



Regolamento di Scalo



<i>Revisione 3 Ottobre 2018</i>	<i>Validità</i>
	<i>22 Ottobre 2018</i>

Indice

1	LISTA DELLE PAGINE IN VIGORE	9
2	INTRODUZIONE	11
2.1	Riferimenti Normativi	11
2.2	Soggetti Aeroportuali	11
2.3	Oggetto e finalità del documento.....	12
2.4	Modalità di gestione del regolamento di scalo	13
2.4.1	Modalità di diffusione.....	13
2.5	Trattamento dei dati personali e sensibili	15
2.6	Documenti allegati e rinvii	16
2.7	Acronimi.....	17
2.8	Glossario.....	18
3	PARTE GENERALE.....	23
3.1	Capacità aeroporto	23
3.1.1	Capacità dichiarata della pista	23
3.1.2	Capacità Piazzali.....	23
3.1.3	Aerostazione Terminal passeggeri.....	24
3.2	Causali e modalità di segnalazione in riduzione del livello di servizio	25
3.3	Norme Generali	27
3.3.1	Norme generali di comportamento	27
3.3.2	Norme generali di comportamento per gli operatori aeroportuali	28
3.3.3	Rispetto della normativa e del Regolamento	29
3.3.4	Addestramento	31
3.3.5	Richiami Pubblicitari in ambito aeroportuale	31
3.3.6	Informativa nel Terminal.....	31
3.3.7	Uso delle Infrastrutture, beni e impianti	32
3.3.8	Comunicazioni e richieste tra Operatori e Società di Gestione	32
3.3.9	Svolgimento di spettacoli e pubblici trattenimenti	33
3.4	Norme per l'esercizio dei servizi aeroportuali e di assistenza a terra	34
3.4.1	Utilizzo di mezzi e attrezzature	34
3.4.2	Prestazione servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso.....	35
3.5	Modalità di gestione degli addebiti e del credito.....	36
3.5.1	Parte Generale.....	36
3.5.2	Diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo	36
3.5.3	Corrispettivi per i servizi di assistenza a terra	36

3.6	InfraStrutture centralizzate, beni di uso esclusivo, commerciale e di uso comune	37
3.6.1	Infrastrutture Centralizzate	38
3.6.2	Beni di uso esclusivo	39
3.6.3	Beni di uso commerciale	41
3.6.4	Revoca/decadenza della sub-concessione.....	42
3.6.5	Riconsegna dei beni	43
3.6.6	Beni di uso comune	43
3.6.6.1	Presidio Sanitario Aeroportuale	44
3.6.7	Aree di uso comune	45
3.7	Acquisizione dati relativi a incidenti, danneggiamenti e utilizzo improprio dei beni	46
3.8	Chiusura aeroporto e penalizzazione di aree aeroportuali.....	47
3.9	Richiamo obblighi normativi generali di settore	48
3.9.1	Sicurezza, salute e igiene nei luoghi di lavoro.....	48
3.9.2	Responsabilità degli Operatori sul trattamento e l'impiego del Personale	50
3.9.3	FOD / Versamento liquidi o contaminanti in Area di Movimento	51
3.10	Gestione delle Emergenze e Prevenzione incendi	52
3.10.1	Compiti del Gestore in materia di Sicurezza operativa	53
3.10.2	Programma di Sicurezza	53
3.10.3	Protezione e tutela ambientale	53
3.10.4	Programma straordinario di eradicazione della peste suina africana.....	54
3.11	Accesso al mercato ai prestatori dei servizi di assistenza a terra	55
3.11.1	Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei prestatori	56
3.11.2	Redazione del “ Verbale di accesso e inizio attività”	58
3.11.3	Rapporti con gli utenti (Vettori)	59
3.11.4	Cessione dei servizi	59
3.12	Assegnazione spazi operativi.....	60
3.12.1	Sub-concessione beni in uso esclusivo Landside e Airside.....	60
3.12.2	Ottimizzazione degli spazi in uso esclusivo Landside ed Airside	61
3.12.3	Modalità di utilizzo spazi in area air side e Landside.....	61
3.12.4	Revoca / decadenza della sub-concessione.....	61
3.13	Gestione delle emergenze (incidente aereo, Contingency Plan)	62
4	Accessi alle aree aeroportuali.....	63
4.1	Tesserino di ingresso in aeroporto	63
4.1.1	Accesso in Airside	63
4.2	Operatività aeroportuale	64
4.3	Varchi per l'accesso in area sterile/critica aeroportuale ed Operatività	64

4.4	Requisiti e titoli validi per accedere alle Aree Sterili	65
4.5	Modalità di accesso degli operatori aeroportuali.....	67
4.6	Modalità di accesso dei veicoli.....	68
4.7	Procedure per il rilascio dei tesserini di riconoscimento aeroportuali e lasciapassare autoveicoli e mezzi	68
4.7.1	Rilascio Tessera definitiva.....	69
4.7.1.1	Procedura rilascio e controllo dei precedenti penali e personali.....	69
4.7.2	Rilascio Lasciapassare per autoveicoli e mezzi	70
4.7.3	Sistema di verifica e controllo delle tessere aeroportuali e controllo della corrispondenza del titolo di accesso al detentore	71
4.7.4	Descrizione del sistema di verifica e controllo del lasciapassare dei veicoli.....	71
4.7.5	Procedura di riscontro relativa alla consegna, restituzione e conservazione dei tesserini di ingresso in aeroporto dei lavoratori stagionali, part time ecc. nonché dei lasciapassare dei veicoli e predisposizione di un registro, anche in formato elettronico.....	71
4.7.6	Tessere aeroportuali e lasciapassare per autoveicoli e mezzi smarrite, rubate, scadute e non restituite.	72
4.7.7	Tessere aeroportuali e lasciapassare per veicoli danneggiati.....	72
4.7.8	Restituzione Tessere aeroportuali e lasciapassare per veicoli	73
4.7.9	Recupero Tessere aeroportuali e lasciapassare per veicoli scaduti e/o non restituiti.....	73
4.7.9.1	Ritiro e sospensione della tessera aeroportuale e del lasciapassare per veicoli	74
4.7.9.2	Procedura per evitare l'utilizzo improprio delle tessere/lasciapassare smarriti, rubati, scadute e non restituiti.	74
4.8	Accesso con scorta.....	75
4.8.1	Rilascio Tessera di accesso con scorta per persone e veicoli	75
4.8.1.1	Procedura per l'effettuazione del servizio di scorta, con elenco di personale autorizzato.....	75
4.9	Rilascio Tessera di accesso senza scorta	76
5	SERVIZI AIRSIDE.....	77
5.1	Operazioni in Area di Movimento.....	77
5.1.1	Piano locale per le operazioni ogni tempo.....	77
5.1.2	Runway Incursion.....	77
5.1.3	Procedure per la messa in moto	78
5.1.4	Interventi in Area di Movimento	79
5.1.5	Norme generali di circolazione in Airside.....	79
5.1.6	Dotazione dei mezzi	80
5.2	Patente aeroportuale - ADC Airport Driving Certification	82
5.2.1	Ritiro dell'autorizzazione	83
5.2.2	Accertamento delle infrazioni.....	83

5.3	Movimentazione AA/MM, mezzi e persone in Area di Manovra.....	84
5.3.1	Movimento aeromobili in Area di Manovra.....	84
5.3.2	Movimento e circolazione mezzi in Area di Manovra.....	84
5.4	Movimentazione AA/MM, mezzi e persone in Piazzale.....	87
5.4.1	Movimento AA/MM sul piazzale.....	87
5.4.2	Denominazione aree di circolazione e prescrizioni	88
5.4.3	Modalità di accesso e circolazione agli stand 1 – 2 – 3 e uscita dagli stessi	93
5.4.4	Modalità di accesso e circolazione negli stand 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 – 11 – 12	93
5.4.5	Modalità di accesso e circolazione negli stand 21 – 22 – 23 – 31 – 32	93
5.4.6	Circolazione mezzi di rifornimento carburante aeromobili - Disposizioni particolari Stand 1– 2– 3–10–11 –12 – 21 – 22 - 23	94
5.4.7	Circolazione persone sui piazzali	95
5.4.8	Modalità di Sbarco Imbarco passeggeri.....	95
5.4.8.1	Imbarco/sbarco con interpista.....	96
5.4.8.2	Sbarco/imbarco a piedi.....	96
5.4.9	Configurazione ed utilizzo delle piazzole di sosta AA/MM.....	97
5.4.9.1	Configurazione Stand 1	97
5.4.9.2	Configurazione Stand 13	98
5.4.9.3	Configurazione degli Stand 2 e 3	98
5.4.9.4	Configurazione degli Stand 4-5-6-7-8-9.....	99
5.4.9.5	Configurazione degli Stand 10-11-12.....	100
5.4.9.6	Configurazione degli Stand 21-22-23.....	101
5.4.9.7	Configurazione degli Stand 31 e 32	101
5.4.9.8	Configurazione stand 41	101
5.4.10	Configurazione Stand aeromobili di Aviazione Generale	102
5.4.10.1	Modalità di parcheggio aeromobili di “Aviazione Generale”	102
5.4.11	Assegnazione piazzole di sosta AA/MM.....	103
5.4.12	Utilizzo delle piazzole di sosta AA/MM	104
5.4.13	Tacchi e Attrezzature per aeromobili.....	105
5.5	Operazioni di rifornimento AA/MM	105
5.6	Disposizioni di gestione del rumore	106
5.6.1	Prove motori aeronautici.....	106
5.6.2	Utilizzo del Reverse.....	107
5.6.3	Utilizzo dell’APU	107
5.7	De-icing	107
5.8	Altre aree air side.....	108
5.8.1	La Via Perimetrale.....	108

5.8.2	L'Area Militare.....	109
5.8.3	Individuazione e uso spazi per sosta mezzi e postazioni di ricarica mezzi elettrici	109
5.9	Rimozione mezzi in AirSide.....	111
5.10	Gestione situazioni operative critiche.....	111
5.11	Gestione anomalie e malfunzionamenti	111
5.12	Clearance	111
5.12.1	Pianificazione programma voli.....	112
5.12.2	Aviazione generale	112
5.13	Voli in attività addestrativa.....	113
5.14	Messaggio MVT e LDM	114
5.15	Messaggio DUV e piani di carico.....	114
5.15.1	DUV.....	114
5.15.2	Piani di carico (Load-Sheet)	114
5.16	Altre comunicazioni operative.....	116
5.16.1	Trattamento dati di supporto alle attività di handling.....	116
5.16.2	Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche	116
6	SERVIZI LANDSIDE.....	117
6.1	Gestione annunci e informazione al pubblico	117
6.2	Voli in cooperazione (Code Sharing)	118
6.3	Assegnazione/gestione/utilizzo banchi check-in	118
6.4	Trattamento bagagli	119
6.4.1	Modalità accettazione ed invio bagagli a sistemi di smistamento	119
6.4.2	Prelievo dei bagagli dai nastri di smistamento	121
6.4.3	Controllo radiogeno del bagaglio da stiva	122
6.4.4	Riconcilio del bagaglio	122
6.4.5	Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo	122
6.4.6	Prelievo e controllo radiogeno bagagli fuori-misura	123
6.4.7	Animali al seguito del passeggero	123
6.5	Assegnazione/gestione/utilizzo uscite d'imbarco e porte arrivi	124
6.6	Informazioni di "Arrivo del volo" di "Imbarco passeggeri", di "Decollo del volo".....	125
6.7	Assegnazione/gestione/utilizzo nastri riconsegna bagagli	126
6.8	Procedura "Delivery at Aircraft"	127
6.9	Trasporto armi (accettazione, imbarco e riconsegna).....	129
6.9.1	Trasporto armi in partenza con aeromobile adibito al servizio di pubblico trasporto	129
6.9.2	Trasporto armi in arrivo con aeromobile adibito al servizio di pubblico trasporto	130
6.9.3	Trasporto armi in partenza su voli privati.....	131
6.9.4	Trasporto armi in arrivo su voli privati.....	131

6.10	Gestione bagagli non accompagnati non identificati, non reclamati, rush	132
6.11	Gestione Oggetti Rinvenuti	133
6.12	Servizi ai Passeggeri a Ridotta Mobilità.....	134
6.12.1	Sala Amica.....	134
6.12.2	Punti di chiamata assistenza	134
6.13	Minori non accompagnati	134
6.14	Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche	135
7	VIABILITA' ESTERNA	135
7.1	Accesso e circolazione in area Landside	135
7.2	Rimozione veicoli abbandonati	136
7.3	Accesso prima corsia	136
8	SMS SAFETY MANAGEMENT SYSTEM.....	137
8.1	Premessa	137
8.2	SMS nell'Aeroporto di ALGHERO	138
8.3	IL Safety Board	139
8.4	IL Safety Committee	139
8.5	Reportistica.....	140
9	QUALITA' DEI SERVIZI.....	142
9.1	Standard di Qualità del servizio erogato.....	142
9.2	Modalità di rilevazione.....	142
9.3	Gestione non conformità	143
9.4	Valutazione risultati in sede di "Comitato per la regolarità e la qualità dei servizi aeroportuali"	143
9.5	Gestione reclami	143
9.6	Minimi di scalo per servizi essenziali.....	144
10	PROVVEDIMENTI.....	145
10.1	Verifica del rispetto del Regolamento e provvedimenti.....	145
10.2	Provvedimenti operativi	147
10.3	Sanzioni	151
11	ELENCO DEGLI ALLEGATI.....	152
11.1	Moduli	152
11.1.1	"Svolgimento temporaneo di spettacoli e trattenimenti pubblici"	152
11.1.2	"Tesserino Aeroportuale"	152
11.1.3	"Dichiarazione sostitutiva di certificazione per condanne penali e carichi pendenti, autocertificazione precedenti personali e lavorativi"	152
11.1.4	"Accesso per autoveicoli e mezzi nelle Aree Sterili Aeroportuali"	152
11.1.5	"Rimissione permesso di accesso per persone e/o mezzi"	152

11.1.6	“Autorizzazione accesso alle aree sterili con scorta (Visitatore)”	152
11.1.7	“Autorizzazione accesso alle aree sterili senza scorta (Visitatore)”	152
11.1.8	“Iscrizione al registro dei veicoli ammessi alla circolazione in Area di Manovra”	152
11.1.9	“Registro delle infrazioni ADC”	152
11.1.10	“Richiesta prova motori”	152
11.1.11	“Rilevazione infrazioni Regolamento di Scalo”	152
11.2	Planimetrie	153
11.2.1	Planimetria “Utilizzo del piazzale aeromobili e circolazione”	153
11.2.2	Planimetria “Punti chiamata assistenza PRM”	153
11.2.3	Planimetria “Viabilità esterna aeroporto Alghero”	153
11.3	Procedure	153
11.3.1	Piano d’adozione riguardante i controlli presso gli aeroporti, relativamente al trasporto di carni e di prodotti a base di carne suina da parte dei passeggeri degli aerei	153
11.3.2	Regolamentazione dell’accesso alla Prima Corsia	153

1 LISTA DELLE PAGINE IN VIGORE

Capitolo	Pagina	Revisione	Data
Indice	2-8	Revisione 3	22/10/2018
1 Lista delle pagine in vigore	9-10	Revisione 1	01/03/2013
	9/10	Revisione 2	20/03/2018
	9	Revisione 3	22/10/2018
	10	Revisione 2	20/03/2018
2 Introduzione	11-25	Revisione 1	01/03/2013
	11/22	Revisione 2	20/03/2018
3 Parte Generale	26-70	Revisione 1	01/03/2013
	23-62	Revisione 2	20/03/2018
4 Permessi Aeroportuali e Circolazione in Area Airside	71-94	Revisione 1	01/03/2013
	63/76	Revisione 2	20/03/2018
5 Servizi Airside	95-140	Revisione 1	01/03/ 2013
	77/116	Revisione 2	20/03/2018
6 Servizi Landside	141-162	Revisione 1	01/03/2013
	117/133	Revisione 2	20/03/2018
	134	Revisione 3	22/10/2018
7 Viabilità esterna	163-164	Revisione 1	01/03/2013
	135-136	Revisione 2	20/03/2018
	135-136	Revisione 3	22/10/2018
8 SMS – Safety Management System	165-169	Revisione 1	01/03/2013
	137-141	Revisione 2	20/03/2018
9 Qualità dei Servizi	170-173	Revisione 1	01/03/2013
	142-144	Revisione 2	20/03/2018
10 Provvedimenti	174-180	Revisione 1	01/03/2013
	145-151	Revisione 2	20/03/2018
11 Elenco degli allegati	181-182	Revisione 1	01/03/2013
	152	Revisione 3	22/10/2018
	153	Revisione 2	20/03/2018

[illegible]

2 INTRODUZIONE

2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento di Scalo è stato predisposto per l'aeroporto di Alghero da SOGEAAL Spa, 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, let. "e" del Codice della Navigazione, così come riformato dal D.lgs. n.96/05, secondo i contenuti della Circolare ENAC APT 19 e del Regolamento UE n.139/2014.

Il presente documento e successive modifiche, unitamente agli allegati ed ai documenti richiamati come parte integrante e sostanziale, costituisce le "condizioni per l'uso dell'aeroporto" di cui all'art. 699 del C.d.N. novellato.

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, in conformità alle normative nazionali ed internazionali vigenti e viene adottato da ENAC DA competente che lo rende cogente tramite propria Ordinanza.

2.2 SOGGETTI AEROPORTUALI

Nel presente Regolamento vengono definiti i compiti ed i doveri di ciascun Soggetto presente in aeroporto ENAC, ENAV spa, Gestore Aeroportuale, Handler, ecc., in particolare:

- L'ENAC è l'autorità di regolazione tecnica, certificazione e vigilanza;
- L'ENAV SpA è il soggetto fornitore dei servizi di navigazione e di traffico aereo;
- Il Gestore aeroportuale è il soggetto a cui sono affidati i compiti previsti dall'art. 705 del Codice della Navigazione, in particolare quelli di amministrare e gestire le infrastrutture e gli impianti aeroportuali, di organizzare le attività aeroportuali ed assicurare agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando le attività degli operatori terzi o in autoproduzione.

2.3 OGGETTO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Tutti i soggetti privati che svolgono le proprie attività sullo scalo di Alghero sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e saranno soggetti alle sanzioni specificamente previste in caso di inosservanza o inadempimento.

Il Regolamento non contiene riferimenti a tariffe di servizi, fornite a qualsiasi titolo nello scalo in quanto strumento di raccolta di procedure operative di scalo. Qualora gli operatori aeroportuali ritenessero opportuno provvedere attraverso proprie procedure all'attuazione delle disposizioni e norme contenute nel Regolamento, tali procedure non potranno essere in contrasto con il Regolamento di Scalo in vigore.

Il rispetto del presente Regolamento non esonera il Prestatore/Autoproduttore/Vettore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con SOGEAAL riguardanti regole specifiche o generali di utilizzo delle infrastrutture.

Il Regolamento illustra le regole, predisposte dal SOGEAAL, principalmente per:

- assicurare l'ordinato e regolare utilizzo degli spazi, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali, nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi;
- assicurare che l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali di uso comune, centralizzate e in uso esclusivo avvenga secondo criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori da parte degli operatori aeroportuali privati;
- assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali di sicurezza, Safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, circolazione stradale;
- assicurare il coordinamento e controllo delle attività all'interno dello scalo aeroportuale di Alghero 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, da parte di tutti gli operatori aeroportuali, della Carta dei Servizi;
- contenere specifici obblighi per tutti i soggetti che operano in aeroporto;
- riportare i provvedimenti operativi e le procedure di accertamento delle infrazioni.

Sulla base degli specifici obblighi contenuti nel Regolamento, tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale (sia pubblici che privati) si impegnano a formare il proprio personale sul contenuto del Regolamento stesso, sull'esigenza del rispetto delle regole stabilite e sulle conseguenze derivanti dalla loro inosservanza. Garantendo l'esercizio delle loro attività secondo le prescrizioni del Regolamento essi sono pertanto responsabili delle azioni ed omissioni sulle attività di loro competenza.

Gli Enti di Stato sono vincolati al rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo laddove le stesse non siano in contrasto con i compiti di istituto svolti in aeroporto.

Operatori, Vettori, prestatori ed autoproduttori di servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato A del D.lgs 18/99 sono tenuti a sottoscrivere per adesione il Regolamento di Scalo quale condizione necessaria per lo svolgimento delle attività aeroportuali.

SOGEAAL ha la facoltà di effettuare controlli sul rispetto di quanto contenuto nel presente Regolamento, secondo quanto riportato nel Cap. 10.

In caso di mancato rispetto, anche parziale, di quanto contenuto nel presente Regolamento si applica quanto riportato nel Cap. 10.

2.4 MODALITÀ DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO DI SCALO

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

SOGEAAL garantisce la necessaria pubblicità e diffusione, anche attraverso strumenti informatici, del Regolamento e dei successivi aggiornamenti.

SOGEAAL potrà, in qualsiasi momento, in presenza di necessità di carattere normativo, procedurale o operativo, predisporre revisioni o aggiornamenti del presente Regolamento da sottoporre alla ENAC DA per la relativa adozione. L'ENAC DA esaminerà le revisioni e gli aggiornamenti dando informativa al Gestore delle proprie determinazioni in merito, entro 30 giorni dalla loro ricezione.

2.4.1 Modalità di diffusione

Il Regolamento viene diffuso a cura del Gestore a tutti i soggetti aeroportuali pubblici e privati operanti nell'Aeroporto di Alghero secondo una lista di distribuzione che ne individua i destinatari ufficiali.

La diffusione avverrà mediante pubblicazione nel sito del Gestore aeroportuale previa notifica via e-mail ai destinatari della lista di distribuzione.

Ogni ulteriore modifica verrà notificata utilizzando il medesimo strumento. Pertanto non avrà valore ufficiale qualsiasi copia riprodotta non integralmente.

Ciascun soggetto aeroportuale privato e pubblico è tenuto a notificare nominativo e indirizzo di posta elettronica di un proprio referente al quale saranno comunicate le notifiche di revisione al Regolamento di Scalo o agli allegati.

I destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla e-mail regolamenti@sogeaal.it attestazione di ricevuta dell'avviso di pubblicazione del Regolamento e successive modifiche notificate da SOGEAAL.

Modifiche non significative dal punto di vista operativo (aggiornamento numeri di telefono, correzione refusi tipografici o simili) saranno apportate direttamente da SOGEAAL previa semplice comunicazione alla ENAC DA e pubblicato nel sito www.algheroairport.it e contestualmente notificato ai destinatari.

Tutte le revisioni (nuovi inserimenti, modifiche, cancellazioni ecc.) saranno evidenziate con una bordatura come quella che accompagna questa parte di testo.

Le pagine oggetto di revisione riporteranno nell'intestazione la data di aggiornamento.

La "Lista delle pagine in vigore", collocata in apertura del Regolamento, riporterà l'elenco delle pagine oggetto della corrente revisione per fornire immediata evidenza delle variazioni apportate nello stesso. Inoltre la "Lista delle pagine in vigore" fornisce il riepilogo delle pagine in corso di validità.

È compito dei detentori del Regolamento provvedere alla sostituzione delle pagine modificate e dare tempestiva notifica delle modifiche all'interno della struttura organizzativa di competenza.

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

2.5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, in materia di diritto alla protezione dei dati personali”, SOGEAAL procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun Vettore, Autoproduttore, Prestatore di servizi di assistenza e altro Operatore per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Regolamento.

I suddetti dati saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti alle specifiche attività per cui vengono richiesti.

Il conferimento di dati avverrà solo se necessario per l’assolvimento delle predette finalità in altro modo non realizzabili.

I dati saranno utilizzati dalle Parti solo con modalità e procedure necessarie al perseguimento delle finalità indicate.

I su indicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Pubbliche Autorità o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali sono i responsabili e gli incaricati, autorizzati dai responsabili a compiere le operazioni di trattamento necessarie agli adempimenti gestionali e amministrativi, o comunque connesse con questi. I predetti dati non saranno oggetto di diffusione (art.4, comma 1, lettera m del D.Lgs. 196/03).

Vettori, Autoproduttori, Prestatori e gli altri Operatori, in relazione al trattamento dei dati personali, hanno il diritto di ottenere da SOGEAAL la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile, di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici.

Gli stessi hanno il diritto di aggiornare, rettificare, integrare, cancellare ed opporsi al trattamento dei propri dati personali, oltre a tutti gli altri diritti riconosciuti dall' art. 7 del D.Lgs 196/03 nei limiti ed alle condizioni previste dagli artt. 8, 9, 10 dello stesso decreto legislativo.

2.6 DOCUMENTI ALLEGATI E RINVII

Tutti i documenti allegati al presente Regolamento o al quale lo stesso fa esplicito rinvio, formano parte integrante e sostanziale dello stesso e costituiscono le condizioni d'uso dell'aeroporto di cui all'art. 699 del Codice della Navigazione, così come stabilito dal D.Lgs. n. 96/05.

Il presente Regolamento è stato predisposto in linea - e pertanto lo integra per le finalità che gli sono proprie - con il "Manuale d'Aeroporto" redatto da SOGEAAL ai sensi e per gli effetti del Reg. UE n.139/2014.

2.7 ACRONIMI

- ADM: Airport Duty Manager: Responsabile in Turno del Gestore SOGEAAL
- ADC: Air Side Driving Certificate
- ATA: Actual Time of Arrival: orario di arrivo effettivo di un aeromobile
- ATD: Actual Time of Departure: orario di partenza effettivo di un aeromobile
- C.d.N.: Codice della Navigazione
- C.d.S.: Carta dei Servizi
- ENAC: Ente Nazionale Aviazione Civile
- ENAC – DA : Direzione Aeroportuale
- ENAV: Ente Nazionale di Assistenza al Volo
- ETA: Estimated Time of Arrival: orario di arrivo stimato di un aeromobile
- ETD: Estimated Time of Departure: orario di partenza stimato di un aeromobile
- LRST: Local Runway Safety Team
- SMS: Safety Managment System
- STA: Scheduled Time of Arrival: orario di arrivo schedulato di un aeromobile
- STD: Scheduled Time of Departure = orario di partenza schedulato di un aeromobile
- TIA: Tessera Ingresso Aeroportuale
- P.N.S. : Piano Nazionale di Sicurezza
- P.S.: Polizia di Stato

Aree

NPA (*No Parking Area*) area di divieto assoluto di sosta.

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

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

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

EPA (*Equipment Parking Area*) area destinata al parcheggio dei mezzi di rampa

Segnaletiche

ERL (*Equipment Restriction Line*) marking che circonda la ERA/ASA

ABL (*Apron Border Line*) marking di separazione sul piazzale tra traffico aereo e veicolare

Aereo e veicolare

TCL (*Taxiway Center Line*) marking di asse della via di rullaggio

ESL (*Equipment Service Line*) marking che circonda la ESA

EPL (*Equipment Parking Line*) marking che circonda la EPA

NPL (*No Parking Line*) marking che circonda la NPA

2.8 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.
- **AIRCRAFT STAND TAXILANE (Corsia di accesso alle piazzole):** parte del piazzale destinata a via di rullaggio ed avente la funzione di fornire accesso unicamente alle piazzole di sosta aeromobili.
- **AREA DI ATTESA PER IL SERVIZIO MEZZI DI RAMPA – ESA:(EQUIPMENT SERVICE AREA):** Area di attesa per il servizio dei mezzi e del personale di rampa posta a distanza di sicurezza dall'aeromobile parcheggiato, presso cui i mezzi di rampa attendono in sicurezza che l'aeromobile concluda la manovra di ingresso o di uscita dallo stand.
- **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 (MOUVEMENT 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 DI SICUREZZA DELL'AEROMOBILE – ASA: (AIRCRAFT SAFETY AREA):** Delimita al suo interno un'area di divieto di parcheggio dei mezzi di rampa o di servizio. In tale area mezzi e personale di rampa, salvo se necessari alla manovra dell'aeromobile e in tal senso disciplinati, non devono entrare fino a che l'aeromobile non si sia arrestato, abbia spento i motori, spento le luci anticollisione e non siano stati messi i tacchi. Mezzi e personale di rampa non possono altresì esser presenti durante le operazioni di uscita dell'aeromobile dallo stand, se non quelli strettamente necessari per la manovra dell'aeromobile.

- **AREA DI ACCESSO LIMITATO PER I MEZZI DI RAMPA – ERA (EQUIPMENT RESTRICTION AREA):** In tale area mezzi e personale di rampa, salvo se necessari alla manovra dell'aeromobile e in tal senso disciplinati, non devono entrare fino a che l'aeromobile non si sia arrestato, abbia spento i motori, spento le luci anticollisione e non siano stati messi i tacchi. Mezzi e personale di rampa non possono altresì esser presenti durante le operazioni di uscita dell'aeromobile dallo stand, se non quelli strettamente necessari per la manovra dell'aeromobile.
- **AREA CRITICA (Critical area):** Un'area di dimensioni definite che si estende nell'intorno delle antenne di un impianto di avvicinamento strumentale di precisione, all'interno della quale la presenza di veicoli o aeromobili determina un disturbo tale da pregiudicare l'attendibilità dei segnali di radioguida. E' appositamente delimitata dal Gestore degli impianti.
- **AREA SENSIBILE (SENSITIVE AREA):** Un'area che si estende oltre l'Area Critica, dove il parcheggio o il movimento degli aeromobili o veicoli può disturbare il segnale di radioguida degli aeromobili fino al punto di renderlo inattendibile.
- **AUTOPRODUTTORE:** Qualsiasi Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a se stesso una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo quanto definito dall'art.2 lettera f) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999.
All'interno del presente Regolamento con il termine Autoproduttore si intendono in particolare anche il Personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto dall'Autoproduttore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.
- **BANCHINA: (Shoulder)** Un'area adiacente al bordo di una superficie pavimentata, predisposta per costituire una transizione tra la pavimentazione a piena portanza e la superficie adiacente.
- **BARRA DI ALLINEAMENTO: (Alignment Bar)** La barra di allineamento serve come aiuto al pilota per assicurare il corretto allineamento dell'aeromobile con l'asse della piazzola di sosta.
- **BARRA DI ARRESTO: (Stop bar)** La barra di arresto serve come aiuto al pilota indicando il punto dove deve fermarsi. La barra d'arresto deve essere ortogonale alla barra d'allineamento, posta sul fianco sinistro del pilota nella posizione destinata all'arresto del velivolo.
- **BARRA DI VIRATA: (Turn Bar)** Indica il punto di inizio della virata, deve essere posizionata in modo che sia ben visibile al pilota. Deve essere situata alla sinistra del senso di marcia, ortogonale alla linea d'ingresso (lead-in) e con una freccia che indichi il senso di virata.

- **BIDS:** Baggage Information Display System / Sistema Informativo per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri sul ritiro dei bagagli.
- **COCKPIT:** Cabina di pilotaggio e, per estensione, il comandante dell'aeromobile.
- **ELIPORTO:** Un aerodromo o un'area determinata su una struttura da utilizzare completamente o in parte per l'arrivo, la partenza e il movimento a terra degli elicotteri.
- **FIDS (Flight Information Display System)** Sistema Informativo per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri e al personale operativo.
- **FOD: (Foreign Object Damage/debris)** Fenomeno talvolta presente negli aeroporti per il quale un aeromobile subisce un danno causato da oggetti (sassolini, ghiaia, plastica, ecc) presenti sull'Area di Movimento, per un cattivo stato di pulizia o manutenzione della medesima, e messi in movimento dal vento o dal jet blast dei motori degli aeromobili, oppure ingeriti dagli stessi.
- **FUORI TUTTO:** Fuori tutto dell'elicottero è la distanza compresa fra i punti estremi dell'elicottero avente il rotore, o i rotori, con una delle pale orientate parallelamente all'asse longitudinale dell'elicottero stesso.
- **JET BLAST:** Spinta aerodinamica provocata dal getto dei motori a reazione di un aeromobile.
- **LINEA DI VIRATA: (Turning Line)** Guida il pilota nelle virate di entrata od uscita dalle piazzole di sosta.
- **OPERATORE:** Qualsiasi Operatore Aeroportuale, compreso il Vettore, il Prestatore e l'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 definita a proteggere gli aeromobili in volo.
- **PIAZZOLA PER ELICOTTERI:** Una piazzola adatta al parcheggio di un elicottero, dove sono previste manovre di rullaggio in volo, atterraggio e sollevamento.
- **PIAZZALE (APRON):** L'area specifica dell'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 e la manutenzione degli aeromobili.

- **PIAZZOLA DI SOSTA AEROMOBILI (AIRCRAFT STAND O STAND):** L'area delimitata dell'apron adibita al parcheggio di un aeromobile.
- **PISTA (RUNWAY):** Un'area rettangolare definita sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili.
- **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 intende in particolare anche il personale del Prestatore stesso.
- **PUSH-BACK:** Manovra per trainare l'aeromobile, carico e pronto alla partenza, dallo stand al punto dell'aircraft stand taxilane appropriato.
- **SEDIME AEROPORTUALE:** Insieme delle aree regolamentate di movimento (air side) e delle aree aperte al pubblico (Landside) sulle quali si esercitano le competenze della locale DA.
- **SEGNALETICA DI USCITA:** (lead-out) Combinazione di markings per guidare il pilota dalla piazzola di sosta fino alla linea di asse dell'aircraft stand taxilane
- **SELF-MANOEUVRING:** Manovra di ingresso e di uscita di un aeromobile da uno stand in auto-manovra.
- **SOCIETA' DI GESTIONE – SOGEAAL – ENTE DI GESTIONE – GESTORE AEROPORTUALE:** Il soggetto a cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo i criteri di trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto, secondo la definizione dell'art. 705 del C.d.N. e dell'art. 2 lettera c) del D. Lgs. n. 18 del 13/1/1999. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è SOGEAAL.
- **START POINT:** Segnale indicante la posizione precisa su cui collocare un aeromobile sull'aircraft stand taxilane.
- **STRISCIA DI SICUREZZA DELLA PISTA (Runway strip):** Un'area di dimensioni definite che comprende la pista, realizzata allo scopo di ridurre il rischio di danni agli aeromobili in caso di uscita di pista ed a protezione degli aeromobili che la sorvolano in

decollo o in atterraggio. Si estende per entrambi i lati per 150 metri dall'asse pista e per 60 metri oltre la fine della pista.

