-mail

Codice Fiscale

P. Iva

Richiede il TIA per il seguente motivo

Contratto con Gestore

Altro, Specificare

Contratto di appalto n°

Dal

Al

Contratto di subappalto n°

Dal

Al

Richiede il tesserino per il Sig./Sig.ra

Cognome

Nome

Mansione

Nato/a a

Data di nascita

Residente in

Via

Codice Fiscale

Tesserino altro Aeroporto Nazionale

Scalo

Data di scadenza tesserino altro scalo

Per tale richiesta allega/dichiara

<input type="checkbox"/> copia Attestato Corso Security
<input type="checkbox"/> copia del documento di identità e tessera sanitaria in corso di validità
<input type="checkbox"/> dichiarazione sostitutiva di certificazione
<input type="checkbox"/> certificazione del datore di lavoro
<input type="checkbox"/> di aver preso visione dell'informativa ADEMPIMENTI SICUREZZA SUL LAVORO
<input type="checkbox"/> di aver preso visione dell'informativa REGOLE E COMPORTAMENTI IN MATERIA DI SAFETY E SECURITY
<input type="checkbox"/> di essere Fornitore Conosciuto di forniture per l'aeroporto Designazione n° <input type="text"/> Data: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> di aver informato il proprio personale di quanto sopra
<input type="checkbox"/> di autorizzare la So.G.Aer. S.p.a al trattamento dei propri dati personali
<input type="checkbox"/> di aver preso visione della procedura di rilascio dei tesserini di accesso all'aeroporto
<input type="checkbox"/> di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali per operatori aeroportuali

Validità Tesserino dal al

Data Richiesta:

Firma del Soggetto Richiedente

Allegato 3

Modello Richiesta TIA Visitatore Persone e Mezzi

Spett.le
Ufficio Tesseramento

Richiesta di autorizzazione per l'accesso nell'area interna aeroportuale

Signor/a Società/Impresa

Con mezzo

Targa

Modello

Richiede il pass per il giorno

Ora di Inizio

Ora fine

Per le attività da svolgere saranno utilizzate sostanze nocive (gas/liquidi)

Per le seguenti motivazioni

- manutenzione ad impianti/apparati/infrastrutture in avaria
- accesso tecnici/personale di Compagnia in caso di dirottamento/aeromobili in avaria
- sopralluoghi di Ditte/imprese per lavori urgenti /Società/Consulenti

Altro, specificare

Per le seguenti zone

L'accesso avverrà con scorta da parte di:

Società che effettua la scorta

Sig/Sig.ra

Quest'ultimo dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere a conoscenza che le persone scortate dovranno essere **SEMPRE** sotto il suo personale e diretto controllo visivo e non potranno essere
- scortate o accedere in zone diverse da quelle indicate sul proprio tesserino;
- Di garantire con ragionevole certezza che la/le persone scortate non commettano violazioni alla sicurezza, e di avvertire tempestivamente le autorità in caso di anomalie;
- Di essere in possesso di patente aeroportuale per la guida nell'area di accesso interessata.

Le persone scortate sono obbligate:

- Ad esporre il tesserino Visitatore
- A non allontanarsi dal controllo visivo della loro scorta e ad avvertire immediatamente gli organi di Polizia (070210141) e Soc. So.G.Aer S.p.a.(070 21121522) nel caso in cui tale evenienza si verifichi, ovvero in caso di furto o smarrimento della presente autorizzazione.
- Autorizzano al trattamento dei loro dati sensibili ai sensi delle vigenti disposizioni.
- A esibire, su richiesta del personale di controllo, oltre al tesserino VISITATORE, un proprio documento di riconoscimento
- Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali per operatori aeroportuali
- A prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali per operatori Aeroportuali

Firma della scorta

Firma del/i richiedente/i

MD05

Attività di natura intellettuale

	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA	
	MODULO 05	
RICHIESTA TESSERINO VISITATORE PER ATTIVITÀ DI NATURA INTELLETTUALE "SOPRALLUOGHI, CONSULENZE, AUDIT, ECC."	REV. 00 del 03.05.2022	
	COD: MD-05	Pagina: 1 di 1

Spett.le
Ufficio Tesseramento
Ufficio Servizio Prevenzione Protezione

Con la presente il Sig. _____ (indicato brevemente scorta) della Società: _____ informa della necessità di eseguire un'attività imprevista e improcrastinabile, dalle ore _____ alle ore _____

Oggetto dell'attività	
Motivo dell'urgenza	

Ditta		
Nominativo/i, Luogo e Data di nascita della persona/e scortata/e	Estremi documento identità	

La scorta dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere a conoscenza che le persone scortate dovranno essere SEMPRE sotto il suo personale e diretto controllo visivo (10m) e non potranno essere scortate o accedere in zone diverse da quelle indicate sul proprio tesserino;
- di garantire con ragionevole certezza che la/le persone scortate non commettano violazioni alla sicurezza e di informare, nel caso, le autorità preposte;
- di essere in possesso di patente aeroportuale (ADP) per la guida nell'area di accesso interessata.

Firma della scorta	
--------------------	--

Le persone scortate dichiarano sotto la propria responsabilità:

- di aver ricevuto esaustive informazioni sui rischi specifici e interferenti presenti nei luoghi di lavoro del Gestore e sul piano di emergenza e di evacuazione;
- di essere in possesso e di utilizzare tutti i DPI eventualmente necessari allo svolgimento dell'attività;
- di utilizzare eventuali mezzi e attrezzature rispondenti alla normativa vigente;
- di esporre il Tesserino Visitatore;
- di non allontanarsi dal controllo visivo della loro scorta, informare immediatamente gli organi di polizia (070 210141) e So.G.Aer S.p.A. (070 21121522), in caso di furto o smarrimento della presente autorizzazione;
- di esibire, su richiesta degli organi di controllo, oltre al Tesserino Visitatore, un proprio documento di riconoscimento.

Firma della/e persona/e scortata/e	
------------------------------------	--

VARCO PARTENZE VARCO ARRIVI VARCO SUD VARCO OVEST VARCO GENERAL AVIATION

data:	Pass n°:	Firma Security	
-------	----------	----------------	--

Allegato 4

Modello Richiesta Lasciapassare Veicoli/Mezzi

Spett.le
Ufficio Tesseramento

Soggetto Richiedente

Motivo dell'accesso

Telefono

e-mail

Allega

- Per mezzi Targati: Libretto di circolazione con revisione aggiornata;
- Copia del libretto di circolazione MIT o del documento di circolazione;
- copia della polizza assicurativa con indicazione della scadenza e dei massimali, a copertura dei danni alle persone, ai veicoli/mezzi, agli aeromobili, ed alle infrastrutture aeroportuali provocati all'interno delle aree coincidenti all'airside, senza sotto limiti e/o franchigie.

Qualora la polizza assicurativa preveda franchigie e/o sotto limiti, nell'eventualità di attività urgenti, la copertura degli stessi sarà intesa a carico del contraente assicurato.

I massimali assicurativi RCA dovranno essere non inferiori a € 5.000.000 per la circolazione sulla strada perimetrale e € 10.000.000 per tutte le aree.

- Per mezzi non targati: dichiarazione (CE) di conformità (o dichiarazione equivalente);

Il conducente è in possesso della patente aeroportuale (ADP) rilasciata dal Gestore

Si No

Validità del tesserino dal al

Contratto con il Gestore dal al

Altro, Specificare

Contratto di appalto n° dal al

Contratto di subappalto n° dal al

Tipologia Mezzo	Targa/Matricola	Scadenza Assicurazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Colore Tesserino	Area di Accesso
<input type="radio"/> Colore Rosso Accesso a tutte le aree	<input type="checkbox"/> Numero 1: Accesso a tutte le aree
<input checked="" type="radio"/> Colore Verde Accesso lato volo e accessi interni	<input type="checkbox"/> Numero 3: Area trattamento bagagli BHS
	<input type="checkbox"/> Numero 4: Aree Merci
	<input type="checkbox"/> Numero 5: Aeromobili e loro adiacenze (sottobordo e a bordo dell'aeromobile)
	<input type="checkbox"/> Numero 6: Piazzali Aeromobili/Apron (Escluso il sottobordo)
	<input type="checkbox"/> Numero 7: Area di Manovra (Pista e Raccordi)
	<input type="checkbox"/> Numero 8: Infrastrutture dei servizi di navigazione aerea (Enav)

Data Richiesta:

Firma del Soggetto Richiedente

Allegato 5

Modello Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione

Spett.le
Ufficio Tesseramento

Il/la sottoscritto/a

Nato/a (prov.) il

Residente in (prov.)

Via/piazza n.

Sotto la sua personale responsabilità ed a piena conoscenza della responsabilità penale, prevista per le dichiarazioni false, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dalle disposizioni del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, in osservanza del Regolamento UE 2015/1998, relativamente al controllo sui precedenti personali (background check) in materia di Security aeroportuale,

DICHIARA

Ha conseguito i seguenti titoli di studio:

Attività professionali svolte negli ultimi 5 anni:

No

Si specificare quali:

Eventuali interruzioni studio e/o professionale nell'ambito dei 5 anni (superiori ai 28 Giorni), dichiara altresì che nei periodi di interruzione non ha posto in essere alcun comportamento e/o azione contrario alla sicurezza.

No Si specificare quali:

Che negli ultimi cinque anni è stato, anche per un periodo, residente all'estero. Per questo, si richiede certificazione o attestazione rilasciata dalla competente autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesti la conformità all'originale, di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Stato/i esteri:

Negli ultimi 5 anni:

non ha subito procedimenti penali in tutti gli Stati di residenza;

è stato/a sottoposto/a ai seguenti procedimenti penali:

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Istruzioni per la Compilazione

Si prega gentilmente di:

- Compilare tutti i campi, senza tralasciare spazi Bianchi;
- Indicare sempre il giorno, mese, anno. (non verranno accettate date riportanti solo l'anno o i mesi);
- Barrare solo le caselle di interesse, avendo cura di non tralasciarne alcuna;
- Segnare tutte le attività svolte negli ULTIMI 5 ANNI fino alla data di richiesta del tesserino nelle sezioni STUDIO/LAVORO;
- indicando nell'apposito spazio anche eventuali periodi di INATTIVITA' o ASSENZA. Non ci devono essere buchi temporali.

Il presente modulo necessario per ottenere il tesserino d'ingresso nell'aeroporto di Cagliari -Elmas è reso obbligatorio ai sensi del Regolamento di Esecuzione (UE)2015/1998.Lo stesso dovrà, pertanto, essere allegato alla richiesta di rilascio del tesserino d'ingresso in aeroporto inviata all'Ufficio Tesseramento del gestore aeroportuale Cagliari – Elmas.

L'omessa e/o incompleta compilazione del presente modulo o la mancanza dello stesso non consentirà di esprimere il parere per il rilascio del tesserino di ingresso nell'aeroporto di Cagliari - Elmas

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 l'Autorità Aeroportuale potrà richiedere alla Polizia di Frontiera presso l'aeroporto di Cagliari - Elmas di verificare presso le competenti Autorità dello/degli Stato/i indicati la veridicità delle dichiarazioni rese con il presente modulo.

Data

il/la dichiarante

Allegato 6

Modello Richiesta TIA Senza Scorta

Da compilare da parte del responsabile della Società Richiedente

Spett.le
Ufficio Tesseramento

Cognome Nome

Società /Ente

Richiede il tesserino per i seguenti motivi:

- Furto
- Smarrimento
- Dimenticanza
- TIA Definitivo non al seguito del Titolare

Utilizzo di articoli proibiti CAT

Firma del Responsabile in turno

Allegato 7

Informativa Regole e Comportamenti del titolare del TIA

Spett.le
Ufficio Tesseramento

In osservanza e in applicazione del Programma Nazionale di Sicurezza,

il Sig./la Sig.ra

per la società,

dichiara di essere a conoscenza delle regole e comportamenti riportati di seguito.

SECURITY

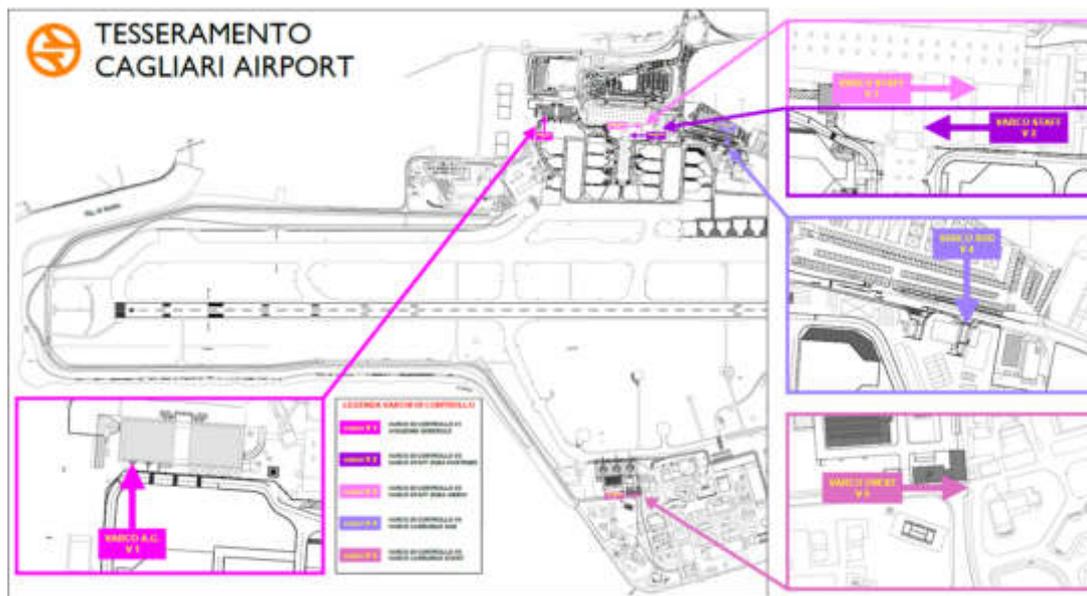
1. al titolare del TIA è consentita la permanenza nelle aree per le quali si è autorizzati per il solo tempo necessario all'esplicazione della propria attività;
2. il titolare del TIA è autorizzato ad accedere esclusivamente alle aree indicate dal colore e dalla lettera riportata sul documento, in tutte le altre aree non è consentito l'accesso;
3. il titolare del TIA deve sempre esporre lo stesso in modo ben visibile sulla persona soprattutto quando si trova nelle aree sterili;
4. il titolare del TIA deve osservare le disposizioni in materia di introduzione di eventuali strumenti rientranti nella categoria degli "articoli proibiti", detti strumenti devono essere protetti sotto la diretta custodia delle persone autorizzate, tenuti custoditi e solo in disponibilità delle persone autorizzate;
5. il titolare del TIA è tenuto a restituire immediatamente il documento alla scadenza e, in ogni caso, non appena venga a cessare, per qualsiasi motivo, la causa, il presupposto o i requisiti che ne avevano determinato l'emissione, nonché in occasione di risoluzione del rapporto di lavoro;
6. in caso di smarrimento e/o furto, il titolare del TIA è tenuto a denunciare immediatamente l'evento alle Forze di Polizia e ad informare contestualmente il Gestore;
7. il titolare del TIA ha l'obbligo di osservare le regole e i comportamenti sopra riportati, avendo cura di informare chiunque non ne fosse a conoscenza.

