


	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>INDICE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Ultimo aggiornamento 11/03/2019	pag. 1-0

# 1. INDICE

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>INDICE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 1-1

<b>1. INDICE .....</b>	<b>1-0</b>
<b>2. AGGIORNAMENTI .....</b>	<b>2-0</b>
2.1 Scheda riepilogativa degli aggiornamenti .....	2-1
2.2 Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo .....	2-4
<b>3. PREMESSA.....</b>	<b>3-0</b>
3.1 PREMESSA .....	3-1
<b>4. REGOLAMENTO DI SCALO.....</b>	<b>4-0</b>
4.1 OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO.....	4-1
4.2 MODALITA' DI GESTIONE .....	4-2
4.3 ALLEGATI E RINVII .....	4-3
4.4 AVIAZIONE GENERALE.....	4-4
a) ORARIO DI APERTURA E CHIUSURA DEL TERMINAL .....	4-4
Accesso al Terminal di Aviazione Generale.....	4-4
Utilizzo della Sala VIP ADR.....	4-4
Viabilità di accesso al terminal di Aviazione Generale .....	4-4
b) OPERAZIONI AA/MM IN AIRSIDE .....	4-4
Gestione ed assegnazione delle Piazzole .....	4-4
Movimentazione degli aeromobili .....	4-5
Marshalling .....	4-5
Rifornimento carburante aa/mm.....	4-5
c) INFORMAZIONI DI SCALO .....	4-5
d) OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA .....	4-6
Aree operative landside.....	4-6
Aree operative airside .....	4-6
Gestione bagagli.....	4-6
4.5 GLOSSARIO .....	4-7
<b>5. PARTE GENERALE .....</b>	<b>5-0</b>
5.1 NORME GENERALI .....	5-1
Orari di apertura e chiusura Terminal.....	5-1
Norme generali di comportamento .....	5-1
Addestramento .....	5-2
Richiami Pubblicitari in ambito aeroportuale .....	5-3
Gestione oggetti e bagagli rinvenuti .....	5-4
Riconsegna bagagli per volo cancellato.....	5-5
Rispetto della Normativa di Settore e del Regolamento .....	5-5
Permessi di accesso .....	5-6
Personale .....	5-7
Sicurezza / salute nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi e gestione delle emergenze .....	5-7
Sicurezza operativa .....	5-8
Security aeroportuale .....	5-9
Tutela ambientale.....	5-9
Pronto intervento per manutenzione mezzi.....	5-12
OPERAZIONI DI ASSISTENZA A PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA' .....	5-13
Convocazione Comitato Utenti.....	5-14
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	5-15

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>INDICE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 1-2

Divieto di Fumo.....	5-16
<b>5.2 MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO .....</b>	<b>5-17</b>
Parte generale.....	5-17
Diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo.....	5-17
Corrispettivi per servizi di assistenza a terra.....	5-18
<b>5.3 GESTIONE INFRASTRUTTURE .....</b>	<b>5-19</b>
<b>5.4 Sistema di gestione della safety (Safety Management System).....</b>	<b>5-21</b>
Premessa .....	5-21
Safety Board.....	5-21
Safety Committee .....	5-21
Local Runway Safety Team .....	5-21
Safety Policy.....	5-22
<b>5.5 SEGNALAZIONE INCIDENTI E INCONVENIENTI .....</b>	<b>5-23</b>
Modalità di segnalazione di eventi aeronautici occorsi nelle operazioni airside .....	5-23
Modalità di segnalazione eventi di Wildlife strike .....	5-24
<b>5.6 Attività di Auditing del Safety Management System verso gli operatori.....</b>	<b>5-26</b>
<b>5.7 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO .....</b>	<b>5-27</b>
<b>5.8 MISURE INTERDITTIVE E LIMITAZIONI.....</b>	<b>5-28</b>
<b>6. PERMESSI AEROPORTUALI .....</b>	<b>6-0</b>
<b>6.1 RILASCIO PERMESSI ACCESSO A PERSONE .....</b>	<b>6-1</b>
Schema contratti.....	6-1
<b>6.2 RILASCIO PERMESSI A VEICOLI E MEZZI .....</b>	<b>6-2</b>
Procedura di rilascio permessi .....	6-2
Schema contratti.....	6-2
<b>6.3 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE .....</b>	<b>6-3</b>
<b>6.4 ACCESSO E CIRCOLAZIONE IN AREE PARTICOLARI .....</b>	<b>6-4</b>
<b>7. CIRCOLAZIONE AIRSIDE .....</b>	<b>7-0</b>
<b>7.1 INFORMAZIONI OPERATIVE E SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO .....</b>	<b>7-1</b>
<b>7.2 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE IN AREA DI MANOVRA.....</b>	<b>7-2</b>
Accesso e circolazione.....	7-2
Procedure di decollo e atterraggio aa/mm .....	7-2
Movimentazione in condizioni meteorologiche particolari .....	7-2
Piano Neve .....	7-2
<b>7.3 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE SULL'APRON .....</b>	<b>7-3</b>
Movimento aa/mm sui piazzali .....	7-3
Gestione ed Assegnazione piazzole di sosta aa/mm.....	7-3
Utilizzo delle piazzole .....	7-4
Tacchi e attrezzature per aeromobili .....	7-5
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche.....	7-5

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>INDICE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 1-3

Movimentazione mezzi e persone sui piazzali (circolazione) .....	7-5
Individuazione e uso spazi per sosta mezzi sui piazzali .....	7-5
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche .....	7-7
Comunicazioni e richieste operatori .....	7-7
Rimozione mezzi airside .....	7-7
<b>8. INFORMAZIONI DI SCALO.....</b>	<b>8-0</b>
<b>8.1 INFORMAZIONI DI SCALO.....</b>	<b>8-1</b>
Generalità .....	8-1
Scelta del Prestatore nel caso in cui il Vettore non l'abbia preventivamente individuato .....	8-2
Clearance .....	8-2
Rotazione dei voli .....	8-2
Messaggio MVT .....	8-3
Messaggio DUV e Piani di carico .....	8-3
Altri messaggi operativi .....	8-3
Invio dati identificativi aeromobili .....	8-3
Informazioni "Orario di Imbarco", "Inizio Imbarco", "Fine Imbarco", "Annullamento Imbarco", "Apertura / Chiusura Banco", "Note Pubbliche", "Terminal " e "n° banco di accettazione" .....	8-4
Altre informazioni necessarie per gli addebiti .....	8-4
Trattamento dati di supporto alle attività di handling .....	8-4
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche .....	8-4
<b>9. ATTIVITA' DI ASSISTENZA.....</b>	<b>9-0</b>
<b>9.1 OBBLIGHI DELL'OPERATORE.....</b>	<b>9-1</b>
Procedura di accesso dei Prestatori e Autoproduttori .....	9-1
Revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra .....	9-2
Esercizio dei servizi di assistenza a terra .....	9-2
1. Ritardo in arrivo/partenza o agitazioni sindacali .....	9-3
2. Dirottamento/Emergenza .....	9-3
a) cambio di prestatore di assistenza a terra da parte di un vettore, .....	9-4
b) limitazione del numero dei prestatori di assistenza a terra ai sensi degli artt. 4, comma 2 e 12 del D.Lgs. 18/99 .....	9-4
Organizzazione e svolgimento dei servizi .....	9-5
Utilizzo di mezzi e attrezzature .....	9-5
<b>9.2 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI ACCETTAZIONE PASSEGGERI E INFRASTRUTTURE DI TERMINAL .....</b>	<b>9-6</b>
Assegnazione /gestione/utilizzo banchi check-in .....	9-6
Smaltimento controllato di bagagli e/o oggetti indesiderati .....	9-8
Procedura esecutiva .....	9-8
Modalità invio bagagli a sistemi di smistamento .....	9-9
Assegnazione/gestione/utilizzo gates d'imbarco .....	9-9
Gate d'imbarco .....	9-10
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche .....	9-11
Comunicazioni di ADR .....	9-11
Gestione annunci e informazioni al pubblico .....	9-12
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche .....	9-13
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR .....	9-13
Imbarco/riconsegna armi .....	9-14
Controlli di sicurezza passeggeri e bagagli a mano .....	9-14
<b>9.3 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI GESTIONE BAGAGLI .....</b>	<b>9-15</b>
Assegnazione/gestione/utilizzo sistemi bagagli e HBS .....	9-15
Generalità e flusso dei bagagli .....	9-15

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>INDICE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 1-4