- **STRISCIA DI SICUREZZA DELLA VIA DI RULLAGGIO (Taxiway strip):** Un'area che comprende una via di rullaggio, predisposta allo scopo di proteggere gli aeromobili che operano sulla via di rullaggio e di ridurre il rischio di danni agli aeromobili in caso di uscita dalla stessa. Si estende per entrambi i lati per 40,5 metri dall'asse della via di rullaggio.
- **TRAINO:** Manovra di trasferimento dell'aeromobile scarico, trainato da un trattore da uno stand ad un altro oppure in un Hangar.
- **VETTORE:** Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto di Alghero, secondo la definizione dell'art. 2 lettera d) del D. Lgs. n. 18 del 13/1/1999.
All'interno del presente Regolamento, con il termine Vettore si intendono in particolare anche il personale del Vettore stesso e qualsiasi soggetto dal Vettore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza (ad esempio l'handling agent di cui si avvale); l'espressione "esclusivamente il Vettore" viene usata nei casi in cui il Vettore (con il relativo personale) non può farsi rappresentare o sostituire da soggetti diversi da se stesso.
- **VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY):** Percorso definito destinato al rullaggio degli aeromobili, avente lo scopo di collegare differenti aree dell'aeroporto; essa include:
 1. **Via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxilane)** Parte del Piazzale destinata a via di rullaggio degli aeromobili ed avente la funzione di fornire accesso unicamente alle piazzole di sosta aeromobili.
 2. **Via di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway)** Parte di un sistema di vie di rullaggio situato su un piazzale ed avente la funzione di permettere il rullaggio attraverso il piazzale stesso.
 3. **Raccordo/Taxiway di uscita rapida (Rapid Exit Taxiway)** Via di rullaggio collegata, ad angolo acuto, ad una pista e avente lo scopo di permettere ai velivoli in atterraggio di liberare la pista a velocità maggiore di quella consentita sugli altri raccordi di uscita, minimizzando di conseguenza i tempi di occupazione della pista stessa.
- **ZONA AIR SIDE:** Area aeroportuale (piste e piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazioni) interna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.
- **ZONA LANDSIDE:** Area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza

3 PARTE GENERALE

3.1 CAPACITÀ AEROPORTO

La capacità complessiva dello scalo è dettata dal numero massimo di movimenti operati in un dato arco orario che è possibile condurre sulla pista di volo in conseguenza del lay-out fisico dell'Area di Manovra (pista e vie di rullaggio a servizio della stessa) e delle procedure ATC in essere per l'utilizzo dello spazio aereo prossimo all'aeroporto, nonché in conseguenza del lay-out fisico delle infrastrutture riferite al Terminal e al lato città.

Sulla base delle caratteristiche geometriche delle infrastrutture di volo nonché delle distanze di separazione asse pista/asse taxiway, asse taxiway/manufatti, taxilane/manufatti, l'Aeroporto ha codice di riferimento ICAO **4D**. Potranno perciò operare aeromobili con apertura alare fino a max. 52mt esclusi. Aeromobili di categoria E ICAO potranno operare in accordo a quanto previsto dal Manuale di Aeroporto, a cui si rimanda previa apposita predisposizione di uno studio aeronautico prodotto da SOGEAAL congiuntamente al Vettore richiedente.

Ai fini del soccorso e della lotta antincendio la Categoria dell'aeroporto è 7°, perciò potranno operare aeromobili di lunghezza massima fino a 49 mt esclusi e/o larghezza massima della fusoliera sino a 5 mt. Aeromobili di categoria superiore potranno operare in accordo a quanto previsto dal Manuale di Aeroporto.

3.1.1Capacità dichiarata della pista

La capacità media dichiarata della pista di volo, in condizioni di normalità (regolari condizioni meteorologiche, radio assistenze efficienti, ecc..) è di 10 movimenti ora.

3.1.2Capacità Piazzali

L'aeroporto di Alghero è dotato di un piazzale aeromobili per una superficie complessiva di circa 80.000m², che consente lo stazionamento contemporaneo di n° 15 velivoli commerciali di cui 12 in modalità operativa "Push Back" e n° 4 in Self Manoeuvring.

3.1.3 Aerostazione Terminal passeggeri

L'aerostazione passeggeri è strutturata su 2 livelli: il piano terra è dedicato all'area check-in, alle partenze e agli arrivi, il primo piano è dedicato agli uffici di ENAC DA e di SOGEAAL. I numeri di maggiore significato per la determinazione della capacità di accoglienza e smistamento dei passeggeri sono i seguenti:

- 17 banchi check-in complessivi distribuiti su 2 linee di accettazione e controllo bagagli da stiva (note come Area Check-in A e Area Check-in B);
- 4 varchi per il controllo di sicurezza dei passeggeri di cui uno utilizzato anche per il controllo del personale aeroportuale;
- 7 cancelli d'imbarco;
- 2 nastri trasportatori per la riconsegna dei bagagli ai passeggeri nella sala arrivi.

Aree del Terminal	
Area Accettazione	m ² 677
Area Controlli di Sicurezza	m ² 252
Area Imbarchi	m ² 1730

I parcheggi per autovetture in area aeroportuale hanno una capienza complessiva di circa 1300 posti auto suddivisi in quattro aree principali.

Aree del Parcheggio Auto	
Area Parcheggio Confort	m ² 9.420,76
Area Parcheggio Low Cost	m ² 14.464,74
Area Parcheggio Dipendenti SOGEAAL	m ² 2.415,16

3.2 CAUSALI E MODALITA' DI SEGNALAZIONE IN RIDUZIONE DEL LIVELLO DI SERVIZIO

SOGEAAL fornisce tempestivamente notizie all'ENAC DA, ad ENAV, ai Vettori e agli Enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'Area di Movimento dell'aeroporto, nonché alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime dato in concessione.

Uguali obblighi di informazione si applicano agli altri soggetti aeroportuali nei casi in cui ricada nel loro ambito di competenza istituzionale la circostanza che può originare una riduzione del livello di servizio.

ENAV fornisce tempestivamente notizie all'ENAC DA e SOGEAAL (che si incarica di estendere l'informativa al Prestatore/Autoprodotto/Vettore) in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'Area di Movimento dell'aeroporto, nonché in ordine alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea afferenti all'ambito del sedime aeroportuale, inclusi gli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL).

A titolo esemplificativo, vengono elencati nella tabella sottostante alcuni eventi che possono originare una riduzione del livello di servizio aeroportuale. Agli eventi è associato l'Ente che deve provvedere alla dichiarazione di riduzione della capacità e, a seguire, le modalità di comunicazione. La dichiarazione deve essere sempre inviata all'ENAC DA e a SOGEAAL.

	RIDUZIONE CAPACITA' PER:	DICHIARAZIONE A CURA DI:
1	EVENTI ATMOSFERICI	
1.1	Nebbia (scarsa visibilità)	ENAV
1.2	Neve	SOGEAAL
1.3	Vento (inversione piste)	ENAV
1.4	Temporal (riduzione vie di uscita)	SOGEAAL
1.5	Acqua (pioggia o contaminazione)	SOGEAAL
2	EVENTI SOCIALI	
2.1	Manifestazioni	ENAC DA
2.2	Scioperi	ENAC DA
2.3	Ordine pubblico	ENAC DA
3	EMERGENZE	
3.1	Incidente	ENAC DA
3.2	Minaccia	ENAC DA
3.3	Incendio	ENAC DA
3.4	Dirottamento	ENAC DA
4	RIDUZIONE CAPACITA' SOTTOSISTEMI	
4.1	Piste e piazzali	SOGEAAL
4.2	Aiuti visivi luminosi	ENAV
4.3	Infrastrutture (stands, gates, banchi)	SOGEAAL
4.4	Infrastrutture (Nastri, moli)	SOGEAAL
4.5	Radar/ATC	ENAV
4.6	Sistemi informativi	SOGEAAL
4.7	Riduzione della categoria antincendio Aeroportuale (RFFS).	C. N. Vigili del Fuoco

SOGEAAL informa gli operatori aeroportuali interessati della riduzione (prevista o in atto) del livello del servizio aeroportuale mediante l'invio della relativa informazione, attraverso gli strumenti solitamente utilizzati e-mail, telefono, fax (es. invio di NOTAM tramite fax). Qualora la circostanza che conduce alla riduzione del livello di servizio attenga alla sfera di competenza di altri Soggetti aeroportuali, SOGEAAL si limita a diffondere le informazioni così come ricevute da tali Soggetti.

Nei casi in cui la riduzione del livello di servizio è significativa per la navigazione aerea e richiede la diffusione di una specifica informativa aeronautica, SOGEAAL si attiva secondo quanto previsto dalla procedura operativa del Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 7.1.2 "NOTAM".

Nei casi in cui la riduzione del livello di servizio attiene alla sfera di competenza di ENAV, l'informativa aeronautica è originata direttamente da ENAV stessa.

Nei casi in cui la riduzione del livello del servizio attiene alla sfera di competenza degli Enti di Stato, l'informativa aeronautica è originata da ENAC DA.

In tutti i casi per l'emissione dell'informazione aeronautica è necessaria l'approvazione dell'ENAC DA.

3.3 NORME GENERALI

3.3.1 Norme generali di comportamento

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

- esercitare l'attività di venditore ambulante o procacciatore di affari, ove non autorizzata da SOGEAAL;
- esercitare accattonaggio;
- calpestare i prati e le aiuole;
- gettare rifiuti di qualsiasi genere fuori dagli appositi contenitori e sporcare o imbrattare muri e infrastrutture aeroportuali;
- turbare in qualsiasi modo l'attesa dei passeggeri o lo svolgimento delle operazioni aeroportuali;
- circolare esibendo abbigliamento non consono quale: costume da bagno, indumenti intimi, ecc.;
- affiggere manifesti di alcun genere nelle infrastrutture aeroportuali;
- danneggiare beni, attrezzature ed apparecchiature installate e presenti nelle aree aeroportuali.

Manifestazioni sindacali e non, conferenze stampa di carattere/taglio politico o religioso, all'interno del sedime aeroportuale devono essere preventivamente richieste comunicate ad ENAC DA, alla Polizia di Stato ed a SOGEAAL. Dovranno inoltre essere concordate con SOGEAAL la predisposizione di banchi informativi e l'affissione di materiale inerente.

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. 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.

E' 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.

E' fatto divieto a chiunque di fumare in zona air side anche se all'aria aperta.

E' fatto divieto di abbandonare mezzi ed attrezzature nel sedime aeroportuale

3.3.2 Norme generali di comportamento per gli operatori aeroportuali

Oltre al rispetto delle norme di cui al punto precedente, ciascun soggetto operante presso l'Aeroporto di Alghero dovrà erogare tutti i servizi di competenza, fornendo ai propri clienti un livello di qualità adeguato avendo cura di relazionarsi con gli utenti con competenza e cortesia, evitando disagi di qualsiasi tipo.

Il personale di ogni Operatore Aeroportuale dovrà altresì:

- indossare un abbigliamento, qualora previsto, che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza e tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
- non ingombrare in nessun modo le uscite di emergenza, le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (es. manichette antincendio, estintori, pulsanti per il blocco del flusso del carburante agli aeromobili) e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo in caso di emergenza (es. cabine elettriche);
- segnalare all'ADM la presenza di animali randagi e/o abbandonati nel sedime aeroportuale e rispettare il divieto di somministrare cibi o bevande a tali animali;
- non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale;
- evitare qualsiasi possibile generazione di FOD e/o segnalarne la presenza;
- rispettare il divieto di fumo nelle aree Terminal ed Airside;
- non affiggere manifesti di alcun genere nelle infrastrutture aeroportuali.

Il personale di ogni Operatore dovrà altresì a titolo esemplificativo:

- segnalare immediatamente all'ADM (o suo sostituto) e ai VV.F. qualsiasi versamento di liquidi presso le aree operative di uso comune (piazzole di sosta aeromobili, piazzali, viabilità, ecc.) per consentirne la rimozione con idonee attrezzature;
- segnalare immediatamente all'ADM (o suo sostituto) l'avvistamento di volatili sull'Area di Manovra;
- segnalare immediatamente agli organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Presidio Sanitario ecc.) situazioni di pericolo imminente per le persone (infortunio, malore, ecc...) e le cose informando contestualmente l'ADM (o suo sostituto) che avrà cura di darne comunicazione all'ENAC DA.

3.3.3 Rispetto della normativa e del Regolamento

Tutti gli Operatori sono tenuti a garantire ed assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente, del Manuale di Aeroporto, delle Ordinanze e dei Regolamenti emanati da parte dell'ENAC DA e da ogni altra Autorità competente presso l'Aeroporto di Alghero, nel pieno rispetto delle procedure e dei Regolamenti vigenti, proposti da SOGEAAL in qualità di Ente di Gestione ed approvati da ENAC (cfr. D.lgs. n. 18/99).

Ciascun Operatore è tenuto, così come SOGEAAL, alla conoscenza e al rispetto del presente Regolamento e di quanto previsto negli atti contrattuali sottoscritti con SOGEAAL, 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.

Ciascun Operatore dovrà rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per proprio conto i divieti e gli obblighi di comportamenti 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

Ciascun Operatore dovrà rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per proprio conto tutte le Normative, Disposizioni e Regolamenti 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.

Ogni Operatore dovrà prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività sull'Aeroporto di Alghero.

Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connessi alla propria attività. Il rispetto del presente Regolamento non esonera l'Operatore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con SOGEAAL.

Ogni Operatore, per quanto non esplicitato nel presente Regolamento e nei casi che esulino dalla normale operatività, sarà tenuto a rispettare le disposizioni che saranno impartite da SOGEAAL per garantire il miglior svolgimento possibile delle attività complessive dell'Aeroporto. In particolare, SOGEAAL potrà decidere, se le circostanze lo richiederanno, nel rispetto delle disposizioni della ENAC DA, l'adozione di misure operative o di emergenza diverse, in tutto o in parte, da quelle contemplate nel presente Regolamento, dandone opportuna informativa ai soggetti interessati.

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

Tutti i soggetti hanno l'obbligo di segnalare a SOGEAAL ogni evento che possa avere impatto sull'operatività aeroportuale o comportare riduzioni del livello di servizio (es. agitazioni sindacali, indisponibilità mezzi ed attrezzature per l'assistenza, ritardi nell'ottenimento di autorizzazioni), anche in relazione alla circolazione dei mezzi, alla presenza di ostacoli a danneggiamenti infrastrutturali, così come previsto dal Codice della Navigazione.

SOGEAAL effettuerà controlli sul rispetto del presente Regolamento segnalando eventuali inadempienze ad ENAC DA e intraprendendo, nel rispetto delle disposizioni dell'ENAC stessa e a tutela dei passeggeri e degli operatori aeroportuali, oltre che di se stessa in qualità di Società di Gestione, le azioni ritenute più opportune nei confronti di soggetti eventualmente inadempienti. La mancata conoscenza, da parte di chiunque, del presente Regolamento, nella sua versione più aggiornata, non potrà costituire motivo per giustificare eventuali inadempienze al Regolamento stesso.

3.3.4 Addestramento

Tutti gli Operatori ed i soggetti che operano nell'aeroporto di Alghero 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.

Vettori e Prestatori sono obbligati a tenere costantemente aggiornato ed addestrato il personale dipendente e quello delle eventuali ditte esterne che operano per loro 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. La frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali dovrà essere garantita al personale a cura e spese della società di appartenenza.

L'addestramento agli obblighi del Regolamento di Scalo, per le parti pertinenti all'attività da svolgere, può eventualmente essere richiesto alla struttura formativa SOGEAAL.

L'ENAC DA e SOGEAAL, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento ed aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto.

3.3.5 Richiami Pubblicitari in ambito aeroportuale

È fatto divieto ai vettori, prestatori di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività nel sedime aeroportuale, di apporre richiami pubblicitari di qualsiasi genere su mezzi ed attrezzature destinati ai servizi aeroportuali, ad eccezione dei propri marchi distintivi; eventuali sfruttamenti pubblicitari dei mezzi e delle attrezzature potranno essere eventualmente concordati con SOGEAAL e formeranno oggetto di separati accordi commerciali con la stessa o con Società dalla stessa incaricata.

All'interno ed all'esterno dei beni sub-concessi in uso esclusivo a vettori, prestatori di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività all'interno del sedime aeroportuale, non potranno essere installati richiami pubblicitari di qualsiasi genere, fatta eccezione per le proprie insegne distintive dei suddetti operatori e/o quelli pubblicitari espositivi strettamente correlati all'attività commerciale svolta.

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

3.3.6 Informativa nel Terminal

Nelle aree check-in, controlli di sicurezza partenze e arrivi del Terminal sono installati appositi supporti espositivi in plexiglas utili ad affiggere le informative destinate all'utenza aeroportuale. Gli Enti e gli Operatori aeroportuali che avessero necessità di esporre tali informative dovranno trasmetterle a SOGEAAL in formato idoneo ai supporti installati, indicando l'area nella quale si richiede l'esposizione. In caso SOGEAAL verificasse problematiche nei contenuti delle informative o di compatibilità degli spazi richiesti informerà prontamente il richiedente per trovare la soluzione più idonea.

3.3.7 Uso delle Infrastrutture, beni e impianti

Tutti gli Operatori aeroportuali dovranno utilizzare le infrastrutture e i beni di cui al presente Regolamento nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, delle ordinanze e dei regolamenti emanati da parte dell'ENAC DA e di ogni altra Autorità competente presso l'Aeroporto di Alghero nonché del Manuale di Aeroporto, e di tutte le procedure in essi contenute proposte da SOGEAAL ed approvate da ENAC DA (vedi D.lgs. n. 18/99).

Pertanto, ciascun Operatore sarà tenuto all'osservanza del presente Regolamento, sia per le attività svolte direttamente che per le attività svolte attraverso terzi.

3.3.8 Comunicazioni e richieste tra Operatori e Società di Gestione

Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa tra Gestore ed Operatori sarà inviata per iscritto utilizzando i consueti mezzi di comunicazione (Telex, Fax, e-mail, posta ordinaria). Le comunicazioni aventi carattere di urgenza saranno anticipate via telefono ai responsabili di riferimento.

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 (ad esempio telefonate al posto di telex standard) o previsti nelle procedure contenute o richiamate dal presente Regolamento.

Le informazioni di scalo dovranno essere comunicate via Telex dai Vettori, Prestatori e Autoproduttori secondo gli standard IATA se non diversamente specificato e comunque nel rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti.

Ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore, prima di iniziare ad operare nell'Aeroporto di Alghero, dovrà fornire tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali e a quelle che saranno richieste da SOGEAAL, anche in caso di voli non previsti, con un anticipo sufficiente a consentire la predisposizione dei servizi necessari. Tali informazioni sono indispensabili per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale.

3.3.9 Svolgimento di spettacoli e pubblici trattenimenti

Le infrastrutture aeroportuali destinate ad accogliere i passeggeri sono state oggetto, in fase di progettazione, realizzazione e collaudo, di valutazioni sulle capacità ricettive e sul rispetto delle prescrizioni normative sulla sicurezza. In linea generale, quindi, si possono ritenere idonee ad accogliere spettacoli e pubblici trattenimenti purché non confliggano con le abituali operazioni aeroportuali ed il concessionario abbia ottemperato alle prescrizioni relative alla sicurezza: rispetto della capacità ricettiva dell'area, certificazione degli impianti utilizzati, presidi antincendi e sanitari, ecc.

Per pubblico trattenimento si deve intendere qualsiasi manifestazione che preveda partecipazione attiva o passiva di pubblico, come definite negli artt. 68 e 69 del TULPS.

I luoghi in cui tali manifestazioni possono essere tenute sono le sale di uso comune. Le attività che si terranno in locali sub concessi da SOGEAAL dovranno essere autorizzati da quest'ultimo previa richiesta da inviare all'indirizzo e-mail algheroairport@sogeaal.it. Nel caso le manifestazioni si tenessero in area air side verrà invece richiesta da SOGEAAL autorizzazione alla Direzione Aeroportuale ENAC.

SOGEAAL avrà cura di comunicare alla Direzione Aeroportuale ed alla Polizia di Frontiera, almeno cinque giorni lavorativi prima della data stabilita, le attività di pubblico trattenimento, sia che esse si svolgano in aree concesse che sub concesse, mediante compilazione dell'apposito modulo (Allegato 11.1.1), in ogni sua parte, firmato dal Presidente della Società, ovvero dal Direttore Generale o da un dipendente della Società formalmente delegato.

3.4 NORME PER L'ESERCIZIO DEI SERVIZI AEROPORTUALI E DI ASSISTENZA A

TERRA

Ciascun Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Alghero e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate da parte di ENAC DA, delle competenti autorità e di SOGEAAL.

Al fine di consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di SOGEAAL e delle autorità aeroportuali, l'Operatore dovrà nominare dei responsabili che siano reperibili anche nei casi di emergenza e fuori dell'orario di operatività.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore/Vettore operante nell'Aeroporto di Alghero avrà l'onere di fornire tutti i servizi connessi all'attività di assistenza a terra degli aeromobili di competenza, con continuità e regolarità compresi i voli non schedati, dirottati e/o di emergenza.

Il Prestatore/Autoproduttore/Vettore, 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.

3.4.1 Utilizzo di mezzi e attrezzature

Gli automezzi e le attrezzature utilizzati dagli Operatori dovranno recare la denominazione e il logo identificativo della Società di appartenenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Dovranno inoltre essere costantemente e correttamente mantenuti, in condizioni di buona efficienza, ordine e pulizia.

L'installazione e l'utilizzo di apparecchiature radio sarà consentita, previa richiesta di nullaosta a SOGEAAL nel rispetto della normativa vigente in materia. Tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

3.4.2 Prestazione servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso

Agli aeromobili impiegati in operazioni di soccorso, umanitarie, antincendio, trasporto organi e più in generale qualunque attività aerea svolta in situazione di grave emergenza e finalizzata alla salvezza della vita umana deve essere assicurata comunque e senza indugio l'erogazione dei servizi di assistenza a terra necessari al regolare svolgimento delle operazioni dell'aeromobile interessato.

E' fatto obbligo a tutti i Prestatori di servizi di assistenza a terra dell'aeroporto di Alghero soddisfare senza indugio le richieste degli operatori aerei impegnati in attività di soccorso nel senso del termine di cui al precedente capoverso.

Eventuali situazioni debitorie tra Prestatore ed Operatore, nonché mancate previsioni contrattuali, mezzi di pagamento non riconosciuti e tutte quelle situazioni correlate ai rapporti di carattere commerciale tra Prestatore ed Operatore non possono mai costituire motivazione e causa di grave pregiudizio per i soccorsi.

Chiunque venga a conoscenza di un diniego, a qualsiasi titolo, opposto da un Prestatore di servizi ad un Operatore deve tempestivamente informare l'ADM/ Addetto Safety in turno della SOGEAAL.

L'ADM/Addetto SOGEAAL informerà immediatamente l'Autorità di Pubblica Sicurezza presente in aeroporto e la ENAC DA che, dopo aver intimato al Prestatore di soddisfare la richiesta di assistenza, in caso di ulteriore diniego disporrà la prestazione coatta con l'intervento della Forza Pubblica. In tal caso questa procederà contestualmente ad identificare esattamente il beneficiario della prestazione di assistenza ai fini dell'addebito successivo di quanto dovuto per la prestazione ricevuta.

3.5 MODALITÀ DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO

3.5.1 Parte Generale

Ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà garantire, in aggiunta alle informazioni trattate nel presente paragrafo, l'invio di tutti gli ulteriori dati richiesti da SOGEAAL ai fini di una corretta determinazione degli importi relativi al pagamento delle tasse, dei diritti e delle spettanze dovute per le attività svolte in ambito aeroportuale.

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

Per quanto attiene in particolare gli importi relativi a diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo dovuti dai Vettori a SOGEAAL, si applicano le seguenti disposizioni specifiche.

Ogni Vettore/Prestatore/Autoproduttore, in assenza di specifico accordo con SOGEAAL, è tenuto al pagamento di diritti e tasse aeroportuali (come stabilito dall'art. 802 del Codice della Navigazione e dall'art. 15 del DPR 1085/82) nonché delle spettanze previste dal Gestore per i servizi e le infrastrutture utilizzati dal Vettore/Prestatore/Autoproduttore, prima della partenza dell'aeromobile.

Il pagamento anticipato dovrà essere eseguito prima della partenza presso gli uffici SOGEAAL. Sarà onere e cura del Vettore/Prestatore/Autoproduttore stesso provvedere a che la persona preposta al pagamento si rechi presso la postazione ed effettui il versamento di quanto dovuto.

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

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

3.5.3 Corrispettivi per i servizi di assistenza a terra

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

Per i corrispettivi (i.e. tariffe) dei servizi di assistenza a terra prestati da SOGEAAL, si rimanda al tariffario SOGEAAL, fatti salvi adeguamenti, aggiornamenti e/o accordi contrattuali specifici.

3.6 INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE, BENI DI USO ESCLUSIVO, COMMERCIALE E DI USO COMUNE

Tutti i soggetti aeroportuali nello svolgimento della propria attività che prevede l'utilizzo di beni, devono attenersi alle disposizioni emanate dall'ENAC DA, dalla Dogana, dalla Pubblica Sicurezza e dalle altre Autorità competenti, nonché dalla stessa SOGEAAL. L'Operatore deve inoltre assicurare l'esercizio dell'attività in conformità alle normative vigenti.

Ai sensi del Decreto lgs 18/1999 relativo alla liberalizzazione dell'Handling si definiscono e regolamentano i seguenti beni:

Beni per infrastrutture centralizzate si intendono gli impianti di assistenza a terra, che per complessità, costo ed impatto ambientale siano ritenuti non duplicabili, non suscettibili di frazionamento e la cui gestione deve essere riservata da ENAC DA ad un unico soggetto (il Gestore), che provvede, sulla base di criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori, a regolamentarne, coordinarne e garantirne l'utilizzazione da parte dei vari soggetti aeroportuali in termini di sicurezza ed efficienza operativa.

Beni di uso esclusivo si intendono i locali, i beni strumentali per l'assistenza a terra e le aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile, assegnati dal Gestore in uso esclusivo ai prestatori di assistenza a terra in relazione alle richieste da questi formulate ed alle disponibilità aeroportuali. L'assegnazione dovrà avvenire secondo criteri di trasparenza e non-discriminazione.

Beni di uso comune si intendono i beni e le aree non frazionabili, il cui utilizzo da parte di più soggetti aeroportuali deve essere gestito e coordinato dal Gestore.

I restanti beni, che non rientrano nei beni sopra elencati, in quanto non inclusi nel Decreto 18/1999, sono utilizzati dai soggetti aeroportuali e assegnati in base a criteri commerciali.

Aree di uso comune si intendono le aree del Terminal e del locale merci utilizzate da tutti i soggetti aeroportuali (ad es. corridoi, bagni, scale, ascensori e locali di accesso).

Beni di uso commerciale s'intendono i beni e le aree aeroportuali utilizzate per le attività commerciali e assegnati in sub-concessione ai soggetti aeroportuali secondo criteri commerciali, in base alla disponibilità aeroportuale.

Prima di **utilizzare impianti centralizzati o beni di uso esclusivo e comune** (nastri riconsegna bagagli, banchi check-in, ecc.), l'Operatore dovrà accertarsi che gli stessi siano in perfette condizioni di efficienza e controllare i dispositivi di sicurezza e degli organi di comando.

Nel caso fossero riscontrati malfunzionamenti o anomalie si dovrà darne immediata comunicazione all'area infrastrutture SOGEAAL e all'ADM come indicato al paragrafo 3.7 del presente Regolamento.

Le attrezzature e gli impianti comuni agli operatori devono essere utilizzati secondo le istruzioni e regole d'uso predisposte da SOGEAAL.

3.6.1 Infrastrutture Centralizzate

Infrastrutture	Descrizione	Impianti e attrezzature	Servizi
Sistema di smistamento e riconsegna bagagli	Sistema di smistamento bagagli in partenza e nastri riconsegna bagagli in arrivo	Nastri smistamento bagagli. Sistema riconsegna bagagli (nastri e caroselli)	Gestione sistemi smistamento e riconsegna bagagli
Informativa al pubblico	Sistemi di informativa al pubblico	Monitors di informazione al pubblico Monitor gates imbarco Monitor nastro riconsegna bags Annunci sonori Impianto microfonico Informazioni telefoniche	Gestione sistemi informazione
Sistema informatico di scalo	Sistemi informatici di scalo	Cablaggio rete aziendale	Gestione e supervisione impianti e fornitura informativa
Impianto di depurazione acque reflue	Impianto svuotamento e trattamento liquami di bordo	Depuratore	Gestione e supervisione dell'impianto

Modalità di utilizzo infrastrutture centralizzate

- a) Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti l'utilizzo di particolari impianti, attrezzature o infrastrutture, anche non contenute nel presente regolamento, potranno essere esposte da SOGEAAL in maniera visibile presso le stesse in qualsiasi momento, in caso di urgenza anche senza comunicazione ai soggetti aeroportuali interessati. Il personale addetto alle operazioni sarà tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.
- b) SOGEAAL si riserva la facoltà, per motivi di sicurezza o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, di disporre la rimozione in qualsiasi momento di mezzi, carrelli, contenitori e quant'altro ingombri le aree comuni o comunque si trovi al di fuori degli spazi consentiti; qualora un Operatore non ottemperi alla rimozione e debba adempiervi direttamente il Gestore, saranno addebitati al soggetto inadempiente i costi sostenuti ed eventuali successivi danni.

Il soggetto aeroportuale non ha facoltà di concedere a terzi gli spazi e le infrastrutture assegnategli, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di compirvi modifiche di alcun tipo senza esplicita autorizzazione da parte di SOGEAAL.

3.6.2 Beni di uso esclusivo

Infrastrutture	Descrizione	Impianti e attrezzature	Servizi
Banchi check-in	Banchi destinati all'attività di accettazione	Banchi accettazione in configurazione standard che comprende Stampanti per etichette bags e carte d'imbarco	Assegnazione e Gestione banchi accettazione
Gates imbarco	Uscita d'imbarco	Postazioni gate, impianti microfonici	Assegnazione e gestione gate d'imbarco
Aree di sosta mezzi di rampa	Aree lato aria destinate alla sosta dei mezzi di rampa	Aree di parcheggio. Postazioni di ricarica per mezzi elettrici.	Gestione ed assegnazione degli spazi
Uffici e locali operativi	Uffici, locali ed aree operative destinate ad attività di handling		Gestione ed allestimenti uffici ed aree

Per l'espletamento dei servizi previsti nell'allegato A del D.lgs. 18/99, SOGEAAL sub-concederà, in base alla disponibilità, al soggetto aeroportuale che ne abbia fatta formale richiesta, i beni di uso esclusivo. Le sub-concessioni dei banchi destinati all'accettazione, di aree di sosta mezzi di rampa, dei locali operativi saranno oggetto di appositi contratti di sub-concessione.

Resta inteso che SOGEAAL non consentirà l'utilizzo dei beni in caso di mancato perfezionamento degli accordi contrattuali; in ogni caso SOGEAAL inoltrerà segnalazione del mancato perfezionamento del contratto alla DA ENAC.

Per un razionale utilizzo delle stazioni di ricarica per mezzi elettrici, nonché per un equilibrato sviluppo delle medesime, i prestatori dovranno farne richiesta a SOGEAAL con tre mesi di anticipo (nuove postazioni). SOGEAAL, valutate le disponibilità, ricevuta formale richiesta dal prestatore e previo perfezionamento degli accordi, provvederà ad attribuire le postazioni di prelievo richieste che verranno predisposte dall'Area Infrastrutture SOGEAAL.

Ai fini di un'adeguata assegnazione ed utilizzazione degli spazi in uso esclusivo, l'Operatore aeroportuale dovrà inoltrare a SOGEAAL richiesta scritta contenente le seguenti informazioni:

- Dichiarazione attestante l'ottenimento da parte di ENAC della certificazione di idoneità ad operare nell'Aeroporto di Alghero i servizi di assistenza a terra elencati nell'Allegato A) del D.lgs. N° 18 del 13/01/99;
- Tipologia dei servizi che si intendono prestare;
- Numero di utenti e dei voli da assistere;
- Specifico uso dell'area richiesta e quantità di spazio che si intende richiedere in sub-concessione;
- Elenco dei mezzi (relativi alle aree interne Airside) che si intendono utilizzare per la prestazione dei servizi.

Essendo la quantità degli spazi concessi rapportata alle quote di mercato assistite, nel caso di significative riduzioni degli utenti serviti o delle attività per cui i soggetti aeroportuali detengano l'idoneità, SOGEAAL si riserva il diritto di procedere, nel contraddittorio delle parti, ad una riduzione dei beni di uso esclusivo sub-concessi.

3.6.3 Beni di uso commerciale

Infrastrutture	Descrizione	Impianti e attrezzature	Servizi
Aree commerciali	Locali ed aree destinate ad attività commerciali	Negozi, impianti pubblicitari, spazi espositivi, aree di sosta autovetture	Gestione ed allestimento locali

Per i beni di uso commerciale si intendono i beni e le aree aeroportuali utilizzate per le attività commerciali e assegnati in sub-concessione ai soggetti aeroportuali secondo criteri commerciali, in base alla disponibilità aeroportuale.

I beni di uso esclusivo e di uso commerciale sono oggetto di appositi contratti di sub-concessione comunicati ad ENAC DA e definiscono, fra l'altro, le modalità di utilizzo dei beni, i requisiti assicurativi, i casi di revoca e/o decadenza della sub-concessione.

La sub-concessionaria 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 e secondo le disposizioni emanate da ENAC DA e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e della operatività dello scalo.

La SOGEAAL procede all'affidamento degli spazi commerciali selezionando i sub-concessionari nel rispetto dei principi di massima 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.

Spazi commerciali

La selezione del sub-concessionario per l'assegnazione degli spazi commerciali viene effettuata mediante la pubblicazione, di un avviso sul sito aeroportuale www.algheroairport.it e/o in uno o più quotidiani locali e/o a carattere nazionale.

L'avviso inviterà alla formulazione di una manifestazione d'interesse per l'apertura di uno spazio commerciale.

Qualora pervenissero proposte per categorie merceologiche di interesse per la SOGEAAL, questa dovrà avviare una procedura negoziata. In particolare, se dovessero pervenire più manifestazioni di interesse per la medesima categoria merceologica, le imprese saranno messe in concorso tra loro al fine di individuare l'offerta più conveniente. Allo scopo sarà redatto apposito disciplinare recante le voci di punteggio e le modalità di presentazione dell'offerta.

Spazi espositivi

La SOGEAAL 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 parametriche alla durata, alla estensione delle superfici, all'ubicazione degli spazi (maggiore o minore visibilità rispetto al flusso dei passeggeri) ed alla stagione interessata.

Negli spazi espositivi è vietata la vendita di qualsiasi prodotto o servizio, ove non esplicitamente autorizzata.

Il personale del sub-concessionario che sarà addetto alla promozione dei prodotti, dei servizi, o dei territori oggetto dell'esposizione, potrà operare, solo se munito delle necessarie autorizzazioni da parte della SOGEAAL e della ENAC DA, esclusivamente all'interno degli spazi sub-concessi e, comunque, senza recare alcun disturbo ai passeggeri.

Spazi pubblicitari

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

La SOGEAAL procede all'affidamento degli spazi in funzione della disponibilità e nel rispetto dei principi di massima trasparenza, applicando condizioni economiche parametriche alla durata, all'estensione delle superfici, all'ubicazione (maggiore o minore visibilità rispetto al flusso dei passeggeri) degli spazi ed al periodo interessato (alta stagione: 1 maggio – 30 ottobre; bassa stagione: novembre - aprile).

3.6.4 Revoca/decadenza della sub-concessione

SOGEAAL potrà procedere alla revoca o dichiarare la decadenza della sub-concessione per i seguenti motivi:

- inosservanza da parte dell'affidataria degli obblighi stabiliti dall'atto di sub-concessione;
- necessità da parte del gestore di entrare in possesso dei beni sub-concessi a fronte di lavori di ristrutturazione o ampliamento, o motivi di altro genere; in questo caso SOGEAAL fornirà una sistemazione sostitutiva;
- gravi violazioni alle norme di sicurezza e tutela ambientale;
- inosservanza ripetuta dei richiami ufficiali fatti da ENAC DA, per documentata negligenza o gravi e ripetuti disservizi provocati o per inosservanza delle vigenti leggi in materia, delle ordinanze aeroportuali o del presente regolamento;
- venir meno del requisito di idoneità rilasciato da ENAC all'espletamento del servizio, ove necessario;
- cessazione, per qualsiasi causa, delle prestazioni in favore del Vettore servito, ove presenti;

- in tutti gli altri casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- tutte le cause previste dal contratto di sub-concessione.