SAFETY

1. il titolare del TIA che svolge mansioni operative conducendo veicoli e/o mezzi per l'assistenza degli aeromobili, deve verificare che il veicolo sia provvisto dell'autorizzazione alla circolazione in area airside;
2. il titolare del TIA, in ossequio delle norme vigenti, deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni relative alla conduzione dei veicoli in airside;
4. il titolare del TIA alla guida di un veicolo deve sempre avere lo scrupolo di consentire la precedenza agli aeromobili relativamente alla loro movimentazione con potenza propria o al traino, contestualmente deve sempre rispettare i limiti di velocità di 30 km/h su tutto l'airside;
5. il titolare del TIA deve sempre indossare gli indumenti di alta visibilità quando si trova in airside;

6. il titolare del TIA deve evitare di produrre FOD¹ e all'occorrenza deve conferirli negli appositi contenitori sul piazzale aeromobili;
7. il titolare del TIA deve rispettare i divieti di fumo;
8. il titolare del TIA non deve assumere bevande alcoliche e/o sostanze stupefacenti sia prima che durante qualsiasi attività lavorativa;
9. il titolare del TIA deve segnalare qualsiasi fuoriuscita di carburante, olio e liquidi ai propri responsabili e al COS;
10. il titolare del TIA deve segnalare qualsiasi criticità operativa che possa inficiare la Safety aeroportuale.

UBICAZIONE SECURITY CHECK-POINT



Postazioni di controllo Security (Varchi Staff), con Metal detector / RX bag:

- 1) Terminal Aviazione Generale; 2) Terminal Aviazione Commerciale partenze; 3) Terminal Aviazione Commerciale arrivi
- 4) Varco sud; 5) Varco ovest

OBBLIGHI DEL TITOLARE DEL TIA

Il titolare del TIA che opera in aree sterili ha l'obbligo di interpellare tutte le persone non autorizzate che incontra nelle aree critiche/sterili e di riferirne la presenza alle competenti autorità, Polizia di Frontiera e Guardia di Finanza (ai numeri sotto riportati), relativamente a situazioni anomale di:

- persone sprovviste di tesserino aeroportuale;
- persone che assumano comportamenti sospetti o tentano azioni potenzialmente pericolose;
- persone che abbandonano borse, valige, oggetti potenzialmente pericolosi.

Polizia di Frontiera tel. 070.210141

Guardia di Finanza tel. 070.240100

Data

Firma leggibile del titolare del tesserino

¹ Foreign Object Damage - Oggetti potenzialmente pericolosi per i motori degli aeromobili e per le persone

	PROGRAMMA DI SICUREZZA AEROPORTUALE ALLEGATO 3 - TESSERAMENTO	PSA Ed. 11 del 11.11.2024
--	--	------------------------------

Allegato 8

Informativa per le imprese richiedenti il TIA e adempimenti sulla Sicurezza sul Lavoro

	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA MODULO 64	
INFORMATIVA PER LE IMPRESE RICHIEDENTI IL TIA ADEMPIMENTI SICUREZZA SUL LAVORO	REV. 00 del 02.03.2016	
	COD: MD-64	Pagina: 15 di 36

Con la presente si comunica che **l'ottenimento del pass d'accesso aeroportuale ENAC non autorizza l'impresa alla esecuzione dei lavori**. L'inizio delle attività lavorative sarà infatti subordinato all'esito positivo delle verifiche sulla idoneità tecnico professionale effettuata dal SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione) della Sogaer Spa.

A tal fine l'impresa, successivamente alla presentazione della richiesta di pass d'accesso, verrà contattata dal SPP Sogaer per l'espletamento delle pratiche inerenti alla sicurezza sul lavoro.

Per consentire un rapido scambio di informazioni, finalizzato all'avvio di tali pratiche, la richiesta di pass presentata dall'impresa dovrà contenere:

- i nominativi dei lavoratori per cui si richiede il pass;
- la durata e il tipo di lavorazioni che dovranno essere eseguite;
- i luoghi interessati dalle attività;
- un riferimento mail e telefonico dell'impresa.

Il SPP si attiverà per trasmettere all'impresa dettagliate informazioni in merito ai rischi specifici e interferenti presenti nei luoghi di lavoro del gestore e per richiedere copia della **documentazione obbligatoria prevista dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro**, al fine di verificare l'idoneità tecnico professionale dell'impresa richiedente e promuovere la cooperazione ed il coordinamento in ottemperanza all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

L'impresa dovrà consegnare al SPP la documentazione completa **entro 5 giorni** successivi alla data di presentazione della richiesta dei pass d'accesso e comunque prima dell'inizio dei lavori.

Sulla base dell'analisi della documentazione ricevuta, il SPP valuterà l'idoneità dell'impresa all'esecuzione delle attività da svolgere in ambito aeroportuale.

Qualora la valutazione dia esito positivo, il SPP attesterà l'**idoneità** alla esecuzione delle attività lavorative tramite la consegna all'impresa di apposito contrassegno adesivo da applicare su ciascuna tessera di riconoscimento dei lavoratori, obbligatoria come prescritto dall'art. 18, comma 1 lett. u del D.Lgs. 81/08. Dalla consegna del contrassegno sono esonerate le richieste di pass per attività di natura intellettuale (audit, sopralluoghi, ecc.)

Qualora la valutazione dia esito negativo, il SPP dichiarerà l'**inidoneità** all'esecuzione delle attività oggetto di richiesta e trasmetterà immediatamente alla Direzione Territoriale ENAC l'istanza di sospensione dei pass d'accesso rilasciati, per le conseguenti azioni di competenza. Qualora l'impresa dichiarata inidonea esegua comunque le attività lavorative, il Gestore informerà, per opportuna conoscenza e per le azioni di propria competenza, **gli organi preposti alla vigilanza sulla sicurezza sul lavoro** (SPRESAL Asl 8 e Direzione Territoriale del Lavoro).

Servizio Prevenzione e Protezione Sogaer Spa – mail: supp@cagliariairport.it – tel. 070211211

	PROGRAMMA DI SICUREZZA AEROPORTUALE	Pag. 15 a 36
---	--	---------------------

Allegato 9

Certificazione Datore di Lavoro

**Spett.le
Ufficio Tesseramento**

Il/ La sottoscritto/a
nato/a il
residente a via
in qualità di titolare dell'impresa
sita in via
tel. fax e-mail

con riferimento alla richiesta di rilascio del **TIA** per il **lavoratore / la lavoratrice**:

DICHIARA CHE

il/la lavoratore/trice
è dipendente dell'impresa
assunto/a in data con contratto
con scadenza in data

Data

timbro e firma

Allegare copia di un documento di identità del dichiarante

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione, nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

Allegato 10

Modello per Visite Didattiche

Spett.le
Ufficio Tesseramento

Istituto o Ente di Formazione

Classe Sezione N° Allievi

Motivo della Visita

Data della Visita Dalle ore alle ore

Aree interessate

- non sterile sterile molo partenze arrivi
- piazzale aeromobili sottobordo zona smistamento bagagli
- pista

Personale So.G.Aer. dedicato alla scorta:

Cognome Nome n° tesserino

Cognome Nome n° tesserino

Cognome Nome n° tesserino

Cognome Nome n° tesserino

Allegato 11

Modello Richiesta ADP

Spett.le
Ufficio Tesseramento

Società/Ente Richiedente

Si Richiede il:

Rinnovo

Nuova Emissione

Conversione

Per il Sig./Sig.ra

Nome

Cognome

Data di nascita

Luogo

Numero patente di guida

Scadenza

Tesserino Aeroportuale N°

Scadenza

Tipo di ADP Richiesta

Tipo **A** (Apron) Piazzale Aeromobili

Tipo **M** (Movement) Area di Movimento

ADP di altro scalo

ADP N°

Scadenza

Data richiesta:

Firma del Richiedente

Allegato 12

Modello ricorso avverso il mancato rilascio del TIA

Spett.le
Direzione Territoriale Sardegna
protocollo@pec.enac.gov.it

Oggetto Ricorso avverso il mancato rilascio del tesserino di Ingresso Aeroportuale

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente in _____ () Tel _____,

Propone Ricorso

avverso il mancato rilascio del Tesserino Aeroportuale (richiesto in data _____) comunicato il _____.

Più precisamente lo scrivente chiede di conoscere le motivazioni per le quali non si è provveduto al rilascio del TIA, riservandosi di formulare le proprie osservazioni non appena conosciute le motivazioni del diniego.

Qualora non vi fossero motivi ostativi al rilascio del TIA, lo scrivente chiede alla Spett.le Direzione Territoriale il rilascio dello stesso.

La presente è da intendersi, altresì, quale richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990 e/o del D.L. n. 97 del 2016, nonché come richiesta di audizione del ricorrente.

Data e firma

Allegato 13 bis

Modulo iscrizione Corso security in presenza



Modulo Iscrizione Corso security da inviare a:

Rev. 5_16/05/23

info@securitytraining.it e formazione@sogaersecurity.it e amministrazione@sogaersecurity.it

Nome Azienda	Sede Legale	CHIA	Cap
Referente azienda	P.IVA	C.F.	
e-mail	Telefono	CODICE UNIVOCO	
Ente aeroportuale	Responsabile Ente		

RICHIESTE L'ISCRIZIONE AL CORSO DI SECURITYTYP AEROPORTUALE PER I SOTTOELENCATI PARTECIPANTI:

Nr.	Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Mansione	Aree aeroportuali di accesso
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

PER LE SEGUENTI CATEGORIE (contrassegnare le categorie di interesse)

CATEGORIA CORSO	TIPO	DURATA	COSTO (IVA inclusa)
<input checked="" type="checkbox"/> A13	Informativa accessi Aeroporto di Cagliari	INIZIALE 1 ORA	36,60 €
<input type="checkbox"/> A13	Accesso aree critiche personale senza scorta	PERIODICO 3 ORE	90,00 €
<input type="checkbox"/> A13	Accesso aree critiche personale senza scorta	PERIODICO 2 ORE	60,00 €
<input type="checkbox"/> A14	Sensibilizzazione generale alla sicurezza	INIZIALE 2 ORE	60,00 €
<input type="checkbox"/> A14	Sensibilizzazione generale alla sicurezza	PERIODICO 1 ORA	30,00 €
<input type="checkbox"/> A15	Sensibilizzazione personale assistenza vettori aerei	INIZIALE 4 ORE	120,00 €
<input type="checkbox"/> A15	Sensibilizzazione personale assistenza vettori aerei	PERIODICO 1 ORA	30,00 €
<input type="checkbox"/> A6-A7-A8 - Moduli abbinati	Assistenti vettori aerei	INIZIALE 4 ORE	120,00 €
<input type="checkbox"/> A6-A7-A8 - Moduli abbinati	Assistenti vettori aerei	PERIODICO 2 ORE	60,00 €
<input type="checkbox"/> A10	Accesso aree critiche fornitori conosciuti	INIZIALE 7 ORE	210,00 €
<input type="checkbox"/> A10	Accesso aree critiche fornitori conosciuti	PERIODICO 2 ORE	60,00 €
<input type="checkbox"/> CYBER SECURITY	CORSO OBBLIGATORIO PER LE CATEGORIE DA A1 A A11	INIZIALE 1 ORA	20,00 €
<input type="checkbox"/> A12 iniziale		INIZIALE 14 ORE	350,00 €
<input type="checkbox"/> A12 periodica		PERIODICO 4 ORE	120,00 €
<input type="checkbox"/> A12 bis iniziale		INIZIALE 7 ORE	190,00 €
<input type="checkbox"/> A12 bis periodica		PERIODICO 3 ORE	100,00 €
<input type="checkbox"/> CYBER SECURITY	CORSO OBBLIGATORIO PER LE CATEGORIE A12 - A12 BIS INIZIALE E AGG. TO	INIZIALE 2 ORE	40,00 €

È CREDENDOSI DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E-LEARNING VERSANDO BILASCIATE DOPO AVER RICEVUTO EVIDENZA DEL PAGAMENTO DA EFFETTUARSI SUL C/C INTESTATO A SOGAER SECURITY SPA C/O BANCO DI SARDAGNA IBAN IT94010148000007921011 DA INVIARE AI SEGUENTI INDIRIZZI MAIL info@securitytraining.it e formazione@sogaersecurity.it e amministrazione@sogaersecurity.it