Assegnazione .....	9-15
Prelievo dei bagagli .....	9-15
Prelievo bagagli fuori-misura e animali vivi .....	9-16
Bagagli radiogenati da sottoporre a ulteriore controllo .....	9-17
Riconcilio del bagaglio .....	9-17
Bagagli privi di etichetta .....	9-17
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche .....	9-17
Comunicazioni e richieste Operatori .....	9-18
Comunicazioni di ADR .....	9-18
Assegnazione/gestione/utilizzo nastri riconsegna bagagli .....	9-18
Riconsegna bagagli .....	9-18
Riconsegna bagagli fuori-misura e animali vivi al seguito del passeggero .....	9-19
Riconsegna di armi e munizioni .....	9-19
Gestione bagagli non ritirati, bagagli privi di etichetta identificatrice .....	9-20
Gestione bagagli rush .....	9-20
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche .....	9-20
Comunicazioni e richieste Operatori .....	9-20
Comunicazioni di ADR .....	9-20
<b>9.4 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – AEROMOBILE .....</b>	<b>9-22</b>
Imbarco sbarco passeggeri .....	9-22
Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile e scarico acque nere .....	9-22
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche .....	9-22
Comunicazioni e richieste tra operatori e ADR .....	9-22
Gestione materiali, rifiuti e FOD airside .....	9-22
Assistenza sanitaria .....	9-22
Sistema di stoccaggio e distribuzione carburanti per aeromobili .....	9-23
Operazioni di rifornimento .....	9-23
<b>9.5 TRATTAMENTO MERCI E POSTA .....</b>	<b>9-24</b>
Generalità .....	9-24
Materiale rotabile .....	9-24
Merchi speciali .....	9-24
Merchi deperibili .....	9-24
Valori postali .....	9-24
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche .....	9-24
Consegna e trasporto della merce e della posta all'aeromobile .....	9-25
Trasporto delle merci e della posta dall'aeromobile .....	9-25
<b>10. GESTIONE EMERGENZE .....</b>	<b>10-0</b>
<b>10.1 PROCEDURE PER LA GESTIONE DEGLI STATI DI PERICOLO E DELLE EMERGENZE .....</b>	<b>10-1</b>
<b>11. QUALITA' DEI SERVIZI .....</b>	<b>11-0</b>
<b>11.1 STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI ADR .....</b>	<b>11-1</b>
<b>11.2 PROCEDURE CONTROLLO RISPETTO CARTA DEI SERVIZI ADR .....</b>	<b>11-2</b>
<b>11.3 MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI .....</b>	<b>11-3</b>
<b>12. VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI .....</b>	<b>12-0</b>
<b>12.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI .....</b>	<b>12-1</b>
ATTIVITÀ DI AUDITING VERSO GLI OPERATORI .....	12-2
<b>12.2 MISURE INTERDITTIVE .....</b>	<b>12-3</b>

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>INDICE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 1-5

12.3    **SANZIONI** ..... 12-6

**13. ALLEGATI**..... 13-0


**14. ISTRUZIONI TECNICHE** ..... 14-0

- Impianti Smistamento Bagagli
- Impianti di rifornimento autobotti acqua potabile per aeromobili
- Impianti di scarico acque nere aeromobili
- Impianti di ricariche elettriche

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>AGGIORNAMENTI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 2-0

## 2. AGGIORNAMENTI

**(inserire in questa sezione le schede riepilogative delle pagine revisionate  
che saranno inviate da ADR in caso di aggiornamenti)**

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	AGGIORNAMENTI	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 2-1

## 2.1 Scheda riepilogativa degli aggiornamenti

⇒ **S** = sostituire solamente le pagine revisionate del Regolamento con la data di validità aggiornata


⇒ **I** = integrare il Regolamento con pagine o sezioni nuove con la data di validità aggiornata

<b>Aggior. Numero</b>	<b>Data di validità</b>	<b>S I</b>	<b>Elenco pagine</b>	<b>Contenuti</b>
1	9/7/07	I	Pag. 8-2	Inserimento contenuto e richiamo a Ordinanza D.A. di Ciampino n°14/2007
2	16/7/07	S	Pag. 11-3	Nuovo contenuto paragrafo 11.3 relativo ai “requisiti minimi di scalo” secondo quanto previsto da Ordinanza D.A. di Ciampino n° 15/2007
3	16/07/07	I	Pag. 13-34	Allegato 11.1 “Tabella minimi di Scalo”
4	1/10/2007	S	Pag. 5-7	Sostituzione ord, 6/2006 con ord. 5/2007 e 17/2007
5	10/11/2007	S	Pag. 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5	Entrata in vigore ord. N° 21/2007 e 29/2007 ed abrogazione ord. 16/2006
6	01/02/2008	I	Pag. 6-1, 7-2, 7-5	Inserito richiamo alla Ord. D.A. n° 2/2008
7	01/3/2008	I	Pag. 5.7 e 9.22	Inseriti richiamo alle Ord. D.A. n° 32/2007 e 4/2008
8	03/03/2008	I	Pag. 5.7 e 9.22	Inserito richiamo alla Ord. D.A. n° 6/2008
9	28/04/2008	S	Pag. 6-3	Modificato il paragrafo sulla “patente aeroportuale” con richiamo alla ord. DA n° 12/2008
10	03/04/2008	S	Pag. 5-3	Modificato il paragrafo “gestione oggetti rinvenuti” con ord. ENAC/DA N° 8/2008
11	11/07/2008	S	Pag. 13-1	Aggiornato allegato 5.1 rif. ADR
12	16/07/2008	S	Pag. 5.10	Inserito paragrafo “Assistenza PRM”
13	05/08/2008	S	Pag. 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5	Entrata in vigore ord. ENAC/DA n° 21/2008
14	07/11/2008	S	Pag. 9.8, 9.9	Entrata in vigore ord. ENAC/DA n° 25/2008
15	07/11/2008	I	Pag. 13.31	Inserito allegato 9.10 ord. ENAC/DA n° 25/2008
16	21/11/2008	S	Pag. 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5	Entrata in vigore dell’ord. ENAC/DA n° 27/2008
17	21/11/2008	S	Pag. 13-23	Aggiornato allegato 9.7
17	31/12/2008	S	Pag. 6-4	Entrata in vigore dell’ord. ENAC/DA n° 26/2008
18	31/12/2008	I	Pag. 13.32	Inserito allegato 9.11 ord. ENAC/DA n° 26/2008
19	02/12/2008	S	Pag. 5-6, 5-7	Aggiornamento riferimento normativo (D.lgs




	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	AGGIORNAMENTI	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 2-2


<b>Aggior. Numero</b>	<b>Data di validità</b>	<b>S I</b>	<b>Elenco pagine</b>	<b>Contenuti</b>
20	09/02/2009	S	Pag. 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5	81/08) Entrata in vigore dell'ord. ENAC/DA n° 1/2009
21	12/02/2009	S	Pag. 6-4	Entrata in vigore dell'ord. ENAC/DA n° 2/2009 e abrogazione Ord. 26/2008
22	30/06/2009	S	Pag. 7-2	Entrata in vigore ord. ENAC/DA n° 15/2009 su atterrabilità in orario notturno
23	01/09/2009	S	Pag. 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5	Entrata in vigore Ordinanza ENAC/DA n° 20/2009
24	01/10/2009	S	Pag. 6-1, 6-2, 7-2, 7-5, 9-21	Entrata in vigore Ordinanza ENAC/DA n° 19/2009
25	06/10/2009	S	Pag. 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5	Entrata in vigore Ordinanza ENAC/DA n° 24/2009
26	28/01/2010	S	Pag. 7-2	Entrata in vigore Ordinanza ENAC/DA n° 2/2010 al posto della n° 15/2009
27	12/02/2010	S/I	Pagg. 4-2, 5-14, 5-18, 5-19, 5-20, 5-21, 5-22, 7-1, 7-2, 7-3, 7-5, 8-2, 9-2, 9-17, 9-18, 9-20, 9-21, 10-1, 13-28, 13-29, 13-30	Aggiornamenti approvati con nota ENAC/DA prot. 453/OCI del 12/02/2010
28	19/03/2010	I	Pag. 6-4	Entrata in vigore dell'ord. ENAC/DA n° 5/2010 che abroga e sostituisce l'art. 2 dell'ord. ENAC/DA n° 20/2009
29	24/03/2010	I	Pag. 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5	Entrata in vigore dell'ord. ENAC/DA n° 6/2010 che abroga e sostituisce l'art. 6 dell'ord. ENAC/DA n° 20/2009
30	13/04/2010	I	Pag. 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5, 9-8, 9-9	Entrata in vigore dell'ord. ENAC/DA n° 9/2010
31	01/06/2010	S	Pag. 11-3 e Allegato 11.1 pag. 13-41	Emissione dell'ord. ENAC/DA n° 10/2010 concernente la rev. n.1/10 dell'ord. ENAC/DA n° 15/2007 e nuovo Allegato 11.1 "Tabella minimi di Scalo"
32	01/06/2010	S	Pag. 7-2	Emissione Ordinanza ENAC/DA n° 13/2010 su atterrabilità notturna e revoca della Ordinanza n° 02/2010
33	30/07/2010	S	Pag. 6-1, 6-2, 7-2, 7-5, 9-21	Emissione Ordinanza ENAC/DA n° 14/2010 "Nuovo Varco Sud" e abrogazione della precedente Ordinanza ENAC/DA n° 19/2009
34	22/09/2010	S	Pag. 7-2	Emissione Ord. ENAC/DA n° 17/2010 di modifica della precedente ord. ENAC/DA n° 13/2010
35	10/11/2010	S	Pag. 5-11	Modificato punto 5.1.64 su assistenza PRM
36	06/12/2010	S	Pag. 5-8	Indicazione ai sensi del Regolamento UE 185/2010 se gli aeromobili siano o meno in una parte critica

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	AGGIORNAMENTI	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 2-3