La revoca o la decadenza della sub-concessione dovrà essere comunicata da parte di SOGEAAL all'affidataria, mediante lettera raccomandata A/R contenente il motivo o i motivi della stessa; la revoca o la decadenza non darà diritto ad alcun indennizzo in favore dell'affidataria.

3.6.5 Riconsegna dei beni

Al termine del rapporto, quale che sia la causa, l'affidataria dovrà provvedere a riconsegnare gli impianti e le infrastrutture liberi di cose o persone.

Qualora un Vettore decida per l'auto-produzione o di rivolgersi ad altro prestatore, SOGEAAL provvederà a ri-perimetrare gli spazi sulla base dei vettori assistiti da ogni Handler. All'Handler cedente, che ha svolto fino a quel momento il servizio, potrà essere richiesto da SOGEAAL di rimettere a disposizione i beni utilizzati per l'espletamento del servizio cessato, anche nel caso in cui risultassero disponibili altri spazi. In caso di disaccordo tra le parti, le stesse si impegnano ad accettare le determinazioni che saranno assunte in proposito da ENAC DA.

3.6.6 Beni di uso comune

Infrastrutture	Servizi
Strade perimetrali e interne	Manutenzione e gestione
Piazzali di sosta aeromobili	Manutenzione e gestione
Sistemi luminosi di piazzali di sosta e torri faro	Manutenzione e gestione
Segnaletica verticale ed orizzontale	Manutenzione e gestione

Al fine di garantire la pulizia delle aree in oggetto è vietato abbandonare nelle stesse, anche temporaneamente, rifiuti e materiali di qualsiasi genere. Chiunque rilevi anomalie o situazioni difformi è tenuto a segnalarle tempestivamente all'ADM per l'adozione delle azioni correttive.

Eventuali danni arrecati alle strutture, per uso imprudente o negligente delle stesse, saranno addebitati all'Operatore previa opportuna e documentata segnalazione. Non sarà consentito lo stoccaggio, in aree comuni, di materiali di consumo degli operatori. In caso di violazione, SOGEAAL provvederà a contestare l'infrazione all'Operatore il quale, con la massima sollecitudine, dovrà provvedere al ripristino dell'area. In caso di difetto la SOGEAAL procederà direttamente e addebiterà all'Operatore i relativi costi.

Le vetture e le attrezzature di rampa degli operatori dovranno essere in condizioni di efficienza e di manutenzione tali da non arrecare pericolo per le attività di piazzale.

Gli eventuali mezzi inutilizzati e inutilizzabili dovranno essere tempestivamente rimossi a cura dell'Operatore proprietario. In caso di difetto, SOGEAAL vi provvederà direttamente addebitando all'Operatore il relativo costo.

3.6.6.1 Presidio Sanitario Aeroportuale

L'Aeroporto di Alghero è dotato di Presidio Sanitario Aeroportuale (PSA) secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Presidio Sanitario Aeroportuale è attivo tutti i giorni negli orari di operatività stabiliti prima dell'inizio di ogni stagione operativa "Winter" e "Summer" ed eventualmente variati in conseguenza alla ricezione di programmazioni in orari fuori dalle fasce prestabilite. L'operatività aeroportuale considera l'effettiva presenza di voli programmati. Gli orari saranno diramati ed affissi presso i locali del PSA da SOGEAAL.

La postazione del PSA è presidiata da personale medico e non, incaricati di svolgere tutte le azioni e misure che si rendano necessarie per prestare aiuto di primo intervento di assistenza medica di emergenza/urgenza per l'utenza all'interno del sedime aeroportuale.

In particolare il PSA dovrà soddisfare le seguenti prestazioni:

- intervento di primo soccorso sanitario in caso di emergenza aeroportuale in attesa dell'arrivo dei soccorsi sanitari del 118 e nell'ambito delle attività dettagliate nei vigenti Piani di Emergenza Aeroportuali;
- intervento di primo soccorso in caso di passeggero con malore a bordo dell'aeromobile, in attesa dell'arrivo dei soccorsi sanitari del 118, se attivati;
- intervento di primo soccorso sanitario all'interno del sedime aeroportuale in concessione nel caso in cui passeggeri, operatori aeroportuali e utenti dell'aeroporto siano colpiti da malore e/o infortunio.

Il PSA è normalmente presidiato da un Medico in turno, il cui intervento potrà essere richiesto nei predetti casi, da chiunque e nelle seguenti modalità:

- Presentazione diretta presso i locali del PSA;
- Chiamata al numero di rete fissa n. 079/ 935221;
- Chiamata al numero di rete aeroportuale, interno 6447;
- Chiamata diretta al numero di cellulare mobile n. 3923006903;
- Sistema di allarme acustico-luminoso in applicazione del Piano di Emergenza Incidente Aereo.

Al ricevimento della chiamata il Medico in turno applicherà le procedure di intervento sanitario richieste dal caso.

Verranno espletate le procedure di tipo medico, non verrà allertato alcun dipartimento aeroportuale se non proceduralizzato diversamente o se non in caso di rischio pandemico epidemiologico. Se il paziente necessita di ospedalizzazione sarà cura del medico avvertire il 118.

Il PSA è dotato di un'ambulanza che consente l'intervento ed il trasporto solo ed esclusivamente all'interno del sedime aeroportuale. In caso di necessità di trasporto di pazienti verso strutture ospedaliere esterne, deve essere richiesto l'intervento delle autoambulanze esterne del Servizio 118.

Non è consentito portare l'ambulanza fuori dal sedime se non per necessità legate al Piano di Emergenza Incidente Aereo per eventi occorsi nelle vicinanze del sedime aeroportuale.

3.6.7 Aree di uso comune

Infrastrutture	Servizi
Aree Comuni	Aree aerostazione

Le aree di uso comune devono essere particolarmente curate per quanto riguarda il decoro, l'ordine e la pulizia. In tali aree pertanto è fatto divieto di abbandonare, anche temporaneamente, rifiuti e materiali di qualsiasi genere o creare situazioni di disordine. Chiunque rilevi anomalie o situazioni difformi è tenuto a segnalarle tempestivamente all'ADM per l'adozione delle azioni correttive.

In caso di violazione, SOGEAAL provvederà a contestare l'infrazione all'Operatore il quale, con la massima sollecitudine, dovrà provvedere al ripristino dell'area. In caso di difetto la SOGEAAL procederà direttamente e addebiterà all'Operatore i relativi costi.

Eventuali danni arrecati alle strutture, per uso imprudente o negligente delle stesse, saranno addebitati all'Operatore.

Non sarà consentito lo stoccaggio, in aree comuni, di materiali di consumo dei soggetti aeroportuali; in caso di violazione della norma SOGEAAL provvederà a contestarla al proprietario il quale, nei tempi concessi, dovrà provvedere allo sgombero; in caso di difetto, SOGEAAL vi adempirà direttamente, addebitando all'Operatore il relativo costo.

3.7 ACQUISIZIONE DATI RELATIVI A INCIDENTI, DANNEGGIAMENTI E UTILIZZO IMPROPRIO DEI BENI

Ogni Operatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente a SOGEAAL tutti gli incidenti, inconvenienti, situazioni di rischio, danneggiamenti e infortuni nonché tutti gli altri eventi dannosi che si stiano verificando o si siano verificati all'interno del sedime aeroportuale. S'impegna altresì a indennizzare SOGEAAL per i costi sostenuti a seguito di danneggiamenti da lui direttamente causati su infrastrutture, impianti e mezzi.

Le segnalazioni devono essere indirizzate per le vie brevi all'ADM SOGEAAL per l'adozione dei provvedimenti necessari.

Qualsiasi danneggiamento o utilizzo improprio di beni, infrastrutture, impianti, attrezzature, tale da comportare costi di ripristino delle normali condizioni d'uso sarà addebitato al Prestatore/Autoproduttore/Vettore/ Sub-concessionario o, comunque, all'ultimo utilizzatore. Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificare la funzionalità prima dell'inizio delle attività.

3.8 CHIUSURA AEROPORTO E PENALIZZAZIONE DI AREE AEROPORTUALI

Ferme restando le prerogative della DA ENAC in materia di controllo delle attività operative, comprese le penalizzazioni parziali o totali dello scalo, SOGEAAL può richiedere alla stessa Direzione (sentito ENAV se di interesse) penalizzazioni di aree interessate da attività di manutenzione o altre necessità.

SOGEAAL, come disposto dall'art. 705 C.d.N., applica in casi di necessità ed urgenza e salva ratifica 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 DA, 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. La riapertura dell'aeroporto o di aree penalizzate è analogamente predisposta da SOGEAAL previa autorizzazione della DA ENAC; SOGEAAL dovrà dare immediata informazione ad ENAV e comunicazione a tutti gli Enti precedentemente informati in merito alla chiusura o alle penalizzazioni parziali.

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

3.9 RICHIAMO OBBLIGHI NORMATIVI GENERALI DI SETTORE

3.9.1 Sicurezza, salute e igiene nei luoghi di lavoro

Ciascun Operatore aeroportuale deve osservare e far osservare tutte le disposizioni legislative vigenti e future con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D. lgs. 81/08 in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, dal coordinato D. lgs. 106/09 e dal Decreto Ministeriale 10/03/98 e ss.mm.ii..

Nell'assicurare l'ottemperanza a quest'ultimo Decreto Ministeriale, tutti gli operatori dovranno garantire l'osservanza della "prevenzione incendi e gestione delle emergenze" valutando il livello del rischio di incendio del luogo di lavoro e, se del caso, di singole parti del luogo medesimo, le conseguenti misure di prevenzione e protezione, i piani di emergenza ove previsto, la formazione del personale.

A seguito della stesura dei Piani d'Emergenza (*per i luoghi ubicati nello stesso edificio e ciascun facente capo a titolari diversi il piano deve essere elaborato in collaborazione tra i vari datori di lavoro*) dovranno essere individuati i lavoratori incaricati alla "lotta antincendio e alla gestione delle emergenze" e agli stessi dovrà essere erogata apposita "formazione" (sulla base del programma didattico previsto dall'Allegato IX del citato D.M.) in relazione alla classificazione del "livello di rischio d'incendio" scaturita dalla valutazione di cui sopra; si evidenzia che gli aeroporti sono considerati - dalla normativa vigente - "luoghi di lavoro a rischio elevato".

Al termine della formazione dovrà essere formalizzato l'apposito incarico a secondo del ruolo che ciascun lavoratore è chiamato a ricoprire.

Ciascun datore di lavoro deve osservare tutte le disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza ed igiene sul lavoro, quali, ad esempio, la valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure preventive e protettive, l'individuazione e la consegna dei dispositivi di protezione individuale, la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale, i programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature, ecc.

Nello specifico ciascun datore di lavoro:

- ha l'obbligo e la responsabilità di svolgere le attività di cooperazione e coordinamento per la sicurezza ai sensi dell'art.26 del D. Lgs 81/08, con le imprese appaltatrici e/o che svolgano attività in contemporanea nella medesima area, al fine di eliminare, e/o dove ciò non fosse possibile, di ridurre al minimo i rischi da interferenza elaborando un unico documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI);
- dovrà effettuare la verifica dell'idoneità tecnico-professionale (vedasi allegato XVII del D. lgs. 106/2009) delle proprie imprese appaltatrici, in relazione alle attività che affiderà loro in appalto mediante contratti d'opera o di somministrazione.

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

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

Secondo quanto disposto dagli artt. 36 e 37 del D. lgs. 81/08, ciascun datore di lavoro dovrà provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione e formazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché verificare che anche le proprie imprese appaltatrici effettuino detta attività di informazione/formazione del personale; il Gestore, qualora esplicitamente richiesto, potrà collaborare alla formazione ed informazione del personale per gli argomenti di specifica competenza.

Tutto il personale aeroportuale dovrà indossare, sotto il controllo e la responsabilità del proprio datore di lavoro, i DPI (*Dispositivi di Protezione Individuale*) previsti a seguito dell'individuazione e valutazione dei rischi identificati per l'area di lavoro e per la mansione svolta.

Ciascun datore di lavoro dovrà assicurare che tutti i propri mezzi, attrezzature ed impianti siano costantemente e correttamente mantenuti secondo un programma di mantenimento preventivo redatto 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.

Ciascun datore di lavoro dovrà assicurare che nella viabilità pedonale e per la circolazione aeroportuale, sia rispettata la segnaletica orizzontale e verticale predisposta, nonché il rispetto dei limiti di velocità, adeguandoli comunque alle condizioni atmosferiche ed ambientali.

E' fatto obbligo agli operatori di rispettare la **segnaletica di sicurezza** presente presso aree, impianti ed attrezzature e di segnalarne l'eventuale danneggiamento, assenza o logoramento all' ADM (o suo sostituto).

Si evidenzia:

- l'obbligo, per tutto il personale che opera in area esterna Airside, di indossare "indumenti ad alta visibilità", indipendentemente dalle condizioni meteorologiche e dalle condizioni di luce.

3.9.2 Responsabilità degli Operatori sul trattamento e l'impiego del Personale

L'Operatore si obbliga ad ottemperare a tutte le vigenti norme sul lavoro ivi comprese le disposizioni di legge relative alla retribuzione, agli oneri sociali previdenziali e assicurativi, all'infortunistica, alla normativa di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro prevista dalla legislazione vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, inerenti al personale addetto alle attività oggetto del presente Regolamento, e terrà comunque indenne SOGEAAL da ogni e qualsiasi responsabilità, richiesta o addebito relativamente al suddetto personale.

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

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

3.9.3 FOD / Versamento liquidi o contaminanti in Area di Movimento

Tutto il personale operante presso le aree di manovra, piazzali e vie di circolazione dovrà evitare, durante lo svolgimento della propria attività, la **produzione di FOD**, ovvero la dispersione o rilascio di qualsiasi materiale anche di piccole dimensioni che possa essere aspirato dai motori aeronautici o trasportato dal vento o sbalzato dal getto degli stessi motori. In caso di rilascio di FOD l'operatore ha l'obbligo di provvedere all'immediata rimozione; qualora ciò non venisse effettuato dal prestatore o non risultasse possibile, dovrà essere segnalata all'ADM (o suo sostituto) la presenza di FOD per la eventuale penalizzazione dell'area e la immediata rimozione. L'operatore si impegna a indennizzare i costi sostenuti da SOGEAAL a seguito della rimozione di FOD da lui direttamente generati.

È fatto obbligo agli operatori di rispettare la **segnaletica di sicurezza** presente presso aree, impianti ed attrezzature e di segnalarne l'eventuale danneggiamento, assenza o logoramento all'ADM (o suo sostituto).

Ogni Operatore dovrà segnalare immediatamente all'ADM (o suo sostituto) qualsiasi **sversamento di liquidi o contaminanti** (olio, carburante, ecc.) avvenuto in Area di Movimento o nelle aree/beni di uso comune (viabilità, stalli per mezzi di rampa, ecc.), per consentirne la rimozione con idonee attrezzature e salvaguardare le condizioni di sicurezza e tutela dell'ambiente.

In particolare in caso di versamento di olio idraulico dei mezzi utilizzati per le operazioni di assistenza agli aeromobili, l'Operatore che rileva l'accaduto dovrà tempestivamente:

- effettuare un primo intervento di contenimento dell'olio posizionando i sistemi di assorbimento a sua disposizione;
- comunicare l'evento all'ADM/Addetto/Safety (interno 6184 cell. 340/6202756 o 6371 cell. 340/5561267) in maniera chiara riportando le seguenti informazioni:
 - tipo di evento e luogo
 - presenza di passeggeri o persone nelle vicinanze dell'evento
 - tipo di carburante
 - consistenza ed estensione dello spandimento o perdita.

Le conseguenti azioni di intervento per ripristinare l'agibilità dell'area sono disciplinate nel Manuale di Aeroporto alla Parte E sez. 9 par. 9.3.1 "Procedura spandimento olio idraulico dei mezzi all'interno del sedime aeroportuale".

L'Operatore s'impegna a indennizzare i costi sostenuti da SOGEAAL a seguito di sversamenti da lui direttamente causati.

Qualsiasi situazione di danneggiamento o evento pericoloso che interessi gli aeromobili, i mezzi in dotazione, il personale e/o attività operativa in genere dovrà essere segnalato a SOGEAAL dall'operatore e trattato come previsto dalle vigenti disposizioni ENAC.

3.10 GESTIONE DELLE EMERGENZE E PREVENZIONE INCENDI

Tutti gli Operatori dovranno assicurare l'osservanza del D.M. 10/03/98 riguardante la prevenzione incendi e la gestione delle emergenze, con particolare attenzione alla valutazione del rischio d'incendio nel luogo di lavoro, Piani d'emergenza, misure di prevenzione e protezione, formazione e informazione del personale, ecc.

In relazione ai Piani d'emergenza: ogni datore di lavoro dovrà garantire che tutti i lavoratori siano comunque a conoscenza delle:

- azioni da mettere in atto in caso di emergenza;
- procedure per l'evacuazione dei lavoratori dai luoghi di lavoro compresi i passeggeri presenti la cui incolumità deve essere tutelata come quella dei lavoratori dipendenti;
- disposizioni relative alla richiesta di intervento dei Vigili del Fuoco, della Polizia di Stato o del Pronto Soccorso e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone disabili.

Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, quando risultino identificate come uscite di emergenza, dovranno essere usate solo nei casi di evacuazione.

Infine si evidenzia che ogni Operatore, nel caso si verificasse un'**emergenza** all'interno delle proprie aree di pertinenza, dovrà attuare le specifiche procedure interne di gestione dell'emergenza predisposte in ottemperanza a quanto previsto dal citato D.M. e dovrà immediatamente informare SOGEAAL.

Le procedure interne di gestione dell'emergenza di ogni Operatore dovranno essere coerenti con quelle SOGEAAL.

Tutti gli Operatori dovranno effettuare le esercitazioni antincendio dei locali da loro gestiti e partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche d'emergenza ed evacuazione nei siti aeroportuali.

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

Si dovranno inoltre seguire tutte le eventuali disposizioni di SOGEAAL; gli estintori presenti nelle aree e infrastrutture aeroportuali, dovranno essere utilizzati in maniera adeguata da personale addestrato. Dell'utilizzo degli estintori, dovrà essere data comunicazione a SOGEAAL, che provvederà se necessario alla ricarica degli stessi.

3.10.1 Compiti del Gestore in materia di Sicurezza operativa

In materia di sicurezza operativa delle infrastrutture, si ricorda che SOGEAAL svolge attività quali:

- rilevazione e intervento in situazioni ambientali che hanno un diretto impatto con la sicurezza operativa, quali la presenza di ostacoli, di FOD, di avifauna;
- assistenza a terzi in operazioni che, per le modalità con cui sono svolte, hanno un diretto impatto sulla sicurezza operativa (traino aeromobili, accensione di motori al minimo in piazzola, ecc.);
- rimozione dei veicoli e delle attrezzature di intralcio ai fini della sicurezza operativa;
- interventi di varia natura in situazioni di emergenza.

3.10.2 Programma di Sicurezza

Per quanto previsto dal Reg. CE n. 300/2008, tutti i Soggetti che operano in area sterile hanno l'obbligo di redigere, attuare e mantenere aggiornato un Programma di Sicurezza.

Il Programma di Sicurezza predisposto, compresi gli eventuali aggiornamenti, dovrà essere trasmesso a SOGEAAL.

3.10.3 Protezione e tutela ambientale

Ciascun Operatore dovrà, nello svolgimento della propria attività, osservare e far osservare le normative, regolamenti e ordinanze vigenti in materia di tutela ambientale; dovrà inoltre collaborare con SOGEAAL nell'attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell'ambiente aeroportuale e degli elementi che lo costituiscono.

Ciascun Operatore dovrà provvedere alla gestione e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle proprie attività in accordo alla legislazione vigente in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 3 Aprile 2006, n. 152 e successive modifiche.

Tutti i rifiuti costituiti da prodotti alimentari, per l'approvvigionamento dell'equipaggio e dei passeggeri, ed i loro residui prodotti a bordo di aeromobili provenienti da Paesi extra CE, dovranno essere raccolti e posti in appositi recipienti/contenitori i quali non dovranno essere sbarcati dall'aeromobile.

Ciascun Operatore dovrà assicurare l'immissione nella rete fognaria aeroportuale di acque conformi alle normative vigenti. Prima dell'avvio di qualsiasi attività o in caso di modifiche delle caratteristiche d'immissione dovrà essere richiesto nulla osta a SOGEAAL, in qualità di titolare dell'autorizzazione allo scarico.

SOGEAAL, al fine del rilascio del nulla osta, potrà richiedere all'Operatore oltre a relazioni tecniche e analisi periodiche anche l'eventuale realizzazione di opportuni impianti di abbattimento.

Qualunque immissione nelle reti di scarico idrico aeroportuali di sostanze pericolose, inquinanti o comunque immesse a seguito di operazioni non autorizzate (quali lavaggi aeromobili, mezzi e attrezzature se non nelle eventuali aree a ciò destinate) può costituire violazione delle norme sugli scarichi idrici e comportare sanzioni penali a norma di legge. Infine, per quanto attiene allo svuotamento e al trattamento dei liquami provenienti dalle toilette degli aeromobili, le suddette operazioni dovranno avvenire nell'impianto ubicato in prossimità del depuratore. Nel suddetto impianto è vietato lo scarico di materiali diversi dai liquami di bordo.

3.10.4 Programma straordinario di eradicazione della peste suina africana

Il trasporto fuori dal territorio della Regione Sardegna per uso personale di carni fresche suine, preparazioni e prodotti a base di carni suine è regolamentato da apposito provvedimento della Regione Autonoma della Sardegna allegato integralmente al presente Regolamento per osservanza applicabile all'aeroporto di Alghero *“Piano d'adozione riguardante i controlli presso gli aeroporti, relativamente al trasporto di carni e di prodotti a base di carne suina da parte dei passeggeri degli aerei”* (All. n. 11.3.1)

3.11 ACCESSO AL MERCATO AI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

L'impresa che intende accedere al mercato dei prestatori di servizi a terra deve presentare domanda in bollo indirizzata alla Direzione Aeroportuale dell'ENAC competente per territorio.

Copia della domanda, unitamente alle procedure operative e di tutela ambientale ed agli standard di qualità, contenute nel Manuale di Operazioni, è trasmessa alla Società di Gestione dell'Aeroporto.

L'accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra é consentito ai prestatori di servizi di handling, o ai vettori in auto assistenza, secondo quanto definito dalla normativa vigente.

Al fine di consentire all'ENAC DA di svolgere, nell'ambito del processo di rilascio della certificazione, gli accertamenti documentali e le verifiche sull'organizzazione, sul personale, sulle risorse strumentali, e sulle procedure, nonché le verifiche di ordine economico ed amministrativo, la domanda citata dovrà esser inoltrata almeno 90 giorni prima dell'inizio previsto delle operazioni.

Al termine dell'iter di certificazione, ENAC DA notificherà a SOGEAAL il rilascio della certificazione al Prestatore/Autoproduttore.

3.11.1 Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei prestatori

L'inizio delle attività dovrà avvenire, pena la decadenza del certificato o della specifica del certificato (qualora si tratti di un'estensione dei servizi di assistenza a terra su altri aeroporti), entro e non oltre sei mesi dal rilascio della certificazione.

Il Gestore nei 30 giorni successivi al ricevimento da parte di ENAC DA dell'attestazione di idoneità, richiede al Prestatore/Autoproduttore i seguenti dati, al fine dell'iscrizione del Prestatore nel Registro dei Prestatori:

- numero certificato;
- ragione sociale;
- indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni;
- tipologia/e di servizio svolta di cui all'Allegato A al D. Lgs 18/99;
- copia del certificato di idoneità;
- copia del Manuale delle Operazioni;
- nominativo ed e-mail del Responsabile di scalo;
- nominativo del Referente Security;
- numero del recapito di servizio;
- nome e recapito telefonico del referente per la gestione Emergenze e di un suo alternato;
- per ogni dipendente:
 - cognome e nome;
 - data di nascita;
 - luogo di nascita;
 - n. badge e scadenza.
- Per ogni Mezzo:
 - descrizione mezzo;
 - modello;
 - numero telaio;
 - numero serie;
 - numero targa (se il mezzo è targato).
- Copia delle Assicurazioni sottoscritte;
- il Vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi, ove applicabile;
- la decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il Vettore, ove applicabile;
- eventuali subappalti e, per i servizi dati in subappalto per cui è richiesto, copia del certificato di idoneità rilasciato da ENAC DA del subappaltatore.

Nella comunicazione di richiesta dati SOGEAAL specificherà che nel caso di richiesta di locali il Prestatore/Autoproduttore deve presentare specifica domanda.

SOGEAAL, compatibilmente alla capacità infrastrutturale e alle esigenze operative, si adopererà per soddisfare tutte le richieste pervenute, assegnando gli spazi ed i locali disponibili sulla base di criteri adeguati, trasparenti, non discriminatori ed obiettivi, mediante la formalizzazione di appositi contratti di cui darà comunicazione alla DA ENAC.

Il Prestatore ha facoltà di richiedere altresì un incontro con SOGEAAL al fine di definire ulteriori aspetti inerenti l'avvio delle attività presso lo scalo.

La stessa SOGEAAL ha facoltà di richiedere un incontro con il Prestatore al fine di definire alcuni aspetti inerenti all'attivazione delle attività.

In caso di mancato accordo o di valutazione negativa SOGEAAL ne dà opportuna informazione al Prestatore ed alla DA ENAC per il seguito di competenza di cui all'art. 10 Dlg 18/99.

Il Prestatore ha l'obbligo di comunicare a SOGEAAL i dati richiesti e di fornire ogni possibile variazione dei dati forniti.

Copia del Registro aggiornato deve essere consegnata da SOGEAAL alla DA entro il 31 gennaio di ogni anno.

3.11.2 Redazione del “ Verbale di accesso e inizio attività”

Raccolte tutte le informazioni necessarie ed effettuate le necessarie verifiche, per ogni nuovo prestatore che inizia l'attività presso lo scalo, il Gestore e il Prestatore predispongono il Verbale di Accesso e Inizio Attività sulla base del seguente modello:

VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ

Prestatore: _____

SOGEAAL Spa, in qualità di Gestore presso lo scalo di Alghero e la società _____, in qualità di prestatore dichiarano che:

- la società _____ svolge attività come prestatore di servizi (indicare Tipologia/e di servizio svolta di cui all'Allegato A al D.Lgs. 18/99)
- la società _____, ha fornito al Gestore aeroportuale i seguenti dati, che verranno inseriti nel Registro dei Prestatori:
 - Nr. certificato
 - Ragione sociale
 - Indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni
 - Tipologia/e di servizio svolta di cui all'Allegato A al D. Lgs. 18/99
 - Copia della certificazione di idoneità
 - Copia del Manuale delle Operazioni
 - Nominativo ed e-mail del Responsabile di scalo
 - Nominativo del Referente Security
 - Nr del recapito di servizio
 - Nome e recapito telefonico del referente per la gestione Emergenze e di un suo alternato
 - Per ogni dipendente:
 - o cognome e nome
 - o data di nascita
 - o luogo di nascita
 - o n. badge e scadenza
 - Per ogni Mezzo:
 - o descrizione mezzo
 - o modello
 - o numero telaio
 - o numero serie
 - o numero targa (se il mezzo è targato)

- Copia delle Assicurazioni sottoscritte
 - Se applicabile, Il Vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi
 - Se applicabile, la decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il Vettore.
 - Eventuali subappalti e, per i servizi dati in subappalto per cui è richiesto, copia del certificato di idoneità rilasciato da ENAC del subappaltatore
-
- la società _____ si impegna a comunicare al Gestore ogni variazione intervenuta rispetto ai dati presentati, e inoltre fatto obbligo alle parti della tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo scalo ed alle assicurazioni
 - Il Gestore per quanto concerne l'accesso nelle aree aeroportuali sottoposte a restrizioni (Security e Safety) fa riferimento alle specifiche ordinanze emesse dalla ENAC-DA e a quanto previsto nel Regolamento di scalo. Il Prestatore è pertanto tenuto ad attenersi a quanto prescritto in tali documenti.
 - Il Gestore garantisce tramite adeguata informativa e opportuni aggiornamenti del Regolamento di Scalo adeguata informativa relativamente alle misure di Sicurezza, Safety e Security adottate presso lo scalo di Alghero.
 - Il Gestore e _____ concordano che per i voli privi di contratto si seguiranno le modalità indicate nel RdS
 - _____ attesta che gli edifici, i locali, le aree e gli impianti consegnati dal Gestore sono idonei allo svolgimento delle attività e al previsto utilizzo

Il Verbale di Accesso viene sottoscritto dai rappresentanti del Prestatore e del Gestore, muniti dei poteri previsti presso la direzione Aeroportuale, alla data fissata dalla stessa, alla presenza del Direttore Aeroportuale o suo delegato; il documento è archiviato dal Gestore e rimane a disposizione di ENAC DA.

3.11.3 Rapporti con gli utenti (Vettori)

Il Prestatore agirà in piena autonomia per la stipula dei rapporti contrattuali con i vettori utenti per quanto riguarda i servizi espletati.

3.11.4 Cessione dei servizi

Salvo diverso regime, espressamente autorizzato dall'ENAC, e fatto assoluto di divieto di affidare a terzi i servizi per i quali il Prestatore ha ottenuto dall'ENAC la certificazione d'idoneità.

3.12 ASSEGNAZIONE SPAZI OPERATIVI

Gli spazi aeroportuali sono assegnati in sub-concessione al Prestatore/Autoproduttore/Vettore in relazione alla quota di mercato assistito ed ai servizi svolti, commisurati alla capacità tecnico-operativa aeroportuale, secondo criteri di trasparenza e di non-discriminazione. L'Operatore deve attenersi, nello svolgimento della propria attività, a tutte le disposizioni emanate dalla Direzione Aeroportuale, dalla Dogana, dalla Pubblica Sicurezza, e dalle altre autorità competenti, nonché dalla stessa SOGEAAL.

L'Operatore deve inoltre assicurare l'esercizio dell'attività in conformità alle normative vigenti.

3.12.1 Sub-concessione beni in uso esclusivo Landside e Airside

Per l'espletamento dei servizi previsti nell'allegato A del D. Lgs. 18/99 SOGEAAL darà in sub-concessione, a seconda della disponibilità, al Prestatore/Autoproduttore che ne abbia fatto formale richiesta a seguito del perfezionamento di appositi contratti di sub-concessione, i seguenti beni di uso esclusivo:

- a. Banchi accettazione e uscite d'imbarco
- b. Locali e aree operative necessarie per l'espletamento dei servizi di Handling

Resta inteso che SOGEAAL non consentirà l'utilizzo dei beni dei punti di cui sopra in caso di mancato perfezionamento degli accordi contrattuali; in ogni caso SOGEAAL inoltrerà segnalazione del mancato perfezionamento del contratto alla ENAC DA.

3.12.2 Ottimizzazione degli spazi in uso esclusivo Landside ed Airside

Ai fini di una ottimale utilizzazione degli spazi in uso esclusivo Landside e Airside, il Prestatore/Autoproduttore/Vettore dovrà inoltrare alla SOGEAAL richiesta scritta contenente le seguenti informazioni:

- Dichiarazione attestante l'ottenimento da parte di ENAC della certificazione di idoneità ad operare ad ALGHERO i servizi di assistenza a terra elencati nell'Allegato A) del D. Lgs. n°18 del 13/01/99;
- Tipologia dei servizi che si intendono prestare;
- Numero degli Utenti e dei voli da assistere;
- Specifico uso dell'area richiesta e quantità di spazio che si intende richiedere in sub-concessione;
- Elenco dei mezzi (relativi alle aree Airside) che intendono utilizzare per la prestazione dei servizi.

Essendo la quantità degli spazi concessi rapportata alle quote di mercato assistite, nel caso di significative riduzioni degli Utenti serviti o delle attività per cui i Prestatori/Autoproduttori/Vettori detengano l'idoneità, SOGEAAL si riserva il diritto di procedere ad una riduzione dei beni sub-concessi.

3.12.3 Modalità di utilizzo spazi in area air side e Landside

Le singole modalità di utilizzo sono definite in appositi contratti di sub-concessione stipulati tra la SOGEAAL ed il Prestatore/Autoproduttore/Vettore interessato.

Il Prestatore/Autoproduttore/Vettore non ha facoltà di concedere a terzi gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuare modifiche senza esplicita autorizzazione scritta da parte di SOGEAAL, pena la revoca della sub-concessione.

Il Prestatore/Autoproduttore/Vettore, ove richiesto, deve dimostrare a SOGEAAL di aver stipulato, in conformità alla normativa vigente, adeguata polizza assicurativa in relazione ai locali sub-concessi, trasmettendo a SOGEAAL copia conforme all'originale o apposita dichiarazione rilasciata dalla Compagnia di Assicurazione. Inoltre il Prestatore/Autoproduttore/Vettore dovrà inviare a SOGEAAL attestazione di adeguata fideiussione bancaria o assicurativa, così come previsto dal contratto di sub-concessione.

3.12.4 Revoca / decadenza della sub-concessione

La SOGEAAL potrà procedere alla revoca o dichiarare la decadenza della sub-concessione dei beni di uso esclusivo per i seguenti motivi:

- revoca da parte dell'Amministrazione concedente dell'idoneità ad operare;
- inosservanza da parte dell'affidataria degli obblighi stabiliti dall'atto di sub-concessione;
- necessità da parte del Gestore aeroportuale di entrare in possesso dei beni sub-concessi a fronte di lavori di ristrutturazione o ampliamento, o motivi di altro genere; in questo caso SOGEAAL si adopererà per fornire una sistemazione sostitutiva;
- gravi violazioni alle norme di sicurezza e tutela ambientale.

3.13 GESTIONE DELLE EMERGENZE (INCIDENTE AEREO, CONTINGENCY PLAN)

In caso di emergenze aeroportuali, si dovrà ottemperare a quanto previsto dai seguenti documenti facenti parte del Manuale di Aeroporto parte E sez. 19.

- Piano di Emergenza Incidente aereo Aeroporto di Alghero vigente con apposita Ordinanza della ENAC DA;
- Piano di Emergenza ed Evacuazione Coordinato vigente;
- Procedura operativa aeroportuale in caso di attacchi terroristici di tipo biologico, chimico nucleare radiologico;
- Piano Aeroportuale in caso di Pandemie Influenzali vigente;
- Piano Provinciale per il Soccorso a mare. Si applica la direttiva tecnica del Comandante della Capitaneria di porto di Alghero.
- Gestione degli atti di interferenza illecita (Rif. Piano Leonardo Da Vinci);

4 ACCESSI ALLE AREE AEROPORTUALI

4.1 TESSERINO DI INGRESSO IN AEROPORTO

Il Tesserino di Ingresso in Aeroporto (T.I.A.) è il documento che abilita un soggetto all'accesso ed alla permanenza nelle specifiche aree aeroportuali, poste in Landside o in Airside, dove il soggetto espleta la propria attività. Tutti i soggetti aeroportuali pubblici e privati titolati devono essere muniti di Tesserino di Ingresso in Aeroporto (T.I.A.), rilasciato da SOGEAAL. Tutte le richieste di Tesserino di Ingresso in Aeroporto dovranno essere presentate nei termini indicati al paragrafo 4.7.1 del presente R.d.S.. Il T.I.A. deve essere sempre portato in modo visibile dal titolare durante l'orario di servizio e deve essere mostrato alle Autorità aeroportuali che ne facciano richiesta. Il T.I.A. permette l'accesso alle zone autorizzate (airside e landside indicate nella tessera), esclusivamente durante le ore di servizio, è strettamente personale e non può essere ceduto a terzi.