SOGAER Security S.p.A. - Sede legale - Società sottoposta al controllo di Direzione e coordinamento di SOGAER S.p.A. - Direzione di Cagliari (CAG) - C.F.A. V. - Tel. +39 070 2100700 - Fax +39 070 2100700 - e-mail info@sogaersecurity.it - PEC: info@sogaersecurity.it - Società iscritta al Registro Imprese di Cagliari e codice fiscale 02640190929 - P.E.A. 0264019

Allegato 14

Modello richiesta fattura 01-02-03

	Modulo Richiesta Fattura Persona Fisica	MODULO 01 Revisione 0.02 del 04/02/2019	
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Indirizzo/Via	<input type="text"/>		
Città	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
		CAP	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>		
Telefono	<input type="text"/>	Cellulare	<input type="text"/>
Fax (facoltativo)	<input type="text"/>		
E-Mail/PEC	<input type="text"/>		
DATI PAGAMENTO SOSTA			
Ricevuta N°	<input type="text"/>	Importo €	<input type="text"/>
<p>(L' emissione della fattura è subordinata alla completa compilazione, chiara e leggibile, del presente stampato. Il mancato recapito declina la So.g.aer. da ogni responsabilità)</p> <p>Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.</p>			
<input type="button" value="CHIUDI"/> <input type="button" value="RESETTA"/> <input type="button" value="STAMPA"/>			

	Modulo Richiesta Fattura Azienda Ditte individuali, Società e professionisti	MODULO 01 Revisione 0.02 del 04/02/2019
---	--	--

Ragione Sociale	<input type="text"/>		
Indirizzo/Via	<input type="text"/>		
Città	Provincia	CAP	<input type="text"/>
Partita Iva	Codice Destinatario	<input type="text"/>	
Codice Fiscale	<input type="text"/>		
Telefono	Cellulare	<input type="text"/>	
Fax (facoltativo)	<input type="text"/>		
E-Mail/PEC	<input type="text"/>		

DATI PAGAMENTO SOSTA

Ricevuta N°	<input type="text"/>	Importo €	<input type="text"/>
-------------	----------------------	-----------	----------------------

(L' emissione della fattura è subordinata alla completa compilazione, chiara e leggibile, del presente stampato. Il mancato recapito declina la So.g.aer. da ogni responsabilità)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

CHIUDI

RESETTA

STAMPA

Cagliari Airport
SOGAER**Modulo Richiesta Fattura**

Ente non Commerciale Associazioni Varie

MODULO 01

Revisione 0.02 del 04/02/2019

Ragione Sociale	<input type="text"/>				
Indirizzo/Via	<input type="text"/>				
Città	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
Partita Iva	<input type="text"/>	Codice Destinatario	<input type="text"/>		
Codice Fiscale	<input type="text"/>				
Telefono	<input type="text"/>	Cellulare	<input type="text"/>		
Fax (facoltativo)	<input type="text"/>				
E-Mail/PEC	<input type="text"/>				

DATI PAGAMENTO SOSTA

Ricevuta N°	<input type="text"/>	Importo €	<input type="text"/>
-------------	----------------------	-----------	----------------------

(L' emissione della fattura è subordinata alla completa compilazione, chiara e leggibile, del presente stampato. Il mancato recapito declina la So.g.aer. da ogni responsabilità)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

CHIUDI

RESETTA

STAMPA

Allegato 15

Autocertificazione presa visione dei rischi specifici ed interferenti per attività urgenti e TIA Visitatore

	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA	
	MODULO 05bis	
AUTOCERTIFICAZIONE PRESA VISIONE DEI RISCHI SPECIFICI ED INTERFERENTI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DEL GESTORE ATTIVITÀ URGENTI (DA COMPILARE A CURA DEL VISITATORE)	REV. 00 del 29.05.2019	
	COD: MD-05bis	Pagina: 1 di 1

Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà

(Art. 47 DPR 445 del 28.12.2000)

La/il sottoscritta/o.....

nata/oa.....il.....

residentea.....in via.....n.....

in qualità di:

- lavoratore autonomo
- libero professionista
- dipendente della ditta con sede legale in

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000),

DICHIARA

- a) di aver ricevuto esaustive informazioni sui rischi specifici e interferenti presenti nei luoghi di lavoro del Gestore e sul piano di emergenza e di evacuazione;
- b) di essere in possesso e di utilizzare tutti i DPI eventualmente necessari allo svolgimento dell'attività;
- c) di utilizzare eventuali mezzi e attrezzature rispondenti alla normativa vigente.

Dichiara inoltre di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 13 ess. del Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento Generale sulla protezione dei dati disponibile al link www.sogaer.it, il cui contenuto costituisce parte integrante e sostanziale della presente autocertificazione. Eventuali variazioni dell'informativa saranno disponibili sempre al predetto link.

Cagliari li,

Il dichiarante

Allegato 16

Informativa attività urgenti

	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA	
	MODULO 06bis	
INFORMATIVA ATTIVITÀ URGENTI (DA COMPILARE A CURA DELLA SCORTA)	REV. 00 del 29.05.2019	
	COD: MD-06bis	Pagina: 1 di 1

Con la presente il Sig. _____ informa il SPP della Sogaer della necessità di eseguire un'attività imprevista e improcrastinabile (tra quelle contemplate nella comunicazione operativa prot. UPU-SC/fg) di seguito descritta:

- Oggetto dell'attività _____
- Motivodell'urgenza _____

Ditta di appartenenza _____

- Durata previstadell'attività _____
- Luoghi interessati _____
- Orario di lavoro _____
- Elenco dei lavoratori impiegati e relative mansioni _____

Si dichiara inoltre che il suddetto personale verrà adeguatamente informato sui rischi presenti nei luoghi interessati dall'attività e sulle procedure aziendali e costantemente accompagnato e controllato dal

Sig. _____

Si allega alla presente il modulo 05bis opportunamente compilato in tutte le sue parti.

Data

Il Richiedente

Allegato 17

Informativa sul trattamento dei dati personali
Operatori aeroportuali So.G.Aer. Spa

Ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento UE 2016/679 – GDPR) la So.G.Aer S.p.a., nella sua qualità di Titolare desidera fornire la seguente informativa relativa al trattamento dei dati personali degli operatori aeroportuali.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è la So.G.Aer. S.p.a. Società Gestione Aeroporto (di seguito anche “Titolare” o “Società”), con sede legale presso l’Aeroporto di Cagliari Elmas “*Mario Mameli*” in Via dei Trasvolatori snc - 09067 Elmas (CA).

Dati di contatto: (Indirizzo e-mail: info@cagliariairport.it; Tel: +39 070 211211 – Fax: +39 070 241013

Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO/RPD)

La So.G.Aer. S.p.a. ha provveduto a nominare un Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer), che può essere contattato alla e-mail dpo@sogaer.it, o all’indirizzo Via dei Trasvolatori, sn, 09067 - Elmas (CA). Il Responsabile per la protezione dei dati personali può essere da lei contattato per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e all’esercizio dei suoi diritti.

Finalità del trattamento

I dati raccolti vengono trattati per le seguenti finalità:

- a) adempimento obblighi di cui al Regolamento di Scalo, alla Carta dei Servizi e altri adempimenti normativi e/o a disposizioni applicabili in ambito aeroportuale;
- b) formazione sulle disposizioni applicabili in ambito aeroportuale;
- c) garantire la sicurezza delle attività operative aeroportuali (es. gestione stati di emergenza, gestione documentazione di carico, gestione delle comunicazioni tra Coordinamento di Scalo e Torre di Controllo, gestione della sequenza delle operazioni di de-icing, gestione delle conversazioni RIFERITE all’attività di Apron Service, gestione delle attività dei sub concessionari, gestione della viabilità aeroportuale ecc.);
- d) rilascio del TIA (permanente, temporaneo o provvisorio secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e di altri enti);
- e) finalità di sicurezza aeroportuale (rilevazione e registrazione degli accessi alle aree riservate tramite TIA);
- f) rilascio della Patente Aeroportuale;
- g) finalità di esecuzione del rapporto contrattuale;
- h) invio di comunicazioni riguardanti le attività aeroportuali;
- i) partecipazione alle attività per il miglioramento dei servizi aeroportuali (Customer Service).

Tipologia di dati trattati e base giuridica del trattamento

Sono raccolti e trattati i seguenti dati personali: dati personali di natura comune (anagrafica, dati di contatto, dati di connessione, dati sulla posizione nell’ambito aeroportuale air-side etc.), dati particolari (dati relativi alla salute) riferiti agli operatori aeroportuali persone fisiche o al personale degli operatori aeroportuali (società di handling, sub concessionari, manutentori, prestatori di servizi aeroportuali ecc.) e ai soggetti da questi autorizzati ad accedere ad aree aeroportuali (ivi compresi i consulenti).

La base giuridica del trattamento dei dati è pertanto: adempimento obblighi di legge per le finalità di cui alle lettere da A) ad F); adempimento di obblighi contrattuali per le finalità di cui alla lettera G); interesse legittimo del Titolare per le finalità di cui alle lettere H) e I).

Possono altresì essere trattate immagini relative a tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale, raccolte tramite il sistema di videosorveglianza TVCC per finalità organizzativo-produttive, di sicurezza aeroportuale e per la tutela dei beni aziendali. In questo caso la base giuridica del trattamento è l'obbligo di legge e l'interesse legittimo del Titolare relativamente alle finalità indicate. Per maggiori informazioni si può consultare l'informativa estesa, presente sul sito della Sogaer.

Destinatari dei dati o categorie di destinatari

La Società potrà comunicare i dati trattati per le finalità di cui sopra a:

- I) dipendenti e preposti della So.G.Aer. e delle società del gruppo So.G.Aer., che operano sulla base di specifiche istruzioni fornite loro in ordine a finalità e modalità del trattamento;
- II) responsabili esterni del trattamento dei dati;
- III) società Facenti parte del Gruppo So.G.Aer.: Sogaerdyn GHA S.p.A e Sogaer Security;
- IV) autorità giudiziarie, fiscali e amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati verso Paesi Terzi

I dati dell'interessato non saranno generalmente oggetto di trasferimento verso paesi extra UE.

Nondimeno, il titolare potrà avvalersi di servizi, quali la posta elettronica o simili, i cui server sono ubicati negli Stati Uniti. In questo caso, la base giuridica per il trasferimento è costituita dalla decisione di adeguatezza denominata Privacy Shield (www.privacyshield.gov).

Modalità di trattamento, periodo e criteri di conservazione dei dati

I dati verranno trattati in formato cartaceo e digitale.

Le immagini TVCC vengono conservate per 7 giorni, salvo accantonamento in relazione a specifiche richieste o eventi, nel qual caso vengono conservate per il tempo necessario all'esecuzione della finalità per cui sono state salvate e, al termine della stessa, per l'ulteriore periodo prescrizione di legge per la difesa in giudizio.

I dati relativi agli accessi alle aree riservate saranno conservati per 90 giorni.

Gli altri dati saranno trattati dal Titolare per il periodo necessario all'esecuzione della/e finalità suindicate e al termine di esse per l'ulteriore periodo prescrizione di legge relativo alla conservazione di contratti e dati amministrativi e/o per la difesa in giudizio.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione del rapporto contrattuale e finalità di legge. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di perseguire le finalità suindicate.

Diritti dell'interessato

La informiamo, infine, che gli artt. 15-22 del GDPR conferiscono agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, ovvero il diritto di accesso, rettifica o integrazione, cancellazione, limitazione, opposizione ed altresì proporre **reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali** (www.garanteprivacy.it).

Per l'esercizio dei diritti indicati può contattare senza formalità il **Titolare** ai dati di contatto indicati al punto 1 della presente informativa anche attraverso il **Responsabile per la protezione dei dati personali** di So.G.Aer. S.p.A. (DPO - Data Protection Officer) ai seguenti indirizzi: e-mail: dpo@sogaer.it – tel. 07021121369.