<b>Aggior. Numero</b>	<b>Data di validità</b>	<b>S I</b>	<b>Elenco pagine</b>	<b>Contenuti</b>
37	15/01/2011	S	Pag. 6-1, 6-2, 7-2, 7-5	Emissione Ord. ENAC/DA n° 21/2010
38	03/02/2011	S	Pag. 5-9, 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5, 9-12, 9-13, 9-21	Emissione Ord. ENAC/DA n° 5/2011 “Programma Aeroportuale di Sicurezza)
39	29/04/2011	S	Pag. 5-18; 5-22	Modifica ai capitoli 5.4 “Sistema di gestione safety (Safety Management System) e 5.5 Segnalazione incidenti ed inconvenienti
40	09/06/2011	S	Pag. 5-19	Modificato il paragrafo “Local Runway Safety Team” conformemente a quanto riportato nel par. 1 del verbale del LRST del 09/06/2011.
41	22/11/2011	S	Pag. 6-1 e allegato 6.4	Emissione dell’Ord. ENAC/DA n° 18/2011
42	01/02/2012	S	Pag. 5-20, 5-21, 5-22 e allegato 5.3	Aggiornato il cap. 5.5 SEGNALAZIONE INCIDENTI E INCONVENIENTI in seguito all’emissione delle circolari ENAC GEN-01B e APT01B
43	23/02/2012	S	Pag. 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-5, 9-13, 9-21	Emissione ord. ENAC/DA n° 1/2012
44	20/04/2012	S	Pag. 13-11	Nuova Procedura Ritardi allegato 5.4
45	07/05/2012	S	Pag. 5-9	Richiamo alla Ordinanza congiunta USMAF-PIF del 19 ottobre 2007
46	01/10/2012	S	Pag. 6-1 e nuovo allegato 6.1	Emissione ord. ENAC/DA n° 14/2012 (Tesseramento Aeroportuale)
47	15/10/2012	S	Pag. 6-1	Emissione ord. ENAC/DA n° 15/2012 (accesso in airside personale femminile)
48	25/10/2012	S	Pag. 6-1 e allegato 6.1	Modifiche introdotte dalla disposizione ENAC/DA prot. 0137087/CCI del 25 ottobre 2012
49	25/10/2012	S	Pag. 5-9 e nuovo allegato 5.5	Nuova Procedura di rilascio dell’atto di designazione dei Fornitori Conosciuti delle forniture di aeroporto
50	25/10/2012	S	Pag. 9-20 e allegato 9.12	Pubblicazione della nuova Procedura di Rifornimento Carburante Aeromobili
51	01/11/2012	S	Pag. 5-9 e nuovo allegato 5.5	Pubblicate appendici esplicative
52	18/03/2013	S	Pag. 6-1 e 7-2	Emissione ord. ENAC/DA n° 2 e 3/2013 (accesso in airside personale femminile)

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	AGGIORNAMENTI	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 2-4


<b>Aggior. Numero</b>	<b>Data di validità</b>	<b>S I</b>	<b>Elenco pagine</b>	<b>Contenuti</b>
53	01/06/2013	S	Pag. 11-3 e Allegato 11.1 pag. 13-42	Emissione dell'ord. ENAC/DA n° 4/2013 concernente la rev. 2 dell'ord. ENAC/DA n° 15/2007 e nuovo Allegato 11.1 "Tabella minimi di Scalo"
54	12/06/2013	S	Pag. 6-2 e allegato 6.2	Emissione dell'ord. ENAC/DA n° 5/2013 (accesso mezzi)
55	04/06/2013	S	Pag. 5-20	Aggiornamento della composizione del Local Runway Safety Team con l'aggiunta dei Vigili del Fuoco
56	13/06/2013	S/I	Pag. 7-4, 13-20	Aggiunto punto 7.3.15 con indicazione delle procedure per l'imbarco e sbarco a piedi dei passeggeri e relative piazzole e nuovo allegato 7.5
57	02/07/2013	S	Pag. 5-18	Aggiornamento composizione del LRST. Al posto di Airone Executive e subentrata Livingston Executive
58	08/10/2013	S	Pag. 13-14	Revisione 1 dell'allegato 6.2 al Regolamento "Procedura di rilascio permessi di accesso automezzi" disposta con nota ENAC/DA prot. 0114134/CCI del 08/10/2013
59	02/04/2014	S	Pag. 9-23	Procedura per l'apertura temporanea dell'ex-varco merci emessa con nota ENAC prot. 0033756/ CLZ del 01/04/2014.
60	14/05/2014	I	Pag. 5-17 – 5-22	Approvazione della modifica proposta da ADR dei Cap. 5.4, 5.5 e introduzione del nuovo Cap. 5-6 relativi al SMS
61	27/05/2014	S	Pag. 7-2	Movimentazione in condizioni meteorologiche particolari, richiamo alla nuova Procedura AWO
62	07/10/2014	S	Pag. 6-1 e 7-2	Emissione nuova ordinanza ENAC/DA n° 8/2014 (accesso in air-side personale femminile – orario apertura A.Generale) in vigore dal 7/10/2014
63	24/10/2014	S	Pag. 7-3, 7-4, 8-2, 9-19, 13-15 e annullamento all.7-5	Emissione dell'ordinanza ENAC/DA n° 10/2014 (procedure antirumore)
64	03/11/2014	S	Pag. 10-1	Emissione dell'ordinanza ENAC/DA n° 9/2014 (P.E.A.)
65	17/11/2014	S	Pag. 6-2 e 13-14	Aggiornamento procedura rilascio permessi mezzi (Allegato 6.2 al Regolamento di Scalo) in seguito

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	AGGIORNAMENTI	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 2-5

<b>Aggior. Numero</b>	<b>Data di validità</b>	<b>S I</b>	<b>Elenco pagine</b>	<b>Contenuti</b>
66	15/01/2016	S	Pag. 7-8	alla nota ENAC prot. 121266/CLZ del 17/11/2014  Imposizione del posizionamento dei tacchi quale azione di mitigazione relativa a non conformità rilevata in merito alle pendenze trasversali e longitudinali delle piazzole di sosta aa/mm
67	15/01/2016	S	Pag. 7-6 e Allegato 7.7	Aggiornamento procedura “movimentazione elicotteri sull’apron” pubblicata anche sul RdS
68	22/02/2017	S	Pag. 5-9, 5-10, 5-11	Aggiornamento relativo a Tutela ambientale e Manutenzione mezzi e Nuova Procedura rilascio tessere aeroportuali adottata da ENAC Direzione Aeroportuale lazio con nota prot. ENAC-ELA-21/02/2017 – 0018805-P
		S	Allegato 6-1 Procedura per il rilascio delle Tessere Aeroportuali pag. 13-13	
69	23/02/2017	S I	Pag. 9-21 Allegato 9-13	Richiesta da parte della Direzione Aeroportuale Lazio di inserire la Procedura di accesso e controllo delle autobotti di rifornimento del carburante
70	28/02/2017	S	Pag. 5-3,5-4, 5-5, 9-7, 9-8, 9-14, 9- 20,	Adozione da parte della Direzione Aeroportuale Lazio con nota prot. ENAC-ELA-07/03/2017-0024006-P degli aggiornamenti richiesti in merito a: Procedure di gestione dei bagagli abbandonati o incustoditi, Postazioni di controllo di sicurezza bagagli a mano, indumenti alta visibilità
71	03/04/2017	I	Pag. 5-2, 5-3, 5-5, 5-6, 9-1; 9-12, 12-1;12-7	Emissione della rev.1 del Regolamento di Scalo approvata dalla Direzione Aeroportuale Lazio.
72	28/06/2017	I	Pag.4-4 e ss.gg.	Creazione di un capitolo specifico per la trattazione e la gestione della normativa e le procedure relative all’Aviazione Generale cap. 4.4
73	28/06/2017	S	Pag. 10-1	Emissione della ordinanza ENAC Direzione aeroportuale Lazio n° 9/2017
74	20/07/2017	S	Allegato 7.1 pag.13-15	Aggiornamenti infrastrutturali (nuovo layout quadrante 300 e procedure area golf) ed aggiornamenti secondari previsti dalla prossima certificazione EASA
75	26/07/2017	S	Allegato 5.1 pag. 13-1	Aggiornamento riferimenti ADR
76	20/10/2017	I	Pag. 5-2	Adozione da parte della Direzione Aeroporti Lazio delle disposizioni relative ai casi in cui è vietata l’effettuazione, la diffusione e la pubblicazione di

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	AGGIORNAMENTI	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 2-6

<b>Aggior. Numero</b>	<b>Data di validità</b>	<b>S I</b>	<b>Elenco pagine</b>	<b>Contenuti</b>
77	18/01/2018	S	Allegato 7.1 pag.13-15	riprese fotografiche e/o video.  Eliminazione piazzale a regolamentazione speciale Whiskey
78	12/02/2018	S	Pag. 10-1	Emissione ordinanze ENAC DA n° 2 e 3/2018 relative ai piani di emergenza.
79	13/04/2018	S	Pag. 5-9	Procedure di security aeroportuale: ispezione bonifica bus interpista a seguito sbarco di passeggeri provenienti da Paesi Terzi non in regime di one stop security.
80	26/06/2018	S	Allegato 5.2	Aggiornamento dei riferimenti normativi in merito alla privacy
81	07/08/2018	S	Pag. 5-11 e nuovo allegato 5.6 pag. 13-13	Adozione da parte di ENAC Direzione Aeroportuale Lazio delle procedure di Gestione servizio raccolta rifiuti porta a porta
82	07/08/2018	S	Allegato 5.5	Aggiornamento Procedura Fornitori Conosciuti
83	29/08/2018	S	Pag. 5-15	Aggiornamento paragrafo su INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI alla normativa vigente.
84	03/01/2019	S	Pag. 9-23 e 13-40	Inserimento del testo dell'ordinanza ENAC/DA n°2/2007 per la regolamentazione dell'accesso delle ambulanze in area airside e relativo allegato 9.14 che descrive la procedura da adottare.
85	11/03/2019	S	Pag. 5-16	Inserimento del Capitolo "Divieto di Fumo" adottato da ENAC Direzione Aeroportuale Lazio con nota prot. ENAC-ECI-11/03/2019-0027905-P