4.1.1 Accesso in Airside

Ai sensi del Reg. UE 139/2014 e del Manuale di Aeroporto, gli operatori che, a qualsiasi titolo, debbano accedere "senza scorta" nell'Area di Movimento ed in altre aree operative Airside, devono aver frequentato e superato positivamente il corso di formazione "Airside Safety e principi di SMS" che costituisce presupposto necessario per l'accesso nelle aree Airside.

Il corso può essere erogato da formatori interni della SOGEAAL o da formatori esterni da questa riconosciuti e formati. In quest'ultima fattispecie ogni organizzazione dovrà richiedere a SOGEAAL espressa autorizzazione con specifica nomina delle persone individuate. Il corso così erogato dovrà essere conforme al Training Program pubblicato da SOGEAAL ed il test di verifica finale dovrà essere svolto esclusivamente da personale della SOGEAAL che rilascerà apposito attestato.

Chiunque, per esigenze di carattere occasionale/eccezionale, debba accedere nell'Area di Movimento ed in altre aree operative Airside dell'aeroporto e non abbia sostenuto il corso "Airside Safety e principi di SMS" dovrà accedere esclusivamente sotto scorta di personale che abbia sostenuto tale formazione.

Per scorta si intende il diretto controllo visivo della persona scortata. La persona scortata deve essere sempre chiaramente visibile dall'operatore che scorta il quale è responsabile del rispetto delle regole e procedure di Safety applicabili.

La persona scortata deve essere sempre tenuta sufficientemente vicina per porre in essere interventi adeguati in caso di necessità.

L'attestazione del corso, che costituisce titolo e presupposto necessario ai fini dell'accesso in area Airside, dovrà essere consegnata alla So.Ge.A.Al. all'atto della presentazione della richiesta del Tesserino di Ingresso in Aeroporto.

Chiunque acceda e circoli in Airside senza avere sostenuto il corso "Airside Safety e principi di SMS" o senza l'opportuna scorta di persona idonea sarà allontanato dalle Aree Airside.

4.2 OPERATIVITÀ AEROPORTUALE

L'orario di operatività dell'Aeroporto definito dall'AIP Italia è compreso tra le ore 00.01 L.T. e 24.00 L.T. L'orario d'accesso all'Aeroporto è compreso tra le ore 05.00 L.T. e le 24.00 L.T. nella stagione invernale e dalle 04.00 alle 24.00 durante la stagione estiva.

Durante l'orario di chiusura, l'accesso in aeroporto è consentito alle Autorità ed a tutti coloro che stabilmente lavorino in aeroporto provvisti di tesserino aeroportuale (TIA Rosso /Verde), nonché al personale che abbia necessità di accedere per attività di volo programmata in orario di chiusura, o a coloro che in via occasionale e previa richiesta da inoltrare almeno cinque giorni prima alla locale ENAC, siano stati specificatamente autorizzati.

4.3 VARCHI PER L'ACCESSO IN AREA STERILE/CRITICA AEROPORTUALE ED OPERATIVITÀ

L'accesso nell'area sterile/critica dell'aeroporto di Alghero avviene attraverso i seguenti varchi di sicurezza:

- Varco partenze: riservato al solo ingresso dei passeggeri, degli operatori aeroportuali e degli equipaggi. Il varco è dotato, complessivamente, di n.4 postazioni di controllo attigue, tre delle quali utilizzate per l'effettuazione dei controlli di sicurezza sui passeggeri e il loro bagaglio a mano ed una utilizzata come Varco di Servizio per i controlli di sicurezza degli operatori aeroportuali e degli equipaggi.
- Varco carraio/doganale ubicato nell'area attigua al manufatto merci.

Il varco partenze è aperto dalle ore 05.00 sino alla partenza dell'ultimo volo schedato, mentre la notte l'accesso, per motivi di sicurezza, sarà consentito ai soli titolari di tesserino aeroportuale abilitato all'apertura delle porte allarmate. Il varco di servizio ed i relativi controlli di sicurezza sono garantiti h.24 da personale in possesso del titolo di G.P.G. e Certificato ENAC di addetto ai controlli di sicurezza.

Il Terminal la notte è chiuso al pubblico: l'accesso è regolamentato e consentito da una Guardia Particolare Giurata di Presidio attraverso chiamata mediante apposito sistema citofonico esterno ed interno.

Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, eccetto i gate d'imbarco/sbarco, dovranno essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza/evacuazione. I gate d'imbarco devono essere tenuti aperti per il tempo strettamente necessario alle operazioni d'imbarco, sotto il costante presidio di personale dell'Handler. Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio di Polizia ed a SOGEAAL. Per motivi di sicurezza, nel caso in cui sia assolutamente necessario aprire una porta allarmata, ciò dovrà essere preventivamente richiesto all'Ufficio di Polizia.

4.4 REQUISITI E TITOLI VALIDI PER ACCEDERE ALLE AREE STERILI

Durante l'orario di operatività aeroportuale l'accesso alle aree sterili sarà consentito alle sole persone e veicoli muniti di regolare autorizzazione (tessera aeroportuale per le persone e lasciapassare per i veicoli/mezzi), appartenenti a:

- Enti di Stato;
- Società di Gestione aeroportuale,
- ENAV S.p.A. e delle ditte che svolgono per conto della società stessa, attività manutentiva (e relativi veicoli) con carattere di continuità;
- Vettori;
- Sub-concessionari;
- I prestatori di servizi di assistenza a terra, sia per le categorie certificate ai sensi del D.Lgs. 18/99, certificati da ENAC ai sensi della Circolare APT 02B, sia per le categorie non soggette a certificazione (quali vettori in autoproduzione e prestatori di servizi di cui alla cat.1 del citato Decreto)
- Aero Club ed altre società/aziende di base sullo scalo;

E' consentito l'accesso inoltre:

- Ai passeggeri in procinto d'intraprendere un viaggio, ovvero in partenza, in possesso di carta d'imbarco o documento equivalente; o nel caso di passeggero di aviazione generale, accompagnato dal pilota o dal personale dell'Handler;
- Agli operatori aeroportuali muniti di regolare T.I.A.;
- Agli equipaggi in possesso di licenza di volo o certificato "Crew Member";
- Ai titolari di tessera ENAC con dicitura "Funzioni Ispettive";
- Ai titolari di tessera ANSV (Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo).

Possono inoltre accedere alle aree sterili dell'Aeroporto, previa approvazione da parte dell'autorità competente:

- Personale appartenente alle Missioni Diplomatiche, alle Organizzazioni Internazionali e a Missioni speciali in Italia munito di passaporto diplomatico valido o carta di identità diplomatica-consolare rilasciata dal Ministero degli Esteri;
- Le Autorità in adempimento di funzioni inerenti alla loro carica, se scortate da personale degli Enti di Stato presenti in Aeroporto;
- 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;
- Visite scolastiche, nonché iniziative turistiche e similari organizzate dal gestore.

Prima di accedere alle aree sterili, i passeggeri, il personale aeroportuale, i membri degli equipaggi ed i veicoli, devono essere sottoposti ai normali controlli di sicurezza previsti dalle normative vigenti, salvo le esenzioni previste per particolari categorie di personale rilasciate da ENAC (Polizia di Frontiera Aerea, Carabinieri, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, Polizia Penitenziaria, Agenzie delle Dogane, ecc.)

L'accesso alle aree sterili dell'aeroporto di Alghero è consentito esclusivamente a coloro che sono in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- Carta d'imbarco o documento equivalente;
- Certificato di membro di equipaggio;
- Tessera multiservizi, con banda laterale rossa, rilasciata da ENAC al personale che svolge compiti ispettivi;
- Tessera ANSV, rilasciata dall'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo,
- Qualifica di passeggero di voli di aviazione generale, di scuole di volo e di lavoro aereo a condizione che sia scortato da un membro di equipaggio in possesso di un tesserino di membro di equipaggio o di tesserino aeroportuale, i piloti non in possesso di questi titoli per poter accedere alle aree sterili (da soli o con passeggeri), devono essere scortati da personale autorizzato (paragrafo 1.2.7.3 del Regolamento UE 1998/2015 e successivi);
- Tessera di ingresso in aeroporto (TIA), con specifica indicazione delle zone di accesso e degli articoli proibiti che il soggetto autorizzato può portare;
- Tessera di accesso con scorta (VISITATORE);
- Tessere di accesso senza scorta (VISITATORE);
- Lasciapassare per autoveicoli e mezzi.

Al fine di impedire l'accesso non autorizzato alle aree sterili, i punti di accesso sono controllati da personale qualificato.

4.5 MODALITÀ DI ACCESSO DEGLI OPERATORI AEROPORTUALI

In accordo al PNS ed al Regolamento di Scalo dell'aeroporto di Alghero, le persone possono accedere alle aree sterili solo se in possesso di:

- 1) **Tessera definitiva:** La tessera definitiva può essere rilasciata a personale aeroportuale, compresi gli Enti di Stato, che opera stabilmente in aree sterili e non sterili, con validità massima quinquennale (5anni). La tessera consente l'accesso esclusivamente nelle zone dell'aeroporto nelle quali il titolare svolge la propria attività lavorativa.

Il titolare della T.I.A. di ingresso in aeroporto, può accedere alle aree sterili solo limitatamente alle zone nelle quali deve recarsi per motivi di lavoro, quali risultano espressamente indicate sulla tessera con specifica autorizzazione degli articoli che il soggetto è autorizzato a portare al seguito. L'accesso e la permanenza nelle aree sterili è consentito solo per il tempo strettamente necessario all'esecuzione della propria mansione.

Il personale deve accedere alle aree sterili esclusivamente attraverso i varchi di controllo presidiati dalle Guardie Particolari Giurate - Addetti alla Sicurezza - e sottoporsi ai dovuti controllo/screening di sicurezza.

- 2) **Tessera di accesso con scorta (Visitatore):** La tessera di accesso con scorta è plastificata, di colore bianco, numerata progressivamente e riporta nel retro l'indicazione dell'ufficio competente SOGEAAL che ha effettuato il rilascio: "Ufficio Tesseramento" – "Security" – "ADM/Safety".

La tessera di accesso con scorta può essere rilasciata solo con carattere di eccezionalità e consente l'accesso ad una persona dispensata dai requisiti per il rilascio della tessera di accesso definitiva. Il titolare può accedere alle aree sterili solo scortato dal personale autorizzato, in possesso di tessera definitiva abilitata per quella zona ed espressamente indicato sul permesso. L'accesso è altresì limitato esclusivamente alle zone in cui deve recarsi per motivi di lavoro, quali risultano espressamente indicate sul permesso.

Il permesso ha validità massima di 24 (ventiquattro) ore e potranno essere rilasciati al massimo n.3 permessi di accesso con scorta alla stessa persona nell'arco di 30 giorni, fatti salvi i casi in cui sia dimostrata la necessità di accedere un numero superiore di volte e per i quali l'accesso dovrà essere opportunamente motivato dal soggetto richiedente secondo quanto riportato nella procedura di SOGEAAL. La persona in possesso di tessera di accesso con scorta deve accedere alle aree sterili esclusivamente attraverso gli appositi varchi presidiati e sottoporsi ai controlli di sicurezza.

- 3) **Tessera di accesso senza scorta (Visitatore):** autorizzazione all'accesso alle aree sterili senza scorta per persone in possesso di un tesserino di ingresso in aeroporto, che lo abbiano dimenticato o perduto e non ancora sostituito.

Le tessere di accesso alle aree sterili devono essere esposte dal titolare, in maniera visibile, durante tutto il periodo di permanenza nelle aree per cui si è ricevuta autorizzazione ad accedere.

4.6 MODALITÀ DI ACCESSO DEI VEICOLI

L'accesso dei veicoli alle aree sterili è consentito solo se sono stati accertati il motivo legittimo e la necessità operativa.

Sono previste 2 tipologie di lasciapassare:

- Lasciapassare permanente/temporaneo per i veicoli che operano stabilmente in area sterile/critica, compresi quelli degli Enti di Stato, con validità associata alla scadenza della polizza assicurativa e comunque non superiore ai 5 anni. Di tale tipologia di lasciapassare sono previsti due modelli di tessera:

- Colore bianco barrata rosso = accesso in tutte le aree sterili/critiche;
- Colore bianco barrata verde = area perimetrale ed aree tecniche;

- Lasciapassare con scorta per i veicoli rilasciato eccezionalmente per il periodo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali viene richiesto, avente colore bianco. I veicoli che accedono con lasciapassare con scorta devono essere scortati da personale degli Enti e Società accreditanti abilitati al servizio di scorta.

I lasciapassare devono essere esposti in modo visibile sul parabrezza del veicolo.

4.7 PROCEDURE PER IL RILASCIO DEI TESSERINI DI RICONOSCIMENTO

AEROPORTUALI E LASCIAPASSARE AUTOVEICOLI E MEZZI

L'Ufficio Tesseramento SOGEAAL svolge tutti i compiti inerenti il rilascio delle TIA (tessere di ingresso in aeroporto), l'abilitazione/disabilitazione delle stesse all'apertura delle porte allarmate (sistema accessi), le autorizzazioni di accesso aeroportuale, ed ancora le tessere di ingresso in prima corsia, così come previsto dalle normative in vigore ed in particolar modo, dal Regolamento di Scalo. A tale Ufficio devono essere indirizzate le richieste, correlate di documentazione, di rilascio tesserini riferiti alle persone nonché dei lasciapassare per i veicoli. La SOGEAAL è responsabile di tutti gli adempimenti preliminari e successivi al rilascio delle tessere/lasciapassare aeroportuali, nonché dell'archiviazione documentale di tutte le pratiche. L'orario di apertura dell'ufficio al pubblico è dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13:00, esclusi sabato, domenica e festivi. Negli orari e/o giorni di chiusura, sarà consentito rilasciare, SOLO per i casi di eccezionalità non derogabili, eventuale tessera di accesso con scorta per persone e mezzi previa presentazione della domanda, debitamente compilata ed accreditata, presso il Supervisor/Capovarco Security presente alle postazioni di controllo site al varco partenze. In assenza di questi, la domanda andrà rivolta all'Airport Duty Manager e/o al Servizio Safety.

Il rilascio delle TIA, dei permessi di accesso con scorta per persone e/o mezzi, patenti ADC, avverrà previa presentazione della certificazione dell'avvenuto pagamento.

4.7.1 Rilascio Tessera definitiva

L'Ente o la Società autorizzati a richiedere il rilascio del tesserino di ingresso aeroportuale, accredita la richiesta da presentare presso l'ufficio tesseramento. La pratica completa di tutta la documentazione prevista dovrà essere presentata almeno 10 giorni prima della prevista decorrenza di validità della tessera aeroportuale.

La tessera definitiva viene rilasciata ed abilitata dall'ufficio tesseramento, previa acquisizione e verifica della documentazione di seguito riportata:

- a) Modulo Tesserino Aeroportuale (All. 11.1.2) di richiesta sottoscritto dal soggetto richiedente e dalla persona designata, debitamente compilato in tutte le sue parti;
- b) Fotocopia del documento di identità del richiedente, in corso di validità;
- c) Fototessera in formato elettronico presentata a SOGEAAL o digitalizzata direttamente presso l'Ufficio tesseramento stesso;
- d) Modulo "Dichiarazione sostitutiva di certificazione per condanne penali e carichi pendenti e precedenti lavorativi e scolastici" (All. 11.1.3);
- e) Nulla osta della Polizia di Stato (background check) per accertamento di eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza degli ultimi 5 anni;
- f) Copia dell'attestato di frequenza ad un corso di formazione di Security, conforme a quanto riportato nella Circolare ENAC Sec 05A - Allegato Manuale della Formazione, in corso di validità e rilasciato non oltre 5 anni precedenti la data di richiesta;

4.7.1.1 Procedura rilascio e controllo dei precedenti penali e personali

L'ufficio tesseramento, alla ricezione delle richieste di rilascio della tessera definitiva, verifica che la Società o Ente richiedente abbiano effettivamente esigenze che rendano necessario l'accesso alle aree regolamentate per le quali inoltrano l'istanza.

L'ufficio verifica, inoltre, la completezza della pratica e, valutata con esito positivo, la trasmette all'Ufficio di Polizia di Frontiera Aerea per l'ottenimento del timbro/nulla osta di competenza. Ricevuto il nulla osta di cui sopra, l'ufficio provvede al rilascio della TIA.

All'atto della consegna l'ufficio richiede al titolare della tessera, o chi per lui, la firma per ricevuta e consegna, e provvede, ove previsto ed alla sola presenza del titolare, all'abilitazione della tessera all'apertura delle porte allarmate mediante codice di identificazione personale.

Nel caso in cui gli esiti delle verifiche effettuate da parte della locale POLARIA avessero riscontro negativo, o la richiesta stessa venisse giudicata non motivata, l'ufficio ne riferisce ad ENAC Direzione Aeroportuale.

Ai fini del suddetto procedimento, SOGEAAL e gli Enti di Stato sono dotati dei meccanismi normativi delle leggi sulla trasparenza degli atti amministrativi e dell'accesso dei soggetti interessati a tali atti. Le verifiche di cui all'art. 71 DPR/445/2000 sulle autocertificazioni dei precedenti penali saranno condotte in sede di audit/ispezioni con il metodo della campionatura tramite gli Uffici delle Forze di Polizia competenti

Il rilascio di un tesserino di ingresso in aeroporto ad un **soggetto già titolare di un altro tesserino** in corso di validità ed emesso su altro aeroporto **non necessita** di:

- controllo dei precedenti personali;
- copia dell'attestato di partecipazione ai corsi di formazione previsti dal Manuale della Formazione per la Security in vigore.

La scadenza del nuovo tesserino non potrà eccedere la data di scadenza della TIA di cui già titolare. Il controllo dei precedenti personali si ripete ad ogni richiesta di rilascio TIA.

Necessita invece di informativa sulle modalità di accesso e sulle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto rilevanti ai fini della sicurezza.

Il controllo dei precedenti personali (background check) per le persone che in forza alle vigenti disposizioni rivestono la qualifica di **Guardia Particolare Giurata**, così come disciplinata dal T.U.L.P.S. (Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza), s'intende assolto con il rilascio ed il rinnovo del Decreto di conferimento delle funzioni di G.P.G. rilasciato dalla competente Prefettura. In tal caso, alla pratica di richiesta, dovrà essere allegata copia del decreto in corso di validità (2 anni successivi alla data del timbro di primo rilascio o di ultimo rinnovo).

4.7.2 Rilascio Lasciapassare per autoveicoli e mezzi

L'Ente o la Società, riconosciuta quale operatore aeroportuale, accredita la richiesta di permesso da presentare presso l'Ufficio tesseramento SOGEAAL. La pratica, completa di tutta la documentazione prevista, dovrà essere presentata almeno 7 giorni prima della decorrenza di validità della tessera, riportata sulla richiesta. Il lasciapassare per veicoli viene rilasciato dall'Ufficio tesseramento SOGEAAL, previa acquisizione della documentazione e lo svolgimento delle formalità di seguito riportate:

- Modulo "Accesso per autoveicoli e mezzi nelle aree sterili aeroportuali" (All. 11.1.4) debitamente compilata, timbrata e firmata dall'Ente/Società accreditante
- Verifica della domanda, della carta di circolazione del veicolo e della validità dell'assicurazione che preveda i massimali e l'estensione della copertura alle aree aeroportuali.

L'ufficio tesseramento SOGEAAL, alla ricezione della richiesta, verifica che la Società o l'Ente accreditante abbiano effettivamente esigenze che rendano necessario l'accesso alle aree regolamentate per le quali inoltrano l'istanza. L'ufficio verifica inoltre la completezza della pratica e, se valutata con esito positivo, rilascia la Tessera. All'atto della consegna, richiede al titolare della tessera, o chi per lui, la firma per ricevuta sull'apposito modulo.

Il lasciapassare per veicoli, emesso in formato tessera, è bianco con banda trasversale di colore:

- **Rosso:** per i mezzi autorizzati ad accedere alla via perimetrale, all'Area di Movimento ed alle aree tecniche;
- **Verde:** per i mezzi autorizzati a transitare nella via perimetrale e nelle aree tecniche.

Ai fini del suddetto procedimento, SOGEAAL ed Enti di Stato si doteranno dei meccanismi normativi delle leggi sulla trasparenza degli atti amministrativi e dell'accesso dei soggetti interessati a tali atti.

4.7.3 Sistema di verifica e controllo delle tessere aeroportuali e controllo della corrispondenza del titolo di accesso al detentore

La verifica ed il controllo delle tessere aeroportuali, attuato dal personale di sicurezza, è di tipo visivo, identificativo e manuale. Nello specifico l'addetto alla sicurezza accerta, con ragionevole sicurezza, che il titolo presentato sia in corso di validità temporale, la foto corrisponda al detentore ed il titolo sia valido e conforme, ovvero rispetti i requisiti previsti dalla normativa e dalle disposizioni locali in vigore.

4.7.4 Descrizione del sistema di verifica e controllo del lasciapassare dei veicoli

La verifica ed il controllo dei lasciapassare dei veicoli, attuato dal personale di sicurezza, è di tipo visivo e manuale. Nello specifico l'addetto alla sicurezza accerta, con ragionevole sicurezza, che il titolo presentato sia in corso di validità temporale e i dati riportati siano corrispondenti al veicolo che accede (targa, numero di matricola, ecc.) Verifica inoltre che il titolo sia valido e conforme, ovvero rispetti i requisiti previsti dalla normativa e dalle disposizioni locali in vigore.

4.7.5 Procedura di riscontro relativa alla consegna, restituzione e conservazione dei tesserini di ingresso in aeroporto dei lavoratori stagionali, part time ecc. nonché dei lasciapassare dei veicoli e predisposizione di un registro, anche in formato elettronico

I tesserini di ingresso in aeroporto per personale che presta attività di lavoro a tempo determinato (stagionale, ecc.), sono rilasciati con scadenza e validità limitata al solo periodo di effettivo impiego contrattuale, pertanto, per ogni periodo di riferimento (stagionalità, ecc) dovrà essere emessa una nuova tessera.

4.7.6 Tessere aeroportuali e lasciapassare per autoveicoli e mezzi smarrite, rubate, scadute e non restituite.

Il titolare che rileva lo smarrimento/furto della tessera aeroportuale e/o del lasciapassare per veicoli, effettua la denuncia presso la Polaria o altre F.O. e consegna copia della stessa presso l'Ufficio Tesseramento SOGEAAL.

L'ufficio, valutata positivamente la pratica provvede a:

- bloccare immediatamente la TIA smarrita/rubata, disabilitandola attraverso il sistema di accesso alle porte allarmate;
- emettere la nuova tessera/lasciapassare con nuova numerazione;
- archiviare la pratica;
- aggiornare il registro “Riepilogo tessere smarrite, rubate, scadute e non restituite” inserendo gli estremi della tessera smarrita e inviarlo, in formato PDF a mezzo e-mail, ai seguenti destinatari:
 - Polaria;
 - ENAC;
 - Supervisor Security per inserimento nel raccoglitore presente, da procedura interna SEC, presso il varco di accesso denominato varco servizio;
 - Istituto di Vigilanza operante presso il varco di accesso denominato varco carraio/doganale;

e per conoscenza al Security Manager.

L'eventuale ritrovamento delle tessere/lasciapassare smarriti, restituiti presso l'ufficio tesseramento, sarà notificato agli uffici di cui al punto precedente mediante modifica e trasmissione del registro “Riepilogo tessere smarrite, rubate, scadute e non restituite” aggiornato.

4.7.7 Tessere aeroportuali e lasciapassare per veicoli danneggiati

Rilevato il non funzionamento della tessera/lasciapassare causa smagnetizzazione, rottura o danneggiamento il titolare richiede il duplicato presso l'ufficio tesseramento SOGEAAL.

L'ufficio provvede a:

- richiedere al titolare della tessera/lasciapassare la compilazione del modulo “Rimissione permesso di accesso persone e/o mezzi” (All. 11.1.5);
- prendere in consegna la tessera/lasciapassare danneggiata;
- provvedere all'emissione del duplicato mantenendo gli stessi estremi della precedente, compreso il numero di emissione e la data di scadenza;
- archiviare la pratica.

4.7.8 Restituzione Tessere aeroportuali e lasciapassare per veicoli

Alla cessazione del rapporto di lavoro e in generale al venir meno del titolo legittimante, il titolare di una tessera aeroportuale e/o lasciapassare per veicoli è obbligato alla tempestiva restituzione all'ufficio tesseramento.

L'obbligo della restituzione ricade altresì sugli Enti, sulle Società e sugli Operatori Aeroportuali in genere, per conto e su richiesta dei quali vengono rilasciate le tessere e/o lasciapassare.

La restituzione da parte del titolare deve avvenire inoltre anche nei seguenti casi:

- su richiesta dell' ENAC D.A.;
- scadenza temporale;
- ritiro e/o sospensione;
- variazione Società/Ente di appartenenza;
- variazioni nei diritti di accesso alle aree/zone aeroportuali;
- variazione delle categorie di articoli proibiti;
- danneggiamento /deterioramento;

La restituzione va operata personalmente, oppure nei confronti del proprio ente, società o datore di lavoro che ne aveva fatto richiesta di rilascio/emissione. Le tessere/lasciapassare riconsegnati dai titolari ai rispettivi datori di lavoro vanno restituite immediatamente all'ufficio tesseramento della Società di Gestione per la loro distruzione.

Tutti gli Enti/Società che operano nelle aree aeroportuali devono pertanto dotarsi di una procedura interna che garantisca loro l'immediato e certo recupero delle tessere/lasciapassare da restituire all'ufficio tesseramento SOGEAAL.

La D.A. ENAC può richiedere a ciascun Ente l'esibizione di copia della suddetta procedura. Al momento della presentazione delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni di accesso, presso l'ufficio tesseramento SOGEAAL, gli Enti/Società richiedenti devono dichiarare di essere in possesso di tale procedura.

4.7.9 Recupero Tessere aeroportuali e lasciapassare per veicoli scaduti e/o non restituiti

L'ufficio tesseramento verifica che tutte le tessere/lasciapassare emessi vengano restituiti alla scadenza. In caso di riscontro negativo solleciterà tempestivamente la restituzione all'Ente/Società accreditante. Qualora il sollecito non abbia immediato positivo riscontro, l'Ufficio provvede ad aggiornare il registro "*Riepilogo tessere smarrite, rubate, scadute e non restituite*" inviandolo, in formato PDF a mezzo e-mail, ai seguenti:

- POLARIA;
- ENAC;
- Supervisor Security per inserimento nel raccoglitore presente, da procedura interna SEC, presso il varco servizio;
- Istituto di Vigilanza operante al varco carraio;

e per conoscenza al Security Manager.

L'eventuale restituzione, successiva alla notifica di mancata restituzione, verrà notificata mediante trasmissione del registro di cui sopra, aggiornato.

4.7.9.1 Ritiro e sospensione della tessera aeroportuale e del lasciapassare per veicoli

La tessera aeroportuale e il lasciapassare per veicoli possono essere **ritirati** con provvedimento motivato della locale ENAC D.A. nei seguenti casi:

- scadenza temporale qualora il soggetto non abbia provveduto alla restituzione;
- revoca del nulla osta rilasciato dalla Polaria o di riscontro della non veridicità di quanto dichiarato nell'autocertificazione delle attività lavorative e scolastiche degli ultimi 5 anni.

La tessera aeroportuale e il lasciapassare per veicoli possono essere **sospesi** cautelativamente dall'ENAC nei seguenti casi:

- revoca del nulla osta rilasciato dalla Polaria dovuta a motivazioni dipendenti dal compimento di eventi determinati;
- motivazioni eccezionali, per violazioni gravissime delle regolamentazioni aeroportuali;
- flagranza di reato appurato dagli agenti di polizia giudiziaria che potranno procedere al ritiro del tesserino, trasmettendolo all'ENAC che provvederà all'emissione dell'atto di sospensione.

L'atto di ritiro e/o sospensione sarà notificato dalla D.A. ENAC all'interessato, comunicato alla società di appartenenza ed al Gestore Aeroportuale - Ufficio Tesseramento.

4.7.9.2 Procedura per evitare l'utilizzo improprio delle tessere/lasciapassare smarriti, rubati, scadute e non restituiti.

Per quanto già previsto ai paragrafi precedenti è stato istituito il registro "*Riepilogo tessere smarrite, rubate, scadute e non restituite*". L'ufficio tesseramento rilevato lo smarrimento, il furto o la mancata restituzione della tessera/lasciapassare, lo notifica mediante trasmissione del registro aggiornato ai seguenti soggetti:

- Polaria;
- ENAC;
- Supervisor Security per inserimento nel raccoglitore presente, da procedura interna SEC, presso il varco servizio;
- Istituto di Vigilanza operante al varco carraio;

e per conoscenza al Security Manager.

4.8 ACCESSO CON SCORTA

4.8.1 Rilascio Tessera di accesso con scorta per persone e veicoli

L'Ente o la Società, riconosciuti quali operatori aeroportuali, accreditano la "Autorizzazione Accesso alle aree Sterili con scorta (Visitatore)" (All. 11.1.6) da presentare presso l'Ufficio SOGEAAL preposto, debitamente compilata e corredata dei documenti previsti dal Regolamento di Scalo. Le richieste potranno essere presentate presso gli uffici SOGEAAL come segue:

- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00, presso l'Ufficio tesseramento;
- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 13:00 alle ore 09:00 del mattino seguente, presso il Servizio Security o, in orario di non presenza dello stesso (Supervisor/Capovarco del servizio) presso l'Airport Duty Manager e/o il Servizio Safety;
- Sabato, Domenica e Festivi presso il Servizio Security o, in orario di non presenza del Supervisor/Capovarco del servizio, presso l'Airport Duty Manager e/o Servizio Safety.

L'ufficio SOGEAAL preposto ricevuta la richiesta verifica che:

- sia completa dei dati e documenti previsti;
- la richiesta abbia carattere di eccezionalità;
- il nominativo della persona preposta alla scorta sia in possesso di tessera definitiva e quindi autorizzato ad effettuare il servizio di scorta.

L'ufficio SOGEAAL preposto, valutata la pratica con esito positivo, rilascia la tessera di accesso con scorta comunicando che dovrà essere restituita obbligatoriamente prima di lasciare le aree aeroportuali. La restituzione dovrà avvenire presso l'ufficio che materialmente l'ha rilasciato o, in secondo luogo, presso gli uffici preposti secondo gli orari stabiliti in precedenza.

I permessi di accesso con scorta rilasciati saranno custoditi in un raccoglitore al fine di accertare la restituzione dei permessi rilasciati e provvedere, in caso contrario, al recupero degli stessi. Ai fini del procedimento suddetto SOGEAAL ed Enti di Stato si doteranno dei meccanismi normativi delle leggi sulla trasparenza degli atti amministrativi e dell'accesso dei soggetti interessati a tali atti.

4.8.1.1 Procedura per l'effettuazione del servizio di scorta, con elenco di personale autorizzato.

La persona alla quale è stata rilasciata la Tessera di accesso con scorta potrà accedere e circolare nelle aree sterili/critiche esclusivamente scortata dagli operatori aeroportuali indicati nel modulo di richiesta e nei limiti delle aree di accesso di colui che scorta.

Il titolare della Tessera di accesso con scorta dovrà esporla in maniera ben visibile per tutta la durata della permanenza in aeroporto e dovrà essere munito della copia del modulo di richiesta, rilasciato all'uopo da SOGEAAL, accompagnata dal documento di identità.

Il personale aeroportuale addetto alla scorta, così come indicato nel modulo di richiesta rilasciato da SOGEAAL, dovrà assicurare il servizio di scorta per tutta la permanenza nelle aree critiche/sterili della persona scortata.

Per quanto previsto dal P.N.S. il servizio di scorta consiste nel diretto controllo visivo della persona scortata. Per diretto controllo visivo si intende che la persona scortata deve essere sempre chiaramente visibile dall'operatore che scorta, non deve mai essere oscurata da alcun veicolo, oggetto, fabbricato, condizioni meteo e sufficientemente vicina per porre in essere interventi adeguati in caso di necessità.

Sono abilitati ad effettuare la scorta tutti i dipendenti pubblici e privati degli Enti e delle Società accreditanti che operano stabilmente in aeroporto in possesso di TIA.

4.9 RILASCIO TESSERA DI ACCESSO SENZA SCORTA

I possessori di un tesserino di ingresso in aeroporto che l'abbiano dimenticato o perduto e non ancora sostituito, possono richiedere una tessera visitatore di accesso senza scorta.

La tessera potrà essere richiesta all'ufficio tesseramento, al servizio Security al servizio Safety e/o ADM, previa compilazione del modulo "Autorizzazione accesso alle aree sterili senza scorta (Visitatore)" (All. 11.1.7) previsto, comprensivo della firma dell'accreditante. L'addetto preposto valuterà l'istanza ricevuta, verificando la titolarità del richiedente attraverso il controllo del documento di identità, e rilascerà la tessera visitatore di accesso senza scorta al richiedente.

5 SERVIZI AIRSIDE

5.1 OPERAZIONI IN AREA DI MOVIMENTO

5.1.1 Piano locale per le operazioni ogni tempo

Sull'aeroporto di Alghero sono consentiti avvicinamenti strumentali di precisione ed atterraggio ILS CAT I e decolli con valori di RVR non inferiori a 550 m per pista 20.

Le procedure in bassa visibilità sono disciplinate dalla procedura operativa del Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 23 "Operazioni in bassa visibilità".

La procedura "Operazioni in bassa visibilità" è distribuita a tutti i soggetti coinvolti ed operanti in Airside.

5.1.2 Runway Incursion

E' stato istituito presso l'Aeroporto di Alghero il "Local Runway Safety Team".

SOGEAAL, nella figura del Safety Manager, coordina il gruppo locale di sicurezza della pista (LRST), con il compito specifico di analizzare e valutare la sicurezza operativa della pista e, più in generale dell'Area di Manovra, onde poter concretamente contribuire all'adozione d'idonee misure correttive e/o preventive, finalizzate a contenere e/o a diminuire il numero degli eventi legati alle incursioni in pista.