Profilazione e processi decisionali automatizzati

I suoi dati personali non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Allegato 18 Layout TIA e Lasciapassare
TIA PERMANENTI

Enti di Stato	Operatori aeroportuali			

Personale Diplomatico	Personale ANSV	Funzionari Enac

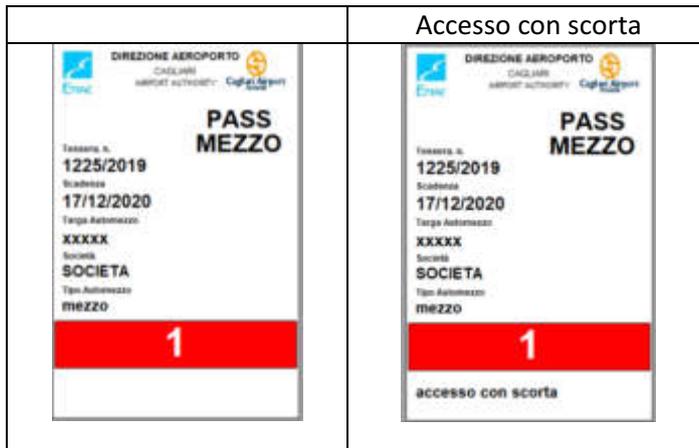
Tessera multiservizi con banda tricolore (Presidente, Direttore Generale e Direttore Centrale Enac che coordina le sedi territoriali) Responsabile del settore aeroportuale della Presidenza del Consiglio dei ministri, Servizio di informazione per la sicurezza della Repubblica	

Tessera ex Ministri Governo Italiano (rilasciata da Enac)

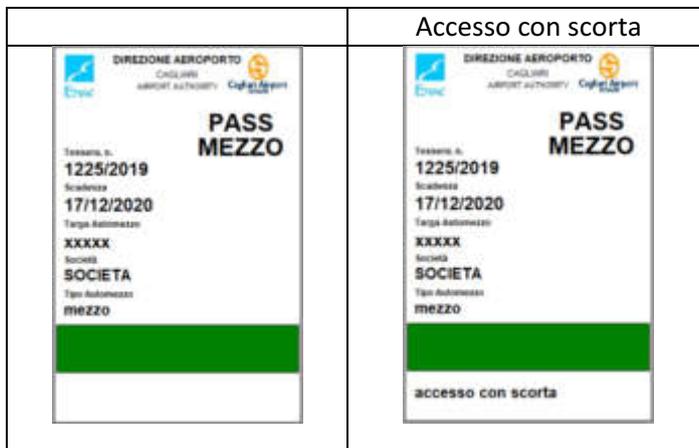


TIA PROVVISORI

LASCIAPASSARE PERMANENTI accesso a TUTTE le AREE



LASCIAPASSARE PERMANENTI accesso al piazzale e area di Manovra



LASCIAPASSARE



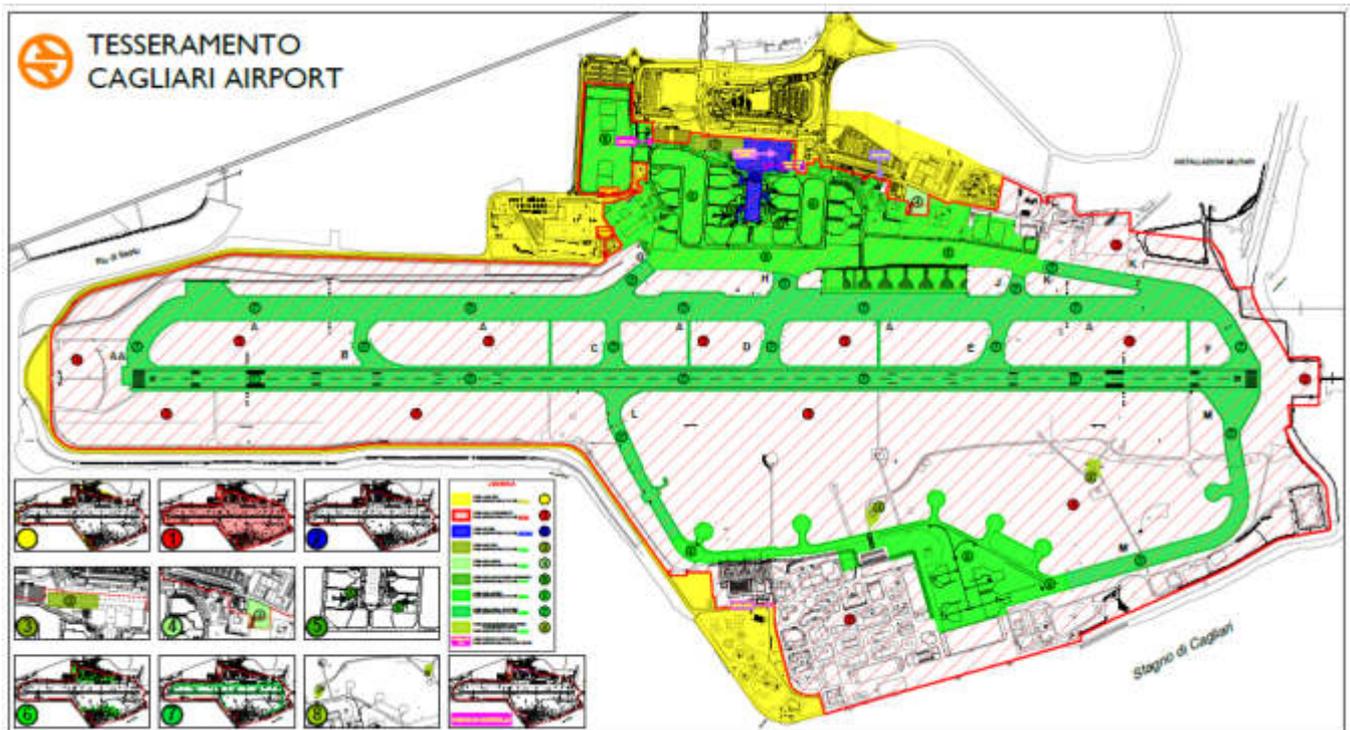
Modello e colorazione dei tesserini di ingresso in aeroporto

Il tesserino di ingresso in aeroporto deve consentire l'accesso esclusivamente alle aree dell'aeroporto nelle quali il titolare espleta la propria attività lavorativa.

Ogni area è individuata da un colore, come di seguito specificato.

Classificazione aree di accesso dei tesserini di ingresso in aeroporto

Il tesserino di ingresso in aeroporto, utilizzato per l'accesso alle parti critiche delle aree sterili, deve individuare l'area o le aree alle quali il titolare ha diritto ad accedere mediante l'uso di uno o più numeri.



Allegato 19
Tariffario

**MODALITÀ DI PAGAMENTO E CORRISPETTIVI (IVA COMPRESA) PER IL RILASCIO DEI TIA,
DEI LASCIAPASSARE E DELLE PATENTI AEROPORTUALI**

Il pagamento dei TIA, dei lasciapassare, delle ADP e delle abilitazioni all'accesso alle aree di sosta dei veicoli degli Operatori aeroportuali, devono essere effettuate contestualmente alla richiesta presso l'Ufficio Tesseramento, negli orari di apertura cassa: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00.

I soggetti richiedenti trasmettono il modulo richiesta fattura all'Ufficio Tesseramento:

- Modulo 01 - Modulo Richiesta Fattura – Persona Fisica;
- Modulo 02 - Modulo Richiesta Fattura - Azienda Ditte Individuali, Società e Professionisti;
- Modulo 03 – Modulo Richiesta Fattura – Ente non commerciale Associazioni Varie.

La corresponsione degli importi dovuti potrà essere effettuata in **contanti**, con **bancomat**, **carta di credito** o tramite **bonifico bancario** alle seguenti coordinate bancarie, indicando tipologia di TIA e quantità:

Società Gestione Aeroporto S.p.A. c/o Aeroporto Mario Mameli

Via dei Trasvolatori snc - 09067 Elmas CA

IBAN: IT28U010150480000000025239

Effettuato il bonifico dovrà essere trasmessa copia dello stesso all'indirizzo di posta elettronica:
tesseramento@cagliariairport.it

CORRISPETTIVI

TIA E LASCIAPASSARE	
TESSERA AEROPORTUALE TIA/RINNOVO + CORSO SAFETY	€ 65,00
TESSERA AEROPORTUALE TIA/RINNOVO	€ 35,00
TESSERA AEROPORTUALE TIA/RINNOVO A14 (landside)	€ 35,00
DUPLICATO PERMESSO (DETERIORAMENTO/SMARRIMENTO)	€ 15,00
LASCIAPASSARE GIORNALIERO	€ 10,00
LASCIAPASSARE	€ 20,00

DESIGNAZIONE FORNITORE CONOSCIUTO	
CONVALIDA	€ 500,00

SERVIZIO SCORTA	
CON GPG PER ORA O FRAZIONE	€ 35,00

RILASCIO PATENTE AEROPORTUALE (ADP²)	
PATENTE M ³ (corso ed emissione)	€ 80,00
PATENTE A ⁴ (corso ed emissione)	€ 60,00
FAMILIARIZZAZIONE/RINNOVO	€ 30,00
RISTAMPA ADP	€ 15,00

² Airside Driving Permit

³ Movement – Area di Movimento (pista, raccordi e piazzale)

⁴ Apron – Area dei piazzali aeromobili dell'aeroporto

PROCEDURA GESTIONE EVENTI CRITICI AEROPORTUALI

INTRODUZIONE

Premessa

Il Regolamento (UE) n. 255/2010 della Commissione recante norme comuni per la gestione dei flussi del traffico aereo definisce un evento critico come *situazione insolita o crisi che comporta una perdita importante di capacità della EATMN (European Air Traffic Management Network) o un grave squilibrio tra la capacità della EATMN e la domanda o una grave lacuna nel flusso di informazioni in una o più parti della EATMN.*

In ambito aeroportuale sono DT considerarsi eventi critici tutte quelle situazioni non pianificate che riducono la capacità dell'aeroporto, ovvero incidenti aeronautici, gravi emergenze in atto, penalizzazioni infrastrutturali, impiantistiche e/o operative, condizioni meteorologiche avverse, o fenomeni naturali di grave entità.

In tali casi si pone la necessità di procedere ad una limitazione del flusso del traffico aeroportuale al fine di garantire una pianificazione accettabile per tutte le compagnie aeree. Il contenuto del presente documento è DT intendersi ad integrazione delle procedure esistenti riportate sul Manuale di Aeroporto e delle Operation Letter sottoscritte tra ENAV e SOGAER.

Scopo

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le modalità, nel rispetto di un equo criterio, per procedere al bilanciamento tra la domanda di traffico sull'aeroporto e la capacità disponibile, a fronte del verificarsi di un evento critico, e con la finalità di ripristinare il normale funzionamento non appena le condizioni lo permettano.

L'obiettivo è quello di definire le azioni necessarie alla riduzione della capacità aeroportuale e al conseguente bilanciamento tra voli in arrivo e partenza secondo criteri di garanzia della sicurezza operativa e del volo, contenendo, per quanto possibile e attuabile, disservizi per i passeggeri e perdite economiche per i vettori.

La presente procedura è concepita per assolvere gli obblighi derivanti Dall'articolo 10.2 del Regolamento (UE) n. 255/2010 della Commissione recante norme comuni per la gestione dei flussi del traffico aereo – Obblighi relativi ad eventi critici.

La procedura è condivisa Dal Gestore Aeroportuale e Fornitore dei Servizi di Navigazione Aerea ed è recepita dalla DT ENAC tramite la sua pubblicazione sul Manuale di aeroporto e sul Regolamento di Scalo.

Condizioni per la corretta applicazione della procedura

Per garantire l'efficacia della presente procedura è necessario che:

- ogni soggetto, per le parti di propria competenza, sia in grado di fornire stimati accurati sulla possibile ripresa delle normali operazioni;
- i vettori rispondono alle richieste di cancellazione e/o variazione degli slot secondo quanto deciso in sede di comitato di controllo della capacità aeroportuale sulla riduzione del rateo di traffico stabilito.

LA CAPACITA' DELLO SCALO

In condizioni di esercizio ordinarie:

- La capacità della pista 14/32 legata alle limitazioni dettate DT Aeronautica Militare – Cagliari Avvicinamento è di:
 - LUN–VEN dalle 07:00LT alle 19:00LT: 17 (diciassette) movimenti IFR/ora, di cui non più di 11 (undici) arrivi;
 - b. SAB–DOM e Festivi dalle 07:00LT alle 19:00LT: 18 (diciotto) movimenti IFR/ora, di cui non più di 12 (dodici) arrivi.
 - c. Tutti i giorni dalle 19:01LT alle 06:59LT: 13 (tredici) movimenti IFR/ora, di cui non più di 8 (otto) arrivi.

La capacità massima aeroportuale tiene conto della sola disponibilità infrastrutturale della pista di volo; quindi, potrebbe essere ulteriormente ridotta in caso di mancanza di altre infrastrutture o sistemi aeroportuali.

PIAZZOLE	23/25	
Configurazioni: Solo Narrow Body	25	
Con 2 Wide Body	23	
CAPACITA' AEROSTAZIONE	arrivi	partenze
Internazionale	1200	600
Area Schengen	1850	1200
Totale	3050	1800

COMITATO DI CONTROLLO DELLA CAPACITA' AEROPORTUALE (CCA)

Generalità

Il Comitato di Controllo della Capacità Aeroportuale (CCA) ha lo scopo di:

- condividere le informazioni sulla situazione in essere e gestire, a livello di operazioni di scalo, la riduzione di capacità rispetto alla situazione normale;
- individuare le azioni necessarie a bilanciare domanda ed offerta di trasporto;
- informare le compagnie aeree e gli handler delle decisioni in merito alla riduzione di capacità dello scalo;
- minimizzare i disagi per i passeggeri e coordinare misure straordinarie di assistenza;
- accelerare per quanto possibile il ripristino delle normali operazioni aeroportuali.

Il Comitato è così composto:

- Sogaer, rappresentata dall'Accountable Manager o DT un Post Holder o da Safety Manager o da Compliance Monitoring Manager;
- Enav CA Cagliari;
- AOC – il presidente o suo delegato, senza poteri decisionali;
- Vettori operanti sullo scalo, senza poteri decisionali.

ENAC DT dovrà essere informata e puntualmente aggiornata, attraverso il funzionario reperibile.

Il Comitato può essere allargato ad ulteriori rappresentanti degli Enti di Stato aeroportuali, locali e/o territoriali, laddove le decisioni coinvolgono temi non solo correlati alla disciplina di capacità e rateo dei flussi di traffico aereo. Ad esempio, i VVF possono essere chiamati, per specifiche tipologie di emergenza, a partecipare ai lavori del CCA, attraverso il Comandante del Distaccamento o suo delegato.

Il CCA è convocato DT SOGAER anche su richiesta di un membro del CCA e si riunirà presso la Sala COE nel minor tempo possibile e comunque entro 2 ore dalla convocazione.

Nel caso di indisponibilità della Sala COE, il CCA si riunisce presso altra sede aeroportuale ritenuta più vantaggiosa per la gestione dell'evento. Sono accettabili anche riunioni in teleconferenza.

In caso di attivazione del Piano di Emergenza Aeroportuale (PEA) o del Piano Leonardo DT Vinci, le funzioni del CCA sono assolte rispettivamente da COE o da CSA.