 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>AGGIORNAMENTI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 12/02/2018	pag. 2-4

## 2.2 Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo

INDICE	REV.0	REV.1	REV.2	REV.3	REV.4	REV.5
Sezione 1 - INDICE	*	*				
Sezione 2 - AGGIORNAMENTI	*	*				
Sezione 3 - PREMESSA	*					
Sezione 4 – REGOLAMENTO DI SCALO	*	*				
Sezione 5 – PARTE GENERALE	*	*				
Sezione 6 – PERMESSI AEROPORTUALI	*					
Sezione 7 – CIRCOLAZIONE AIRSIDE	*					
Sezione 8 – INFORMAZIONI DI SCALO	*					
Sezione 9 – ATTIVITA' di ASSISTENZA	*	*				
Sezione 10 – GESTIONE EMERGENZE	*	*				
Sezione 11 – QUALITA' dei SERVIZI	*					
Sezione 12 – VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI	*	*				
Sezione 13 - ALLEGATI	*	*				
Sezione 14 – ISTRUZIONI TECNICHE	*					

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 3-0

### 3. PREMESSA

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 3-1

### 3.1 PREMESSA

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

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

Nel presente Regolamento di Scalo e nei documenti ad esso allegati o in esso richiamati, ogni riferimento alla Direzione Circoscrizione Aeroportuale, all'Ufficio Traffico e al Direttore dell'Aeroporto o brevemente DA deve intendersi come effettuato alla Direzione Sistema Aeroporti Lazio in Ufficio Ciampino.

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

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



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 4-0

## 4. REGOLAMENTO DI SCALO

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 4-1

## 4.1 OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO

- 4.1.1 Il presente Regolamento di scalo contiene la raccolta di criteri, regole e procedure operative che governano l'attivazione e l'esecuzione dei processi correlati alle attività aeroportuali, predisposti dal Gestore aeroportuale e da ENAV, per le zone ed attività di propria competenza, in conformità alle normative nazionali ed internazionali vigenti, e viene adottato dall'Enac.
- 4.1.2 Il Regolamento illustra, pertanto, le regole, predisposte dal gestore aeroportuale, principalmente per:
- assicurare l'ordinato e regolare utilizzo dell'infrastrutture e degli impianti aeroportuali, nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi.
  - assicurare che l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali di uso comune, centralizzate e in uso esclusivo avvenga secondo criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori da parte degli operatori aeroportuali privati.
  - assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, di: sicurezza, safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, circolazione stradale e servizi di assistenza a terra.
  - assicurare il coordinamento e controllo delle attività all'interno dello scalo aeroportuale di Ciampino affinché l'intera gestione dell'aeroporto consenta un'operatività in sicurezza, con continuità e senza penalizzazioni per il trasporto aereo.
  - Assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali, nel rispetto della Carta dei servizi.
- 4.1.3 Tutti i soggetti privati che svolgono le proprie attività sullo scalo di Ciampino sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e saranno soggetti alle sanzioni specificamente previste in caso di inosservanza o inadempimento.
- 4.1.4 Gli Enti di Stato sono vincolati al rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo laddove le stesse non siano in contrasto con i compiti di istituto svolti in aeroporto o con le normative nazionali e comunitarie applicabili.
- 4.1.5 Prestatori ed autoproduttori di servizi di assistenza a terra di cui all'All.to A del D.lgs 18/99 sono tenuti a sottoscrivere per presa conoscenza il Regolamento di Scalo quale condizione necessaria per lo svolgimento delle attività aeroportuali, previo rilascio, da parte della competente Direzione Aeroportuale di Enac, del permesso di accesso ai dipendenti e collaboratori.
- 4.1.6 Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Ciampino dovranno assicurare la conoscenza dei contenuti del Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti o preposti, assicurando che ognuno di essi svolga le mansioni per le quali è stato formato e certificato.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 4-2


## 4.2 MODALITA' DI GESTIONE

- 4.2.1 In ogni pagina del presente Regolamento sono indicati il numero progressivo di revisione della Sezione nel suo complesso e la data di validità della Sezione stessa, che è la data a partire dalla quale le regole ivi contenute entrano in vigore; tale data può ovviamente variare da Sezione a Sezione in funzione degli aggiornamenti effettuati nel tempo.
- 4.2.2 ADR potrà, in qualsiasi momento, in presenza di necessità di carattere normativo, procedurale o operativo, predisporre revisioni o aggiornamenti del presente Regolamento da sottoporre alla DA per la relativa adozione. La DA esaminerà le revisioni e gli aggiornamenti dando informativa al Gestore, nei 45 giorni successivi alla ricezione, delle proprie determinazioni in merito.
- 4.2.3 In base alle determinazioni della DA il Gestore redigerà l'aggiornamento definitivo del Regolamento.
- 4.2.4 Dopo aver espletato le stesse procedure attuate per l'adozione del Regolamento, le parti oggetto dell'aggiornamento e revisione ovvero l'intero documento verranno a loro volta adottati dalla DA.
- 4.2.5 Il Gestore invierà idonea informativa relativamente agli aggiornamenti/revisioni adottate ai soggetti interessati tramite spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
- 4.2.6 Aeroporti di Roma garantisce la necessaria pubblicità e diffusione, anche attraverso strumenti informatici, del Regolamento e dei successivi aggiornamenti.
- 4.2.7 Responsabile della diffusione del Regolamento di Scalo è l'unità organizzativa Operazioni Ciampino (all. 5.1 prog. 5)
- 4.2.8 La versione aggiornata del documento è pubblicata sul sito internet [www.adr.it](http://www.adr.it).
- 4.2.9 Nel caso in cui, per assicurare il regolare e sicuro svolgimento dei processi operativi, sia necessario emettere delle informative e/o procedure, la cui efficacia e tempestività non siano compatibili con l'iter approvativo e divulgativo degli aggiornamenti al Regolamento precedentemente descritti, il Gestore può emettere, qualora l'oggetto non sia già disciplinato specificatamente nel presente Regolamento, disposizioni integrative attraverso documenti denominati "Disposizioni operative del Gestore" che saranno portati a conoscenza degli operatori aeroportuali interessati e della DA. Gli operatori sono tenuti al rispetto di dette disposizioni. Le "Disposizioni operative del Gestore" costituiranno oggetto di valutazione ed eventuale adozione da parte della DA ove non relative a situazioni di durata limitata nel tempo.
- 4.2.10 Le Istruzioni Tecniche, i Riferimenti del Gestore e la modulistica contenuti negli Allegati potranno essere modificati dal Gestore, ove necessario a fronte di variazioni di natura tecnica, variazioni organizzative e dei recapiti, con contestuale notifica alla DA.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 4-3

#### 4.3 ALLEGATI E RINVII

- 4.3.1 Tutti i documenti allegati al presente Regolamento o al quale lo stesso fa esplicito rinvio, formano parte integrante e sostanziale dello stesso.
- 4.3.2 Il presente Regolamento è stato predisposto in linea - e pertanto lo integra per le finalità che gli sono proprie - con il “Manuale d'Aeroporto” redatto dal ADR ai sensi e per gli effetti del “Regolamento Enac per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti”, ossia per la certificazione dell'aeroporto.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	REGOLAMENTO DI SCALO	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 4-4

## 4.4 AVIAZIONE GENERALE

### a) ORARIO DI APERTURA E CHIUSURA DEL TERMINAL

- 4.4.1 L'orario di apertura del Terminal Aviazione Generale e di tutte le attività e servizi ad esso pertinenti è fissato dalle ore 07:00 alle ore 23:30.
- 4.4.2 ADR Security provvede all'apertura e chiusura quotidiana delle porte di accesso al Terminal.

#### Accesso al Terminal di Aviazione Generale

- 4.4.3 L'accesso al Terminal di Aviazione generale è previsto esclusivamente per i passeggeri e per gli operatori aeroportuali definiti nel successivo Art. 4.4.4
- 4.4.4 Hanno diritto ad accedere al terminal il personale degli enti di stato, del Gruppo Aeroporti di Roma S.p.A., e gli operatori aeroportuali delle società di handling che svolgono servizi di assistenza ai voli di Aviazione Generale e che sono certificate da ENAC sull'Aeroporto di Ciampino al punto 1, al punto 2 ed al punto 9 dell'Allegato A al D.lgs. n.18/99.
- 4.4.5 L'ingresso e l'uscita dei passeggeri dovrà avvenire attraverso le porte principali del Terminal ubicate in via R.Ferrario.
- 4.4.6 Gli operatori aeroportuali autorizzati accederanno al Terminal attraverso la porta laterale munita di lettore di badge e potranno accedere in airside utilizzando il proprio badge per il controllo accessi posto nelle vicinanze del varco di servizio. Senza il passaggio del tesserino sul lettore di badge esterno non sarà autorizzato il transito attraverso il varco di servizio. Ai soli operatori aeroportuali autorizzati sarà garantito l'accesso alla "zona 30" comprensiva dei lettori badge sopra descritti.
- 4.4.7 Vista la chiusura del terminal Aviazione Generale alle ore 23.30 e rimanendo l'aeroporto operativo fino alle ore 24.00; dopo le ore 23.30 i passeggeri provenienti/diretti da/per voli di Aviazione Generale, transiteranno attraverso il varco equipaggi sito nel Terminal voli internazionali.