Il "Local Runway Safety Team" è composto dai rappresentanti di:

- ENAV;
- SOGEAAL;
- Operatori Aerei;
- Soggetti pubblici e/o privati che operano con continuità nell'Area di Manovra dell'aeroporto;

In particolare il LRST svolge i propri compiti in ragione delle seguenti attività:

1. Pro-attive:

- verificare che le procedure di movimentazione adottate e la segnaletica realizzata non presentino elementi di ambiguità, in particolare per le operazioni in bassa visibilità;
- verificare che la campagna di sensibilizzazione locale tramite la distribuzione a tutti gli operatori di local hot-spot maps e/o altro materiale necessario per focalizzare l'attenzione di tutti gli operatori sui seguenti punti sensibili:
 - intersezioni, attraversamenti ed uscite di pista;
 - aree non visibili dalla TWR;
 - aree interessate da frequenti incursioni in pista sia adeguata allo scopo;

- verificare che le specificità aeroportuali che presentino potenziali fattori di rischio, soprattutto in occasione di lavori in Area di Manovra, siano evidenziate tramite hot-spot maps, pubblicate in AIP;
- monitorare che la fraseologia adottata dagli operatori aeroportuali (in particolare autisti) rientri nell'ambito della fraseologia standard ICAO e non presenti potenziali ambiguità;
- monitorare che il contenuto dei corsi formativi e d'istruzione orientati al personale in organico presso tutti i soggetti coinvolti ed operanti in aeroporto, finalizzati al mantenimento dell'autorizzazione alla guida nell'Area di Movimento, siano adeguati allo scopo. In particolare in termini di: uso di procedure di comunicazione, conoscenza dell'aeroporto, della segnaletica e delle procedure di circolazione e movimentazione.

2. Reattive:

- analizzare e valutare, in accordo con la classificazione adottata nella presente circolare, ogni evento locale connesso con le incursioni di pista;
- identificare i potenziali pericoli e le conseguenze, "Hazard Identification", determinare il rischio e valutare i possibili fattori di compensazione per riportare il rischio a livelli accettabili, "Risk Assessment", in relazione agli obiettivi di sicurezza preventivamente prefissati, "Runway Safety Programme";
- identificare e proporre soluzioni e misure per prevenire le incursioni in pista.

5.1.3 Procedure per la messa in moto

La movimentazione di aeromobili è regolata nel Manuale di Aeroporto parte E Sezione 14 – Apron Management Service – AMS.

Tutti gli aeromobili in partenza devono richiedere l'autorizzazione allo start-up sulla frequenza di TWR di controllo, attenendosi alla seguente procedura:

- Aeromobili in self-manoeuvring: devono chiedere l'autorizzazione solo quando **effettivamente pronti** all'accensione dei motori (porte chiuse e operazioni Handling concluse);
- Aeromobili in push-back: devono chiedere l'autorizzazione solo quando **effettivamente pronti**, attrezzature del push-back agganciate e pronte a spingere l'aeromobile.

5.1.4 Interventi in Area di Movimento

Si applicano le procedure del Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 7 “Gestione delle informazioni aeroportuali” e sez. 13 “Gestione dei lavori in Area di Movimento”.

Tutti coloro che avendone titolo debbano eseguire lavori sull’Area di Movimento devono formulare apposita richiesta di autorizzazione almeno 15 giorni prima dell’inizio delle attività (fatti salvi lavori che richiedono pubblicazioni in AIP, con ciclo AIRAC, per i quali servirà un preavviso di 60 giorni) a SOGEAAL, che stabilisce le prescrizioni su problematiche di sicurezza operativa riguardanti gli interventi sulle infrastrutture di volo e provvede alla diffusione dell’informativa aeronautica e di tutte quelle segnalazioni e/o accadimenti che abbiano rilevanza per la sicurezza operativa. Qualora SOGEAAL dovesse eseguire lavori in area di Movimento avrà cura di darne comunicazioni ai soggetti interessati 15 giorni prima dell’inizio delle attività.

5.1.5 Norme generali di circolazione in Airside

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

La conduzione di mezzi, attrezzature e veicoli è consentita previo possesso della specifica abilitazione alla guida prevista dal successivo par. 5.2.

Tutti i **mezzi circolanti** nelle aree aeroportuali dovranno rispettare i limiti di velocità di 30Km orari in Area di Movimento e 10 Km orari in prossimità degli aeromobili o del transito di passeggeri, salvo indicazione diversa della segnaletica, e la relativa segnaletica orizzontale e verticale, adeguando comunque la velocità alle condizioni atmosferiche ed ambientali.

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.

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.

E’ 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.

E’ vietato ingombrare le vie di scorrimento con attrezzature o materiali di qualsiasi genere.

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.

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 all'interno di aree chiuse.

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.

Su tutte le Aree di Movimento e tutte le aree Airside il diritto di precedenza è riservato nell'ordine:

- agli aeromobili;
- ai mezzi di soccorso durante lo svolgimento delle operazioni;
- ai passeggeri che transitano da/per l'aerostazione;
- ai mezzi di rampa.

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 SOGEAAL il modulo *Iscrizione al Registro dei veicoli ammessi alla circolazione in area di Manovra*" Allegato n 11.1.8

5.1.6 Dotazione dei mezzi

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.

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.

I veicoli di servizio, se appartenenti a Enti di Stato dovranno recare ben visibile il logo dell'Amministrazione di appartenenza.

Se appartenenti a Compagnie Aeree, Handler, Enti o Società private, i veicoli dovranno essere dotati dei seguenti dispositivi:

- dispositivo paraflamma se impiegati in attività di rampa in prossimità degli aeromobili;

- logo della società o Ente di appartenenza ben visibile su carrozzeria;
- bandiera a scacchi bianco/rossa su entrambi i lati della carrozzeria.

Tutti 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

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.

La luce ostacolo dovrà essere posizionata nel punto più alto possibile del veicolo e visibile da ogni angolo di osservazione.

5.2 PATENTE AEROPORTUALE - ADC AIRPORT DRIVING CERTIFICATION

La conduzione di veicoli in area Airside è subordinata al possesso di regolare “Autorizzazione di guida in “Airside” rilasciata da SOGEAAL.

Tale autorizzazione si configura come abilitazione tramite il rilascio di un apposito tesserino denominato ADC, “Airside Driving Certificate.

Il rilascio dell’ADC è subordinato al possesso di regolare patente di guida per la conduzione di veicoli nelle strade pubbliche, rilasciata dalle competenti autorità escludendo quelle valide esclusivamente per cicli e motocicli.

L’ADC può essere di tre tipi a seconda dell’area nella quale si è autorizzati ad accedere:

TIPO P (Perimetrale): abilita alla guida sulla strada perimetrale inclusa la via di circolazione denominata “Veicolare Est” attigua al piazzale principale; non abilita alla guida sulle vie di circolazione denominate “Veicolare Ovest”, “Veicolare Centrale”, “Attraversamento Nord” e “Attraversamento Sud”. Non abilita alla guida sul piazzale e nell’Area di Manovra.

TIPO A (Apron): include il tipo P e consente inoltre la guida su tutte le vie di circolazione e nel piazzale aeromobili; è esclusa tutta l’Area di Manovra la cui circolazione deve avvenire previa Autorizzazione della Torre di Controllo.

TIPO R (Runway): include il tipo P ed il tipo A. Consente la circolazione sull’intero sedime aeroportuale ad esclusione delle aree dell’Aeronautica Militare. Sono comprese le aree di manovra, per le quali è obbligatorio il collegamento radio con la Torre di Controllo.

L’Airside Driving Certificate rilasciato da SOGEAAL attesta il completamento con esito positivo del programma di addestramento teorico e pratico predisposto da SOGEAAL, adeguato all’area per cui si richiede l’abilitazione alla guida ed al tipo di funzione da svolgere. Le modalità di conseguimento, rilascio e validità dell’Airside Driving Certificate sono disciplinate dal Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 16 “Controllo dei veicoli operanti in Area di Movimento, regole di circolazione e rilascio delle patenti aeroportuali”.

5.2.1 Ritiro dell'autorizzazione

E' previsto il ritiro immediato dell'ADC per tutti coloro che:

- contravvengono all'obbligo di dare la precedenza agli aeromobili, anche se trainati;
- accedono e circolano nell'Area di Manovra senza le dovute autorizzazioni rilasciate dalla TWR.

E' previsto il ritiro dell'abilitazione per tutti coloro che, nell'arco di dodici mesi dalla prima infrazione, incorrano per la terza volta in una o più delle seguenti infrazioni:

1. Contravvenire all'obbligo di non superare i limiti massimi di velocità, stabiliti in 30km/h sulla viabilità ordinaria e 10km/h in prossimità degli aeromobili o del transito dei pedoni.
2. Contravvenire all'obbligo di rispetto della segnaletica che regola la circolazione nell'Airside.
3. Contravvenire agli obblighi relativi alle distanze di sicurezza.

Coloro cui venga ritirata l'abilitazione potranno riottenerla richiedendo il nuovo rilascio di ADC secondo le procedure in essere allegate al presente Regolamento.

5.2.2 Accertamento delle infrazioni

L'accertamento delle infrazioni di cui al punto precedente viene effettuato in via generale dal gestore.

Personale preposto alla rilevazione delle infrazioni durante controlli di routine in Airside sono gli Airport Duty Manager e gli Addetti Safety; questi riportano la segnalazione dell'infrazione al Post Holder Movimento, il quale aggiornerà il Registro delle Infrazioni ADC (Allegato 11.1.9), trasmettendo gli atti anche alla DA ENAC.

Qualora non sia stato possibile identificare con certezza il responsabile dell'infrazione, verrà comunicato al Post Holder Movimento il mezzo coinvolto, l'ente di appartenenza, la tipologia di infrazione, l'orario e il luogo in cui si è verificato il fatto.

Il PH Movimento invierà alla Società/Ente interessata, e ad ENAC DA per conoscenza, segnalazione riportante gli estremi di cui sopra. In seguito alle ricerche del caso, e comunque entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione, la Società/Ente interessato deve fornire al PH Movimento il nominativo della persona responsabile dell'infrazione, al fine dell'inserimento di tale nominativo nel Registro delle Infrazioni.

Le infrazioni rilevate da personale dell'ENAC e dagli agenti di polizia giudiziaria, andranno comunicate direttamente al Post Holder Movimento SOGEAAL, che provvederà automaticamente all'inserimento nel registro delle infrazioni.

Il Post Holder Movimento in seguito all'inserimento di una infrazione nell'apposito registro darà comunicazione immediata alla Società di appartenenza del dipendente colpevole di infrazione, trasmettendo gli atti alla DA ENAC.

5.3 MOVIMENTAZIONE AA/MM, MEZZI E PERSONE IN AREA DI MANOVRA

5.3.1 Movimento aeromobili in Area di Manovra

Gli AA/MM che operano sull'Aeroporto di Alghero, una volta liberata la pista di volo, procederanno al rullaggio verso il piazzale AA/MM, nella piena osservanza delle istruzioni ATC impartite dalla TWR e delle limitazioni riportate in AIP Italia.

La TWR fornirà inoltre ai comandanti degli AA/MM, comunicazione della piazzola assegnata da SOGEAAL e tutte le informazioni necessarie a mantenere un ordinato movimento degli AA/MM nei Piazzali.

Dalle Taxiway H e G, gli aeromobili saranno guidati sino allo stand dall'operatore marshalling dall'handling.

La movimentazione degli AA/MM trainati dovrà avvenire, previa approvazione della TWR e rimanendo in contatto radio con la stessa.

La porzione di TWY F compresa fra la TWY H e B è aperta solo ad aeromobili con apertura alare fino a 47 m.

5.3.2 Movimento e circolazione mezzi in Area di Manovra

L'accesso e la circolazione in Area di Manovra è consentito esclusivamente alle persone ed agli automezzi in possesso dei requisiti, di cui alle procedure di richiesta, ottenimento e rilascio dei Tesserini di ingresso in aeroporto, adibiti a funzioni di controllo, gestione e manutenzione delle infrastrutture aeroportuali oltre che alle operazioni di soccorso. Tali veicoli devono avere le dotazioni di visibilità e sicurezza previste dal presente Regolamento, dalle normative in vigore ed essere condotti da persone in possesso di Airside Driving Certificate di tipo "R".

La circolazione in Area di Manovra è disciplinata ed è soggetta ad obbligatoria autorizzazione della Torre di Controllo. Per accedere all'Area di Manovra è obbligatorio il collegamento radio con la Torre di controllo sulla frequenza UHF 440,450, sulla quale saranno svolte tutte le comunicazioni tra la Torre di controllo ed il soggetto che accede e circola in Area di Manovra. Solo in casi particolari e dietro richiesta motivata alla Torre di controllo, mezzi di società terze, non provvisti di apparato radio potranno essere scortati da veicoli che ne siano dotati, purché venga garantita una costante e continua comunicazione tra gli stessi. Ad ogni soggetto/mezzo che circola in Area di Manovra, prima che vi acceda, viene assegnato un nominativo radio identificativo secondo lo schema di seguito riportato:

Ente/Società	Nominativo radio
ENAC Direzione Aeroportuale	ENAC Uno, ENAC Due ecc.
Polaria	Polaria Uno, Polaria Due , ecc.
Vigili del Fuoco	Centralino Vigili, Rosso Uno, Rosso Due, Rosso Tre ecc.
Torre di Controllo	Alghero Torre
ENAV	Assivolo Uno, Assivolo Due , ecc.
Servizio Sanitario Aeroportuale	Bianco Uno, Bianco Due , ecc.
SOGEAAL	ADM SAFETY uno, SAFETY due ecc. SOGEAAL Manutenzione SOGEAAL Addestramento SOGEAAL Sfalcio SOGEAAL Uno, SOGEAAL Due ecc.
T.S. (manutenzione SOGEAAL)	SPAZZATRICE TS Manutenzioni uno, TS Manutenzioni due ecc.
Techno Sky (manutenzione ENAV)	TECHNO SKY Uno, TECHNO SKY Due ecc.
IECE (manutenzione AVL ENAV)	IECE uno, IECE due , ecc.

Le comunicazioni radio devono essere brevi e chiare e devono esprimere in maniera comprensibile e sintetica i concetti che si vogliono enunciare. L'operatore prima di iniziare le comunicazioni dovrà accertarsi che non vi siano altre comunicazioni in corso. Ogni comunicazione va iniziata utilizzando come prime parole il nominativo radio del soggetto che si deve contattare seguito dal proprio nominativo radio (es. l'addetto Safety Sogeaal che deve condurre un'ispezione in Area di Manovra inizierà le comunicazioni radio con la Torre di controllo chiamando "Alghero Torre da Safety").

Prima di accedere all'Area di Manovra l'operatore deve ottenere la relativa autorizzazione dalla Torre di controllo comunicando sulla frequenza radio secondo adeguata terminologia aeronautica:

- la posizione occupata al momento della richiesta con riferimento alla carta di aeroporto;
- il motivo della richiesta di accesso e circolazione in Area di Manovra;
- il punto esatto dell'Area di Manovra che si intende raggiungere utilizzando come riferimento le precise denominazioni delle Taxiway, delle Runway ed punti cardinali di orientamento;
- il tempo previsto di occupazione dell'area;
- il percorso previsto per il raggiungimento dell'area;

Per conferma della corretta ricezione e comprensione è fatto obbligo all'operatore di ripetere alla Torre di controllo le autorizzazioni/istruzioni da questa ricevute. E' obbligo dell'operatore rispettare pedissequamente le autorizzazioni/istruzioni ricevute dalla Torre di Controllo.

Prima di abbandonare l'Area di Manovra l'operatore comunica le sue intenzioni alla Torre di Controllo e qualora abbia effettuato interventi manutentivi nella stessa area comunicherà di rilasciare le stesse libere ed in sicurezza.

Una volta abbandonata l'area, l'operatore dovrà confermare alla Torre di Controllo di aver liberato l'Area di Manovra.

In caso di avaria all'impianto ricetrasmittente l'operatore abbandonerà l'Area di Manovra alla prima uscita o punto utile dandone del fatto il più rapidamente possibile comunicazione alla Torre di Controllo. La Torre di Controllo in caso di avaria radio potrà ricorrere anche all'uso della "Signalling lamp" utilizzando il segnale Rosso lampeggiante che indica: "Liberare l'Area di Manovra ponendo attenzione a possibile traffico aeromobili".

L'accesso all'Area di Manovra è consentito esclusivamente dal Piazzale aeromobili. L'ingresso all'Area di Manovra dagli accessi all'area di 3 e 10, situati sulla Via perimetrale, è consentito esclusivamente agli operatori che svolgono attività di manutenzione e controllo ove le attività da svolgere lo consigliano.

5.4 MOVIMENTAZIONE AA/MM, MEZZI E PERSONE IN PIAZZALE

5.4.1 Movimento AA/MM sul piazzale

L'ingresso/uscita degli aa/mm dall'Area di Manovra al piazzale è consentita attraverso le Taxiway H e G.

L'ingresso e l'uscita al/dal Piazzale aeromobili attraverso la Taxiway H è consentito agli aeromobili di categoria massima ICAO C.

L'ingresso e l'uscita al Piazzale aeromobili attraverso la Taxiway G è consentito agli aeromobili di categoria massima ICAO D.

L'ingresso agli stand n° 21, 22, 23, 31 e 32 è consentito esclusivamente dalla Taxiway G, in conformità alla segnaletica orizzontale presente.

ENAV assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sul piazzale sino al parcheggio assegnato da SOGEAAL.

SOGEAAL assicura l'ordinato movimento di mezzi e persone sul Piazzale aeromobili al fine di non interferire con la movimentazione degli aeromobili.

Il Pilota conduce l'aeromobile nel rispetto delle istruzioni ricevute dalla TWR e della segnaletica di riferimento presente nell'Area di Movimento.

L'ingresso /uscita dalle Piazzole è consentito esclusivamente con la presenza del Marshaller.

L'ingresso alle Piazzole di sosta è effettuato dall'aeromobile percorrendo la Aircraft Stand Taxilane in self manoeuvring verso la Piazzola comunicata dalla TWR e seguendo le segnalazioni del marshaller presente sullo stand.

L'uscita dalle Piazzole di sosta sino alla Taxilane è effettuato in modalità "Self Manoeuvring" o con l'ausilio del Push Back, secondo quanto previsto nei seguenti paragrafi.

ENAV prende in carico gli AA/MM in partenza dal momento in cui il pilota ottiene dalla TWR lo start up e l'autorizzazione al rullaggio.

5.4.2 Denominazione aree di circolazione e prescrizioni

La circolazione e viabilità riservata a mezzi ed attrezzature nel Piazzale Aeromobili è articolata in tre vie di circolazione principali, che lo percorrono per la sua lunghezza e tre vie di intersezione che collegano le tre vie di circolazione principali. Al fine di garantire un ordinato movimento dei mezzi ed attrezzature, alle predette vie di circolazione è stata assegnata una denominazione che avrà il duplice scopo di aiutare e regolare gli spostamenti di personale, mezzi ed attrezzature nel Piazzale Aeromobili. L'utilizzo delle denominazioni nelle comunicazioni tra operatori garantirà inoltre maggiore chiarezza e precisione diminuendo il noto rischio di incomprensioni che, in ambito aeronautico, possono comportare situazioni di rischio sotto il profilo di Safety e Security.

Di seguito, in riferimento alla planimetria "Utilizzo del piazzale aeromobili e circolazione" (Allegato n.11.2.1) si riportano le denominazioni assegnate con le particolarità operative e le prescrizioni che gli operatori devono rispettare:

Veicolare Est: via di circolazione veicolare a doppio senso di marcia che si estende dallo stand 1 allo stand 12. Percorre tutto il piazzale aeromobili lato est. La **Veicolare Est** costeggia aree di parcheggio mezzi di rampa e ingressi/uscite passeggeri dai gate e aree arrivi. In relazione alle particolarità operative descritte, nel percorrere la **Veicolare Est** si raccomanda di:

- Dare precedenza assoluta ai flussi di passeggeri in ingresso/uscita da gate e aree arrivi. In caso non sia possibile percorrere vie di circolazione alternative, il flusso dei passeggeri potrà essere attraversato solo se coordinato, interrotto e strettamente controllato da personale di rampa.
- Dare la precedenza ai mezzi circolanti nella via di circolazione prima di immettersi nella veicolare dalle aree parcheggio mezzi ed attrezzature di rampa.

Veicolare Centro: via di circolazione veicolare a senso unico di marcia, da sud verso nord, che collega l'attraversamento sud con l'attraversamento centro. Si estende dallo stand 4 allo stand 9, parallela e confinante con la Aircraft Stand Taxilane. La **Veicolare Centro** può essere attraversata da aeromobili in ingresso/uscita da/per gli stand. Per tale motivo lungo la via di circolazione, prima di ogni stand, è presente la segnaletica orizzontale di "STOP per il passaggio di aeromobili" da rispettare obbligatoriamente in presenza di aeromobili in movimento o prossimi a muoversi. In relazione alle particolarità operative descritte, nel percorrere la **Veicolare Centro** si raccomanda di:

- Osservare e rispettare scrupolosamente la segnaletica orizzontale presente;
- Dare assoluta precedenza agli aeromobili in movimento fermandosi negli appositi Stop presenti prima di ogni Stand. A tal proposito si raccomanda inoltre di prestare anche la massima attenzione alle segnalazioni di aeromobili in sosta che indicano che l'aeromobile ha iniziato o è prossimo ad avviare le procedure di partenza (es. luci anticollisione accese, operazioni handling terminate, portelloni chiusi ecc.);
- Prestare la massima attenzione agli aeromobili in rullaggio sulla Taxilane;
- Non oltrepassare la Safety line ABL (Apron Border Line) confinante con la Taxilane.

Veicolare ovest: via di circolazione veicolare a senso unico di marcia, da sud verso nord, che si estende dallo stand 21 all'attraversamento nord. Percorre tutto il piazzale aeromobili lato Ovest, confina ad Est con Stand in Self manoeuvring e ad Ovest con la fascia di sicurezza della Taxiway F. La percorrenza del tratto adiacente gli Stand 21 – 22- 23 comporta il rischio di esposizione al Jet – blast derivante dalla manovra di uscita di aeromobili in Self manoeuvring. Per tale motivo lungo la via di circolazione, prima di ogni stand, è presente la segnaletica orizzontale di "STOP" per il passaggio di aeromobili da rispettare obbligatoriamente in presenza di aeromobili in movimento o prossimi a muoversi. In relazione alle particolarità operative descritte, nel percorrere la **Veicolare Ovest** si raccomanda di:

- Osservare e rispettare scrupolosamente la segnaletica orizzontale presente;
- Dare assoluta precedenza agli aeromobili in movimento fermandosi negli appositi Stop presenti prima di ogni Stand. A tal proposito si raccomanda inoltre di prestare anche la massima attenzione alle segnalazioni di aeromobili in sosta che indicano che l'aeromobile ha iniziato o è prossimo ad avviare le procedure di partenza (es. luci anticollisione accese, operazioni handling terminate, portelloni chiusi ecc.);
- Non oltrepassare la ABL (Apron Border Line) ad Ovest confinante con la fascia di sicurezza della Taxiway F.

Attraversamento Sud: via di circolazione veicolare a senso unico di marcia da est verso ovest che collega le **Veicolari est, centro e ovest**, situata tra gli stand 3 e 4. Attraversa l'Aircraft Stand Taxilane fino allo stand 21 e, per tale motivo, è presente apposita segnaletica di Stop da rispettare rigorosamente prima di attraversarla. In relazione alle particolarità operative descritte, nel percorrere l'**Attraversamento sud** si raccomanda di:

- osservare e rispettare scrupolosamente la segnaletica orizzontale presente;
- dare assoluta precedenza agli aeromobili in rullaggio sulla Taxilane, agli aeromobili in movimento o prossimi a muoversi;
- attraversare la Taxilane solo dopo essersi fermati nell'apposito Stop ed essersi assicurati che nessun aeromobile attraverserà durante il passaggio;
- attraversare spediti nel rispetto dei limiti di velocità vigenti (30km/h);
- attraversare la Taxilane con mezzi ed attrezzature in ordine ed efficienti. E' vietato l'attraversamento a piedi;
- assicurare bene il carico (bagagli o materiali) prima di attraversare la Taxilane con mezzi adibiti al trasporto (carrelli porta bagagli, attrezzature di pulizia, Pick Up, furgoni etc.). Assicurarsi che durante l'attraversamento nessun carico trasportato sia stato perso nella Taxilane. La perdita di tali materiali creerebbe notevoli problemi di Safety per gli aeromobili in transito. Il trasporto di bagagli è consentito solo con carrelli chiusi e coperti che impediscano la perdita accidentale del carico.

Attraversamento centro: via di circolazione veicolare a doppio senso di marcia che collega le **Veicolari est, centro e ovest**, situata tra gli stand 9 e 10. Attraversa l'Aircraft Stand Taxilane fino alla veicolare ovest e, per tale motivo, è presente apposita segnaletica di Stop da rispettare rigorosamente prima di attraversarla.

In relazione alle particolarità operative descritte, nel percorrere l'**Attraversamento centro** si raccomanda di:

- osservare e rispettare scrupolosamente la segnaletica orizzontale presente;
- dare assoluta precedenza agli aeromobili in rullaggio sulla Taxilane, agli aeromobili in movimento o prossimi a muoversi;
- attraversare la Taxilane solo dopo essersi fermati nell'apposito Stop ed essersi assicurati che nessun aeromobile attraverserà durante il passaggio;
- attraversare spediti nel rispetto dei limiti di velocità vigenti (30km/h);
- attraversare la Taxilane con mezzi ed attrezzature in ordine ed efficienti. E' vietato l'attraversamento a piedi;
- assicurare bene il carico (bagagli o materiali) prima di attraversare la Taxilane con mezzi adibiti al trasporto (carrelli porta bagagli, attrezzature di pulizia, Pick Up, furgoni etc.). Assicurarsi che durante l'attraversamento nessun carico trasportato sia stato perso sulla Taxilane. La perdita di tali materiali creerebbe notevoli problemi di Safety per gli aeromobili in transito. Il trasporto di bagagli è consentito solo con carrelli chiusi e coperti che impediscano la perdita accidentale del carico.

Attraversamento nord: veicolare a senso unico di marcia da ovest verso est che collega le vie di circolazione ovest ed est a nord del Piazzale aeromobili. Attraversa la Aircraft Stand Taxilane fino allo stand 12 e, per tale motivo, è presente apposita segnaletica di Stop da rispettare rigorosamente prima di attraversarla. In relazione alle particolarità operative descritte, nel percorrere l'**Attraversamento nord** si raccomanda di:

- osservare e rispettare scrupolosamente la segnaletica orizzontale presente;
- dare assoluta precedenza agli aeromobili in rullaggio sulla Taxilane;
- attraversare la Taxilane solo dopo essersi fermati nell'apposito Stop ed essersi assicurati che nessun aeromobile attraverserà durante il passaggio;
- attraversare spediti nel rispetto dei limiti di velocità vigenti (30km/h);
- attraversare la Taxilane con mezzi ed attrezzature in ordine ed efficienti. E' vietato l'attraversamento a piedi;
- assicurare bene il carico (bagagli o materiali) prima di attraversare la Taxilane con mezzi adibiti al trasporto (carrelli porta bagagli, attrezzature di pulizia, Pick Up, furgoni etc.). Assicurarsi che durante l'attraversamento nessun carico trasportato sia stato perso sulla Taxilane. La perdita di tali materiali creerebbe notevoli problemi di Safety per gli aeromobili in transito. Il trasporto di bagagli è consentito solo con carrelli chiusi e coperti che impediscano la perdita accidentale del carico.

La circolazione nel piazzale aeromobili è consentita solo ai veicoli aventi regolare permesso e condotti da personale in possesso dell'abilitazione prevista.

Tutti i veicoli circolanti nel piazzale aeromobili sono tenuti al rispetto delle norme del Codice della Strada, alla osservanza della segnaletica orizzontale e verticale nonché al rispetto del limite di velocità di 30Km orari sulla viabilità ordinaria e 10 Km orari in prossimità degli aeromobili o del transito di passeggeri.

5.4.3 Modalità di accesso e circolazione agli stand 1 – 2 – 3 e uscita dagli stessi

La circolazione di mezzi, uomini ed attrezzature da/per gli stand 1, 2 e 3 dovrà avvenire esclusivamente percorrendo la **Veicolare Est**. L'ingresso e l'uscita dei mezzi da/per gli stand, delimitati dalle ERL (Equipment Restriction Line), dovrà avvenire attraverso le adiacenti ESA.

Le operazioni di handling devono essere effettuate all'interno dell'area ERA/ASA dello Stand assegnato, evitando il transito o l'occupazione di aree ERA/ASA di stand adiacenti.

E' fatto assoluto divieto oltrepassare le ERL confinanti con l'Aircraft Stand Taxilane.

5.4.4 Modalità di accesso e circolazione negli stand 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 – 11 – 12

La circolazione di mezzi, uomini ed attrezzature dovrà avvenire percorrendo le **Veicolari Est e Centro** collegate, oltre che dagli **Attraversamenti Sud e Centro**, da 5 raccordi situati tra le Aree ASA/ERA degli stand 4-5-6-7-8-9. Le vie di circolazione sono da utilizzarsi nel rispetto della segnaletica esistente e secondo le disposizioni ed ordinanze vigenti in materia di accesso e circolazione nel Piazzale Aeromobili.

L'ingresso e l'uscita dei mezzi da/per gli stand, delimitati dalle ERL (Equipment Restriction Line), dovrà avvenire attraverso le adiacenti ESA, evidenziate nella planimetria "Utilizzo del piazzale aeromobili e circolazione" (Allegato n. 11.2.1).

Le operazioni di handling devono essere effettuate all'interno dell'area ERA/ASA dello Stand assegnato, evitando il transito o l'occupazione di aree ERA/ASA di stand adiacenti.

E' fatto assoluto divieto oltrepassare le ABL (ERL negli stand 10, 11 e 12) confinanti con l'Aircraft stand taxilane.

5.4.5 Modalità di accesso e circolazione negli stand 21 – 22 – 23 – 31 – 32

Gli stand 21, 22, 23, situati ad ovest del Piazzale aeromobili, sono raggiungibili esclusivamente percorrendo l'**Attraversamento Sud** e la **Veicolare Ovest**. Gli stand 31 e 32 sono raggiungibili percorrendo la **Veicolare Ovest**. Le vie di circolazione sono da utilizzarsi nel rispetto della segnaletica esistente e secondo le disposizioni ed ordinanze vigenti in materia di accesso e circolazione nel Piazzale Aeromobili.

L'ingresso e l'uscita dei mezzi da/per gli stand, delimitati dalle ERL (Equipment Restriction Line), dovrà avvenire attraverso le adiacenti ESA, evidenziate nella planimetria "Utilizzo del piazzale aeromobili e circolazione" (Allegato n. 11.2.1).

Le operazioni di Handling devono essere effettuate all'interno dell'area ERA/ASA dello Stand assegnato, evitando il transito o l'occupazione di aree ERA/ASA di stand adiacenti.

E' fatto assoluto divieto oltrepassare le ERL/ABL confinanti con l'Aircraft Stand Taxilane e con la Taxiway F.

Il rientro da tali stand verso la zona Est del Piazzale Aeromobili è consentita esclusivamente percorrendo l'**Attraversamento Centro** e l'**attraversamento Nord**.

5.4.6 Circolazione mezzi di rifornimento carburante aeromobili - Disposizioni particolari Stand 1– 2- 3–10–11 –12 – 21 – 22 - 23

La particolare configurazione della viabilità del Piazzale Aeromobili, vincolata in alcune zone da limiti legati a distanze di sicurezza, comporta conflitti con le necessità operative e di circolazione dei mezzi per il rifornimento carburante aeromobili. In particolare si rende necessario disciplinare le operazioni di rifornimento negli Stand 21 – 22 – 23 - 12 – 11 – 10 – 3 – 2 – 1. In tali stand la circolazione dei mezzi per il rifornimento comporta che, in assenza di viabilità idonea, il movimento di avvicinamento all'aeromobile o di abbandono dello stesso al termine delle operazioni debba avvenire interessando la Taxilane retrostante gli stand. Ciò premesso, al fine di garantire la circolazione in sicurezza dell'autobotte è necessario rispettare le seguenti istruzioni e prescrizioni:

- il raggiungimento/abbandono dello Stand attraverso la Taxilane è consentito ai soli mezzi per il rifornimento carburante e solo in caso non sia possibile raggiungere e lasciare la posizione di lavoro attraverso la viabilità esistente;
- il raggiungimento/abbandono dello Stand attraverso la Taxilane dovrà avvenire percorrendo il tragitto più breve necessario allo spostamento previo accertamento che nessun aeromobile interesserà la Taxilane durante il periodo di transito del mezzo di rifornimento.

Il personale addetto al rifornimento carburante aeromobili dovrà conseguire l'ADC di tipo A integrata da specifica estensione per la predetta procedura di circolazione.

5.4.7 Circolazione persone sui piazzali

L'accesso e la circolazione delle persone nel Piazzale aeromobili sono consentiti esclusivamente previo possesso dei permessi di accesso previsti dalla procedura di richiesta, ottenimento e rilascio dei Tesserini di ingresso in aeroporto.

I membri di equipaggio di voli provenienti da paesi definiti “sensibili” potranno circolare in piazzale solo se accompagnati dal personale dell'Handling operante ad Alghero.

5.4.8 Modalità di Sbarco Imbarco passeggeri

Al fine di garantire un'ordinata e sicura movimentazione i passeggeri potranno essere imbarcati e sbarcati dagli stand secondo la tabella di seguito riportata:

STAND	SBARCO	IMBARCO
1/13	interpista	interpista
2	interpista	interpista
3	interpista	interpista
4	interpista	interpista
5	interpista	interpista
6	interpista	interpista
7	interpista	interpista
8	interpista	interpista
9	interpista	interpista
10	a piedi	a piedi
11	a piedi	a piedi
12	a piedi	a piedi
21-22-23	interpista	interpista
31-32	interpista	interpista
Aviazione Generale	interpista	interpista

Le operazioni di sbarco/imbarco passeggeri degli aeromobili sono svolte e supervisionate dal prestatore che individua i mezzi e le risorse da impiegare in considerazione del numero di passeggeri, del tipo di aeromobile, delle modalità di trasporto (a piedi o interpista) nonché dello stand e del gate utilizzato.

Lo sbarco/imbarco dei passeggeri può iniziare solo in effettiva presenza dei mezzi interpista o di personale in numero idoneo per sorvegliare i passeggeri durante le operazioni a piedi.

Non è consentita la sosta dei passeggeri sottobordo degli aeromobili, lungo i percorsi pedonali e nelle aree air side in generale.

Per condizioni meteorologiche avverse, per disposizioni delle autorità preposte o per particolari esigenze operative, gli sbarchi/imbarchi a piedi potranno essere svolti con i mezzi interpista previa comunicazione e coordinamento con l'ADM.

Qualora per particolari condizioni operative sia necessario derogare l'imbarco/sbarco con interpista dagli stand ove previsto, lo sbarco/imbarco a piedi dovrà essere richiesto e motivato all'ADM che valuterà la fattibilità considerando l'eventuale riassegnazione dello stand o qualora non fosse possibile la concessione della deroga con stretta osservanza delle regole previste per lo sbarco a piedi, oltre ad ulteriori prescrizioni eventualmente ritenute opportune.

L'assegnazione piazzole di sosta AA/MM, sulla base degli orari schedulati, verrà effettuata compatibilmente alle necessarie separazioni dei flussi dei passeggeri durante le operazioni di sbarco/imbarco e, in particolar modo, in relazione alla natura Schengen o Extra Schengen del volo è comunque compito del prestatore dei servizi a terra garantire la separazione ed evitare la commistione dei flussi di passeggeri in arrivo e partenza, nonché Schengen ed Extra-Schengen, mediante l'utilizzo dell'interpista o scorta dei passeggeri da parte di personale di rampa appositamente preposto.