Compiti generali del Comitato

Di seguito si richiamano i compiti generali dei componenti del CCA:

1. ENAC: È informata delle scelte relative alla capacità disponibile e alle azioni DT intraprendere per bilanciare domanda ed offerta di trasporto. Coordina le informazioni con la Prefettura e con l'Unità di Crisi ENAC, nonché verso gli Enti di Stato aeroportuali convocandoli al tavolo se necessario. Se necessario, coordina tramite la Prefettura la comunicazione con le amministrazioni locali.
2. SOGAER: convoca il comitato sulla base delle informazioni ricevute oppure su richiesta dei membri del comitato. Nell'immediatezza, in condivisione con ENAV ed informando ENAC, gestisce tatticamente la limitazione della capacità aeroportuale in termini di gestione delle operazioni di scalo e di informazione all'utenza aeroportuale. Condivide nel CCA le informazioni relative allo stato delle infrastrutture aeroportuali e dei servizi svolti direttamente o dalle società private presenti in aeroporto, nonché le tempistiche degli eventuali interventi di ripristino relativi a impianti o infrastrutture di propria competenza. Comunica le decisioni condivise in CCA alle compagnie aeree e agli Handler, provvedendo alla richiesta di appositi NOTAM.
3. ENAV: nell'immediatezza, in condivisione con SOGAER, gestisce tatticamente la limitazione della capacità aeroportuale in termini di gestione del controllo del traffico aereo e della movimentazione al suolo degli aeromobili. Condivide nel CCA le informazioni relative a eventuali restrizioni dello spazio aereo, allo stato della domanda di traffico aereo durante la durata dell'evento e alla disponibilità ricevuta dagli altri scali in caso di previsti dirottamenti. Comunica a EUROCONTROL eventuali limitazioni prolungate della capacità e gestisce la modifica dei flussi in arrivo e partenza secondo quanto previsto dalla presente procedura.
4. Tutti i soggetti del CCA: al fine di agevolare la presa di decisione del Comitato, hanno cura di fornire le tempistiche necessarie alla gestione delle attività di propria competenza, utili al raggiungimento degli scopi del comitato e al ripristino delle normali condizioni di operatività dello scalo.

Le matrici riportate al paragrafo successivo riassumono le azioni principali secondo la richiesta di limitazione in atto e la durata della stessa che è suddivisa nelle tre principali fasi di durata dell'evento.

IMPROVVISA LIMITAZIONE DELLA CAPACITÀ DELLO SCALO CON DURATA INFERIORE ALLE 2 h

Quando un evento critico determina una significativa limitazione alla capacità dello scalo, ENAV C.A. Cagliari e SOGAER individuano congiuntamente la relativa limitazione di capacità applicabile.

Nel caso in cui:

1. Qualora l'improvvisa indisponibilità di una o più direzioni di avvicinamento/decollo per indisponibilità dello spazio aereo associato, determini una significativa limitazione alla capacità dello scalo, SOGAER COS ed ENAV TWR, informando rispettivamente il Post Holder Area di Movimento di SOGAER e il Responsabile ENAV, individueranno congiuntamente la limitazione di capacità applicabile, ipotizzando come dato di partenza la riduzione del rateo a 4 arrivi/h e 2 partenze/h.
Il Post Holder Movimento ne darà tempestiva informazione ad ENAC DT.
2. Oltre a quanto previsto al punto 1, nel caso siano indisponibili per l'utilizzo operativo altre infrastrutture o sistemi aeroportuali, SOGAER COS coordinerà con il Post Holder Area di movimento una ulteriore limitazione di capacità in arrivo e/o partenza ad integrazione, per difetto, di quella già eventualmente individuata al punto 1), comunicando tale limitazione a ENAV TWR e ad ENAC DT, ipotizzando come dato di partenza la riduzione del rateo a 3 arrivi/h e 1 partenza/h.
Qualora invece fosse maggiormente penalizzato lo spazio aereo la Torre di Controllo (TWR) coordinerà con il Responsabile ENAV una ulteriore limitazione di capacità in arrivo e/o partenza ad integrazione, per difetto, di quella già eventualmente individuata al punto 1), comunicando tale limitazione al SOGAER COS e ad ENAC DT, ipotizzando come dato di partenza la riduzione del rateo a 3 arrivi/h e 1 partenza/h.
3. Anche con la piena disponibilità della pista e delle direzioni di avvicinamento/decollo, l'improvvisa indisponibilità, per l'utilizzo operativo, di altre infrastrutture o sistemi aeroportuali determini una significativa limitazione alla capacità dello scalo, SOGAER COS coordinerà con il Post Holder Area di Movimento la capacità aeroportuale sostenibile in arrivo e partenza, comunicando tale limitazione alla ENAV TWR e ad ENAC DT, ipotizzando come dato di partenza la riduzione del rateo a 3 arrivi/h e 1 partenza/h.
4. Ad eccezione delle situazioni in cui l'indisponibilità della pista sia diretta conseguenza della mancanza della necessaria copertura di servizi antincendio, della quale il Comando del Distaccamento Aeroportuale dei Vigili del Fuoco è già tenuto ad informare la ENAV TWR ed il SOGAER COS, quando ritenuto opportuno ai fini della valutazione tecnica sulla limitazione della capacità aeroportuale, SOGAER COS o il Post Holder dell'Area di Movimento consulterà il comandante del Distaccamento Aeroportuale dei Vigili del Fuoco.

La capacità residua dello scalo di cui ai punti precedenti è applicata e comunicata DT SOGAER COS ad ENAC DT. SOGAER COS procede all'emissione del NOTAM e a comunicare la capacità residua dello scalo ai vettori e agli operatori aeroportuali.

Gestione tattica a seguito di improvvisa limitazione della capacità dello scalo

La riduzione di capacità viene gestita in fase tattica dagli uffici operativi di SOGAER, dell'ENAV e dei VVF per il tempo necessario alla convocazione del Comitato di Controllo della Capacità Aeroportuale (CCA), definito al paragrafo 3.

a) VOLI IN ARRIVO

In funzione della tipologia di evento, SOGAER ed ENAV valutano congiuntamente la possibilità di far atterrare i voli o coordinare con l'equipaggio di condotta il dirottamento sullo scalo alternato in base alle infrastrutture disponibili.

Il COS, sentito il Post Holder dell'Area di Movimento, può richiedere alla TWR un flusso in arrivo pari a zero (0) quando si verifica almeno una delle seguenti situazioni:

- repentina saturazione dei piazzali aeromobili (dopo aver valutato l'utilizzo di posizioni di sosta di contingency che prevedono l'utilizzo di TWY e/o zone dell'Apron non standard e/o aree deregolamentate);
- indisponibilità del terminal che abbia gravi impatti operativi sul sistema aeroportuale;
- gravi motivi di security/ordine pubblico/salute pubblica su richiesta degli Enti di Stato competenti.

Laddove i tempi lo consentano, sarà cura SOGAER COS comunicare la limitazione di capacità agli scali di OLB, AHO, FCO, CIA, PMO, NPL, CTA al fine di preparare questi ultimi alla ricezione di eventuale traffico alternato (rif. ALLEGATO 3 - ITALIAN AIRPORTS - CONTATTI OPERATIVI h24).

b) VOLI IN PARTENZA

In funzione della tipologia di evento, SOGAER ed ENAV valutano congiuntamente la possibilità di emissione di restrizioni di flusso in base alle infrastrutture disponibili.

Nei casi in cui le restrizioni siano tali da dover limitare le partenze, SOGAER COS, dopo la decisione di riduzione della capacità, non trasmetterà ulteriori messaggi di "Ready" (o procedura assimilata), per smaltire la sequenza di traffico in partenza già accumulata. ENAV TWR sospenderà tutte le autorizzazioni alla messa in moto per almeno 15 minuti, in modo da smaltire la sequenza di traffico in partenza accumulata fino all'ultimo aeromobile messo in moto prima della sospensione.

Contestualmente:

- i. ENAV TWR coordinerà a Roma FMP la necessità di attivare la procedura di "ADVERSE OPERATING CONDITIONS AT AERODROME", nonché l'allungamento del taxi time aeroportuale in misura adeguata alla limitazione di capacità, al fine di affrancare le operazioni dal rispetto del CTOT e/o della procedura FAM (CFMU User Manual Eurocontrol). Il dato di partenza prevede il raddoppio del taxi time DT 10 a 20 minuti.
- ii. qualora si preveda che la limitazione della capacità in partenza sia inferiore alle 2 ore, la ENAV TWR attiverà una nuova sequenza di partenza in accordo alla capacità residua, al rateo orario stabilito in coordinamento con SOGAER COS ed in base ai voli già rilasciati o procedura assimilata (il cui messaggio di "ready" sia già stato comunicato alla TWR), fino al momento della riduzione di capacità. In questo caso la ENAV TWR comunicherà agli aeromobili rilasciati l'autorizzazione alla messa in moto o l'orario previsto di messa in moto. La sequenza di messa in moto sarà definita dalla TWR in base alla capacità oraria al momento garantita (es. 2 X 60 = un movimento ogni trenta minuti);
- iii. qualora, invece, la previsione di limitazione della capacità in partenza sia superiore alle 2 ore, nell'attesa che si riunisca il CCA, coerentemente con la limitata capacità in partenza, SOGAER COS coordinandosi con il PH Area di Movimento trasmette a ENAV TWR la sequenza oraria di partenza stabilita ora per ora applicando preliminarmente i criteri di definizione delle sequenze di partenze, riportati nel paragrafo 5. Quando non sia possibile per SOGAER COS definire la sequenza di partenza, sempre nell'attesa che si riunisca il CCA, ENAV TWR applicherà quanto previsto al punto ii.

Nelle situazioni in cui il rateo in partenza sia ridotto e siano già stati rilasciati DT SOGAER COS (o procedura assimilata) un numero di voli tali da saturare la capacità per almeno 2 ore, nell'attesa che si riunisca il CCA, SOGAER COS sentito il PH Area di Movimento disporrà il blocco delle operazioni di imbarco passeggeri.

Alla ripresa delle operazioni, SOGAER COS dovrà effettuare adeguati coordinamenti con le società di handling al fine di comunicare la sequenza e concentrare le risorse di handling coerentemente con la sequenza stessa, in maniera particolare su quei voli che risultano all'inizio della stessa.

In ogni caso i voli saranno gestiti DT ENAV TWR secondo la sequenza stabilita dall'orario di schedulazione del volo (EOBT). In condizioni particolari SOGAER COS potrà concordare con ENAV TWR una sequenza di partenza diverse dallo standard.

La presenza di passeggeri a bordo non costituisce comunque motivo di priorità.

LIMITAZIONE CON DURATA SUPERIORE ALLE 2 h E INFERIORE ALLE 24 h - CRITERI DI DEFINIZIONE DELLE SEQUENZE DI ACCESSO ALLA CAPACITÀ RESIDUA

Il CCA verifica se la riduzione temporanea di capacità dello scalo, individuata preliminarmente, debba essere rivista, ribadendo o modificando la capacità residua effettiva dell'aeroporto.

Identificati i limiti massimi consentiti dei flussi, il CCA applica il criterio sotto riportato nella definizione delle sequenze di partenza che sono individuate secondo i principi di imparzialità e non discriminazione.

Al fine di definire le sequenze di partenze, i voli che operano sullo scalo di Cagliari Elmas sono classificati in ordine di priorità all'interno di 6 gruppi secondo la seguente tabella.

Gruppo 1	Voli di Stato, militari, umanitari, trasporto organi, ambulanza di emergenza
Gruppo 2	Voli commerciali di collegamento con le isole italiane (un volo per vettore ogni 6 ore dall'inizio della limitazione)
Gruppo 3	Voli commerciali di collegamento con gli HUB (un volo per vettore ogni 6 ore dall'inizio della limitazione)
Gruppo 4	Altri voli di aviazione commerciale
Gruppo 5	Voli commerciali di riposizionamento
Gruppo 6	Voli di aviazione generale

In presenza di voli appartenenti al medesimo gruppo di priorità verranno applicati i seguenti criteri per la definizione delle sequenze di partenza:

- i voli vengono inseriti in sequenza da SOGAER COS sulla base dell'orario schedato di partenza (STD);
- in caso di voli con contemporaneità di STD di cui uno soggetto a slot sarà data precedenza al volo soggetto a slot;
- in caso di voli con identico STD senza slot sarà data precedenza all'aeromobile con più passeggeri registrati;
- Nell'ambito dei voli appartenenti al gruppo 1 la priorità sarà attribuita ai voli ambulanza e trasporto organi.

All'interno della sequenza di partenza, seguendo un criterio di garanzia di maggior riprotezione del passeggero e/o in funzione della destinazione, i vettori possono richiedere a SOGAER COS di sostituire i propri voli con altri, garantendo il raggiungimento dello status di volo "ready" all'orario previsto di sblocco del volo che si chiede di sostituire.

In regime di capacità ridotta lo scalo non ospita i seguenti voli in arrivo:

- voli dirottati DT altri scali se non per motivi di emergenza;
- voli di aviazione generale;
- voli taxi;
- voli di addestramento;
- voli ad uso proprio;
- voli ambulanza non di emergenza.
- voli cargo, qualora il CCA lo ritenesse necessario.

Fanno eccezione i voli rientranti sullo scalo dopo il rullaggio/decollo per problemi di varia natura e i voli con emergenze mediche a bordo o in stato di emergenza.

Lo schema di riduzione percentuale dei voli per vettore è riportato nell'Allegato 3 – Guida alle cancellazioni.