#### Utilizzo della Sala VIP ADR

- 4.4.8 L'utilizzo della Sala VIP è consentito esclusivamente negli orari di apertura del Terminal di Aviazione Generale.
- 4.4.9 Potranno accedere all'interno della Sala VIP i soli passeggeri, e relativi eventuali accompagnatori precedentemente autorizzati da ADR, di voli assistiti dai tre handlers subconcessionari di lotti di spazi in cui non sono presenti sale di assistenza passeggeri, ed i passeggeri e relativi eventuali accompagnatori ospiti di Aeroporti di Roma.

#### Viabilità di accesso al terminal di Aviazione Generale

- 4.4.10 Lungo la viabilità presente all'interno della pensilina landside fronte Terminal è consentita esclusivamente la fermata dei veicoli per la salita e discesa dei passeggeri.

### b) OPERAZIONI AA/MM IN AIRSIDE

#### Gestione ed assegnazione delle Piazzole

- 4.4.11 L'approdo degli aeromobili di aviazione generale è soggetto al rilascio di un permesso preventivo in funzione della disponibilità delle piazzole da parte del Gestore aeroportuale (PPR). La richiesta del codice PPR è effettuata dal vettore/handler a CMO Controllo Voli via mail o fax.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 4-5

- 4.4.12 A tale scopo la D.A. ha disposto l'istituzione di un Registro delle prenotazioni (All. 7.3). L'aggiornamento di tale registro è a cura del Gestore aeroportuale che annota le richieste in ordine cronologico. Il Registro è disponibile su richiesta alla consultazione degli utenti.
- 4.4.13 La funzione Controllo Voli di ADR, autorizza o nega l'autorizzazione preventiva alla sosta a seguito di una valutazione della disponibilità di piazzole o posizioni di sosta, e sulla base delle richieste ricevute.

#### **Movimentazione degli aeromobili**

- 4.4.14 Le richieste di messa in moto, rullaggio aa/mm, il movimento degli aa/mm sui piazzali, l'accompagnamento di aa/mm e mezzi sull'area, le operazioni di traino e push back sono regolate dal cap.7 del presente Regolamento di Scalo e dall'Ordinanza 25/2006 (allegato 7.1)
- 4.4.15 Non è consentito effettuare operazioni di assistenza passeggeri all'interno dell'area deregolamentata "Golf"

#### **Marshalling**

- 4.4.16 L'attività di marshalling può essere svolta esclusivamente dal personale della Sicurezza Operativa Aeroporti di Roma.
- 4.4.17 Le richieste di marshalling potranno essere effettuate all'Funzione Controllo Voli di ADR che coordinerà l'attività con la Sicurezza Operativa ADR l'assistenza.
- 4.4.18 L'attività di marshalling potrà essere comunque ed in qualsiasi momento richiesta alla TWR da parte dell'equipaggio di condotta

#### **Rifornimento carburante aa/mm**

- 4.4.19 Il rifornimento di carburante agli aeromobili deve essere effettuato nel rispetto delle norme specifiche previste dal D.M. 30 giugno 2011 e successive modifiche e/o integrazioni oltre che nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento ENAC per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, edizione 2, Emendamento N° 6 del 18/07/2011 (Cap.10; Paragrafo 6) ed in accordo alla procedura di rifornimento carburante aeromobili, nella revisione in vigore e allegata al Regolamento di Scalo di Ciampino (All.9.12).

#### **c) INFORMAZIONI DI SCALO**

- 4.4.20 Le informazioni relative alla gestione operativa dei voli su CIA (orari di partenza e di arrivo aeromobili, ritardi, cancellazioni, informazioni varie per il pubblico e per il personale operativo, dati per la fatturazione, ecc.) sono trattate nel cap. 8 del Regolamento di Scalo. Tali informazioni sono generalmente trattate su sistemi informatici e, a seconda della tipologia e della finalità, sono generate da soggetti diversi (Vettore, Prestatore, Società di Gestione).
- 4.4.21 Per l'Aviazione generale, ad integrazione di quanto disciplinato nel capitolo. succitato del Regolamento di scalo si applicano anche le seguenti norme.
- 4.4.22 I voli di pertinenza dell'Aviazione Generale non sono soggetti all'autorizzazione di ASSOCLEARANCE ma dovranno rispettare le disposizioni contenute nei Notam in vigore o quanto potrà essere pubblicato in A.I.P. AD2 LIRA.
- 4.4.23 Per ogni volo in partenza da CIA il Vettore dovrà garantire l'invio al Sistema Informativo ADR ed al Controllo voli ADR del telex standard IATA MVT (Movement), subito dopo il decollo e comunque non oltre 10 minuti dal decollo stesso.
- 4.4.24 Mediante il telex MVT il Vettore dovrà inoltre assicurare la comunicazione, non appena nota, di qualsiasi aggiornamento delle informazioni del volo.
- 4.4.25 Fermo restando quanto disciplinato nel Regolamento di Scalo agli item 8.1.21, 8.1.22 e 8.1.23, l'Aviazione Generale garantirà l'invio, nel più breve tempo possibile, del messaggio Pre-DUV per ciascun volo in arrivo e partenza via fax al Punto esazione ADR.(all.5.1)

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 4-6

#### **d) OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA**

- 4.4.26 Gli handlers che operano presso l'Aviazione Generale e che forniscono servizi di assistenza a terra utilizzando le infrastrutture aeroportuali hanno l'obbligo di:
- conoscere ed accettare i contenuti del presente Regolamento di Scalo, in vigore sull'aeroporto, impegnandosi ad uniformare la propria attività a quanto nello stesso previsto;
  - informare e formare il proprio personale sui contenuti del presente Regolamento di Scalo;
  - utilizzare un abbigliamento che consenta la facile identificazione della società di Handling, che sia costantemente pulito ed indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla società stessa;
  - tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
  - relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando disagi di qualsiasi tipo.
- 4.4.27 Gli handler dovranno garantire che le tariffe per i servizi di assistenza a terra resi a favore di voli di aviazione generale siano sempre esposte in apposite bacheche ben visibili ed accessibili all'utenza. Le stesse devono essere pubblicate sul sito internet della società di gestione. Inoltre:
- Dette tariffe devono essere parcellizzate con l'indicazione del costo di ciascun servizio offerto ovvero con l'indicazione di una tariffa a forfait per prestazioni effettivamente rese e di valore inferiore al totale delle singole tariffe;
  - In fattura devono essere riportati gli estremi dei provvedimenti Enac che impongono le prestazioni obbligatorie con separazione degli importi relativi ai corrispettivi handling dai diritti aeroportuali;
  - In fattura devono essere indicati i parametri di riferimento presi per singola prestazione (numero pax, ore lavorative, mtow, ecc.).

#### **Aree operative landside**

- 4.4.28 Fatta eccezione dei locali subconcessi agli handlers per le attività di accoglienza e gestione di passeggeri ed equipaggi, l'assegnazione degli ulteriori spazi funzionali all'espletamento di attività operative sarà effettuata da ADR ogni stagione IATA in funzione delle quote di mercato consuntivate nella stagione precedente.
- 4.4.29 L'handler assegnatario sarà responsabile del mantenimento della funzionalità e del decoro degli spazi e delle attrezzature assegnategli dal Gestore.

#### **Aree operative airside**

- 4.4.30 Le aree di parcheggio mezzi in airside sono a disposizione di ciascun handler certificato per le attività di Rampa
- 4.4.31 L'assegnazione degli spazi sarà effettuata da ADR in funzione del numero di mezzi dimensionato secondo le quote di mercato calcolate da ADR semestralmente

#### **Gestione bagagli**


- 4.4.32 La gestione dei bagagli all'interno del terminal è di competenza esclusiva dell'handler che effettua il servizio di assistenza passeggeri.
- 4.4.33 Le attrezzature utilizzate dagli handlers per il trasporto dei bagagli dovranno essere ritenute idonee e decorose dal gestore.
- 4.4.34 Il Gestore potrà richiedere la sospensione dell'utilizzo di qualunque attrezzatura non ritenuta idonea.
- 4.4.35 L'ingresso e l'uscita dei carrelli portabagagli dovrà avvenire attraverso il varco predisposto vicino all'area di stoccaggio carrelli
- 4.4.36 I carrelli portabagagli vuoti dovranno essere stoccati esclusivamente all'interno dell'apposita area di stoccaggio.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 4-7