5.4.8.1 Imbarco/sbarco con interpista

I Prestatori individuano i mezzi e le risorse per il trasporto con interpista considerando il numero dei passeggeri in arrivo/partenza e il tipo di aeromobile.

Il personale del prestatore deve posizionare il mezzo interpista davanti al gate d'imbarco o sottobordo l'aeromobile osservando le norme di sicurezza per la circolazione nel piazzale aeromobili. Prima di muoversi dal gate il conducente dell'interpista deve essere a conoscenza dello stand dell'aeromobile da imbarcare.

Il personale del Prestatore, presente sottobordo, deve supervisionare l'imbarco/sbarco dei passeggeri evitando che gli stessi si soffermino nella piazzola o transitino sotto le ali dell'aeromobile.

Il personale dell'Handler deve garantire il corretto sbarco dei passeggeri nelle apposite sale arrivi, Shengen o Extra Shengen, in base allo scalo di provenienza.

5.4.8.2 Sbarco/imbarco a piedi

A garanzia della sicurezza dei passeggeri e dei mezzi circolanti nel piazzale aeromobili, gli sbarchi e gli imbarchi a piedi dovranno avvenire sotto la guida e il controllo degli operatori di rampa. I flussi dei passeggeri dovranno essere guidati attraverso le vie di circolazione e i percorsi pedonali, in file omogenee ed ordinate, evitando che vadano ad interessare Stand adiacenti o aree di sicurezza. I conduttori di mezzi circolanti nel Piazzale aeromobili devono prestare la massima attenzione ai passeggeri presenti nel Piazzale aeromobili, dandogli assoluta precedenza ed evitando di passare in mezzo agli

stessi se non previa interruzione delle file coordinata da personale di rampa appositamente preposto.

Gli Handlers individuano le risorse da inviare sottobordo/gates per la guida e il controllo dei flussi di passeggeri che transitano a piedi nel piazzale aeromobili.

I flussi dei passeggeri in imbarco/sbarco a piedi andranno guidati attraverso i percorsi e gli attraversamenti pedonali appositamente previsti a tale scopo.

Il personale preposto, in numero adeguato, dovrà assicurare e supervisionare l'ordinata e spedita movimentazione dei flussi dei passeggeri nonché evitare la commistione con altri flussi di passeggeri ove previsto.

Dovrà inoltre essere garantito il corretto sbarco dei passeggeri nelle apposite sale arrivi Shengen o Extra Shengen, in base allo scalo di provenienza.

5.4.9 Configurazione ed utilizzo delle piazzole di sosta AA/MM

5.4.9.1 Configurazione Stand 1

Lo stand 1 è disponibile per aeromobili di Cat. ICAO D ed inferiori.

Esso è configurato per aeromobili di Cat. ICAO E che attualmente non rientra nella capacità dell'aeroporto (vedi par. 3.1).

Nello stand 1, in sovrapposizione, è realizzato lo Stand 13. L'assegnazione dello stand 1 preclude automaticamente l'assegnazione e l'utilizzo dello stand 13.

Movimentazione in uscita dallo stand 1 in modalità Push-Back

L'operazione di Push-Back ha termine quando l'aeromobile è posizionato prua a nord, allineato sulla Aircraft Stand Taxilane Center Line ed il carrello anteriore è posizionato in corrispondenza del Marking di identificazione ed ingresso dello Stand 1.

Movimentazione in uscita dallo stand in modalità self –manoeuvring

Valutando l'effettiva esigenza operativa derivante dalla indisponibilità di attrezzature per la movimentazione in Push-back o indisponibilità di Stand in Self-manoeuvring per l'aeromobile considerato, previa autorizzazione del Gestore ed informazione alla TWR, lo Stand 1 potrà essere utilizzato in modalità self-manoeuvring per AA/MM di max Cat B Icao. La movimentazione in Self-manoeuvring per aeromobili di cat. D sarà consentita solo dietro specifica richiesta e valutazione tecnica e procedurale da parte del Gestore.

Tale operazione dovrà avvenire sotto rigorosa presenza del marshaller e nel rispetto dell'ASA di pertinenza. Il marshaller dovrà istruire l'aeromobile per l'ingresso al parcheggio, il posizionamento e il blocco sulla Barra di allineamento dello Stand nel rispetto della segnaletica. L'uscita dallo stand in self-manoeuvring dovrà essere concordata con il Comandante e dovrà avvenire sotto istruzione di due marshallers, di cui uno posizionato nell'adiacente Stand 2, che istruiranno l'aeromobile alla rotazione in senso antiorario di 180° ed all'uscita dallo Stand.

5.4.9.2 Configurazione Stand 13

Disponibile per aeromobili di Cat. max. ICAO C e inferiori.

La movimentazione dell'aeromobile in ingresso e uscita dallo stand è disciplinata mediante operazione in "Self Manoeuvring" appositamente individuato.

Lo Stand 13 (tredici) è realizzato in sovrapposizione allo stand 1. L'assegnazione dello stand 13 (tredici) preclude automaticamente l'assegnazione e l'utilizzo dello stand 1.

5.4.9.3 Configurazione degli Stand 2 e 3

Disponibili per aeromobili di Cat. ICAO-D ed inferiori

Movimentazione in uscita dagli stand 2 e 3 in modalità Push-Back

L'operazione di Push-Back ha termine quando l'aeromobile è posizionato prua a nord, allineato sulla Aircraft Stand Taxilane Center Line ed il carrello anteriore è posizionato in corrispondenza del Marking di "Start Point".

Durante l'uscita in Push-Back dagli stand 2 e 3 la Taxiway G non sarà transitabile finché l'aeromobile non avrà terminato l'operazione di Push-Back.

Movimentazione in uscita dagli stand 2 e 3 in modalità self –manoeuvring

Valutando l'effettiva esigenza operativa derivante dalla indisponibilità di attrezzature per la movimentazione in Push-back o indisponibilità di Stand in Self manoeuvring per l'aeromobile considerato, previa autorizzazione del Gestore ed informazione alla TWR, gli Stand 2 e 3 potranno essere utilizzati in modalità self-manoeuvring per AA/MM di max Cat. B ICAO.

La movimentazione in Self manoeuvring per aeromobili di Cat. C o D sarà consentita solo dietro specifica richiesta e valutazione tecnica e procedurale da parte del Gestore.

Tale operazione dovrà avvenire sotto rigorosa presenza del marshaller e nel rispetto dell'ASA di pertinenza. Il marshaller dovrà istruire l'aeromobile per l'ingresso al parcheggio, il posizionamento e il blocco sulla Barra di allineamento dello Stand nel rispetto della segnaletica. L'uscita dallo stand in self manoeuvring dovrà essere concordata con il Comandante e dovrà avvenire sotto istruzione di due marshallers, di cui uno posizionato nell'adiacente Stand a nord, che instruiranno l'aeromobile alla rotazione antioraria di 180° e all'uscita dallo Stand.

5.4.9.4 Configurazione degli Stand 4-5-6-7-8-9

Disponibili per aeromobili di Cat. max ICAO C ed inferiori.

Ogni stand è configurato con tre diversi marking di barra d'arresto indicanti i punti di fermata denominati STOP1, STOP2 e MD80. Le barre di arresto, sui quali dovrà essere posizionato il carrello anteriore dell'aeromobile, consentono l'utilizzo dello stand per diversi tipi di aeromobili come di seguito riportato:

“STOP 1”	“STOP 2”	STOP MD80
B737 800/900 series	B737 200/300/400/500 series	MD 80
EMBRAER ERJ 195	A319 100	
FOKKER 100	A320 200	
A321 200	ATR 42/72	
EMBRAER 145	DORNIER 328	
	FALCON 900	
	BAE 146 300	
	RJ 70/85/100/115	
	CANADAIR CRJ 200	

La movimentazione dell'aeromobile in uscita dallo stand è disciplinata mediante operazione di Push back: l'operazione ha termine quando l'aeromobile è posizionato prua a nord o sud, secondo le istruzioni impartite dalla TWR al comandante del volo, allineato sulla Center Line della Aircraft stand taxilane ed il carrello anteriore posizionato in corrispondenza del Marking di identificazione dello Stand utilizzato.

Per gli aeromobili di categoria max. ICAO – A è consentita l'uscita in Self-Manoeuvring.

5.4.9.5 Configurazione degli Stand 10-11-12

Disponibili per aeromobili di Cat. max ICAO C ed inferiori ad eccezione di aa/mm tipo A321 ed MD80 (comprese serie seguenti 82, 83 ecc.). Per questi ultimi non è consentito l'assegnazione ed il parcheggio negli stand trattati.

Ogni stand è configurato con quattro diversi marking di barra d'arresto indicanti i punti di fermata denominati STOP1, STOP2, B737/900. I punti di arresto, sui quali dovrà essere posizionato il carrello anteriore dell'aeromobile, consentono l'utilizzo dello stand per diversi tipi di aeromobili come di seguito riportato:

“STOP 1”	“STOP 2”	STOP DEDICATI
A320/200	ATR 42/72	B737/900
B737-200/300/400/500/800 series	DORNIER 328	
EMBRAER ERJ 195	FALCON 900	
EMBRAER 145	A319 100	
FOKKER100	BAE 146 300	
	RJ 70/85/100/115	
	CANADAIR CRJ 200	

La movimentazione dell'aeromobile in uscita dallo stand è disciplinata mediante operazione di Push back, l'operazione ha termine quando l'aeromobile è posizionato prua a nord o sud, secondo le istruzioni impartite dalla TWR al Comandante del volo, allineato sulla Center Line della Aircraft stand taxilane ed il carrello anteriore posizionato in corrispondenza del Marking di identificazione dello Stand utilizzato.

Per gli aeromobili di categoria max. ICAO A è consentita l'uscita in self-manoeuvring.

5.4.9.6 Configurazione degli Stand 21-22-23

Disponibile per aeromobili di Cat. max ICAO C ed inferiori ad eccezione di aa/mm tipo A321 ed MD80 (comprese serie seguenti 82, 83 ecc.). Per questi ultimi non è consentito l'assegnazione ed il parcheggio negli stand trattati.

In tali stand non sono consentite operazioni di rifornimento per gli a/m B737 (tutte le serie). In caso sia assolutamente necessario, l'operazione di rifornimento per tali aeromobili andrà richiesta all'ADM che valuterà le opportune penalizzazioni della Apron Stand Taxilane. Per tali operazioni infatti le attrezzature di rifornimento dovranno occupare la Apron Stand Taxilane.

La movimentazione dell'aeromobile in ingresso ed uscita dallo stand è disciplinata mediante operazione in "Self Manoeuvring".

5.4.9.7 Configurazione degli Stand 31 e 32

Disponibile per aeromobili di Cat. max ICAO A.

La movimentazione dell'aeromobile in ingresso ed uscita dallo stand è disciplinata mediante operazione in "Self Manoeuvring".

5.4.9.8 Configurazione stand 41

Disponibile ad esclusivo utilizzo degli elicotteri dei Vigili del Fuoco basati nell'aeroporto di Alghero. I Vigili del Fuoco provvedono alle operazioni di Marshalling. Lo Stand 41 non è soggetto ad Assegnazione piazzole di sosta così come riportato al par. 5.4.11 del presente Regolamento.

5.4.10 Configurazione Stand aeromobili di Aviazione Generale

Gli aeromobili di Cat. ICAO A, denominati di “Aviazione Generale” consentono generalmente la movimentazione a terra mediante spinta manuale. Ciò premesso, il parcheggio di tali aeromobili è consentito, oltre agli stand dedicati, in tutti gli stand definiti di aviazione commerciale, nel rispetto della segnaletica orizzontale di Aircraft Safety Area dello stand utilizzato. Dovranno altresì essere rispettate le distanze di sicurezza e separazione previste per tali aeromobili.

5.4.10.1 Modalità di parcheggio aeromobili di “Aviazione Generale”

L’aeromobile di “Aviazione Generale” è istruito per l’ingresso nello stand assegnato da un Marshaller del Prestatore. Non appena l’aeromobile fa ingresso nello stand e viene a trovarsi interamente all’interno dell’Aircraft Safety Area di pertinenza, viene istruito alla fermata, al blocco e si procede alle eventuali operazioni di sbarco passeggeri e bagagli. Al fine di ottimizzare l’utilizzo dello stand, se necessario, l’aeromobile viene posizionato manualmente nella posizione di parcheggio definitiva per la durata della sosta.

Lo stand è considerato in utilizzo esclusivo per Aviazione Generale e può ospitare più aeromobili nel rispetto delle distanze di sicurezza previste dalla normativa applicabile per tale classe di aeromobili.

Gli aeromobili in sosta dovranno avere i blocchi alle ruote e dovranno essere adeguatamente zavorrati.

Alla partenza, se non sussistono le condizioni di sicurezza per una movimentazione dell’aeromobile in uscita dallo stand in self-manoeuvring dal punto di parcheggio, l’aeromobile è posizionato manualmente nel punto più idoneo, stabilito dall’ADM, prima di effettuare le operazioni di assistenza necessarie.

Da tale posizione, l’aeromobile, terminate le operazioni di assistenza, sarà istruito all’uscita dal parcheggio.

5.4.11 Assegnazione piazzole di sosta AA/MM

Sono trattati nel presente paragrafo i flussi informativi e le modalità relative al processo di assegnazione e utilizzo delle piazzole di sosta per gli aa/mm in arrivo su AHO, come previsto dal Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 14 Apron Management Services (AMS).

L'assegnazione delle piazzole di sosta aeromobili è effettuata dalla SOGEAAL ai sensi dell'art. 705, let. "e" del C.d.N.

L'assegnazione degli stand avviene entro le ore 08:00 di ogni giorno sulla base della programmazione voli in essere per le 24 ore successive.

Al momento della pianificazione giornaliera degli stand, viene definita la piazzola in cui sarà parcheggiato ciascun aeromobile. Tale pianificazione viene aggiornata in funzione delle eventuali variazioni operative e comunicata a Prestatori/Autoproduttori a mezzo e-mail inviata agli indirizzi comunicati a tale scopo dai soggetti interessati. È altresì trasmessa ad ENAV servizio TWR via fax e Vigili del Fuoco via e-mail; eventuali ulteriori aggiornamenti potranno essere comunicati alla TWR anche via telefono/radio su canale registrato.

Il Prestatore/Autoproduttore dovrà comunicare all'ADM, non appena ne abbia notizia, tutte le variazioni che occorrano rispetto alla programmazione giornaliera sulla base della quale è stato assegnato lo Stand. A titolo esemplificativo si dovranno comunicare: variazioni di orario schedato, ritardi, tipo aa/mm, variazioni aeroporto di origine o destinazione, assegnazione SLOT ecc.

Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola di cui al punto precedente, l'ADM potrà comunque modificare l'assegnazione stessa in qualsiasi momento, per esigenze tecniche o operative e l'informativa relativa a tale variazione sarà comunicata con le modalità operativamente più opportune.

Alla piazzola assegnata possono accedere ed operare esclusivamente personale e mezzi del Prestatore, delle Società che forniscano servizi al Vettore stesso nonché enti e società nello svolgimento di compiti istituzionali. L'utilizzo esclusivo termina non appena l'aeromobile lascia lo stand per la partenza.

La Piazzola è resa disponibile ad altro aeromobile 15 minuti dopo lo sblocco.

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

In caso di esigenza di trasferimento di un aeromobile da uno stand a un altro, il Vettore interessato dovrà inviare una richiesta scritta all'ADM, indicando la registrazione dell'aeromobile, l'ETD, lo scalo previsto di destinazione ed eventuali ulteriori informazioni. L'ADM sulla base della situazione operativa e delle eventuali esigenze espresse dal Vettore, designerà la nuova piazzola e la comunicherà al Prestatore/Autoproduttore in forma scritta ed in tempo utile.

La disponibilità della piazzola cessa 5 minuti dopo l'ATD.

In caso di voli non programmati, nonché per i voli militari che possano interessare il piazzale civile (ad esempio per operazioni di rifornimento), l'ENAV informerà l'ADM SOGEAAL, che comunicherà alla TWR via telefono su canale registrato lo stand assegnato.

Quando non fosse previsto il Piano di Volo, la TWR informerà l'ADM dell'arrivo del volo al momento del contatto radio.

La TWR non autorizzerà l'ingresso di un aeromobile nell'Apron prima che l'ADM ne sia informato ed abbia assegnato lo stand.

5.4.12 Utilizzo delle piazzole di sosta AA/MM

Il Prestatore/Autoproduttore prima dell'ingresso dell'aeromobile nello stand deve verificare ed accertare che l'ASA di pertinenza e l'accesso agli estintori siano completamente sgombri da automezzi e materiali di qualsiasi genere.

E' responsabilità del Prestatore/Autoproduttore verificare, in tempo utile prima dell'arrivo e della partenza dell'aeromobile, la pulizia dello stand da utilizzare. E' dovere di ogni addetto di rampa (agenti di rampa, operatori di rampa, addetti carico e scarico bagagli ecc.) verificare sempre che durante le operazioni non venga rilasciato FOD nello stand e, nel caso sia presente, venga rimosso e riposto negli appositi contenitori.

Al termine dell'utilizzo, ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà lasciare la piazzola, comprese le aree contigue, completamente sgombra da materiali, carrelli e automezzi di qualsiasi genere, e in condizioni tali da poter essere immediatamente utilizzata per il volo successivo. Quanto sopra a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, e del regolare funzionamento dello Scalo.

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

5.4.13 Tacchi e Attrezzature per aeromobili

I Prestatori/Autoproduttori dovranno avere come propria dotazione i tacchi per aeromobili e le attrezzature in numero adeguato per servire tutti gli aeromobili di competenza, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti, in particolar modo quelle riguardanti la sicurezza sul lavoro.

E' vietato lasciare veicoli sul piazzale in posizione da costituire pericolo o intralcio per il rullaggio degli aeromobili, o da ostruire la via di fuga ad altri mezzi.

I mezzi sottobordo vanno lasciati spenti, con marcia e freno di stazionamento inseriti e le chiavi inserite nel quadro di accensione. E' vietato ingombrare le vie di circolazione e le uscite di emergenza dall'aerostazione al Piazzale con attrezzature o materiali di qualsiasi genere.

5.5 OPERAZIONI DI RIFORNIMENTO AA/MM

Il carburante tipo "JET A1" è fornito agli aeromobili, nel Piazzale di sosta aeromobili, mediante autobotti delle compagnie petrolifere presenti in aeroporto.

Le operazioni connesse al rifornimento sono effettuate nel rispetto delle normative vigenti. Tali operazioni sono regolate dalla procedura del Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 15 Gestione della Safety sul piazzale.

I rapporti commerciali sono stipulati e gestiti direttamente tra i Vettori e le Compagnie petrolifere.

Qualsiasi Operatore aeroportuale rilevi versamenti di carburante durante il rifornimento di un aeromobile, la movimentazione delle autobotti sul piazzale o di qualsiasi automezzo operante nel sedime aeroportuale, dovrà tempestivamente informare ed allertare i seguenti soggetti per l'adozione dei necessari provvedimenti di contenimento dello sversamento, assorbimento del carburante e pulizia delle superfici:

- Distaccamento Vigili del Fuoco (interno 6439 tel. 079/935030)
- L'Airport Duty Manager SOGEAAL (interno 6184 cell 340/6202756)
- TWR (solo nel caso in cui la perdita si verifichi nell' Area di Manovra)

La comunicazione dovrà contenere scrupolosamente le seguenti informazioni:

- tipo di evento e luogo;
- presenza di passeggeri o persone nelle vicinanze dell'evento;
- tipo di carburante;
- consistenza ed estensione dello spandimento o perdita.

Le conseguenti azioni di intervento per ripristinare l'agibilità dell'area sono disciplinate nel Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 15 "Gestione della Safety sul piazzale".

5.6 Disposizioni di gestione del rumore

5.6.1 Prove motori aeronautici

Per prova motori si intende la prova di funzionamento di motopropulsori in condizioni statiche rispetto all'ambiente, ai fini di ottenere elementi atti a prevederne il comportamento in impiego o altri parametri tecnici e non finalizzata all'immediata partenza dell'aeromobile.

L'effettuazione di prove motori è consentita esclusivamente presso lo stand n. 2 previo coordinamento ed autorizzazione dell'ADM.

Durante l'effettuazione delle prove è vietato l'accesso in Airside di personale sprovvisto dei dispositivi di protezione acustica individuali.

Lo svolgimento di prove di funzionamento di motori aeronautici è consentita previa richiesta del Vettore o suo rappresentante all'Airport Duty Manager SOGEAAL (All. 11.1.10 Richiesta Prova Motori) che, verificata l'esistenza delle condizioni necessarie, autorizza l'effettuazione. Le prove motori potranno essere effettuate presso lo Stand 2 tutti i giorni nei soli orari diurni. Saranno consentite in diversi orari dai predetti, solo le prove motori di aeromobili destinati ad effettuare voli di trasporto passeggeri, di soccorso, umanitari, di Stato e del servizio antincendio purché finalizzate all'immediato impiego dell'aeromobile.

Durante il tempo di durata della prova motori, coordinata dall'ADM con il vettore richiedente ed ENAV, dovranno essere rispettate le seguenti condizioni:

- gli stand 1 e 3 non dovranno essere impegnati da aeromobili;
- dovrà essere interdetto il transito di mezzi sulla Veicolare Est nel tratto compreso tra gli Stand 1 e 3;
- dovrà essere interdetto l'utilizzo agli aeromobili e mezzi del tratto di Taxiway F compreso tra la taxiway C e G;
- le prove motori in modalità Breakaway e Take off power vengano autorizzate e svolte esclusivamente in assenza di attività in pista.

Prima e dopo l'effettuazione della prova motori l'addetto Safety SOGEAAL provvederà ad effettuare l'ispezione delle aree che saranno interessate dai fenomeni di aspirazione e blast dei motori. L'ispezione sarà volta a verificare che le aree siano libere da FOD o quant'altro possa costituire pericolo durante l'effettuazione della prova.

I velivoli diretti allo stand destinato alla prova motori dovranno essere movimentati al traino qualora si sospetti che i motori possano perdere olio/fluidi/parti e contaminare le zone percorse qualora si spostino autonomamente.

Dietro richiesta del vettore, l'ADM potrà autorizzare prove motori al minimo di regime e per brevissime durate nello stesso Stand occupato dall'aeromobile che necessita effettuare la prova.

5.6.2 Utilizzo del Reverse

L'uso del reverse ad una potenza superiore ai minimi previsti dal manuale di volo dell'aeromobile non è consentito.

Dalle 23.00 alle 6.00 locali gli aeromobili dovranno utilizzare l'intera pista di volo per portarsi alla zona di sosta dopo l'atterraggio.

La deroga alle prescrizioni di cui ai punti precedenti è consentita solo per comprovate ragioni di sicurezza e ragioni operative.

5.6.3 Utilizzo dell'APU

L' Auxiliary Power Unit (APU) dovrà essere acceso non prima di 60 minuti dell'orario schedato di partenza dell'aeromobile e dovrà essere spento non oltre 20 minuti dall' arrivo.

5.7 DE-ICING

Per quanto alla normativa vigente è esclusivo compito e responsabilità del Vettore, in persona del Comandante o altro personale del Vettore appositamente delegato, eseguire la valutazione tecnica delle condizioni meteo in atto in relazione alle capacità operative dell'aeromobile e decidere conseguentemente se usufruire o meno del servizio De-Icing, per il proprio aeromobile, nonché decidere in merito alla composizione percentuale della miscela liquido/acqua richiesta per le particolari condizioni in essere.

Il servizio viene svolto a richiesta del Comandante o di altro personale del Vettore appositamente delegato ed è effettuato da operatori aeroportuali certificati, con personale espressamente addestrato e certificato per tale attività.

La richiesta di effettuazione del servizio è effettuata dal Comandante al Prestatore tramite compilazione di apposita modulistica messa a disposizione dal Prestatore.

Il servizio di De-Icing, inteso quale servizio di handling, viene effettuato a cura degli Handler certificati, direttamente sulle piazzole assegnate ai singoli aeromobili. Per motivi attinenti alla sicurezza, le operazioni di De-Icing dovranno essere eseguite esclusivamente da personale addestrato e certificato secondo le normative vigenti.

Le operazioni potranno iniziare solo qualora, a seguito di coordinamento tra il Comandante e il personale del prestatore del servizio e dell'Handler presenti sottobordo, siano state verificate le condizioni di sicurezza dell'aeromobile, uomini e mezzi presenti sulla piazzola di sosta.

Le operazioni di De-Anti-Icing dovranno essere effettuate preferibilmente ad imbarco concluso.

5.8 ALTRE AREE AIR SIDE

5.8.1 La Via Perimetrale

Il perimetro dell'Airside è lungo 8 km ed è munito di recinzione per tutta la sua estensione. La via perimetrale è la strada veicolare interna dell'Airside, esterna all'Area di Movimento, che costeggia, nel suo lato esterno, la recinzione perimetrale, l'area militare e, nel suo lato interno, l'Area di Movimento.

L'accesso e la circolazione sulla Via perimetrale sono consentiti esclusivamente alle persone e agli automezzi in possesso dei requisiti di cui alle procedure di richiesta, ottenimento e rilascio dei Tesserini di ingresso in aeroporto. Tali veicoli devono avere le dotazioni di visibilità e sicurezza previste dal presente Regolamento e dalle normative in vigore ed essere condotti da persone in possesso di Airside Driving Certificate di tipo "P".

La Via perimetrale costeggia buona parte del perimetro del sedime aeroportuale e serve per raggiungere la Torre e la zona militare senza interessare la pista di volo e le vie di rullaggio. Nella Via perimetrale sono presenti i seguenti varchi:

- Varco Carrabile/Doganale per l'accesso a bordo dei mezzi nelle aree interne aeroportuali. Sito in adiacenza Sud al manufatto merci è munito di cancello ad apertura comandata ed è presidiato per il controllo di accesso;
- Uscita rapida sud (denominata VARCO SUD) per le operazioni di emergenza e solo per i mezzi di soccorso. Sito in prossimità della testata 02;
- Uscita rapida nord (denominata VARCO NORD) solo per le operazioni di emergenza e solo per i mezzi di soccorso. Sito in prossimità della testata 20.

Le uscite rapide sud e nord sono adibite alla circolazione dei mezzi di soccorso esclusivamente in caso di emergenza ed al fine di consentire una rapida uscita dei veicoli di soccorso in zone esterne e prossime al sedime aeroportuale. A tal fine le uscite sono dotate di sistema di apertura a rottura in uscita appositamente predisposti. A discrezione e su decisione delle Autorità, in situazioni di emergenza, tali varchi possono essere utilizzati in funzione Varco carraio.

Lungo la via perimetrale sono ubicati 12 accessi all'Area di Manovra; essi sono numerati da 1 a 12. Tutti gli accessi sono delimitati da catene frangibili (tranne gli accessi 3 e 10 che sono aperti). Sono presenti segnali di STOP, che ricordano che si sta entrando in Area di Manovra. Pertanto è obbligatoria l'autorizzazione da parte della Torre di Controllo ed è necessario aver conseguito l'ADC tipo R.

5.8.2 L'Area Militare

All'interno dell'Airside è situato il sedime aeroportuale di pertinenza dell'Aeronautica Militare Italiana. Tale area, interna all'Airside e non separata da barriere fisiche, è raggiungibile percorrendo la Via Perimetrale Sud in coincidenza dell'Accesso 8, percorrendo la Via perimetrale Nord in coincidenza con l'Accesso 7 e percorrendo la Taxiway Eco.

Relativamente al transito sulla Via Perimetrale e sulla Taxiway E, l'autorizzazione delle Persone e Veicoli ai sensi delle procedure di richiesta, ottenimento e rilascio dei Tesserini di ingresso in aeroporto è da intendersi rilasciata solo ed esclusivamente per la porzione della Via Perimetrale e Taxiway E insistente sul sedime demaniale dell'aeroporto civile. L'eventuale transito nelle aree di competenza dell'Aeronautica Militare è soggetto ad autorizzazione e responsabilità del Distaccamento A.M.I. dell'Aeroporto di Alghero.

5.8.3 Individuazione e uso spazi per sosta mezzi e postazioni di ricarica mezzi elettrici

Sono trattate in questo paragrafo le modalità di utilizzo delle aree e degli stalli di parcheggio in zona air side di autovetture, automezzi e attrezzature aeroportuali (tra le attrezzature aeroportuali sono inclusi, a titolo di esempio, i carrelli trasporto merci/bagagli e i contenitori per merci e bagagli). Tali aree e stalli sono essenzialmente di due tipologie: dedicati a un singolo Operatore e di utilizzo comune.

Sono inoltre qui trattate le modalità di utilizzo delle postazioni di ricarica per mezzi elettrici.

Le aree e gli stalli sono assegnati da SOGEAAL in qualità di Gestore.

SOGEAAL eseguirà controlli sul corretto adempimento di quanto regolamentato nel presente paragrafo, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, e segnalerà all'ENAC DA eventuali inadempienze.

Materiali impropri e rifiuti di qualsiasi genere non dovranno essere lasciati nelle aree/stalli di parcheggio né presso le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici. Qualora un utilizzatore riscontri la presenza di materiali impropri o rifiuti dovrà segnalarlo tempestivamente all'ADM, che attiverà l'intervento di pulizia.

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

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

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

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

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

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

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

Le aree operative e gli stalli non dedicati a un singolo Operatore, ubicati a margine delle piazzole di sosta aeromobili, sono, se non diversamente indicato in loco, a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento. Tali postazioni potranno essere occupate esclusivamente da mezzi che, per dimensioni, caratteristiche tecniche o velocità di spostamento, non possono essere agevolmente trasferite. L'operatore non potrà occupare le suddette postazioni prima di 5 minuti precedentemente al blocco dell'aeromobile in arrivo e dovrà lasciarle completamente sgombre contestualmente allo sblocco, a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del regolare funzionamento dello Scalo.

Le aree riservate agli autobus interpista presso le uscite d'imbarco di uso comune, saranno a disposizione del Prestatore/Autoprodotto interessato per il tempo strettamente necessario all'imbarco dei passeggeri. L'accostamento ai punti di sbarco presso l'aerostazione avverrà secondo la sequenza di arrivo dei mezzi interpista, che dovranno sostarvi esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo sbarco dei passeggeri.

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

Le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici sono installate in aree coperte.

La manutenzione della parte infrastrutturale della postazione è a cura e carico di SOGEAAL, mentre la manutenzione, l'installazione e l'eventuale spostamento da una postazione all'altra del caricabatteria e dell'eventuale carrucola di sostegno del cavo elettrico sono a cura e carico del Prestatore/Autoprodotto.

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

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

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

5.9 RIMOZIONE MEZZI IN AIRSIDE

Qualora si rendesse necessaria la rimozione di un mezzo dall'Airside, l'ente interessato chiederà autorizzazione all'ADM, fornendo segnalazione dettagliata del mezzo, delle cause della rimozione e del percorso che i mezzi coinvolti dovranno compiere. In aggiunta a quanto sopra, relativamente all'Area di Manovra e alle aree critiche per le radioassistenze, l'Ente di appartenenza, previa informazione alla Torre di Controllo dovrà occuparsi della rimozione garantendo il contatto radio con la Torre e l'assistenza da parte di personale abilitato.

5.10 GESTIONE SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE

Ciascun Operatore ha l'onere di segnalare all'ADM o in sua assenza all'addetto Safety SOGEAAL, qualsiasi anomalia riscontrata relativa all'utilizzo delle piazzole.

SOGEAAL, nel caso in cui gli sia segnalato o rilevi direttamente che l'utilizzo dei piazzali in sicurezza o l'attività di assistenza siano impediti dalla 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.

5.11 GESTIONE ANOMALIE E MALFUNZIONAMENTI

Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia per quanto riportato nel presente capitolo dovrà immediatamente comunicarlo all'ADM.

5.12 CLEARANCE

L'aeroporto di Alghero non è classificato come "Aeroporto coordinato"; il Vettore dovrà comunicare alla SOGEAAL, con almeno 90 giorni di anticipo la pianificazione stagionale o ad "hoc" all'indirizzo SITA AHOOXH.

5.12.1 Pianificazione programma voli

Il Vettore non in autoproduzione, o suo rappresentante, affinché l'Handler SOGEAAL possa assicurare la presenza dei servizi di assistenza a terra, invierà la richiesta di handling per un singolo volo o per programma di voli all'indirizzo telex AHOKKXH/AHOOOXH, oppure via fax o e-mail. Nella richiesta dovranno essere indicati data e orari UTC stimati di arrivo e partenza, numero di volo, scalo di origine e destinazione, tipo di aeromobile e configurazione, numero di matricola dell'aeromobile. L'Handler SOGEAAL, verificata la completezza dei dati forniti e la disponibilità dello Stand Aeromobile, trasmetterà la conferma via telex/fax/e-mail ai Vettori.

Il Vettore è tenuto a comunicare a SOGEAAL, secondo le modalità di cui al punto precedente, eventuale cancellazione o variazione di qualsivoglia dato precedentemente comunicato.

Ogni Vettore o suo Handler rappresentante dovrà richiedere all'ADM la fattibilità del volo, via fax, telex o e-mail. Nella richiesta dovranno essere indicati data e orari UTC schedulati di arrivo e partenza, numero di volo, scalo di origine e destinazione, tipo di aeromobile e configurazione, numero di matricola dell'aeromobile. L'ADM, tenuto conto della tipologia di aeromobile e della capacità dell'aeroporto, nonché della disponibilità di stand per la categoria dell'aeromobile e di gate in base agli orari schedulati del volo, comunicherà per iscritto al richiedente la fattibilità o, motivandola, la non fattibilità.

Il Vettore o suo rappresentante è tenuto a comunicare all'ADM, secondo le modalità di cui ai punti precedenti, eventuale cancellazione o variazione di qualsivoglia dato precedentemente comunicato.

SOGEAAL invierà per conoscenza ad ENAC, ENAV, Polaria, Dogana e Guardia di Finanza la programmazione mensile dei voli e comunicherà ogni successiva variazione (ad es. cancellazioni, nuovi voli, variazione orario/tratta/aeromobile, voli non programmati).

Per i voli di Aviazione Generale, per i voli di Stato, per i voli di Aviazione Commerciale non programmati, nonché per i voli militari che possano interessare il piazzale civile (ad. Esempio per operazioni di rifornimento), l'ENAV informerà l'ADM SOGEAAL dei voli in arrivo previsti per la giornata, come da relativi piani di volo. Quando non fosse previsto il Piano di Volo, ENAV informerà l'ADM SOGEAAL dell'arrivo del volo al momento del contatto radio.

5.12.2 Aviazione generale

Per ragioni di sicurezza le seguenti operazioni sono obbligatorie: segnalazioni a terra (guida al parcheggio, bloccaggio ruote), trasporto passeggeri da/per l'aerostazione.

Per ragioni di security l'aeroporto sarà disponibile agli aeromobili di aviazione generale che hanno ETD tra le ore 19.00 e le ore 04.30 del giorno dopo, con 6 ore di preavviso alla SOGEAAL.

Gli esercenti/proprietari di aeromobili classificati di Aviazione Generale che intendono utilizzare l'aeroporto di Alghero devono richiedere ed ottenere un permesso preventivo denominato PPR (Prior Permission Required).