LIMITAZIONE DELLA CAPACITÀ DELLO SCALO CON DURATA SUPERIORE ALLE 24 H

Qualora l'evento in corso necessiti di una limitazione della capacità dello scalo per una durata superiore alle 24 ore (ad esempio per l'indisponibilità prolungata di un'infrastruttura o sistema aeroportuale) il CCA può coordinare con ASSOCLEARANCE, quando disponibile, o autonomamente una limitazione della capacità dello scalo tale da comportare la cancellazione di slot DT parte dei Vettori e la schedulazione di alcuni voli per rispettare il rateo di partenze/arrivi definito.

Al fine di garantire imparzialità nell'individuazione di un nuovo equilibrio tra arrivi e partenze sullo scalo di Cagliari Elmas, il CCA dispone una percentuale di cancellazione delle rotazioni (volo in arrivo + volo in partenza) che i vettori devono operare rispetto alla programmazione pubblicata.

Sono esclusi DT tali cancellazioni:

- i vettori che operano un'unica rotazione giornaliera DT/per Cagliari;
- le rotazioni di collegamento con le isole italiane con il limite di una rotazione per vettore ogni giorno.

Ciascun vettore ha la facoltà di determinare quali voli cancellare dal proprio programma giornaliero e quali rischedulare per rispettare il rateo di partenze/arrivi definito dal CCA.

RITORNO ALLA NORMALE OPERATIVITÀ

Quando si stima che la capacità potrà essere ripristinata nel giro di circa un'ora, SOGAER COS ne darà comunicazione ai vettori e agli handler. Nell'ora di preavviso, i voli saranno gestiti secondo la sequenza stabilita, mentre saranno annullati i "ready" assegnati oltre l'ora di preavviso. I voli pianificati dopo il ripristino della capacità saranno gestiti in modalità standard.

Ripristinata la capacità, SOGAER COS procede alla cancellazione dei NOTAM.

ENAV e SOGAER ripristinano l'utilizzo delle procedure standard.

Se è stato convocato il CCA, ripristinate le condizioni ex ante per il mantenimento della capacità ordinaria dello scalo, questi dichiara il ritorno alle normali operazioni aeroportuali e scioglie i propri presidi. Il CCA è riconvocato, se necessario, DT SOGAER in data successiva agli eventi per una rielaborazione dei dati e delle informazioni gestite durante la crisi e con il fine specifico di individuare miglioramenti nella gestione delle operazioni in caso di capacità aeroportuale ridotta.

MATRICI DI RIEPILOGO DELLE AZIONI

ARRIVI			
A L T A	<p>Gestione tattica limitazione arrivi tra SOGAER COS ed ENAV TWR.</p> <p>SOGAER informa ENAC DT, operatori aerei e handling.</p> <p>Se riunito in tempo il CCA attiva la limitazione del flusso degli arrivi. Emissione notam in attesa della costituzione del CCA.</p> <p>Riduzione flussi in arrivo e possibili dirottamenti.</p>	<p>CCA decide le percentuali di riduzione della capacità DT applicare.</p> <p>SOGAER informa ENAC DT.</p> <p>Le compagnie aeree rivedono e ottimizzano la propria programmazione voli e, a seconda della durata, rivedono la programmazione provvedendo alle cancellazioni.</p> <p>Riduzione della programmazione voli eventualmente anche in coordinamento con ASSOCLERANCE.</p> <p>Emissione notam.</p>	<p>CCA decide le percentuali di riduzione della capacità DT applicare.</p> <p>SOGAER informa ENAC DT.</p> <p>Le compagnie aeree rivedono e ottimizzano la propria programmazione voli e, a seconda della durata, rivedono la programmazione provvedendo alle cancellazioni.</p> <p>Riduzione della programmazione voli eventualmente anche in coordinamento con ASSOCLERANCE.</p> <p>Emissione notam.</p>
M E D I A	<p>Gestione tattica limitazione arrivi tra SOGAER COS ed ENAV TWR.</p> <p>SOGAER informa ENAC, operatori aerei e handling.</p> <p>In attesa della costituzione del CCA. Emissione notam in attesa della costituzione del CCA.</p> <p>Riduzione flussi in arrivo e possibili dirottamenti.</p>	<p>CCA attiva la limitazione del flusso degli arrivi.</p> <p>SOGAER informa ENAC DT.</p> <p>Emissione Notam.</p> <p>Riduzione flussi in arrivo e possibili dirottamenti.</p>	<p>CCA decide le percentuali di riduzione della capacità DT applicare.</p> <p>SOGAER informa ENAC DT.</p> <p>Le compagnie aeree rivedono e ottimizzano la propria programmazione voli e, a seconda della durata, rivedono la programmazione provvedendo alle cancellazioni.</p> <p>Riduzione della programmazione voli eventualmente anche in coordinamento con ASSOCLERANCE. Emissione notam.</p>
B A S S A	<p>Gestione tattica limitazione arrivi tra SOGAER COS ed ENAV TWR.</p> <p>SOGAER informa ENAC DT, operatori aerei e handling.</p>	<p>Gestione tattica limitazione arrivi tra SOGAER COS ed ENAV TWR.</p> <p>SOGAER informa ENAC DT, operatori aerei e handling.</p> <p>Emissione notam in attesa della costituzione del CCA.</p> <p>Riduzione flussi in arrivo e possibili dirottamenti.</p>	<p>CCA decide le percentuali di riduzione della capacità DT applicare.</p> <p>SOGAER informa ENAC DT.</p> <p>Le compagnie aeree, laddove possibile, prediligono l'utilizzo di aeromobili con maggiore capacità di carico al fine di limitare il numero dei movimenti.</p> <p>Riduzione della programmazione voli eventualmente anche in coordinamento con ASSOCLERANCE.</p> <p>Emissione notam.</p>
	BREVE < 2 h	MEDIA 2 h < durata < 24 h	LUNGA >24 h

PARTENZE			
A L T A	<p>Gestione tattica limitazione partenze tra SOGAER COS ed ENAV TWR.</p> <p>SOGAER COS informa ENAC DT, operatori aerei e handling.</p> <p>Se riunito in tempo il CCA attiva la limitazione del flusso delle partenze. Emissione notam.</p> <p>Creazione sequenza partenze</p>	<p>CCA decide le percentuali di riduzione della capacità DT applicare.</p> <p>Le compagnie aeree rivedono e ottimizzano la propria programmazione voli e, a secondo della durata, rivedono la programmazione provvedendo alle cancellazioni.</p> <p>Limitazione del flusso delle partenze.</p> <p>Riduzione della programmazione voli eventualmente anche in coordinamento con ASSOCLERANCE.</p> <p>Emissione notam.</p>	<p>CCA decide le percentuali di riduzione della capacità DT applicare.</p> <p>SOGAER COS informa ENAC DT.</p> <p>Le compagnie aeree rivedono e ottimizzano la propria programmazione voli e, a secondo della durata, rivedono la programmazione provvedendo alle cancellazioni.</p> <p>Limitazione del flusso delle partenze.</p> <p>Riduzione della programmazione voli eventualmente anche in coordinamento con ASSOCLERANCE.</p> <p>Emissione notam.</p>
M E D I A	<p>Gestione tattica limitazione partenze tra SOGAER COS ed ENAV TWR.</p> <p>SOGAER COS informa ENAC DT, operatori aerei e handling.</p> <p>Creazione sequenza partenze.</p>	<p>CCA attiva la limitazione del flusso delle partenze.</p> <p>SOGAER COS informa ENAC DT.</p> <p>Emissione Notam.</p> <p>Creazione sequenza partenze.</p>	<p>CCA decide le percentuali di riduzione della capacità DT applicare.</p> <p>SOGAER COS informa ENAC DT.</p> <p>Le compagnie aeree rivedono e ottimizzano la propria programmazione voli e, a secondo della durata, rivedono la programmazione provvedendo alle cancellazioni.</p> <p>Limitazione del flusso delle partenze.</p> <p>Riduzione della programmazione voli eventualmente anche in coordinamento con ASSOCLERANCE.</p> <p>Emissione notam.</p>
B A S S A	<p>Gestione tattica limitazione partenze tra SOGAER COS ed ENAV TWR.</p> <p>SOGAER COS informa ENAC DT, operatori aerei e handling.</p>	<p>Gestione tattica limitazione partenze tra SOGAER COS ed ENAV.</p> <p>SOGAER COS informa ENAC per ratifica, operatori aerei e handling.</p> <p>Creazione sequenza partenze.</p>	<p>CCA decide le percentuali di riduzione della capacità DT applicare.</p> <p>Le compagnie aeree, laddove possibile, prediligono l'utilizzo di aeromobili con maggiore capacità di carico al fine di limitare il numero dei movimenti.</p> <p>Limitazione del flusso delle partenze.</p> <p>Riduzione della programmazione voli eventualmente anche in coordinamento con ASSOCLERANCE.</p> <p>Emissione notam.</p>
	BREVE < 2 h	MEDIA 2 h < durata < 24 h	LUNGA >24 h

AZIONI DT ATTUARE SULLE AEROSTAZIONI PASSEGGERI

In modo proporzionato all'entità dei ritardi/cancellazioni in atto, SOGAER provvede a:

- disporre una pronta informativa ai passeggeri sulla situazione in atto tramite ogni mezzo di comunicazione a disposizione dei componenti del Comitato, anche al fine di ridurre l'arrivo in aeroporto di passeggeri e/o loro accompagnatori;
- richiedere l'apertura prolungata in fascia notturna possibilmente del 50% dei punti di ristoro dell'aerostazione;
- predisporre, in coordinamento con la protezione Civile, l'eventuale dislocazione di sedute e la distribuzione di bottiglie d'acqua per il tempo strettamente necessario alla decongestione delle aerostazioni passeggeri.

In tale scenario, SOGAER deve:

- mantenere aggiornato il sito internet dello scalo con informativa ai passeggeri circa la situazione in atto, raccomandando agli stessi di mettersi in contatto con gli uffici della Compagnia aerea con cui hanno il biglietto al fine di avere aggiornamenti sullo status del proprio volo.
- diffondere adeguata informativa al pubblico tramite annunci e cartellonistica a messaggio variabile.
- mettere a disposizione dei passeggeri sul banco informazioni la brochure appositamente predisposta per gli stati di crisi di durata superiore alle 24 ore.

Il Vettore, in allineamento alla normativa vigente, dovrà assicurare assistenza ai propri passeggeri in maniera continuativa (con particolare riferimento al Reg. (CE) 261/04 e alla Carta dei Diritti del Passeggero). In coerenza con il piano di informazione che provengono dal gestore il vettore deve garantire la corretta informazione ai passeggeri.

Allegati

Gli allegati della presente procedura, visto il loro contenuto di natura operativa, sono opportunamente omessi nel Regolamento e sono presenti in forma completa nel Manuale dell'Aeroporto.

Fabbisogno minimo stagionale

AVIAZIONE COMMERCIALE

Le successive tabelle indicano il parco mezzi e l'impegno dei diversi mezzi di rampa per ogni turnaround necessari per una assistenza appropriata, in linea con gli standard IATA. 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:

Wide Body			
Mezzo	numero	da	a
Nastri carico bagagli (in caso di carico sfuso)	2	STA-5	STD
Trattore trasporto carrelli bagagli	1	STA-5	STD-10
Carrelli bagagli o carrelli ULD	12	STA-5	STD-10
Scale (se piazzola parcheggio remota)	2	STA-5	STD
Macchina rampista (se Piazzola parcheggio remota)	1	STA-5	STD
Loader e/o Transporter (in caso di ULD)	2	STA-5	STD
Cobus (se piazzola parcheggio remota)	3	STA-5	STA+25
		STD-35	STD-5
Push back	1	STD-10	STD
Mezzi per Pulizie di bordo (se previste)	2	STA+15	STA+45
GPU (se previsto)	1	STA-5	STD
ACU (se previsto)	1	STA-5	STD
ASU (se previsto)	1	STD-15	STD
Acqua Potabile Truck (se previsto)	1	STA+45	STD-5
Toilette Truck (se previsto)	1	STA+15	STA+45

Narrow Body			
Mezzo	numero	da	a
Nastri carico bagagli (in caso di carico sfuso)	2	STA-5	STD
Trattore trasporto carrelli bagagli	1	STA-5	STD-10
Carrelli bagagli	8	STA-5	STD-10
Scale (se piazzola parcheggio remota)	2	STA-5	STD
Macchina rampista (se piazzola parcheggio remota)	1	STA-5	STD
Loader e/o Trasporter (in caso di ULD)	1	STA-5	STD
Cobus (se piazzola parcheggio remota)	2	STA-5	STA+15
		STD-25	STD-5
Push back (in caso di loading bridge)	1	STD-5	STD
Mezzi per Pulizie di bordo (se previste)	1	STA+5	STA+20
GPU (se piazzola remota)	1	STA-5	STD
ACU (se previsto)	1	STA-5	STD
ASU (se previsto)	1	STD-10	STD
Acqua Potabile Truck (se previsto)	1	STA+20	STD-5
Toilette Truck (se previsto)	1	STA+5	STA+20

Il parco mezzi così calcolato dovrà essere incrementato del 10% per ogni tipologia di veicolo al fine di garantire la disponibilità anche in caso di avarie.

Anche nel caso in cui il contratto per l'assistenza a terra sottoscritto dal Prestatore con il vettore non preveda l'utilizzo di ACU, ASU, Acqua potabile e mezzo toilette, dovrà essere sempre garantita la dotazione minima funzionante di una unità di tali GSE.

Calcolo del fabbisogno stagionale di personale per l'assistenza dei voli

È escluso dal seguente calcolo del fabbisogno il personale di staff (management, tecnici di gestione etc.)

I parametri che seguono sono stati sviluppati per tutte le attività di assistenza full-handling ed in particolare:

- ➔ Imbarco/Sbarco passeggeri
- ➔ Movimentazione bagagli

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 Cagliari Elmas e con i parametri di qualità attesi.