## 4.5 GLOSSARIO

- **AEROPORTO (AERODROME)** / Un'area delimitata su terra o acqua, comprendente edifici, installazioni ed impianti destinata, interamente o in parte, all'arrivo, alla partenza ed al movimento a terra di aeromobili.
- **ENAC / L'Ente Nazionale Aviazione Civile**
- **ENAC - DA / La Direzione Sistemi Aeroporti Lazio in Ufficio Ciampino**
- **ENAV / L'Ente Nazionale di Assistenza al Volo**
- **AIUTI VISIVI LUMINOSI (AVL) (AERONAUTICAL GROUND LIGHT AGL)** / Qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea. La definizione include le luci aeroportuali di aiuto per il movimento e il controllo degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull'area di movimento. Sono escluse le luci poste sugli aeromobili.
- **AREA DI MANOVRA (MANOEUVRING AREA)** / La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
- **AREA DI MOVIMENTO (MOVEMENT AREA)** / La parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra, i piazzali e qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
- **ASSOCLEARANCE** / L'Associazione costituita con D.M. 44/T del 4/8/97 per l'assegnazione delle clearance sugli scali italiani coordinati e ad orari facilitati.
- **SOCIETA' DI GESTIONE – ADR – ENTE DI GESTIONE – GESTORE AEROPORTUALE** / Il soggetto a cui è affidato, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto, secondo la definizione dell'art. 705 del C.d.N. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è Aeroporti di Roma, che per brevità verrà nel seguito denominata ADR, intendendosi con tale termine in particolare anche il personale della stessa ADR o qualsiasi soggetto da quest'ultima delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.
- **VETTORE** / Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto di Ciampino, secondo la definizione dell'art. 2 lettera d) del D. Lgs. n. 18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento, con il termine Vettore si intendono in particolare anche il personale del Vettore stesso e qualsiasi soggetto dal Vettore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza (ad esempio l'handling agent di cui si avvale); l'espressione "esclusivamente il Vettore" viene usata nei casi in cui il Vettore (con il relativo personale) non può farsi rappresentare o sostituire da soggetti diversi da se stesso
- **PRESTATORE** / Qualsiasi prestatore di una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo la definizione dell'art.2 lettera g) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento, con il termine Prestatore si intendono in particolare anche il personale del Prestatore stesso e qualsiasi soggetto cui il Prestatore abbia subappaltato attività ai sensi del Regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra". In particolare, all'interno del paragrafo 9. 5 (Trattamento di Merci e Posta tra l'Aerostazione e l'Aeromobile), per Prestatore si intende il soggetto che effettua, anche in regime di autoproduzione, il servizio di assistenza merci e posta per quanto attiene al trattamento fisico delle merci e della posta in



 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	REGOLAMENTO DI SCALO	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 4-8

arrivo, partenza e transito tra l'aerostazione e l'aeromobile (cfr. punto 4 dell'Allegato A al D. Lgs. N. 18/99)

- **AUTOPRODUTTORE** / Qualsiasi Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a se stesso una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo quanto definito dall'art.2 lettera f) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999.  
All'interno del presente Regolamento, con il termine Autoproduttore si intendono in particolare anche il personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto cui l'Autoproduttore abbia subappaltato attività ai sensi del Regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra".
- **OPERATORE** / Qualsiasi Operatore Aeroportuale, compreso il Vettore, il Prestatore e l'Autoproduttore
- **CIA** / L'aeroporto di Ciampino con i relativi impianti e infrastrutture
- **OSTACOLO (OBSTACLE)** / Tutti gli oggetti fissi (temporanei o permanenti) e mobili, o loro parti, che sono situati su di un'area destinata al movimento in superficie di aeromobili o che si estendono al di sopra di (forano) una superficie specifica destinata a proteggere gli aeromobili in volo.
- **STD / Scheduled Time of Departure** = Tempo di partenza schedulato di un aeromobile
- **ETD / Estimated Time of Departure** = Tempo di partenza stimato di un aeromobile
- **ATD / Actual Time of Departure** = Tempo di partenza effettivo di un aeromobile
- **STA / Scheduled Time of Arrival** = Tempo di arrivo schedulato di un aeromobile
- **ETA / Estimated Time of Arrival** = Tempo di arrivo stimato di un aeromobile
- **ATA / Actual Time of Arrival** = Tempo di arrivo effettivo di un aeromobile
- **DISAR (Display Information System Aeroporti di Roma)** / Sistema Informativo ADR per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri e al personale operativo
- **ZONA AIR SIDE** / l'area aeroportuale (piste e piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazioni) interna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza
- **ZONA LAND SIDE** / l'area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza
- **SEDIME AEROPORTUALE** / Insieme delle aree regolamentate di movimento (air side) e delle aree aperte al pubblico (land side) sulle quali si esercitano le giurisdizioni specifiche della DA
- **FOD (Foreign Object Damage)** / i danni provocati, per intrusione, ai motori degli aeromobili da materiali vari abbandonati nell'area aeroportuale e messi in movimento dal vento o dai motori stessi
- **PIAZZALE (APRON)** / L'area specifica nell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento carburanti, il parcheggio e la manutenzione. Tale area è distinta dall'area di manovra mediante apposita segnaletica (Apron Link).
- **PIAZZOLA PER AEROMOBILE (AIRCRAFT STAND O STAND)** / Un'area specifica in un aeroporto adibita al parcheggio di un aeromobile.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 4-9

- **PISTA (RUNWAY)** / Una definita area rettangolare sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili.
- **VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY)** / Un percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra; la definizione include:
  - (a) Via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxi Lane) . La porzione di piazzale destinata al rullaggio per permettere agli aeromobili l'accesso alle piazzole di sosta.
  - (b) Vie di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway) La porzione del sistema di taxiway posta sul piazzale di sosta e destinata all'attraversamento dello stesso.
  - (c) Uscita ad alta velocità (Rapid Exit Taxiway). Una taxiway collegata ad una pista di volo con un angolo acuto, destinata a consentire agli aeroplani di liberare la pista a velocità maggiori di quelle consentite da altre uscite, minimizzando quindi i tempi di occupazione della pista.
- **SPAZI DOGANALI** / "SONO SPAZI DOGANALI I LOCALI IN CUI FUNZIONA UN SERVIZIO DI DOGANA, NONCHÉ LE AREE SULLE QUALI LA DOGANA ESERCITA LA VIGILANZA ED IL CONTROLLO, A MEZZO DEI SUOI ORGANI DIRETTI O A MEZZO DELLA GUARDIA DI FINANZA".  
T.U.L.D. – D.P.R. 23.01.1973 N. 43 – ART. 17.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 20/10/2017	pag. 5-0

## 5. PARTE GENERALE

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 20/10/2017	pag. 5-1


## 5.1 NORME GENERALI

### Orari di apertura e chiusura Terminal

- 5.1.1 L'orario di apertura del Terminal Partenze dell'aerostazione di Roma Ciampino e di tutte le attività e servizi ad esso correlati è fissato dalle ore 04:00 alle ore 24:00. ADR Security provvede all'apertura quotidiana delle porte di accesso e alla chiusura dei medesimi ingressi a seguito di bonifica da parte delle forze dell'ordine.

### Norme generali di comportamento


- 5.1.2 Ciascun Soggetto operante a CIA dovrà erogare tutti i servizi di competenza fornendo ai propri clienti un livello di qualità adeguato ed in linea con quello atteso in un aeroporto internazionale europeo; dovrà in particolare:
- rispettare eventuali standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da ADR previa autorizzazione dell'ENAC
  - tenere un abbigliamento che consenta la chiara ed inequivocabile identificazione della Società, che sia pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa
  - tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti
  - relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagi di qualsiasi tipo.
- 5.1.3 Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, eccettuate le gate d'imbarco / sbarco, dovranno essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza / evacuazione e secondo quanto previsto dalla Ord. DCA n° 2/2004. Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio Polizia di Frontiera dello Scalo (Sala Operativa). Nel caso in cui sia assolutamente necessario, essenzialmente per ragioni di sicurezza, aprire una porta allarmata, ciò dovrà essere preventivamente richiesto alla stessa Sala Operativa dell'Ufficio di Polizia.
- 5.1.4 Per eventuali oggetti o bagagli rinvenuti a bordo degli aeromobili e nel sedime aeroportuale (all'interno o all'esterno della cinta doganale) si dovrà fare riferimento a quanto riportato nel paragrafo Gestione Oggetti Rinvenuti
- 5.1.5 Eventuali comunicazioni, riferite all'operativo quotidiano, su processi / attività di competenza della Sicurezza ADR, dovranno essere indirizzate alla Sala Operativa della stessa (all. 5.1 prog. 3).
- 5.1.6 Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connessi alla propria attività. Per coprire tali rischi, provvederanno a stipulare una adeguata copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento della loro attività in aeroporto, dovuti anche a colpa grave.
- 5.1.7 Gli operatori privati dovranno sottoscrivere una polizza assicurativa con una compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale unico sinistro (rapportato all'effettivo danno provocabile dalla loro attività) e fornire al gestore copia della polizza ai fini del "Verbale di accesso e di inizio attività" (vedi cap. 9.1)
- 5.1.8 ADR effettuerà controlli sul rispetto del presente Regolamento, segnalando in linea con quanto previsto nel presente Regolamento, eventuali inadempienze alla DA e intraprendendo, nel rispetto delle disposizioni della DA stessa e a tutela dei passeggeri e degli operatori aeroportuali, oltre che di se stessa in qualità di Società di Gestione, le azioni ritenute più opportune nei confronti di soggetti eventualmente inadempienti (vedi cap. 12). 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.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 20/10/2017	pag. 5-2

- 5.1.9 Ciascun Vettore / Prestatore / Autoproduttore dovrà inoltre fornire a ADR tutte le informazioni richieste nel presente Regolamento.
- 5.1.10 Ogni Operatore dovrà prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività su CIA.
- 5.1.11 Ai soggetti privati operanti in aeroporto rimane attribuita la piena responsabilità delle loro azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti. Pur essendo soggetti al coordinamento e controllo del gestore aeroportuale essi devono garantire l'esercizio dell'attività secondo le prescrizioni del Regolamento.
- 5.1.12 I soggetti privati segnaleranno al gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio (es. agitazioni sindacali, indisponibilità mezzi ed attrezzature per l'assistenza, ritardi nell'ottenimento di autorizzazioni), anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di impedimenti alle attività di assistenza. Il gestore a sua volta ne darà informazione alla D.A. ed alla P.S.
- 5.1.13 Per finalità di security e safety aeroportuale e per assicurare una corretta informazione agli utenti ed al pubblico in genere, è tassativamente vietata l'effettuazione, la diffusione e la pubblicazione, tramite qualunque mezzo e su qualsiasi tipologia di media, di riprese fotografiche e/o video realizzate all'interno dei Terminal e nelle loro immediate adiacenze, nonché in area airside dell'aeroporto.  
E' fatta salva la sola realizzazione di riprese fotografiche e/o video, purché necessaria e in stretta correlazione allo svolgimento delle attività operative.  
Eventuali deroghe al divieto di cui sopra potranno essere valutate, previa richiesta scritta dell'interessato al gestore aeroportuale, che si attiverà in merito con le competenti Autorità.