Il permesso dovrà essere richiesto via Fax o e-mail, 8 ore prima della STA, alla SOGEAAL (Tel. 079 935282 Fax 079 935219). La richiesta Fax dovrà contenere i seguenti dati:

- nome/denominazione esercente/proprietario e recapito;
- tipo aeromobile e dimensioni (Apertura alare e lunghezza);
- registrazione aeromobile;
- data di arrivo, STA e scalo di origine;
- data di partenza, STD e scalo di destinazione;
- contatti telefonici e fax.

Alla ricezione della richiesta l'ADM SOGEAAL, sulla base della capacità del piazzale sosta aeromobili e delle prenotazioni già concesse, valuterà la disponibilità dello stand necessario alla sosta richiesta ed assegnerà il numero di PPR.

Il rilascio dell'autorizzazione con il relativo numero di PPR o la mancata autorizzazione verranno comunicati da SOGEAAL al richiedente via Fax.

Il numero di PPR è assegnato sulla base del numero progressivo di registrazione della richiesta nel **“Registro prenotazioni Aviazione Generale”**. Nel registro verrà registrata ogni richiesta di sosta di aeromobili di Aviazione generale ricevuta e il numero di registrazione sarà considerato numero di PPR solo in caso di autorizzazione ed accoglimento della richiesta.

Il **“Registro prenotazioni Aviazione Generale”** è prodotto, tenuto e redatto da SOGEAAL e annualmente numerato e vidimato in tutte le sue pagine dalla Direzione Aeroportuale.

5.13 VOLI IN ATTIVITÀ ADDESTRATIVA

A causa di inquinamento acustico i voli di addestramento saranno preventivamente coordinati dal Vettore con la DA ENAC.

L'attività di addestramento sul campo è in generale consentita dalle ore 08,00 alle ore 20,00 locali di ogni giorno. Durante il periodo 15 Giugno – 15 Settembre le fasce orarie disponibili vanno dalle ore 08,00 alle ore 13,30 e dalle ore 16,30 alle ore 21,30. Limitatamente agli aeromobili a getto, dovrà essere usata la pista 02 per i decolli e la 20 per gli atterraggi, compatibilmente con le condizioni meteorologiche e salvo che le esigenze addestrative non rendano inattuabile tale procedura.

“Touch and Go” per attività addestrativa non è consentito per aeromobili con MTOW superiore alle 10 tonnellate.

L'attività addestrativa resta comunque subordinata alle primarie esigenze del trasporto pubblico passeggeri.

5.14 MESSAGGIO MVT E LDM

Per ogni volo in partenza da AHO il Vettore in autoproduzione e/o l'Handler SOGEAAL dovrà garantire l'invio all'indirizzo SITA AHOOOXH, AHOKKXH dei telex standard IATA MVT e LDM, non oltre 5 minuti dal decollo.

Per ogni volo in arrivo ad AHO, il Vettore dovrà garantire l'invio dei telex MVT e LDM relativi allo sblocco/decollo dallo Scalo di origine e all'atterraggio/blocco nello Scalo di Alghero. I messaggi dovranno esser inviati all'indirizzo Sita AHOOOXH e AHOKKXH entro 5 minuti dai relativi movimenti.

I messaggi verranno acquisiti dal Sistema informatico SOGEAAL per l'aggiornamento dell'informativa al pubblico e per l'acquisizione dei dati nel giornale di scalo informatico, al fine della certificazione di tali dati. Vettori ed Handler sono tenuti ad inserire i dati in maniera corretta, puntuale e completa. Eventuali inadempienze, se non motivate, saranno segnalate da SOGEAAL per eventuali provvedimenti necessari.

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

5.15 MESSAGGIO DUV E PIANI DI CARICO

5.15.1 DUV

Per ogni volo in partenza da AHO il Vettore in auto-produzione e/o l'Handler SOGEAAL dovrà trasmettere, in formato elettronico o cartaceo ed entro trenta minuti dallo sblocco del volo, la Dichiarazione Unica del Vettore (DUV), completa di tutti i dati previsti, all'ufficio ADM/Safety SOGEAAL.

Per ogni volo in arrivo ad AHO il Vettore in auto-produzione e/o l'Handler SOGEAAL dovrà trasmettere, in formato elettronico o cartaceo ed entro trenta minuti dal blocco del volo, la Dichiarazione Unica del Vettore (DUV) completa di tutti i dati previsti all'ufficio ADM/Safety SOGEAAL.

5.15.2 Piani di carico (Load-Sheet)

Per tutti i voli in servizio di trasporto pubblico di linea, charter e comunque quelli per i quali la normativa vigente lo richieda, in partenza dall'aeroporto di Alghero l'elaborazione del Piano di carico (Load-Sheet) è obbligatoria alternativamente da parte:

- del Comandante dell'aeromobile;
- del Vettore in auto assistenza a terra o autoproduzione (anche tramite cargo-master);
- dalla società di gestione aeroportuale in funzione di Handler, specificatamente incaricato dal Vettore e dallo stesso ritenuto idoneo che vi provvederanno mediante personale adeguatamente addestrato ed abilitato per tale compito.

In applicazione di quanto disposto al precedente capoverso, l'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato del vettore in auto assistenza a terra o autoproduzione o della società di gestione aeroportuale in funzione di Handler, provvederà a ritirare copia del piano di carico (Load-Sheet) approvato e firmato dal Comandante del volo.

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

La copia firmata potrà essere acquisita anche utilizzando quanto previsto dalle EASA OPS ai punti 1.625(a), 1.625 (b), 1.625 (c), purché la procedura alternativa utilizzata dall'Operatore aereo, sia approvata dalla propria Autorità.

In ogni caso l'evidenza formale dell'accettazione del Piano di Carico e/o eventuali Last Minutes Changes da parte del Comandante del volo dovrà seguire quanto indicato dalla EASA OPS

Qualora l'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato del Vettore in auto-assistenza a terra o autoproduzione o 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 con gli strumenti di comunicazione a disposizione, l'ADM SOGEAAL, il quale, ricevuta la segnalazione, interesserà a sua volta la DA ENAC che potrà provvedere, tramite ADM e Torre di controllo, a negare l'autorizzazione al decollo, a verificare la situazione di fatto e, se del caso, a contestare ai responsabili l'inosservanza di tale inderogabile obbligo di sicurezza.

Per ogni volo in partenza dall'aeroporto di Alghero, per il quale è applicabile il presente paragrafo, il Vettore in auto assistenza a terra e/o l'Handler specificatamente incaricato dal Vettore, ai fini dell'acquisizione della certezza della conservazione obbligatoria per almeno tre mesi del piano di carico (Load Sheet) firmato dal Comandante, dovrà consegnarne copia all'ADM SOGEAAL entro trenta minuti dalla partenza del volo.

I Piani di carico così acquisiti saranno conservati per tre mesi negli uffici dell'ADM SOGEAAL.

5.16 ALTRE COMUNICAZIONI OPERATIVE

Altre comunicazioni operative non contenute nei messaggi Standard (es. cancellazione volo e/o variazione scalo) dovranno essere inviate dal Prestatore/Autoproduttore non appena nota l'informazione all'ADM.

5.16.1 Trattamento dati di supporto alle attività di handling

Il Sistema informatico gestito da SOGEAAL, consente di rendere disponibili sui monitor operativi informazioni supplementari. Nel caso in cui un Prestatore/Autoproduttore/Vettore voglia utilizzare tale opportunità, dovrà comunicare a SOGEAAL le suddette informazioni, non appena disponibili mediante telex/fax/e-mail.

5.16.2 Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche

Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori riferita all'operativo quotidiano e relativa a quanto trattato nel presente Regolamento, dovrà essere immediatamente segnalata all'ADM SOGEAAL.

In caso di caduta, anche parziale, dei sistemi informativi ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore sarà tenuto a fornire, con metodologie alternative (via fax o a mano) e concordate con SOGEAAL, tutti i dati che SOGEAAL richiederà per una corretta gestione delle attività di assegnazione piazzole, gate e banchi check-in e di consolidamento dei dati di scalo ai fini normativi, statistici e amministrativi.

6 SERVIZI LANDSIDE

6.1 GESTIONE ANNUNCI E INFORMAZIONE AL PUBBLICO

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

- Monitor del Sistema Informativo FIDS, ubicati nell'Aerostazione e nelle aree adiacenti;
- Annunci audio (generali e locali).

Il Sistema FIDS fornisce, con modalità e a livelli di dettaglio diversi a seconda della zona in cui i monitor sono installati, informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza (orari, uscita 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.

Gli annunci audio generali, non riferiti cioè ad una singola uscita d'imbarco, sono diffusi nel Terminal, in lingua italiana e inglese.

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

SOGEAAL garantirà inoltre gli annunci riguardanti variazioni o informazioni relative a processi che ricadono sotto la propria diretta gestione (ad esempio cambio uscita).

Tutti gli altri annunci generali relativi ai voli (chiamata d'imbarco, ultima chiamata, chiamata passeggeri, ecc.) verranno effettuati da SOGEAAL su richiesta del Prestatore/Autoproduttore/Vettore e potranno essere richiesti soltanto dalle figure professionali che quest'ultimo avrà autorizzato allo scopo.

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

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

Gli annunci dovranno essere chiari e sintetici; si dovranno inoltre, per quanto possibile, evitare ripetizioni dello stesso annuncio e sovrapposizioni di annunci per evitare l'inquinamento acustico in aeroporto e soddisfare con rapidità le richieste pervenute.

Gli annunci dovranno essere effettuati in lingua italiana e inglese; in aggiunta potranno essere fatti in ulteriore qualsiasi altra lingua, in relazione anche alla provenienza e destinazione dei voli.

Tutti gli annunci dovranno essere effettuati nel rispetto della normativa vigente. La DA ENAC, le autorità di Pubblica Sicurezza e il Gestore potranno richiedere l'effettuazione di annunci, anche nominativi, per motivi diversi da quelli legati alla gestione dei voli.

La richiesta dell'annuncio generale da parte del Vettore/prestatore dovrà essere indirizzata a SOGEAAL, con la quale dovrà essere concordato anche il testo e le relative modalità di diffusione, per garantire la tutela degli interessi reciproci e di terzi, la correttezza e precisione delle informazioni, la coerenza con altre fonti ufficiali disponibili ed il corretto utilizzo dell'infrastruttura centralizzata di diffusione delle informazioni, ferma restando la responsabilità del Vettore su quanto dichiarato in qualità di erogatore diretto dell'informativa. L'annuncio, in lingua italiana e inglese, sarà diffuso tramite sistema automatico FIDS e/o vocale.

6.2 VOLI IN COOPERAZIONE (CODE SHARING)

Ciascun Vettore dovrà informare SOGEAAL preventivamente, con almeno 15 giorni di anticipo, tramite fax o telex relativamente ai voli gestiti in cooperazione con altri Vettori. 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.

Dovranno pervenire a SOGEAAL con almeno 15 giorni di anticipo, le eventuali richieste da parte dei Vettori per adeguare l'informativa al pubblico, relativa ai loghi.

6.3 ASSEGNAZIONE/GESTIONE/UTILIZZO BANCHI CHECK-IN

La pianificazione dell'assegnazione dei banchi verrà effettuata da SOGEAAL secondo le disponibilità e in conformità agli accordi commerciali e ai contratti in essere con i singoli Prestatori/Autoproduttori/Vettori.

Le eventuali richieste di assegnazione di banchi aggiuntivi e/o di variazioni temporanee di assegnazione dovute a esigenze operative dovranno essere indirizzate in forma scritta a SOGEAAL.

Per conseguire un pieno utilizzo delle infrastrutture, un efficace svolgimento delle attività di assegnazione e gestione dei banchi, nonché per esigenze operative e/o problemi tecnici, SOGEAAL si riserva la facoltà di disporre in qualsiasi momento variazioni definitive o temporanee di assegnazione di qualsiasi banco, consultandosi preventivamente con i Prestatori/Autoproduttori/Vettori interessati.

Il tipo di carta utilizzato per etichette e/o carte d'imbarco dovrà essere concordato con SOGEAAL per verificarne la compatibilità con le stampanti installate.

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.

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 SOGEAAL.

L'assegnazione dei banchi Check-in per ciascun volo è inserita nel sistema di informazioni al Pubblico FIDS dal Prestatore SOGEAAL.

Tali informazioni dovranno sempre essere aggiornate ed inserite in tempo utile per garantire al passeggero una corretta informativa.

6.4 TRATTAMENTO BAGAGLI

6.4.1 Modalità accettazione ed invio bagagli a sistemi di smistamento

Il Prestatore/Autoproduttore è tenuto ad osservare le seguenti disposizioni:

- controllare periodicamente, e comunque prima dell'inizio delle operazioni di accettazione, la qualità della stampa delle etichette bagagli e carte d'imbarco nonché la funzionalità dei terminali ed impianti in dotazione;
- verificare la presenza della targhetta nominativa identificativa del proprietario del bagaglio, sia a mano che da stiva; in caso di mancanza assicurarsi che venga apposta dal passeggero;
- rimuovere tutte le vecchie etichette;
- apporre l'etichetta bagaglio ed evitare che venga coperta da etichette di altro genere (priority, first-class, short-connection, etc.);
- per i bagagli che superano il peso di 30 kg, apporre l'etichetta "Heavy" con l'indicazione del relativo peso, allo scopo di tutelare la sicurezza degli operatori preposti alla movimentazione;
- posizionare i bagagli sul nastro della bilancia non sovrapposti, ma uno dietro l'altro;
- rispettare l'automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di accettazione dovrà darne immediata comunicazione all'ADM attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

I pulsanti di emergenza presenti ai banchi dovranno essere utilizzati esclusivamente nel caso in cui vi sia pericolo per persone o cose.

Al termine delle attività di accettazione, l'operatore provvede a mettere in sicurezza il banco a lui assegnato a mezzo ritiro delle etichette e qualsiasi altro materiale della compagnia aerea, compreso lo spegnimento del computer.

I bagagli fuori misura per dimensioni, forma e/o peso dovranno essere sottoposti al controllo manuale da parte degli addetti security presso l'apposita ara cuscinetto, sottoposta a controllo remoto con TVCC da parte della P.S., e successivamente essere trasportati presso l'area smistamento bagagli.

Tutti i bagagli che presentano cinghie "volanti" devono essere accettati dopo aver verificato che tali cinghie siano state rimosse e/o vincolate al bagaglio in modo che non provochino danni o fermi all'impianto.

In caso di fermo prolungato per guasto/danneggiamento di un nastro bagagli, sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento, l'ADM provvederà a far trasferire le operazioni di smistamento su un altro nastro informando i Prestatori/Autoproduttori/Vettori interessati delle azioni da intraprendere per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

In caso i sistemi di smistamento 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, l'ADM informerà i Vettori/Prestatori/Autoproduttori interessati delle azioni da intraprendere, come ad esempio il blocco temporaneo delle operazioni di accettazione, per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

Qualsiasi comunicazione o richiesta d'informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da SOGEAAL al riferimento del Prestatore/Autoproduttore.

6.4.2 Prelievo dei bagagli dai nastri di smistamento

La responsabilità della gestione del bagaglio da parte di SOGEAAL, nell'ambito dei sistemi di smistamento in partenza, termina nel momento in cui il bagaglio viene consegnato all'Handler/Autoproduttore dal nastro collettore.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore 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.

Qualora un Prestatore/Autoproduttore, a fronte di particolari e momentanee esigenze operative, necessiti di posizioni di accosto aggiuntive o diverse rispetto a quelle assegnate, potrà accordarsi e coordinarsi con gli altri Operatori presenti nell'area, affinché non risultino penalizzate le attività di smistamento bagagli di nessun Prestatore/Autoproduttore presente al momento e successivamente in zona prelievo bagagli, informando per conoscenza il Gestore. SOGEAAL potrà comunque disporre, per temporanee e particolari esigenze operative, un'allocazione diversa rispetto a quella precedentemente assegnata, dandone tempestiva comunicazione a ciascun Prestatore/Autoproduttore interessato.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli dal nastro smistamento e dalla relativa area per bagagli fuori-misura contemporaneamente allo svolgimento delle operazioni di check-in, allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza. In caso d'inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, SOGEAAL si riserva la facoltà di far rimuovere dai nastri i bagagli non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione del Prestatore/Autoproduttore inadempiente, nel rispetto delle disposizioni della DA ENAC e dandone comunicazione alla DA stessa e al Prestatore/Autoproduttore/Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

Qualora i bagagli dovessero subire dei danneggiamenti, SOGEAAL darà tempestiva comunicazione al responsabile del Prestatore/Autoproduttore per la necessaria informativa al passeggero.

6.4.3 Controllo radiogeno del bagaglio da stiva

Il controllo di sicurezza del 100% dei bagagli è effettuato mediante l'impiego di sistema BHS, composto da 2 apparecchiature E.D.S. – standard 2 -, rispettivamente dislocate all'interno dell'area sterile/critica destinata allo smistamento dei bagagli in partenza. Un ulteriore impianto radiogeno convenzionale è presente presso la sala check-in, in qualità di supporto (back up) nel caso vi fossero anomalie del sistema principale di controllo, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di trasposto aereo.

Nel caso venisse impiegato l'impianto radiogeno della sala check-in, il passeggero una volta accettato il bagaglio, lo dovrà riprendere e depositare personalmente presso il punto di controllo security descritto.

6.4.4 Riconcilio del bagaglio

La riconciliazione tra passeggero e bagaglio, così come definita dal P.N.S., viene effettuata tramite un insieme di sistemi di controllo automatici o manuali. Ogni bagaglio deve essere identificato come accompagnato o non accompagnato, secondo quanto previsto al punto 5.3.1 dell'Allegato del Regolamento CE 300/2008. Il bagaglio da stiva non accompagnato non può essere trasportato, a meno che non sia trasportato con aeromobile diverso da quello del relativo passeggero per ragioni indipendenti dalla volontà del passeggero stesso, oppure sia stato sottoposto ad appropriati controlli di sicurezza meglio esplicitati nell'allegato del Regolamento CE 300/2008 al punto 5 Bagagli da stiva e successivamente riavviato come Rush.

6.4.5 Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo

Ogni bagaglio che, sulla base dell'esito del controllo radiogeno, necessitasse di ulteriore verifica, sarà aperto alla costante presenza del passeggero. A tale scopo, la Security SOGEAAL richiederà al Prestatore/Autoproduttore del servizio di accettazione passeggeri interessato, di far convocare il passeggero tramite il sistema di annunci audio. Al termine delle suddette operazioni il Prestatore/Autoproduttore dovrà provvedere, al riavvio del bagaglio verso il volo di destinazione.

I bagagli che, sulla base dell'esito del controllo radiogeno, risultassero non conformi a quanto previsto dalle schede del PNS, saranno trattati con l'intervento dell'Autorità di P.S. per le previste procedure di controllo.

6.4.6 Prelievo e controllo radiogeno bagagli fuori-misura

I bagagli fuori-misura dovranno essere prelevati e sottoposti, a controllo manuale e/o a controllo con apparecchiature radiogeno. Al termine dei controlli verranno trasportati presso l'area di smistamento attraverso l'apposito varco nella Sala check-in.

6.4.7 Animali al seguito del passeggero

Il trasporto di animali vivi (AVH e PET in cabina) è consentito solo a condizione che il passeggero sia in possesso di tutta la documentazione sanitaria prevista dalla vigente legislazione nonché la documentazione e requisiti previsti dal Vettore che lo trasporta.

L'animale deve essere trasportato a cura del passeggero secondo quanto previsto dalle regole di Compagnia, in apposita gabbia chiusa resistente e sicura con fondo impermeabile, provvista di apertura per una sufficiente aerazione.

Durante la sosta in aerostazione e fino alle operazioni di imbarco, gli animali di piccola taglia dovranno essere tenuti all'interno della gabbia e quelli di grossa taglia dovranno essere tenuti al guinzaglio muniti di museruola.

Possono essere trasportati in cabina senza necessità di contenitore esclusivamente i cani guida, necessariamente muniti di museruola e guinzaglio.

Il Vettore/Autoproduttore o suo Rappresentante avrà cura di verificare che il passeggero tenga nella gabbia l'animale al seguito per tutto il tempo di transito dallo sbarco all'arrivo nell'area Landside.

6.5 ASSEGNAZIONE/GESTIONE/UTILIZZO USCITE D'IMBARCO E PORTE ARRIVI

L'utilizzo dei gate d'imbarco e delle porte "arrivi passeggeri" dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti.

Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita un'assegnazione di riferimento dei gate per ciascun volo in partenza.

L'assegnazione dell'uscita d'imbarco viene effettuata dall'ADM in concomitanza con l'assegnazione degli stand e comunicata via e-mail al Prestatore/Autoproduttore.

Tale assegnazione, può essere modificata in qualsiasi momento per esigenze operative e/o tecniche; in tal caso, SOGEAAL non appena intervenuta la variazione, ne farà comunicazione al Vettore/Prestatore/Autoproduttore interessato.

Inoltre SOGEAAL, in seguito a disposizioni delle Autorità Competenti (in particolare DA, Cerimoniale e Polizia di Stato), potrà in qualsiasi momento disporre variazioni di uscita dandone informativa ai Vettori/Prestatori/Autoproduttori interessati secondo le modalità previste dalle suddette Autorità.

L'assegnazione dell'uscita d'imbarco per ciascun volo viene inserita nel sistema di informazioni al Pubblico FIDS dal Prestatore SOGEAAL.

Tali informazioni dovranno sempre essere aggiornate ed inserite in tempo utile per garantire al passeggero una corretta informativa.

Eventuali richieste specifiche di assegnazione uscita per voli particolari, riferite all'operativo quotidiano, dovranno essere indirizzate all'ADM SOGEAAL

Le porte delle uscite d'imbarco sono allarmate, ad apertura manuale mediante utilizzo di badge e tastiera numerica, collegate ad un sistema d'allarme facente capo alla Polaria. L'apertura e chiusura è consentita esclusivamente agli operatori dei Prestatori il cui badge è stato abilitato per tale operazione. Le uscite d'imbarco dovranno essere aperte solo per il tempo necessario per le operazioni d'imbarco, potranno essere utilizzate solo a questo scopo e non dovranno mai essere lasciate incustodite. Al termine delle operazioni l'operatore dovrà chiudere le porte utilizzate e assicurarsi che l'uscita e le attrezzature siano lasciate in ordine per gli utilizzi successivi.

Nel caso in cui avvengano operazioni concomitanti d'imbarco e sbarco, aventi in comune parte del percorso, si darà precedenza all'operazione (d'imbarco o sbarco) già in corso.

Le porte arrivi, costituite da porte automatiche, consentono l'ingresso solo dal lato "Air side". Gli operatori dei Prestatori che seguono le operazioni di arrivo e sbarco dovranno sorvegliare e verificare i flussi dei passeggeri in ingresso nella sala arrivi, garantendo che questi vi facciano ingresso correttamente.

Il Prestatore/Autoproduttore deve tempestivamente dare informazione al Gestore di tutte le variazioni e le anomalie relative alle informazioni sui banchi assegnati così come previsto al Par. 6.14 "Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche".

6.6 INFORMAZIONI DI “ARRIVO DEL VOLO” DI “IMBARCO PASSEGGERI”, DI “DECOLLO DEL VOLO”

Le informazioni di “Arrivo del volo”, di “Imbarco passeggeri”, di “Decollo del volo” e le Note Pubbliche necessarie per una corretta divulgazione delle informazioni tramite sistema FIDS, dovranno essere comunicate dal Prestatore/Autoproduttore/Vettore, non appena disponibili, mediante i seguenti canali informativi: l’arrivo, la partenza e il ritardo del volo con invio messaggio “MVT” e/o “FV” all’indirizzo sita AHOOOXH e AHOKKXH.

Essendo SOGEAAL responsabile dell’informativa al pubblico sullo scalo di Alghero, le Note Pubbliche dovranno essere concordate preventivamente con SOGEAAL stessa, riguardo il contenuto, la forma, i tempi di divulgazione e le condizioni che devono verificarsi affinché ciascuna nota possa essere pubblicata.

6.7 ASSEGNAZIONE/GESTIONE/UTILIZZO NASTRI RICONSEGNA BAGAGLI

Al momento della pianificazione dei voli, SOGEAAL predisporrà un'assegnazione di riferimento dei nastri di riconsegna bagagli ai voli in arrivo.

Tale assegnazione verrà aggiornata (per conferma o variazione) dall'ADM in concomitanza con l'assegnazione degli stand e comunicata via fax al Prestatore/Autoproduttore, sulla base della sequenza di arrivo dei voli e mostrata sui monitor BIDS all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri e sui monitor operativi.

A fronte di particolari problemi operativi, per evitare disservizi ai passeggeri, l'ADM SOGEAAL potrà modificare in qualsiasi momento l'assegnazione dei nastri, aggiornando contestualmente i monitor del sistema BIDS (operativi e per il pubblico) ed informando per le vie brevi il Prestatore/Autoproduttore.

Eventuali richieste, motivate da esigenze operative e riferite all'operativo quotidiano, di variazione dei nastri di riconsegna assegnati, dovranno essere effettuate, dal Prestatore/Autoproduttore interessato, all'ADM SOGEAAL che valuterà la possibilità di soddisfarle, compatibilmente con le esigenze operative complessive.

In prossimità dei nastri riconsegna bagagli (lato air side), gli addetti di ciascun Prestatore/Autoproduttore dovranno rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente posizionato i carrelli, iniziare lo scarico dei bagagli sui nastri. Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine della riconsegna bagagli del volo interessato, dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di riconsegna bagagli.

Per motivi operativi un nastro potrà essere assegnato a più di un volo contemporaneamente. Lo scarico dei bagagli sul nastro, in tal caso, avverrà secondo la sequenza di arrivo dei carrelli. Ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri, evitando in ogni caso di lasciare nelle suddette aree carrelli vuoti.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore sarà comunque responsabile dei bagagli prelevati dall'aeromobile in arrivo fino alla avvenuta riconsegna degli stessi al proprietario; dovrà in particolare provvedere, nel caso in cui bagagli in transito pervengano erroneamente in area riconsegna bagagli air side, al riavvio degli stessi agli aeromobili di destinazione.

La riconsegna dei bagagli fuori-misura e degli animali vivi verrà invece effettuata direttamente nella sala arrivi da parte degli operatori del Prestatore preposti.

6.8 PROCEDURA “DELIVERY AT AIRCRAFT”

Il Regolamento Europeo 300/2008 stabilisce che il bagaglio da stiva non deve essere caricato a bordo dell'aeromobile salvo che sia marcato esternamente in modo tale che permetta l'identificazione ed il riconcilio con il passeggero accettato sul dato volo; prevede inoltre che siano stabilite misure e procedure che assicurino che nel caso in cui un passeggero, accettato per un dato volo, ed il cui bagaglio è stato preso in custodia dal Vettore, non si presenti a bordo o comunque sbarchi dall'aeromobile prima della partenza del velivolo, il suo bagaglio venga rimosso dalla cabina e non trasportato su quel volo.

I bagagli definiti “Delivery At Aircraft” sono i bagagli a mano a seguito del passeggero che, per motivi di misura o capienza a bordo, non possono essere portati nella cabina e devono essere sistemati nelle stive.

In tali casi, al fine di assicurare che il bagaglio a mano fuori misura ritirato ai passeggeri sottobordo prima di accedere in cabina non venga caricato nella stiva dell'aeroplano, diventando a tutti gli effetti bagaglio da stiva, senza che esso sia etichettato e senza che venga conseguentemente codificato, si applica la seguente procedura:

- I prestatori devono stabilire a priori che, in base ad una data tipologia di aeromobile (in ragione del numero di posti, ed altri parametri), i bagagli a mano accettati oltre un certo numero vadano registrati nel sistema ed emessa apposita etichetta *Delivery At Aircraft* da apporre sul bagaglio, prima di essere riconsegnati al passeggero insieme ad un tagliando di riconoscimento. Il passeggero, reso opportunamente edotto, provvederà alla consegna sottobordo al personale di rampa, prima di salire in cabina. Verrà altresì informato e rassicurato in merito al ritiro del bagaglio all'aeroporto di arrivo.
- Eventuali bagagli a mano fuori misura rilevati all'uscita d'imbarco e/o sottobordo saranno etichettati dal personale di rampa al momento dell'imbarco e contrassegnati da un'etichetta dello stesso tipo, rilasciando al passeggero il talloncino di ricevuta ed informando il rampista della presenza di bagagli in aggiunta a quelli già registrati come *Delivery At Aircraft*, da caricare. All'uopo il passeggero sarà invitato a posizionare il bagaglio alla base della scaletta di imbarco, per il caricamento in stiva da parte degli addetti.
- Il rampista si coordinerà con il personale addetto al caricamento, segnalando loro la presenza e i dettagli riguardanti i bagagli in parola, accertandosi del caricamento degli stessi nella stiva preposta, indicata dal Vettore. Il rampista comunicherà al centraggio l'avvenuto stivaggio, per consentire l'inserimento del numero e del posizionamento di tali bagagli “Delivery” nel campo delle *Informazioni Supplementari del Piano di Carico*.

- Lo staff addetto al centraggio inserirà i dati ricevuti, apportando le necessarie variazioni sul Load-Sheet trasmesso al rampista per la sottoscrizione del documento da parte del Comandante dell'aeromobile.
- Ogni altra variazione dovrà essere annotata ed il Load-Sheet dovrà essere adeguatamente modificato nel campo denominato *Last Minute Change*, utilizzato per le modifiche di scarsa entità dell'ultimo minuto.
- In caso di contemporanea presenza di bagagli *Delivery* e sbarco volontario di passeggeri prima della partenza, si dovrà procedere ad un riconoscimento dei bagagli sottobordo e nel caso risultassero bagagli non riconosciuti, gli stessi non dovranno essere imbarcati, ma consegnati alla Polizia di Stato che provvederà secondo le disposizioni in vigore.
- All'arrivo del volo, prima di sbarcare, i passeggeri saranno informati dall'equipaggio sulle modalità di ritiro sottobordo del loro bagagli *Delivery At Aircraft*. Tali bagagli potranno essere scaricati e posizionati dallo staff in prossimità della scaletta di discesa dalla cabina del velivolo e/ o riconsegnati al nastro riconsegna bagagli da stiva in arrivo in modo da consentire il riconoscimento ed il ritiro da parte del corrispondente passeggero.

6.9 TRASPORTO ARMI (ACCETTAZIONE, IMBARCO E RICONSEGNA)

Il trasporto di armi e di munizioni da e per l'aeromobile viene effettuato dal personale security SOGEAAL, sotto la supervisione dalla locale Polizia.

6.9.1 Trasporto armi in partenza con aeromobile adibito al servizio di pubblico trasporto

Il passeggero in partenza dal territorio nazionale con aeromobile nazionale o straniero adibito al servizio di pubblico trasporto, il quale porti con sé, sulla persona o nel bagaglio a mano o da stiva, armi o munizioni, ha l'obbligo di farne denuncia, prima dell'accettazione da parte del Vettore e di consegnarle all'ufficio di Polizia di Frontiera dell'Aeroporto.

- Il passeggero si recherà al check-in per effettuare la registrazione e la dichiarazione di trasporto dell'arma e/o munizioni per la destinazione prescelta, riceverà e compilerà l'apposito modulo e gli verrà consegnata l'etichetta da apporre sulla valigetta rispondente agli specifici requisiti previsti dalla vigente normativa.
- Il check-in agent accompagnerà il passeggero sino al locale posto fisso di Polizia di Frontiera per espletare le procedure del caso.
- Il check-in agent contatterà il Supervisor Security riferendo:
 - quantità e tipologia di armi e/o munizioni,
 - numero della stiva/compartimento in cui è riposto il relativo contenitore,
 - scalo di provenienza,
 - compagnia e sigla/numero del volo,
 - stand assegnato,
 - orario stimato di arrivo.
- La Polizia di Frontiera verificherà che il passeggero abbia ricevuto la documentazione necessaria dal Vettore al momento della registrazione e si occuperà per quanto di competenza della registrazione dell'arma.
- Presso il locale posto fisso di Polizia di Frontiera viene trattenuta una copia della dichiarazione di trasporto.
- Presso il locale posto fisso di Polizia di Frontiera l'arma viene separata nelle sue parti, chiusa e sigillata in apposito contenitore.
- La Guardia Particolare Giurata incaricata dal Capovarco/Supervisor security del servizio di scorta ritira presso il locale posto fisso di Polizia di Frontiera la copia del documento di trasporto del Vettore, compila l'apposito registro di consegna e procede solo dopo che i passeggeri sono già imbarcati, a trasportare l'arma e/o munizioni sottobordo, utilizzando un percorso stabilito in accordo con gli Enti di Polizia.
- La Guardia Particolare Giurata con la collaborazione dell'addetto di Rampa cura lo stivaggio dell'arma nell'aeromobile e procede a far firmare la fogliina di lavoro.

- La Guardia Particolare Giurata cessa il proprio servizio di scorta al momento dello sblocco dell'aeromobile.

6.9.2 Trasporto armi in arrivo con aeromobile adibito al servizio di pubblico trasporto

Il Prestatore comunica preventivamente - almeno un'ora prima del termine dell'orario di servizio degli addetti alla sicurezza - al capoturno Polaria e al capoverco/supervisor Security, l'arrivo dell'arma e/o munizioni unitamente ai seguenti dati:

- quantità e tipologia di armi e/o munizioni,
- numero della stiva/compartimento in cui è riposto il relativo contenitore,
- scalo di provenienza,
- compagnia e sigla/numero del volo,
- stand assegnato,
- orario stimato di arrivo.

La Guardia Particolare Giurata incaricata del servizio di scorta sarà presente sottobordo all'arrivo del volo; eventuali ritardi e aggiornamenti dovranno essere comunicati con la massima tempestività.

La stiva dell'aeromobile contenente l'arma e/o munizioni verrà aperta in presenza della G.P.G. che prelevato il contenitore con la collaborazione dell'addetto di rampa, il quale firmerà per ricevuta la foglia di lavoro, lo scorterà sino all'ufficio di Polizia per la consegna al capoturno; l'arma dovrà essere prelevata prima dell'inizio dello sbarco dei passeggeri e dei bagagli.

La Guardia Particolare Giurata compila successivamente l'apposito registro presso l'ufficio Security.

L'incaricato della Polizia che riceve in consegna l'arma e/o munizioni gestisce la custodia e la successiva riconsegna al legittimo proprietario, previo riscontro/verifica dell'arma/munizioni nonché rispondenza della documentazione presentata dall'interessato.

In caso di arma segnalata in arrivo in transito indiretto (cambio aeromobile) la GPG è presente sottobordo dal momento dell'ingresso al parcheggio dell'aeromobile in arrivo. Prende in consegna l'arma e la trasporta sottobordo dell'aeromobile in partenza.

In caso la partenza dell'aeromobile sia protratta nel tempo, la GPG consegna l'arma all'ufficio di Polizia e, al momento della partenza dell'aeromobile, la prende in consegna trasportandola nuovamente sottobordo, facendola stivare alla sua costante presenza.

In caso di arma e/o munizioni Rush, la GPG le prende in custodia e le consegna nel tempo e percorso più brevi possibili all'ufficio di Polizia di Frontiera;

Nel caso in cui vengono rilevate situazioni sospette, la GPG le segnala immediatamente alla Polizia di Frontiera.