Per i servizi di **full handling** (escluse le pulizie di bordo) per ogni turnaround programmato su 7 frequenze valgono i seguenti parametri:

- ➔ Voli **Narrow-body**: 5,6 FTE's
- ➔ Voli **Wide Body**: 7,7 FTE's

In caso di pulizie di bordo, i parametri sopra riportati dovranno essere incrementati di ulteriori:

- ➔ Voli **Narrow body** 0,4 FTE's
- ➔ Voli **Wide Body**: 0,6 FTE's

Tale calcolo è effettuato su base stagionale o in caso di modifica ai contratti di assistenza durante la stagione di riferimento, e comunque ogni qualvolta la quota di mercato di riferimento subisca una modifica del 5%.

AVIAZIONE GENERALE

Le successive tabelle indicano il parco mezzi e l'impegno dei diversi mezzi per ogni turnaround necessari per una assistenza appropriata, in linea con gli standard IATA. In caso di contemporaneità di assistenze, il dimensionamento sarà calcolato considerando il numero di mezzi previsto per ogni assistenza ed il relativo impegno.

Mezzi	AA/MM sino a 8 tons	AA/MM sino a 25 tons	AA/MM sino a 45 tons	AA/MM sino a 85 tons	AA/MM oltre 85 tons Wide Body
Mezzo	NUM	NUM	NUM	NUM	NUM
Carrellino portabagagli	1	2	2	2	3
Trattorino per carrello portabagagli	1	1	1	2	2
Auto trasporto personale	1	1	1	2	2
Auto trasporto pax (minimo 6)	1	2	2	3	3
mezzi traino e push back	1	1	1	1	1
Nastri	-	-	1	1	1
Scale	-	-	-	2	2
Scarico Toilette	-	1	1	1	1
Mezzo Acqua Potabile	-	1	1	1	1
Groud Power Unit	1	1	1	1	1
Cargo Loader	-	-	-	-	1
Catering Loader	-	-	-	1	1
ASU	-	-	1	1	1
Auto equipaggiata Follow-me	1	1	1	1	1

Calcolo del fabbisogno stagionale di personale per l'assistenza dei voli

È escluso dal seguente calcolo del fabbisogno il personale di staff (management, tecnici di gestione etc.)

I parametri che seguono sono stati sviluppati per tutte le attività di assistenza full-handling ed in particolare:

- ➔ Imbarco/Sbarco passeggeri
- ➔ Movimentazione bagagli

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 Cagliari Elmas e con i parametri di qualità attesi.

Per i servizi di **full handling** (escluse le pulizie di bordo) per ogni turnaround programmato su 7 frequenze valgono i seguenti parametri:

- ➔ AA/MM sino a 8 tons: 0,6 FTE's
- ➔ AA/MM sino a 25 tons: 0,6 FTE's
- ➔ AA/MM sino a 45 tons: 1,1 FTE's
- ➔ AA/MM sino a 85 tons: 1,1 FTE's
- ➔ AA/MM oltre 85 tons: 2,2 FTE's

Tale calcolo è effettuato su base stagionale o in caso di modifica ai contratti di assistenza durante la stagione di riferimento, e comunque ogni qualvolta la quota di mercato di riferimento subisca una modifica del 5%.

Check-list controllo attività (mezzi e personale)

AVIAZIONE COMMERCIALE

La disponibilità dei mezzi sarà controllata attraverso le seguenti tabelle:

Wide Body (Fino a Classe E)			
Mezzo	NUM	da	a
Nastri carico bagagli (in caso di carico sfuso)	2	ETA-5	ATD
Trattore trasporto carrelli bagagli	1	ETA-5	ATD-10
Carrelli bagagli	10	ETA-5	ATD-10
Scale (se P.la parcheggio remota)	2	ETA-5	ATD
Macchina rampista (se P.la parcheggio remota)	1	ETA-5	ATD
Loader e/o Transporter (in caso di ULD)	2	ETA-5	ATD
Cobus (se P.la parcheggio remota)	3	ETA-5	ATA+20
		ETD-35	ATD-5
Push back	1	ETD-10	ATD
Mezzi per Pulizie di bordo (se previste)	1	ATA+15	ATA+45
GPU	1	ETA-5	ATD
ACU	1	ETA-5	ATD
ASU	1	ETD-15	ATD
Acqua Potabile Truck	1	ATA+45	ATD-5
Toilette Truck	1	ATA+15	ATA+45
Narrow Body			
Mezzo	NUM	da	a
Nastri carico bagagli (in caso di carico sfuso)	2	ETA-5	ATD
Trattore trasporto carrelli bagagli	1	ETA-5	ATD-10
Carrelli bagagli	8	ETA-5	ATD-10
Scale (se P.la parcheggio remota)	2	ETA-5	ATD
Macchina rampista (se P.la parcheggio remota)	1	ETA-5	ATD
Loader e/o Transporter (in caso di ULD)	1	ETA-5	ATD
Cobus (se P.la parcheggio remota)	2	ETA-5	ATA+15
		ETD-25	ATD-5
Push back	1	ETD-5	ATD
Mezzi per Pulizie di bordo (se previste)	1	ATA+5	ATA+20
GPU	1	ETA-5	ATD
ACU	1	ETA-5	ATD
ASU	1	ETD-10	ATD
Acqua Potabile Truck	1	ATA+20	ATD-5
Toilette Truck	1	ATA+5	ATA+20

La Presenza degli operatori sarà controllata attraverso le seguenti tabelle:

Attività	Numero Addetti		Narrow Body		Wide Body	
	Narrow Body	Wide Body	Da	A	Da	A
Check-in	1 ogni 50 pax	1 ogni 50 pax	STD -150'	STD - 35'	STD -180'	STD - 55'
Imbarco	2	2	STD - 45'	ATD	STD-55'	ATD
Arrivi/L&F	1	1	ATA	ATA +60'	ATA	ATA+80'
Passenger Supervisor	1	1	STD -150'	ATD	STD-180'	ATD
Turnaround Coordinator	1	1	ETA-15'	ATD	ETA-15'	ATD
Centraggio e documentazione	1	1	ETD -60'	ATD	ETD-60'	ATD
Scarico/carico	5	8	ETA-5'	ATD	ETA-5'	ATD
Rifornimento acqua potabile	1	1	ETA-5'	ETD	ETA-5'	ETD
Scarico toilette	1	1	ETA-5'	ETD	ETA-5'	ETD
Smistamento bagagli in partenza	2	3	STD -150'	STD - 15'	STD-180'	STD-35'
Riconsegna bagagli arrivo	1	2	ETA-5'	ATA+Tempo Carta dei servizi	ETA-5'	ATA+Tempo Carta dei servizi
Pulizie di bordo	4	7	ATA+5'	ATA+25'	ATA+15'	ATA+45'
Trasporto bags da/per A/M	1	2	ETA-5'	ATD-10'	ETA-5'	ATD-10'
Trasporto bus interpista	2	3	ETA-5'	ATD-5'	ETA-5'	ATD-5'
Push-back	1	1	ETD-5'	ATD	ETD-10'	ATD

AVIAZIONE GENERALE

La disponibilità dei mezzi durante tutto l'anno per i Prestatori di aviazione generale sarà controllata attraverso le seguenti tabelle:

Mezzo	AA/MM sino a 8 tons			AA/MM sino a 25 tons			AA/MM sino a 45 tons			AA/MM sino a 85 tons			AA/MM oltre 85 tons Wide Body		
	NUM	da	a	NUM	da	a	NUM	da	a	NUM	da	a	NUM	da	a
Carrellino portabagagli	1	ETA-5	ATD-5	2	ETA-5	ATD-5	2	ETA-5	ATD-5	2	ETA-10	ATD-10	3	ETA-10	ATD-20
Trattorino per carrello portabagagli	1	ETA-5	ATD-5	1	ETA-5	ATD-5	1	ETA-5	ATD-5	2	ETA-10	ATD-10	2	ETA-10	ATD-20
Auto trasporto personale	1	ETA-5	ATD	1	ETA-5	ATD	1	ETA-5	ATD	2	ETA-10	ATD	2	ETA-10	ATD
Auto trasporto pax (minimo 6)	1	ETA-5	ATD	2	ETA-5	ATD	2	ETA-5	ATD	3	ETA-5	ATD	3	ETA-5	ATD
mezzi traino e push back	1	ETD-10	ATD	1	ETD-10	ATD	1	ETD-10	ATD	1	ETD-15	ATD	1	NO	NO
mezzi traino e push back AA/MM > 85 tons	-	NO	NO	-	NO	NO	-	NO	NO	-	NO	NO	1	ETD-20	ATD
Nastri	-	NO	NO	-	NO	NO	1	NO	NO	1	ETA-5	ATA+20	1	ETA-10	ATA+40
Scale	-	NO	NO	-	NO	NO	-	NO	NO	2	ETA-10	ATD	2	ETA-15	ATD
Scarico Toilette	-	NO	NO	1	ETA-5	ATA+15	1	ETA-5	ATA+15	1	ETA-5	ATA+20	1	ETA-5	ATA+30
Mezzo Acqua Potabile	-	NO	NO	1	NO	NO	1	ETA-5	ATA+20	1	ETA-5	ATA+25	1	ETA-5	ATA+40
Groud Power Unit	1	ETA-5	ATD	1	ETA-5	ATD	1	ETA-5	ATD	1	ETA-10	ATD	1	ETA-10	ATD
ASU	-	NO	NO	1	ETD-5	ATD	1	ETD-5	ATD	1	ETD-10	ATD	1	ETD-20	ATD
Cargo Loader	-	NO	NO	-	NO	NO	-	NO	NO	-	NO	NO	1	ETA-15	ATA+45
Catering Loader	-	NO	NO	1	NO	NO	1	NO	NO	1	ETD-50	ATD-20	1	ETD-50	ATD-30
Auto equipaggiata Follow-me	1	ETA-5	ATA	1	ETA-5	ATA	1	ETA-5	ATA	1	ETA-5	ATA	1	ETA-5	ATA

La Presenza in loco degli operatori di aviazione generale dalle ore 06 alle ore 22 sarà controllata attraverso le seguenti tabelle:

Attività	Numero Addetti					AA/MM sino a 8 tons		AA/MM sino a 25 tons		AA/MM sino a 45 tons		AA/MM sino a 85 tons		AA/MM oltre 85 tons Wide Body	
	AA/MM sino a 8 tons	AA/MM sino a 25 tons	AA/MM sino a 45 tons	AA/MM sino a 85 tons	AA/MM oltre 85 tons Wide Body	Da	A	Da	A	Da	A	Da	A	Da	A
Accoglienza e trasporto pax arrivo	1	1	1	1	1	STA - 5'	ATA+15'	STA - 5'	ATA+15'	STA - 5'	ATA+15'	STA - 5'	ATA+30'	STA - 5'	ATA+45'
Accoglienza e trasporto pax partenza	1	1	1	2	1	STD - 20'	ATD	STD - 20'	ATD	STD - 20'	ATD	STD - 45'	ATD	STD - 60'	ATD
Back office	1	1	1	1	1	STA - 5'	ATD	STA - 5'	ATD	STA - 5'	ATD	STA - 5'	ATD	STA - 5'	ATD
Follow-me/Marshalling	1	1	1	1	1	STD-5'	ATD	STD-5'	ATD	STD-5'	ATD	STD-5'	ATD	STD-5'	ATD
Push-back	1	1	1	1	1	STD - 15'	ATD	STD - 15'	ATD	STD - 15'	ATD	STD - 20'	ATD	STD - 30'	ATD
Scarico Bagagli	1	2	2	4	6	ATA+3'	ATA+5'	ATA+3'	ATA+8'	ATA+3'	ATA+10'	ATA+3'	ATA+10'	ATA+3'	ATA+20'
Pulizie cabina	1	1	1	2	3	N/A	N/A	ATA+8'	ATA+18'	ATA+10'	ATA+20'	ATA+10'	ATA+25'	ATA+10'	ATA+30'
Carico Bagagli e Catering	1	2	2	4	6	STD-15'	STD-5'	STD-15'	STD-5'	STD-15'	STD-5'	STD-20'	STD-5'	STD-20'	STD-5'
Acqua potabile	0	1	1	1	1	N/A	N/A	ATA+8'	ATA+18'	ATA+10'	ATA+20'	ATA+10'	ATA+20'	ATA+10'	ATA+20'
Scarico Toilette	0	1	1	1	1	N/A	N/A	STD-15'	STD-5'	STD-15'	STD-5'	STD-20'	STD-5'	STD-20'	STD-5'



Allegato 7 - Elenco riferimenti operatori

Società:

Prog.	Tipo di Comunicazione	Referente interno o società 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		
7	Comunicazioni su sistemi di accettazione, check-in point		
8	Comunicazioni su informativa al pubblico		
9	Comunicazioni su Sala Assistenze Speciali		
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

Requisiti minimi per i servizi essenziali

Indicatore		Valore limite	Periodicità rilevazione	Note
1	Ritardi nei voli in partenza dovuti al gestore aeroportuale	1% (massimo)	Mensile	Codici ritardo inclusi nel calcolo: 19 PRM; 85 Security; 87 APT Facilities; applicazione della pertinente scheda metodologica ENAC; rilevazione dal sistema informatico aziendale
2	Tempi di riconsegna del primo bagaglio	27'00" (massimo)	Mensile	Applicazione della pertinente scheda metodologica ENAC - rilevazione dal sistema informatico aziendale
3	Tempi di riconsegna dell'ultimo bagaglio	35'00" (massimo)	Mensile	Applicazione della pertinente scheda metodologica ENAC - rilevazione dal sistema informatico aziendale
4	Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero	8'00" (massimo)	Trimestrale	Applicazione della pertinente scheda metodologica ENAC - rilevazione con monitoraggio a campione
5	Attesa in coda al check-in	20'00" (massimo)	Mensile	Applicazione della pertinente scheda metodologica ENAC - rilevazione dal sistema informatico aziendale
6	Attesa in coda ai varchi di sicurezza	20'00" (massimo)	Mensile	Applicazione della pertinente scheda metodologica ENAC - rilevazione dal sistema informatico aziendale
7	Attesa per assistenza PRM prenotata in partenza	target Doc. 30 ECAC: < 10 minuti per l'80% dei passeggeri; < 20 minuti per il 90% dei passeggeri; < 30 minuti per il 100% dei passeggeri	Trimestrale	Applicazione per analogia delle schede metodologiche ENAC - rilevazione con monitoraggio a campione
8	Attesa per assistenza PRM prenotata in arrivo	target Doc. 30 ECAC: < 5 minuti per l'80% dei passeggeri; < 10 minuti per il 90% dei passeggeri; < 20 minuti per il 100% dei passeggeri	Trimestrale	Applicazione per analogia delle schede metodologiche ENAC - rilevazione con monitoraggio a campione
9	Percezione sul livello di pulizia e funzionalità toilette	90% (minimo)	Trimestrale	Applicazione della pertinente scheda metodologica ENAC; sondaggio sugli utenti - interviste; % pax soddisfatti

Allegato 8 – Check-list 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 DT 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, OVP, sitatelex, DISAR.
- ➔ 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

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
- ➔ LOGO da esporre nella segnaletica nel formato adatto secondo le indicazioni ricevute
- ➔ Richiesta abilitazione professionale con invio lista nominativi e rif. Tesserino ENAC per utilizzo gates ed accesso alle aree regolamentate.