## Addestramento

- 5.1.14 Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Ciampino sono obbligati a formare i rispettivi dipendenti o preposti sul contenuto del Regolamento, sulla esigenza del rispetto delle regole in esso stabilite e sulle conseguenze della loro inosservanza.
- 5.1.15 Vettori ed Prestatori sono obbligati a tenere costantemente aggiornato ed addestrato il personale dipendente, e quello delle eventuali ditte esterne che operano per proprio conto, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e dalle norme sulla sicurezza e protezione ambientale. Quanto sopra, anche attraverso la frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali, tenuti a cura e spese della società di appartenenza. I prestatori di servizi di assistenza a terra e gli utenti che effettuano l'autoassistenza, anche in coerenza con quanto già dichiarato nel proprio Manuale di Addestramento, oggetto di certificazione da parte di ENAC, dovranno adottare un programma di training che contenga almeno:
- Gli standard di training, inclusi i programmi dei corsi, la frequenza di ciascun tipo di corso e l'area di attività delle persone da formare, nonché la formazione dei formatori e degli esaminatori;
  - Un processo di validazione che misuri l'efficacia della formazione;
  - Formazione iniziale;
  - Formazione on-the-job;
  - Formazione periodica.
- Il programma di addestramento deve individuare anche le responsabilità di formazione e contenere le procedure:
- per la formazione e il controllo del personale;
  - da applicare nel caso in cui il personale non raggiunga o mantenga il livello richiesto.
- Un programma di formazione deve essere sviluppato per ciascun dipendente, compreso il management, per aiutare a identificare e seguire i requisiti di formazione dei dipendenti, e per verificare che il personale abbia ricevuto la formazione prevista.
- In particolare, dopo la formazione iniziale, deve prevedersi la seguente frequenza:
- Formazione periodica: ad intervalli non superiori a 12 mesi dal completamento della formazione iniziale, fatte salve scadenze diverse se previste dalle specifiche mansioni;


	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 20/10/2017	pag. 5-3

- Corsi di aggiornamento: quando una persona non ha svolto alcuna attività per un periodo significativo, prima della scadenza del suo programma di formazione iniziale o periodica, il prestatore deve garantire che tale persona partecipi ad un corso di aggiornamento prima di iniziare la propria attività.
- Altra formazione: L'operatore deve garantire che il personale che ha già completato il programma di formazione necessaria, e deve essere assegnato a diverse funzioni, riceva una formazione adeguata che copra le eventuali differenze tra le attività precedenti e quelle future. Deve essere previsto un controllo di professionalità da parte degli esaminatori, ogni 24 mesi dal completamento della formazione iniziale, per stabilire la capacità del personale. Controlli di professionalità possono essere eseguiti in condizioni normali e / o di emergenza, a seconda della situazione e delle specifiche competenze della persona controllata.

5.1.16 L'ENAC ed il Gestore, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento ed aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto nell'ambito di un'attività di controllo delle prestazioni svolte per l'assistenza a terra, effettuata con metodologie standardizzate internazionali (es. IATA- ISAGO).

#### **Richiami Pubblicitari in ambito aeroportuale**

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

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 5-4

## Gestione oggetti e bagagli rinvenuti

### Oggetti

- 5.1.20 Gli oggetti rinvenuti all'interno ed all'esterno degli spazi doganali, saranno consegnati direttamente o per il tramite dell'ente Sicurezza del Gestore, all'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Ciampino dove verranno gestiti in conformità al Decreto Ministeriale n° 252 del 01.08.1967.
- 5.1.21 Gli oggetti rinvenuti all'interno della zona doganale che possano essere stati acquistati presso un negozio duty free e comunque sotto vincolo doganale verranno consegnati, per il tramite dell'ente Sicurezza del Gestore, all'Ufficio Dogana, ubicato presso gli arrivi, previa redazione di un apposito rapporto. La Dogana provvederà a compilare un apposito modulo denominato A/3 bis. L'oggetto verrà trattenuto dalla Dogana che rilascerà una copia dell'A/3 bis da allegare al rapporto dell'addetto Sicurezza del Gestore.
- 5.1.22 Gli oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili saranno recuperati e custoditi, per un massimo di 20 giorni, tempo utile ad effettuare le operazioni di ricerca del proprietario, dai servizi di Lost and Found degli handler delle rispettive compagnie. Le compagnie aeree, i cui handler non forniscono il servizio di lost&found potranno richiedere il recupero degli oggetti all'ente Airport Security del Gestore che li gestirà secondo quanto stabilito al punto precedente.
- 5.1.23 Per la valuta ed in valori rinvenuti in aeroporto, valgono le procedure descritte ai punti precedenti.
- 5.1.24 Borse, portafogli o quant'altro contenenti documenti di identità rinvenuti nel sedime aeroportuale o a bordo degli aeromobili saranno consegnati al locale Ufficio di Polizia Giudiziaria previa redazione di un apposito rapporto. La Polizia Giudiziaria tratterrà i documenti e consegnerà i rimanenti oggetti all'ente Sicurezza del Gestore per il successivo trattamento secondo quanto descritto ai punti precedenti.
- 5.1.25 La consegna degli oggetti ritrovati e consegnati all'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Ciampino avviene negli orari di apertura al pubblico indicati in loco e pubblicati sul sito [www.adr.it](http://www.adr.it) entro un anno dall'inserimento nell'ufficio Oggetti Rinvenuti stesso. Trascorso tale periodo ci si dovrà rivolgere all'ufficio competente dell'aeroporto di Fiumicino.
- 5.1.26 Durante gli orari di chiusura di detto ufficio, l'Airport Security custodirà tali oggetti, fino al primo giorno utile di apertura successivo a quello di ritrovamento.

### Bagagli

- 5.1.27 E' fatto divieto a chiunque di abbandonare o lasciare incustodito il proprio bagaglio nelle aree del sedime aeroportuale.
- 5.1.28 I bagagli privi di tag, al momento dello scarico dall'aeromobile o al momento del loro posizionamento al nastro di riconsegna ed in fase di movimentazione per le operazioni di carico, saranno identificati con apposita etichetta che attesti la data, l'ora il n. del volo e la sigla del vettore di provenienza o partenza a cura del vettore o dell'handler.
- 5.1.29 Tutti i bagagli di cui alla precedente lettera, rimossi nel tempo massimo di due ore, saranno trasferiti a cura della società di Handling nell'area lost and found, aerostazione arrivi. Nelle successive 6 ore, a cura di Aeroporti di Roma, saranno trasferiti nel deposito di custodia temporanea, dandone immediata notizia al vettore interessato.
- 5.1.30 Eventuali bagagli rinvenuti nelle aree non sterili del sedime aeroportuale, dovranno essere sottoposti alle misure di sicurezza previste da parte del competente Ufficio di Polizia di Frontiera.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 5-5

- 5.1.31 I bagagli, a seguito dei controlli di sicurezza di cui alla precedente lettera, se risultano integri, devono essere trasferiti presso il magazzino di Aeroporti di Roma per le azioni normativamente definite.
- 5.1.32 La sosta dei bagagli nei locali di custodia temporanea è consentita per un periodo pari a 120 ore (5 giorni) decorrenti dall'arrivo del bagaglio. Tale lasso di tempo è finalizzato ad espletare tutte le procedure di ricerca ed inoltro al destinatario stabilite a livello internazionale.
- 5.1.33 Trascorso il termine di 120 ore (5 giorni) consentite per la temporanea sosta, i bagagli non ancora ritirati e non inviati dai vettori alle proprie basi operative, saranno trasferiti, a cura dei Aeroporti di Roma, nel magazzino di custodia prolungata. Per tutti i bagagli introdotti nei suddetti locali Aeroporti di Roma effettuerà un inventario dei colli e del loro contenuto alla presenza di personale della Dogana per individuarne il legittimo proprietario e provvedere al loro riavviamento o riconsegna.
- 5.1.34 Il deposito dei bagagli, nei locali di cui alla precedente lettera, è consentito per un periodo massimo di 90 giorni decorrenti dalla data della loro introduzione. Tale lasso di tempo è finalizzato ad espletare le ulteriori azioni di ricerca all'uopo stabilite dalle disposizioni internazionali.
- 5.1.35 Trascorso il periodo di giacenza, i bagagli per i quali si è riscontrata l'impossibilità della restituzione, saranno nazionalizzati e ceduti a titolo gratuito ad istituti assistenziali, previsti nel Registro Regionale del volontariato depositato presso la Regione Lazio ai sensi della L.R. 29/93.
- 5.1.36 E' fatta salva, per i vettori interessati, la facoltà di ritirare direttamente i bagagli dal magazzino dove si trovano in giacenza e di introdurre gli stessi in territorio nazionale, purché i bagagli medesimi siano preventivamente assoggettati alla prescritta verifica doganale, a richiesta del rappresentante del vettore che procede al ritiro del bagaglio medesimo.