6.9.3 Trasporto armi in partenza su voli privati

Il passeggero all'arrivo in aeroporto notifica al personale handling il possesso dell'arma. Il personale Handling farà compilare al proprietario/passeggero l'apposito modulo e consegnerà allo stesso l'etichetta da apporre sulla valigetta rispondente agli specifici requisiti previsti dalla vigente normativa; successivamente, provvederà ad accompagnarlo presso gli uffici di Polizia per la verifica della titolarità al trasporto dell'arma e la relativa consegna. L'arma sarà quindi custodita dal passeggero nell'apposita cassetta di sicurezza; nel caso in cui sia sprovvisto, Sogeaal mette a disposizione il contenitore a fronte di relativo pagamento.

La Polizia di Frontiera affiderà l'arma all'addetto security designato dal capoverco/supervisor ad effettuare la scorta sottobordo e la consegna al Comandante. L'addetto security attenderà lo sblocco dell'aeromobile.

6.9.4 Trasporto armi in arrivo su voli privati

L'ufficio operativo del servizio Handling, ricevuta la notifica da parte della Compagnia/Esercente e/o dal Comandante del volo in ordine alla partenza dell'arma, informa il capoturno Polaria e il Capoverco/Supervisor security; quest'ultimo per l'organizzazione del servizio di scorta. La GPG presente sottobordo all'arrivo del volo, prende in consegna l'arma direttamente dal Comandante e procede alla scorta sino all'ufficio di Polizia di Frontiera per la consegna al capoturno.

6.10 GESTIONE BAGAGLI NON ACCOMPAGNATI NON IDENTIFICATI, NON RECLAMATI, RUSH

I bagagli non accompagnati sono quelli che per diverse cause non sono trasportati sullo stesso aeromobile in cui viaggia il passeggero e si distinguono in:

- **Bagagli non identificati:** sono quelli sprovvisti di etichetta e rinvenuti nell'area di riconsegna. Sarà cura del Prestatore/Autoproduttore/Vettore risalire, attraverso l'eventuale targhetta nominativa del proprietario o altri metodi d'indagine, al passeggero e al volo di destinazione, per l'eventuale riavvio. Se l'identificazione non dovesse risultare possibile, il bagaglio sarà trattato secondo quanto previsto dalle procedure Lost & Found;
- **Bagagli non reclamati:** sono quelli etichettati per lo scalo dove vengono rinvenuti, ma non reclamati da nessun passeggero. Il bagaglio sarà trattato dal Prestatore/Autoproduttore/Vettore secondo quanto previsto dalle procedure Lost & Found;
- **Bagagli non accompagnati:** sono quelli non accompagnati per mancato imbarco del passeggero o per sbarco dello stesso. Sarà cura del Prestatore/Autoproduttore/Vettore risalire, attraverso l'eventuale targhetta nominativa del proprietario o altri metodi d'indagine, al passeggero e al volo di destinazione, per l'eventuale riavvio. Se l'identificazione non dovesse risultare possibile, il bagaglio sarà trattato secondo quanto previsto dalle procedure Lost & Found;
- **Bagagli Rush:** sono i bagagli precedentemente detti “non accompagnati”, “non reclamati” e “non identificati” che vengono riavviati al proprietario. Tali bagagli vengono riavviati allo scalo di destinazione secondo procedura denominata “Rush”. Il Prestatore/Autoproduttore/Vettore che ha in carico il bagaglio appone l'apposita etichetta “RUSH”. Il bagaglio viene così consegnato alle postazioni controllo di sicurezza bagaglio da stiva per i previsti controlli di sicurezza. L'operatore security esegue il controllo radiogeno del bagaglio prima di inviarlo nell'area smistamento bagagli e compila il registro dei bagagli RUSH. Il prestatore/Autoproduttore/Vettore controfirmerà il registro, per attestare la avvenuta consegna del bagaglio. In caso di controllo di sicurezza con esito positivo, il bagaglio viene avviato all'area smistamento bagagli attraverso il nastro trasportatore.

In caso di controllo di sicurezza con esito negativo, il bagaglio verrà bloccato e richiesto l'intervento dell'autorità di P.S.

6.11 GESTIONE OGGETTI RINVENUTI

I bagagli, gli oggetti o cose mobili, di qualsiasi valore, rinvenuti nell'Aeroporto di Alghero e non direttamente riconducibili ad un Vettore, saranno trattati come "oggetti rinvenuti". Chiunque ritrovi tali oggetti dovrà consegnarli al Supervisor del servizio Security, il quale avrà cura di registrarli, prenderli in carico e custodirli. Gli oggetti saranno custoditi presso l'ufficio Security per 30 giorni al termine dei quali, se non reclamati, verranno consegnati presso l'ufficio oggetti rinvenuti del Comune di Alghero.

I bagagli privi d'identificazione e i plichi in genere, rinvenuti ed abbandonati in aree aeroportuali, prima di essere rimossi e consegnati al Supervisor Security, devono essere sottoposti al controllo di Sicurezza da parte della Polaria, pertanto ogni operatore è tenuto ad avvisare la Polaria che attiverà le procedure di controllo.

I documenti personali smarriti e ritrovati verranno consegnati dal Supervisor Security alla Polaria.

Le segnalazioni di smarrimento di oggetti possono essere inoltrate a SOGEAAL via e-mail (o fax). L'Unità Operativa Servizio Qualità, soggetto incaricato, gestirà le segnalazioni dei passeggeri e/o utenti che chiedano informazioni in merito agli oggetti, effettuerà le ricerche preliminari e concorderà con gli stessi, in conformità con le procedure interne alla società, le modalità di consegna.

6.12 SERVIZI AI PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITÀ

Il servizio di assistenza ai Passeggeri a Ridotta Mobilità è fornito da SOGEAAL che attraverso proprie strutture, attrezzature e personale garantisce a tali passeggeri del servizio di assistenza dai punti di arrivo in aeroporto designati fino al posto a sedere a bordo degli aeromobili e viceversa. SOGEAAL, in accordo all'informativa ricevuta dai Vettori, agenti e/o operatori turistici nel rispetto del Regolamento CE 1107/2006, si predispone per garantire l'assistenza ai PRM nei modi e tempi previsti, compiendo ogni ragionevole sforzo per garantire i previsti requisiti di qualità anche per i passeggeri a ridotta mobilità che non dovessero essere stati notificati nei tempi e con le modalità previste.

I Vettori/Autoproduttori/Prestatori dovranno fornire al Servizio Terminal e PRM l'informativa dei passeggeri PRM trasportati per i voli sia in arrivo che in partenza. L'informativa dovrà essere inviata tramite messaggi PAL (Passeggera Assistance List) e CAL (Changes Assistance List) inviati, oltre che agli indirizzi SITA forniti dagli Handler, all'indirizzo SITA del Servizio Terminal PRM AHOQAYA almeno 36 ore prima del previsto arrivo o partenza del volo. Agli stessi indirizzi dovranno essere inviati i messaggi PSM in arrivo e partenza.

6.12.1 Sala Amica

La sala Amica è dedicata all'accoglienza ed assistenza dei passeggeri con disabilità o mobilità ridotta in partenza e in arrivo all'aeroporto. La sala si trova in prossimità dei banchi check-in nell'area partenze.

6.12.2 Punti di chiamata assistenza

La fruibilità del Servizio PRM è garantita da 4 punti citofonici di chiamata dislocati presso ogni ingresso del terminal e l'ingresso del Parcheggio a pagamento denominato "Comfort". (Planimetria "Punti chiamata assistenza PRM" Allegato 11.2.2)

6.13 MINORI NON ACCOMPAGNATI

L'assistenza a minori non accompagnati avviene sotto la responsabilità e con oneri a carico dell'operatore con cui stipulano il contratto relativo al titolo di viaggio che fissa altresì i limiti di età e le procedure operative.

In accordo alle procedure del Manuale operativo del Vettore che li trasporta, i minori non accompagnati in arrivo e partenza dall'aeroporto devono essere sempre presi in custodia dalle persone designate e dichiarate nell'apposita documentazione di accompagnamento prevista, dal personale del Vettore o da esso designato in accordo alle procedure del predetto Manuale.

In minori non accompagnati non devono essere mai lasciati da soli.

Il personale di scalo incaricato dal Vettore dovrà avere cura di verificare la completezza della documentazione in possesso del Minore non accompagnato nonché la corrispondenza delle persone che lo accompagnano e/o che in arrivo lo prendono in consegna.

6.14 GESTIONE ANOMALIE, MALFUNZIONI E SITUAZIONI OPERATIVE CRITICHE

Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori riferita all'operativo quotidiano e relativa a quanto regolamentato nel presente capitolo, dovrà essere immediatamente segnalata all'ADM.

In caso di caduta, anche parziale, dei sistemi informativi, ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore sarà tenuto a fornire, con metodologie alternative, via fax o a mano e concordate con SOGEAAL, tutti i dati che SOGEAAL richiederà per una corretta gestione delle attività di assegnazione piazzole, gates, nastri smistamento e riconsegna bagagli e banchi accettazione e di consolidamento dei dati di scalo ai fini normativi, statistici e amministrativi.

Avarie parziali o totali degli impianti dei controlli di sicurezza potranno determinare temporanei rallentamenti delle operazioni di smistamento bagagli. In tal caso, l'ADM SOGEAAL informerà tempestivamente i Vettori/Prestatori/Autoproduttori interessati concordando con gli stessi le azioni da intraprendersi per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

7 VIABILITA' ESTERNA

7.1 ACCESSO E CIRCOLAZIONE IN AREA LANDSIDE

La viabilità, la circolazione e la sosta degli autoveicoli nelle aree demaniali esterne aperte al pubblico dell'aeroporto di Alghero sono disciplinate e regolamentate nei termini di cui alla planimetria denominata "Viabilità Esterna Aeroporto Alghero" allegata al presente Regolamento ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 11.2.3).

In tutta l'area demaniale aperta al pubblico è vietato:

- depositare rifiuti e gettare carta e materiale di qualsiasi natura per terra (mozziconi di sigaretta, gomma da masticare ecc.);
- imbrattare e deturpare le superfici pavimentate e i beni mobili ed immobili ivi presenti;
- calpestare le aree verdi e le aiuole, nonché tenere comportamenti in contrasto con la normale decenza ed il pubblico pudore;
- distribuire materiale pubblicitario

Il limite di velocità massima consentita all'interno dell'area demaniale da parte degli autobus, veicoli, autocarri e motocicli è di km 20 all'ora.

La sosta di autoveicoli e motoveicoli in aree non destinate a stalli sosta/parcheggi come indicati nella planimetria allegata comporterà, oltre l'applicazione della relativa sanzione pecuniaria, l'adozione della misura della rimozione del veicolo con addebito delle relative spese (rimozione ed eventuale custodia del mezzo) a carico del contravventore.

Ai contravventori delle suddette prescrizioni e divieti, qualora il fatto non costituisca un più grave reato, si applicano le norme sanzionatorie previste dal Nuovo Codice della Strada.

La Polizia di Stato, i Carabinieri, la Guardia di Finanza, il Comando VV.UU. del Comune di Alghero ed il personale abilitato dell'ENAC DA sono tenuti a far osservare le disposizioni della presente procedura e ad elevare le eventuali contravvenzioni in caso di inosservanza.

7.2 RIMOZIONE VEICOLI ABBANDONATI

I veicoli in evidente stato di abbandono saranno segnalati da SOGEAAL alla Polizia Municipale del Comune di Alghero che, a seguito di sopralluogo, attiveranno le procedure di rimozione se previste.

7.3 ACCESSO PRIMA CORSIA

L'accesso e la sosta alla prima corsia prospiciente l'aerostazione dell'aeroporto di Alghero è regolamentato dalla procedura "Regolamentazione dell'accesso alla prima corsia" (All. 11.3.2) in vigore allegato e parte integrante del presente documento, nella quale si definisce e regola:

1. Finalità:
2. Soggetti autorizzabili all'accesso
3. Formalità di fruizione
4. Modalità di accesso
5. Richiesta rilascio autorizzazione

8 SMS SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

8.1 PREMESSA

Il Safety Management System è un sistema idoneo a garantire che le operazioni aeroportuali si svolgano nelle condizioni di sicurezza prefissate e a valutare al contempo l'efficacia del sistema stesso al fine di intervenire per correggere le potenziali inesattezze, con azioni proattive, predittive e/o correttive.

L'efficacia dell'SMS è strettamente legata alla periodica valutazione della sicurezza conseguita, ed alle conseguenti azioni di miglioramento del sistema aeroporto, finalità realizzabili solo con il pieno coinvolgimento di tutti gli attori che vi operano in una gestione proattiva della Safety.

Il Safety Management System (SMS), incardinato nel Gestore aeroportuale è relativo a tutte le attività afferenti la Safety aeroportuale e pertanto tutti i Soggetti che intervengono in tali attività sono tenuti a conformarsi ai requisiti di sicurezza del Sistema Aeroporto, e ad applicare le attinenti norme ENAC e EASA.

In conseguenza del suo carattere omnicomprensivo, il servizio SMS permette di conferire una maggiore uniformità all'intera organizzazione, di razionalizzare i rapporti interni alla Società di Gestione e della stessa con gli altri Soggetti, assegnando, in maniera univoca i compiti e le responsabilità afferenti ciascun soggetto, riducendo in questo modo ogni incertezza o errore organizzativo (Safety Responsibility).

8.2 SMS NELL'AEROPORTO DI ALGHERO

L'SMS è un sistema dinamico, flessibile e di rapida adattabilità agli sviluppi aeroportuali e ad ogni cambiamento di natura legislativa, tecnologica e procedurale.

I principali elementi costitutivi del SMS dell'Aeroporto di Alghero possono essere identificati in diversi step per la gestione della Safety stessa.

Essi non sono sicuramente nuovi, né sono stati sviluppati come conseguenza di un recente interesse per la gestione della Safety all'interno della Società di Gestione dell'Aeroporto di Alghero; invero, questi si presentano all'interno di un più ampio approccio omnicomprensivo, scientificamente provato, che contribuisce al progetto del sistema stesso e che fu sviluppato già nel **DOC ICAO 9859 "Safety Management Manual" (SMM)**.

Essi si identificano in:

- determinazione delle politiche di sicurezza del Gestore;
- valutazioni generali sulla specifica realtà del Sistema Aeroporto;
- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi in termini di stima della gravità e della probabilità degli eventi associati al fattore dei rischi individuati;
- processo di valutazione dei rischi;
- valutazione dell'accettabilità dei rischi attraverso una matrice di tollerabilità;
- elaborazione e applicazione di eventuali misure di "mitigation";
- Reporting System;
- programmazione di auditing;
- riesame e miglioramento del Sistema.

L'attuazione delle politiche di sicurezza, il riesame ed il miglioramento dell'SMS sono attribuzioni e responsabilità esclusive del Gestore aeroportuale; per una valida implementazione del sistema è necessario individuare una specifica professionalità, il **Safety Manager**, che riporti direttamente all'Accountable Manager SOGEAAL.

Il Safety Manager è una figura dotata di autonomia e autorità necessarie all'espletamento delle funzioni e delle responsabilità attribuite per verificare la conformità del sistema SMS.

8.3 IL SAFETY BOARD

Al fine di supportare l'Accountable Manager nell'attuazione delle politiche di sicurezza e nella verifica delle conformità dell'SMS ai requisiti regolamentari, il Gestore si dota di un comitato composto dall'Accountable Manager, Post Holders e Safety Manager, denominato **Safety Board**.

Il comitato si riunisce per valutare e condividere:

- l'identificazione dei rischi e le associate azioni per la gestione degli aspetti ad essi correlati;
- i risultati derivanti dalle azioni correttive;
- i risultati delle analisi del Reporting System;
- i risultati del sistema di auditing.

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

8.4 IL SAFETY COMMITTEE

Il Gestore istituisce e presiede il Safety Committee, comitato di tipo consultivo, i cui membri - dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso terzi - sono individuati nell'ambito dei vertici aziendali dei Soggetti pubblici e privati presenti in aeroporto.

Il Safety Committee, le cui modalità di partecipazione da parte dei Soggetti vari sono condivise con ENAC, ha le seguenti finalità:

- assicurare la partecipazione di tutti i soggetti presenti in aeroporto;
- coinvolgere tutti gli operatori aeroportuali sugli obiettivi di sicurezza;
- analizzare e proporre soluzioni in merito alle problematiche riscontrate;
- coinvolgere gli operatori sui risultati dell'SMS;
- analizzare congiuntamente le eventuali problematiche riscontrate nelle operazioni aeroportuali e le proposte di cambiamento suggerite dai vari soggetti presenti nell'ambito del Committee;

Nell'aeroporto di Alghero è presente il Local Runway Safety Team.

8.5 REPORTISTICA

Uno degli elementi cardine del Sistema SMS è il Reporting System, la cui implementazione dà concreta attuazione ad un'attività di monitoraggio degli standard di sicurezza, attraverso l'inserimento in una banca dati degli eventi aeronautici occorsi nelle operazioni aeroportuali. La qualità dei dati di Safety rappresenta la linfa vitale della gestione della Safety. Una gestione della Safety efficace è “condotta da dati”. Le informazioni tratte dalla reportistica di operatività e manutenzione, infatti, dai report di Apron Safety, dagli audit, dalle pratiche di valutazione e dalle procedure, producono una gran quantità di dati di rilevanza fondamentale ai fini della gestione della Safety nel suo insieme.

In questo quadro d'insieme ogni Operatore aeroportuale all'interno del Sistema Aeroporto deve individuare all'interno della propria organizzazione una figura professionale che sia referente aziendale per le tematiche inerenti il SMS, e referente delle attività di reporting.

Infatti, affinché l'SMS abbia efficacia è necessario che esso sia condiviso da Tutti i Soggetti aeroportuali, pubblici e privati.

Tale Report costituisce il più importante strumento di comunicazione affinché nessun evento venga trascurato; ogni anomalia può essere di grande valore nell'evidenziare eventuali cause potenziali di eventi di maggiore gravità: la segnalazione degli eventi è, ai fini della Safety, il maggior contributo alla prevenzione.

E' comunque fondamentale garantire che i seguenti Report non intendono sostituirsi ai diversi modelli di reportistica adottati dai Soggetti ed Enti aeroportuali nelle diverse procedure già in essere, poiché l'obiettivo è quello di elaborare ed analizzare ulteriori dati al fine di evincere - attraverso il SMS - l'adeguato feed-back sulle prestazioni del sistema.

A tal fine sono stati predisposti due Report :

Il “**Ground Safety Report**” la cui compilazione è obbligatoria nel caso di eventi riguardanti gli aeromobili e le infrastrutture/impianti aeroportuali primari, ad esempio:

- incidenti che coinvolgano aeromobili;
- incidenti che coinvolgano aeromobili e veicoli/mezzi aeroportuali;
- danneggiamento di infrastrutture da parte di aeromobili;
- danneggiamenti significativi alle pavimentazioni pregiudizievoli per il movimento a terra degli aeromobili;
- collisioni degli aeromobili con volatili;
- ritrovamento di FOD e/o oggetti pericolosi per la movimentazione di aeromobili;

Il “**Safety Report**” la cui compilazione è obbligatoria quando si hanno:

- malfunzionamenti seri di mezzi e/o veicoli durante l’attività;
- malfunzionamenti sistematici e/o inadeguatezza delle infrastrutture (es. l’Apron);
- incidenti tra veicoli;
- abbandono sistematico di rifiuti;
- danneggiamento di infrastrutture da parte di veicoli o mezzi di rampa;
- mancato rispetto delle procedure da parte degli operatori (inclusi i comandanti) durante le fasi di rullaggio, parcheggio ed assistenza aeromobile;
- mancanza e/o inadeguatezza della segnaletica orizzontale e verticale;
- danneggiamenti alle pavimentazioni dell’Apron pregiudizievoli al movimento a terra dei veicoli e dei velivoli;

Si precisa che gli esempi hanno *titolo esemplificativo e non esaustivo* (vedasi Regolamenti UE e EASA, ENAC all’uopo) e che i dati personali, se inseriti, verranno trattati ai sensi della Legge di tutela della privacy D.Lgs. 196/2003.

“ Le informazioni raccolte non avranno come scopo la ricerca di responsabilità personali, ma esclusivamente quello di individuare criticità del Sistema, al fine di poter effettuare una corretta valutazione e mitigazione dei rischi connessi alle attività aeroportuali ”.

La suddetta modulistica “Ground Safety Report” e “Safety Report” è disponibile presso il sito www.aeroportoalghero.it

9 QUALITA' DEI SERVIZI

9.1 STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO

SOGEAAL, in qualità di Gestore dell'Aeroporto di Alghero, predispone e pubblica annualmente "La Carta dei Servizi del Gestore" (di seguito denominata CdS), in applicazione alla normativa vigente ENAC GEN 06 "LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD PER GESTORI AEROPORTUALI E VETTORI AEREI".

I livelli di qualità del servizio erogato, concordati e divulgati nella CdS, previa approvazione di ENAC, sono il riferimento delle prestazioni per il cui raggiungimento è richiesto l'impegno da parte di tutti i soggetti coinvolti; tali livelli sono definiti in base alle reali performance registrate l'anno precedente.

Ogni soggetto che eroga servizi ai passeggeri è tenuto al raggiungimento dello standard qualitativo del servizio previsto nella CdS.

SOGEAAL è responsabile dell'attività di monitoraggio/misurazioni delle prestazioni erogate ai passeggeri dai diversi soggetti di competenza e della divulgazione dei risultati emersi.

Le modalità di gestione previste dalla Circolare GEN 06 ENAC vengono adottate da SOGEAAL quali modalità di controllo del rispetto degli obiettivi da parte dei soggetti responsabili dei servizi.

I rapporti con la Direzione Aeroportuale ENAC, per quanto è pertinente alla Qualità del servizio, sono tenuti per il Gestore dal Responsabile Qualità.

9.2 MODALITÀ DI RILEVAZIONE

In accordo a quanto definito nel documento dell'ENAC Allegato 1 – Circolare GEN 06 – Linee guida, SOGEAAL effettua periodicamente, tramite società esterna certificata, il monitoraggio dei livelli di qualità di tutti i servizi, effettuati da proprio personale e/o da enti terzi, riportati nella CdS, al fine di verificare il rispetto degli standard definiti.

I monitoraggi dei livelli di qualità erogata e percepita vengono pianificati e realizzati secondo le schede metodologiche riportate nel documento dell'ENAC Allegato 2 - Circolare GEN 06 – Metodologia.

Per gli indicatori i cui standard sono espressi in livello di soddisfazione dei passeggeri, la numerosità del campione da intervistare è stabilita in base all'errore campionario del 3% con un livello di confidenza del 95%. La percentuale di passeggeri soddisfatti si ottiene dal totale degli intervistati che hanno fornito risposte positive rispetto al totale delle persone intervistate.

Per gli indicatori che riguardano la funzionalità di impianti e la disponibilità di infrastrutture, i dati sono forniti dai sistemi SOGEAAL e sono di pertinenza del sistema aeroportuale globale.

I dati statistici relativi al traffico aeroportuale sono rilevati attraverso il Giornale di Scalo SOGEAAL.

9.3 GESTIONE NON CONFORMITÀ

SOGEAAL invia, per quanto di propria competenza, in base alla rilevanza che l'elemento monitorato ha sull'operatività o sulla soddisfazione dei clienti, i risultati dei monitoraggi agli operatori.

Nel caso in cui si presentino notevoli scostamenti dagli standard definiti, SOGEAAL dà opportuna comunicazione alla DA ENAC.

9.4 VALUTAZIONE RISULTATI IN SEDE DI “COMITATO PER LA REGOLARITÀ E LA QUALITÀ DEI SERVIZI AEROPORTUALI”

Sulla base dei dati scaturiti dall'analisi degli indicatori “cruscotto” e del “Report giornaliero” nonché dai reclami ricevuti, il Comitato individua criticità emerse e ne identifica idonee azioni correttive.

L'ENAC partecipa come osservatore, ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza e controllo.

Il comitato dovrà essere convocato almeno ogni 3 mesi ai sensi della Circolare ENAC GEN 06.

9.5 GESTIONE RECLAMI

Ogni reclamo o suggerimento rappresenta uno strumento fondamentale per una corretta valutazione degli standard di qualità ed uno stimolo a ricercare il miglioramento continuo, attraverso la riflessione critica nei confronti del proprio operato ed in un'occasione per esaminare, delineare e, eventualmente, revisionare tutti i processi aeroportuali.

SOGEAAL, gestisce i reclami secondo quanto stabilito dal sistema di qualità aziendale in conformità alla norma UNI 10600.

Per i propri suggerimenti o reclami i passeggeri possono utilizzare i moduli reperibili in appositi dispenser ubicati presso la sala accettazione e la sala partenze on line sul sito www.algheroairport. Tutti i commenti e le segnalazioni vengono presi in considerazione e si risponde ai reclami entro 20 giorni dalla data di ricezione. I moduli reclami si possono inviare per posta, posta elettronica, fax o consegnare direttamente al personale dei banchi check-in, del servizio PRM, del servizio Security o agli addetti all'imbarco; il suddetto personale consegnerà a sua volta i moduli al Responsabile Qualità.

Nel caso in cui il reclamo riguardi l'operato di un Prestatore/Autoproduttore/Sub-concessionario, SOGEAAL si impegna a trasmettere il reclamo al soggetto responsabile per le successive azioni di competenza.

Per le casistiche che esulano dalla responsabilità diretta SOGEAAL come Gestore e per le quali è la Compagnia aerea stessa a risponderne, la società si impegna a gestire e assicurare i rimborsi previa autorizzazione del Vettore con il quale il passeggero ha stipulato il contratto di viaggio.

9.6 MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI

In base a quanto definito nel documento dell'ENAC Circolare APT 19 "Regolamento di Scalo per gli aeroporti", sono stati individuati, per lo Scalo di Alghero, i seguenti indicatori relativi ai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali:

- | | |
|---|-----|
| - Tempo di riconsegna primo bagaglio | 15' |
| - Tempo di riconsegna ultimo bagaglio | 21' |
| - Tempo di attesa a bordo sbarco del primo passeggero | 4' |
| - Tempo di attesa in coda al check-in | 13' |
| - Tempo di attesa in coda al controllo di sicurezza | 5' |

Nel caso dei requisiti minimi di scalo, gli indicatori sono espressi da misure che si riferiscono a valori oggettivi (es: tempi di attesa in coda). Per assicurare l'oggettività e l'equità dei controlli le modalità adottate per l'effettuazione delle rilevazioni devono essere interamente oggettive, trasparenti e costanti nel tempo. Per ogni servizio da monitorare, pertanto, i controlli dovranno essere effettuati secondo metodologie standardizzate, che sono quelle proprie delle misurazioni finalizzate alla Carta dei Servizi, tuttavia differiscono da questa relativamente al valore da prendere in esame, che non sarà il 90° percentile, ma il valore minimo registrato in fase di rilevamento.

10 PROVVEDIMENTI

10.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI

Il Gestore effettua, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, verifiche sul rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento. Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, vengano rilevati comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato, il Gestore può intervenire nei confronti degli Operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità:

- applicazione di provvedimenti operativi;
- 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;
- richiesta ad ENAC di applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti.

In caso di rilievo di comportamenti inadempienti o di violazioni al contenuto del Regolamento da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività operative, o pericolo per le persone o per l'integrità delle infrastrutture aeroportuali, o nocumento alla Safety ed alla security aeroportuale, il Gestore potrà porre in essere i provvedimenti operativi, finalizzati alla continuità e sicurezza dei processi aeroportuali.

Al fine di procedere alla contestazione di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, il personale del Gestore può provvedere, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibile (comprendente, ove possibile, data e ora, nominativi delle persone e Società coinvolte, ambito aeroportuale, descrizione o documentazione fotografica dell'evento).

SOGEAAL contesta la violazione in forma scritta all'operatore responsabile delle violazioni attraverso il modulo "Rilevazione infrazioni Regolamento di Scalo" (Allegato 11.1.11). Nella comunicazione di contestazione, il Gestore può anche richiedere quali azioni verranno messe in atto dall'operatore per evitare il ripetersi della inadempienza.

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.

SOGEAAL, trascorsi 15 giorni dalla contestazione, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della natura/gravità della violazione, intraprende le opportune azioni.

In caso di violazioni gravi, SOGEAAL deve segnalare le violazioni stesse all'ENAC, richiedendo l'applicazione di eventuali sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'Operatore o del soggetto interessato. ENAC valuterà la richiesta ed informerà SOGEAAL e l'Operatore delle proprie determinazioni in merito.

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

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, sistemi bagagli, uscite di imbarco) viene effettuato interamente nei confronti dell'ultimo Operatore che abbia utilizzato l'area o l'impianto prima della segnalazione a SOGEAAL o del riscontro dell'anomalia da parte di SOGEAAL stesso, a patto che non sia palese ed inconfutabile la responsabilità di un precedente utilizzatore; in quest'ultimo caso l'ultimo utilizzatore sarà comunque considerato responsabile in solido, per omessa segnalazione del danneggiamento. 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.

10.2 PROVVEDIMENTI OPERATIVI

I provvedimenti operativi sono interventi disposti da SOGEAAL 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.

I provvedimenti operativi si applicano sia nei confronti degli Operatori, sia dei loro singoli dipendenti.

I provvedimenti operativi sono stabiliti da SOGEAAL 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 d'identificazione da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.

I provvedimenti operativi possono essere comunicati anche solo verbalmente in caso di situazioni d'imminente pericolo o compromissione dell'operatività aeroportuale o altre situazioni che rivestano carattere di urgenza.

I provvedimenti operativi disposti da SOGEAAL devono essere immediatamente attuati da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti.

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

Avverso i provvedimenti operativi, l'Operatore destinatario può ricorrere all'ENAC presentando le proprie ragioni, informandone contestualmente SOGEAAL. L'ENAC DA si pronuncia sulla correttezza o meno dei provvedimenti operativi intrapresi dal Gestore su quanto prescritto dal Regolamento.

I provvedimenti operativi sono definiti sulla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:

- interruzione immediata di una specifica attività con eventuale ripresa della stessa solo con modalità corrette;
- invito ad ottemperare prontamente al rispetto di specifici aspetti del Regolamento;
- sospensione di eventuali abilitazioni all'utilizzo e/o all'accesso concesse da SOGEAAL agli addetti dell'Operatore;
- diffida all'utilizzo di attrezzature e mezzi non idonei con richiesta ad ENAC DA di ritiro immediato del relativo permesso di circolazione;
- rimozione di mezzi, attrezzature e/o altri beni o materiali;
- isolamento di aree e/o infrastrutture danneggiate o utilizzate in modo improprio.

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

Violazioni alle disposizioni sulla circolazione in area Airside da parte del singolo dipendente dell'Operatore:

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

Mezzi/attrezzature in sosta pericolosa:

- richiesta all'Operatore di rimozione immediata;
- in caso di mancata ottemperanza rimozione forzata del mezzo/attrezzatura secondo le previste procedure.

Mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti:

- Diffida all'Operatore di utilizzo del mezzo fino all'avvenuto ripristino;
- Richiesta ad ENAC di ritiro immediato del permesso di circolazione del mezzo.

Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di singoli addetti:

- sospensione dell'attività in corso ed eventuale ripresa con modalità corrette;
- in casi gravi, limitazione o sospensione immediata delle abilitazioni all'utilizzo delle infrastrutture (es. all'apertura delle uscite di imbarco 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.

Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di un Operatore:

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

Mancato invio d'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 ai Vettori eventualmente interessati.

Danneggiamenti delle infrastrutture:

- Isolamento e interdizione delle aree e/o infrastrutture fino al ripristino.

Abbandono rifiuti e FOD:

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

10.3 SANZIONI

Ai sensi dell'art. 705 comma 2 lett. "e") del C.d.N., SOGEAAL ha il compito di verificare "il rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali, al fine dell'emissione delle sanzioni previste nel Regolamento stesso".

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

In caso di violazioni del Regolamento compiute da operatori privati, troverà applicazione la procedura prevista nel presente Regolamento. Il rilievo e la segnalazione potranno essere compiute dal Gestore mentre all'irrogazione delle sanzioni provvederà l'ENAC.

La verifica del rispetto del Regolamento da parte degli operatori pubblici operanti in aeroporto è demandato all'ENAC, anche tramite le proprie articolazioni periferiche. Il Gestore dovrà, nelle materie di propria responsabilità, segnalare ad ENAC eventuali violazioni che possano avere effetti sulla sicurezza o comunque sulla regolare operatività aeroportuale, anche al fine di un'eventuale esercizio dell'attività sanzionatoria da parte dell'ENAC stesso.

In caso di inosservanza alle disposizioni contenute nel Regolamento, o dallo stesso richiamate, troverà applicazione la disciplina dell'art. 1174 del C.d.N. ("inosservanza di norme di polizia"), ai sensi del quale "Chiunque non osserva una disposizione di legge o di regolamento, ovvero un provvedimento legalmente dato dall'autorità competente in materia di polizia dei porti o degli aerodromi, è punito, se il fatto non costituisce reato, con la sanzione amministrativa applicabile.

Ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n.689, dopo aver ricevuto copia dell'accertamento, il Direttore Aeroportuale applica la relativa procedura e, ove ne ravvisi gli estremi, con apposita ordinanza-ingiunzione, commina la sanzione, avverso la quale è ammesso il ricorso al giudice di pace. In caso contrario emetterà ordinanza di archiviazione.

11 ELENCO DEGLI ALLEGATI

11.1 MODULI

11.1.1 “Svolgimento temporaneo di spettacoli e trattenimenti pubblici”

Revisione 3 - Ottobre 2018

11.1.2 “Tesserino Aeroportuale”

Revisione 3 - Ottobre 2018

11.1.3 “Dichiarazione sostitutiva di certificazione per condanne penali e carichi pendenti, autocertificazione precedenti personali e lavorativi”

Revisione 3 - Ottobre 2018

11.1.4 “Accesso per autoveicoli e mezzi nelle Aree Sterili Aeroportuali”

Revisione 3 - Ottobre 2018

11.1.5 “Rimissione permesso di accesso per persone e/o mezzi”

Revisione 3 - Ottobre 2018

11.1.6 “Autorizzazione accesso alle aree sterili con scorta (Visitatore)”

Revisione 3 - Ottobre 2018

11.1.7 “Autorizzazione accesso alle aree sterili senza scorta (Visitatore)”

Revisione 3 - Ottobre 2018

11.1.8 “Iscrizione al registro dei veicoli ammessi alla circolazione in Area di Manovra”

Revisione 1 – Ottobre 2018

11.1.9 “Registro delle infrazioni ADC”

Revisione 3 - Ottobre 2018

11.1.10 “Richiesta prova motori”

Revisione 1 – Ottobre 2018

11.1.11 “Rilevazione infrazioni Regolamento di Scalo”

Revisione 3 - Ottobre 2018

11.2 PLANIMETRIE

11.2.1 Planimetria “Utilizzo del piazzale aeromobili e circolazione”

Marzo 2018

11.2.2 Planimetria “Punti chiamata assistenza PRM”

Marzo 2018

11.2.3 Planimetria “Viabilità esterna aeroporto Alghero”

Marzo 2018

11.3 PROCEDURE

11.3.1 Piano d’adozione riguardante i controlli presso gli aeroporti, relativamente al trasporto di carni e di prodotti a base di carne suina da parte dei passeggeri degli aerei

Marzo 2018

11.3.2 Regolamentazione dell’accesso alla Prima Corsia

Revisione 4 Aprile 2017