Spazi in subconcessione

- ➔ Richiesta spazi in subconcessione
- ➔ Richiesta utenze
- ➔ 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 messe 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 al 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, etc.); di detti documenti potrà essere chiesta evidenza
- ✈ Messa a disposizione del parco mezzi per le verifiche di rispondenza alla normativa vigente (Leggi, Ordinanze ENAC, etc.)
- ✈ Documentazione attestante la stipula di idonee assicurazioni relative al parco mezzi
- ✈ Documentazione attestante l'avvenuta verifica della compatibilità del parco mezzi con le infrastrutture aeroportuali ed in particolare verifica di compatibilità di trattori e carrelli con le infrastrutture bagagli
- ✈ Dichiarazione che 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
- ✈ Necessità stalli caricabatterie: numero
- ✈ 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 Sogaer 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 del Safety Committee

Allegato 9 – Procedura per l'accettazione di armi da fuoco e/o munizioni

Procedura trasporto armi da fuoco

Il servizio di trasporto di armi da fuoco e/o munizioni al seguito dei passeggeri in arrivo, partenza e transito, è regolamentato dal capitolo 4 del PNS parte A.

Il passeggero in partenza che trasporta armi da fuoco e/o munizioni, deve comunicare l'informazione all'Ufficio di Polizia di Frontiera, prima dell'accettazione da parte del vettore.

Deve dotarsi d'idoneo contenitore, compilare in triplice copia la "Dichiarazione per il trasporto di armi e/o munizioni come bagaglio registrato". Eseguiti i controlli previsti, il passeggero acquisisce il visto di autorizzazione al trasporto. La Polizia di Frontiera consegna l'arma e/o le munizioni all'addetto alla sicurezza che ne garantisce idonea scorta, custodia e trasporto a bordo. Il passeggero è scortato al check-in per terminare le operazioni di accettazione.

È cura della compagnia trasmettere nota informativa al comandante del volo (WAM in HOLD).

Il trasporto e la sistemazione nella stiva degli aeromobili, è consentito nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) le armi e munizioni devono essere separate tra loro;
- b) le stesse devono essere collocate in custodie rigide e chiuse;
- c) i contenitori devono essere posizionati al di sopra di tutti gli altri bagagli, per una loro pronta individuazione all'apertura della stiva e per consentirne la tempestiva presa in carico da parte del personale addetto alla scorta, per conto del vettore;
- d) deve essere data puntuale informazione alla compagnia aerea interessata e, per suo tramite, al comandante dell'aeromobile.

Nei casi in cui il trasporto avvenga su aeromobili le cui configurazioni strutturali non prevedono le stive separate dalla cabina passeggeri, il punto c) deve essere applicato con la seguente modalità: collocazione dei contenitori al di sotto di tutti gli altri eventuali bagagli, in modo che questi ultimi ne impediscano l'immediata accessibilità.

Il passeggero in arrivo che ha viaggiato con l'arma al seguito, dopo lo sbarco e l'eventuale ritiro del bagaglio da stiva, deve recarsi presso l'ufficio di Polizia per il ritiro dell'arma, successivamente all'aver presentato la documentazione e firmato l'apposito modulo della So.G.Aer. Security, attestante la consegna della stessa.

Nell'evenienza di transiti la sicurezza dovrà essere garantita dal personale della So.G.Aer. security, sia nel transito diretto, ovvero nel caso in cui l'arma non sia sbarcata, sia nel transito indiretto (cambio aeromobile).

Nei casi di mancato caricamento delle armi in stiva, a fronte di particolari problemi, o della mancata partenza del passeggero, o del volo, le armi devono essere riconsegnate al competente ufficio di Polizia di Frontiera.

Tutte le armi da fuoco cariche e scariche devono essere dichiarate al vettore. Le munizioni non devono superare i 5 kg di peso e devono essere saldamente assicurate (all'interno del contenitore le cartucce sono protette contro gli urti in modo che non possano detonare accidentalmente). Al di fuori del contenitore deve essere presente la scritta "MUNIZIONI/AMMUNITION" ovvero "ARMA-WEAPON".

Le munizioni devono essere sempre stoccate in involucri chiusi e non devono essere collocate nel bagaglio registrato.

Procedure per il trasporto di armi da fuoco in cabina

Secondo la normativa vigente è consentito il trasporto delle armi nella cabina dell'aeromobile al personale incaricato, considerando ferme le disposizioni del codice della navigazione in ordine ai poteri ed alle responsabilità del comandante dell'aeromobile.

Il personale che viaggia con arma al seguito deve comunicare l'informazione all'Ufficio di Polizia di Frontiera, per il successivo interessamento del vettore/handler e la contestuale notifica al comandante dell'aeromobile.

Allegato 10 – Assistenza medica

La richiesta di assistenza medica a bordo di un aeromobile in arrivo, in sosta, in partenza, deve essere immediatamente comunicata al COS.

La richiesta di assistenza medica a bordo dell'aeromobile dovrebbe contenere il maggior numero possibile di informazioni sui motivi che l'hanno originata al fine di consentire al personale sanitario di meglio valutare l'urgenza della richiesta e di commisurare l'intervento alla sua gravità.

Il personale TWR, nell'applicare la presente procedura, deve ottenere dal comandante dell'aereo notizie circostanziate circa la ragione del richiesto intervento medico.

Procedura:

il COS riceve la richiesta di assistenza medica da TWR o da Vettore/Autoproduttore/Prestatore;

il COS comunica immediatamente la richiesta al Pronto Soccorso Aeroportuale, fornendo tutti i dati in suo possesso (motivazioni, n°persone coinvolte, n°volo, parcheggio, tipo aeromobile, vettore);

il COS informa immediatamente la Polizia di Frontiera, la Sogaer Security, l'STP, fornendo i dati in suo possesso (n. volo/ parcheggio/ tipo aeromobile);

il Pronto Soccorso Aeroportuale si attiva per l'assistenza ricorrendo ai mezzi e alle attrezzature disponibili;

il COS, in relazione alla gravità e tipologia della richiesta di assistenza, sentito il Pronto Soccorso Aeroportuale o su ordine di questo, richiede assistenza al 118;

l'STP SOGAER provvederà alla scorta dell'eventuale ambulanza del 118;

il Pronto Soccorso Aeroportuale comunica al COS l'esito e la conclusione dell'intervento;

il COS informa la Polizia di Frontiera, la Sogaer Security, l'STP circa il termine dell'intervento.

Allegato 11- Emergenza sanitaria

Poiché l'Aeroporto di Cagliari Elmas non è classificato come aeroporto sanitario, in caso di arrivo di aeromobile dirottato per motivi di emergenza (avaria tecnica o esigenza sanitaria), proveniente da paese soggetto a restrizioni sanitarie come dà indicazioni del Ministero della Salute, il COS allerverà preliminarmente la DT ENAC e l'Ufficio Sanità Marittima e Aerea per le rispettive valutazioni di competenza.

Il COS attiverà la stessa procedure di allertamento anche qualora su un volo programmato in arrivo venga segnalata la presenza di soggetti con sintomi sospetti riconducibili a patologie infettive specifiche.

L'aeromobile sarà posizionato preferibilmente allo stand 20 ed a bordo potrà salire esclusivamente il personale medico dell'USMAF.

L'eventuale sbarco di passeggeri od equipaggi potrà avvenire solo previa autorizzazione del personale medico dell'USMAF, che potrà richiedere anche il trasferimento di una persona o più persone presso un presidio sanitario territoriale, mediante ambulanze scortate sottobordo.

Il personale medico dell'USMAF darà indicazione agli operatori aeroportuali relativamente alla dotazione di idonei DPI qualora si dovesse procedere con le operazioni di handling.

Il personale medico dell'USMAF disporrà anche dell'ambulatorio presso l'hall riconsegna bagagli internazionali, per gli adempimenti necessari alla gestione dell'emergenza sanitaria. La Hall sarà preventivamente liberata da passeggeri e bagagli, con il coordinamento degli Enti di Stato.

Qualora necessario sarà coordinato l'arrivo in ari side dell'ambulanza fronte la porta riconsegna bagagli voluminosi presso l'ambulatorio USMAF.

Le successive ed eventuali operazioni di assistenza ai passeggeri, ai bagagli ed all'aeromobile coinvolto, saranno coordinate tra SOGAER, USMAF, Enti di Stato, DT ENAC, vettore ed handler.

A seconda delle indicazioni del personale medico dell'USMAF, la SOGAER provvederà alla sanificazione degli ambienti interessati dall'attivazione dei protocolli sanitari.

Allegato 12 - Procedura per il trattamento delle merci in arrivo e in partenza

Accettazione merci in partenza

L'accettazione delle merci in partenza avviene lato land side, in prossimità del Varco Sud. La merce viene introdotta in un'area non sterile, recintata anche con filo spinato, fino alla porta del magazzino dell'Agente regolamentato. L'ingresso risulta controllato da una telecamera collegata alla postazione del Varco Sud, presidiata dalla Security aeroportuale e da remoto dalla Guardia di Finanza.

Il personale dell'Agente regolamentato ritira la merce sulla soglia del magazzino.

La merce e la relativa documentazione sono consegnate attraverso un bancone che separa il cliente, che sta all'esterno, dall'operatore, che si trova all'interno del magazzino. Successivamente vengono espletate le opportune verifiche di accettazione della merce.

La merce, sottoposta a controllo radiogeno, viene "accettata" e depositata in un'area interna specificamente destinata alle "merci sicure". L'Agenzia delle Dogane, se ritiene, ispeziona le merci secondo le necessità istituzionali. I controlli di sicurezza sono effettuati nel rispetto delle normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti. La merce accettata viene consegnata al Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra attraverso "un'area filtro" lato air side recintata, dotata di cancelli e telecamere comandati dalla postazione della Security aeroportuale Varco Sud. Tale area ha la funzione di evitare la commistione del personale dell'Agente Regolamentato, che opera in area non sterile, col personale del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra, che opera in area sterile.

I due cancelli, comandati dalla Security aeroportuale, non possono essere aperti contemporaneamente; l'apertura di un cancello è consentita solo quando l'altro cancello è chiuso.

Il personale del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra introduce i carrelli all'interno dell'area filtro e ritorna immediatamente nell'area sterile, mentre la Security aeroportuale chiude il cancello lato air side lasciando nell'area filtro solo i carrelli.

Successivamente, chiuso il cancello lato air side, i carrelli vengono ritirati dal personale dell'Agente regolamentato e portati all'interno del magazzino per essere caricati.

Gli operatori dell'Agente regolamentato caricano la merce accettata sui carrelli del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra, riportano i carrelli nell'area filtro e rientrano all'interno del magazzino.

La Security aeroportuale chiude il cancello lato magazzino e apre quello lato air side in modo che gli operatori Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra possano recuperare i carrelli carichi della merce e pronti per l'imbarco.

Le diverse fasi del processo devono essere effettuate in maniera tale da garantire la piena ottemperanza alle vigenti disposizioni di security e di Safety.

L'intera operazione è supervisionata dalla Security aeroportuale che presidiano il Varco Sud attraverso telecamere di sorveglianza e gestiscono l'apertura e la chiusura dei cancelli che delimitano "l'area filtro".

L'Agenzia delle Dogane e la Guardia di Finanza hanno la possibilità di ispezionare le merci secondo le necessità istituzionali.

Consegna merci in arrivo

Il personale del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra, dopo aver scaricato la merce dall'aeromobile, la consegna nell'"area filtro", uscendo immediatamente verso l'area sterile.

La Security aeroportuale chiude il cancello lato air side, lasciando nell'area filtro solo i carrelli.

Successivamente la Security aeroportuale apre il cancello lato magazzino in modo che i carrelli possano essere ritirati dal personale dell'Agente regolamentato e portati all'interno del magazzino per essere scaricati. L'Agenzia delle Dogane, se ritiene, ispeziona le merci secondo le necessità istituzionali.

Gli operatori dell'Agente regolamentato, dopo aver scaricato la merce, riportano i carrelli nell'"area filtro", rientrando immediatamente all'interno del magazzino.

La Security aeroportuale apre il cancello lato air side, permettendo agli operatori del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra di recuperare i carrelli vuoti.