#### **Riconsegna bagagli per volo cancellato**

- 5.1.37 In caso di volo cancellato, i passeggeri che effettuata l'accettazione e la registrazione dei bagagli da stiva si trovino in area sterile verranno trasferiti con mezzo interpista dall'aerostazione partenze all'aerostazione arrivi, dove un nastro bagagli sarà dedicato per la riconsegna degli stessi.
- 5.1.38 I passeggeri che hanno registrato il bagaglio da stiva e che si trovassero ancora in area non sterile, dovranno essere, tramite annunci audio raccolti e scortati da personale dell'handler in zona sterile, tramite un portale preferenziale concordato con il responsabile di ADR Security. Effettuati i controlli saranno trasferiti con le stesse modalità della lettera di cui sopra.
- 5.1.39 I passeggeri con solo bagaglio a mano, che si trovino in area sterile, potranno uscire attraverso il cd "varco 1bis" previa registrazione della carta di imbarco tramite il barcode apposto sulla stessa.
- 5.1.40 Le operazioni sopracitate sono di responsabilità dell'handler, che ne garantirà la corretta applicazione.

#### **Rispetto della Normativa di Settore e del Regolamento**

- 5.1.41 Ciascun Operatore dovrà svolgere la propria attività sullo scalo di Ciampino nel pieno rispetto di tutta la Normativa comunitaria e nazionale vigente e futura, di tutte le Ordinanze e le Disposizioni emanate e da emanarsi da parte da ENAC, anche nelle sue articolazioni periferiche e di ogni altra Autorità competente sullo scalo, nonché di tutte le Procedure, Regolamenti e Disposizioni Operative, vigenti e futuri, emanati da ADR nella sua qualità di Gestore Aeroportuale.
- 5.1.42 In particolare, ciascun Operatore sarà tenuto, così come ADR, al rispetto del presente Regolamento, sia per le attività svolte direttamente sia per le attività svolte avvalendosi di eventuali terzi nei confronti dei quali è obbligato a fornire adeguata informazione circa i contenuti del Regolamento stesso.




 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 5-6

- 5.1.43 Ciascun Operatore dovrà rispettare tutte le Normative, Disposizioni e Regolamenti vigenti e futuri in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo e tutela ambientale, soggiacendo altresì a tutte le limitazioni e vincoli derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale. In particolare, il personale degli operatori impegnato in airside ha l'obbligo di indossare indumenti ad alta visibilità. Tali indumenti ad alta visibilità dovranno essere indossati da tutti gli operatori nell'area di movimento, anche all'interno delle infrastrutture con accesso dal lato aria indipendentemente dalle condizioni meteorologiche e dalle condizioni di luce. Gli indumenti ad alta visibilità dovranno essere conformi al disciplinare tecnico di cui al D.M. 9.06.1995.
- 5.1.44 Ciascun Operatore dovrà rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per suo conto i divieti e gli obblighi di comportamento vigenti in aeroporto, contenuti nel presente Regolamento o stabiliti con disposizione specifica emanata da chiunque ne abbia titolo; dovrà inoltre mantenere in ordine e pulite le aree che utilizza.
- 5.1.45 Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, il personale di ogni Operatore dovrà altresì:
- evitare qualsiasi possibile generazione di FOD (vedi Ord. 3/81 e 6/2003 e paragrafo Tutela ambientale)
  - indossare un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza e tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti
  - segnalare immediatamente al Capo Scalo CIA ADR (allegato 5.1 prog.1 ) qualsiasi sversamento di liquidi presso le aree operative di uso comune, per consentirne la rimozione con idonee attrezzature
  - non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale (vedi Ordinanza n. 3/81 e 6/2003 e paragrafo Tutela ambientale)
  - segnalare immediatamente agli Organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Pronto Soccorso, ecc.) qualsiasi situazione di pericolo imminente e/o incidenti relativi a persone e cose, informando subito dopo il Capo Scalo CIA ADR (allegato 5.1 prog. 1) ed ENAC e secondo quanto stabilito dalla Ord. 2/2003.
  - evitare la circolazione di mezzi a motore termico in aree chiuse, particolarmente in quelle di riconsegna e prelievo bagagli, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori
  - non ingombrare in nessun modo le uscite di emergenza, le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (ad esempio manichette antincendio, estintori, e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo in caso di emergenza (ad esempio cabine elettriche)

#### **Permessi di accesso**

- 5.1.46 Fermo restando quanto previsto nel successivo Capitolo 6 del presente Regolamento, per ottenere il rilascio da parte del Gestore del permesso di accesso alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Ciampino per il proprio personale dipendente, qualunque soggetto privato dovrà aver sottoscritto un contratto secondo lo schema richiamato al punto 6.1.3 del suddetto Capitolo. In particolare i Prestatori o Autoproduttori idonei alle categorie di Servizi di assistenza a terra ex art. 13 del D.Lgs. 18/99 secondo il Regolamento ENAC "Certificato di prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" dovranno aver sottoscritto con il Gestore un contratto che regoli l'attività specifica svolta e consegnato la polizza di assicurazione per RCT, che dovrà coprire tutti i rischi connessi all'espletamento dell'attività certificata ed essere estesa a coprire i danni derivanti dalla circolazione di veicoli entro la cinta doganale. La vigenza di un contratto è condizione essenziale per il mantenimento dei tesserini aeroportuali di cui al successivo

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 5-7

Capitolo 6. L'eventuale cessazione per qualsiasi motivo del contratto di cui allo schema richiamato al punto 6.1.3, pertanto, comporterà l'obbligo di restituzione dei tesserini aeroportuali secondo quanto previsto al punto 6 dell'allegato 6.1 al presente Regolamento di scalo. In quest'ultimo caso il gestore ne darà immediata comunicazione all'ENAC. In caso di mancata restituzione dei tesserini entro tre giorni lavorativi dalla data di cessazione dell'efficacia del contratto, il Gestore è autorizzato a disabilitare i tesserini stessi dandone contestuale comunicazione a ENAC e Polizia. L'attività dell'Operatore non potrà proseguire nel caso in cui sia cessato il contratto di cui allo schema richiamato al punto 6.1.3.

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

#### **Personale**

- 5.1.48 L'Operatore si obbliga ad ottemperare a tutte le vigenti norme sul lavoro ivi comprese le disposizioni di legge relative alla retribuzione, agli oneri sociali previdenziali e assicurativi, all'infortunistica, alla normativa di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro prevista dalla legislazione vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni e terrà comunque indenne ADR da ogni e qualsiasi responsabilità, richiesta o addebito relativamente al suddetto personale.
- 5.1.49 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 Ciampino
- 5.1.50 L'Operatore risponderà dell'operato dei propri dipendenti, o comunque delle persone dallo stesso incaricate, anche nei confronti di terzi, così da sollevare ADR da responsabilità derivanti da ogni danno e molestia causati dai dipendenti medesimi.

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

- 5.1.51 Tutti gli operatori aeroportuali devono assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 (valutazione dei rischi inerente ai cicli lavorativi, individuazione delle misure preventive e protettive, procedure di lavoro in sicurezza, individuazione e consegna dei dispositivi di protezione individuale, formazione ed informazione del personale, programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature ecc.).
- 5.1.52 Inoltre in attuazione a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08, tutti gli operatori aeroportuali, dovranno effettuare una compiuta verifica tecnico-professionale in tema di organizzazione della sicurezza delle ditte/società con le quali stipulano qualsiasi tipo di contratto.
- 5.1.53 Tutti gli operatori dovranno, pertanto, impegnarsi anche a produrre la documentazione richiesta atta ad accertare la suddetta idoneità tecnico-professionale.
- 5.1.54 Tutti gli operatori impegnati nell'esecuzione di un'opera complessiva (a titolo esemplificativo e non totalmente esaustivo l'assistenza ad un aeromobile) dovranno coordinare tra di loro gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese.
- 5.1.55 Tutti gli operatori dovranno anche, assicurare l'osservanza del D.M. 10/03/98 in tema di prevenzione incendi e gestione delle emergenze (valutazione del livello del rischio di incendio del luogo di lavoro e, se del caso, di singole parti del luogo medesimo, le conseguenti misure di prevenzione e protezione, i piani di emergenza eventuali, la formazione del personale).
- 5.1.56 A seguito della stesura dei piani d'emergenza (per i luoghi ubicati nello stesso edificio e ciascuno facente capo a titolari diversi il piano deve essere elaborato in collaborazione tra i vari datori di lavoro) dovranno

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 5-8

essere individuati i lavoratori incaricati alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze e agli stessi dovrà essere erogata apposita “formazione” (sulla base del programma didattico previsto dall’All. IX del citato D.M.) in relazione alla classificazione del “livello di rischio d’incendio” scaturita dalla valutazione di cui sopra (n.b.: gli scali aeroportuali sono considerati per legge “luoghi di lavoro a rischio elevato”). Al termine della formazione dovrà essere formalizzato l’apposito incarico a secondo del ruolo che ciascun lavoratore è chiamato a ricoprire.

- 5.1.57 Ogni Datore di lavoro dovrà, oltre a quanto suddetto, garantire che tutti i lavoratori siano comunque a conoscenza delle:
- azioni da mettere in atto in caso di emergenza
  - procedure per l’evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate sia dai lavoratori che dalle altre persone presenti
  - disposizioni per chiedere l’intervento dei Vigili del Fuoco, della Polizia di Stato o del Pronto Soccorso e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo
  - specifiche misure per assistere le persone disabili.
- 5.1.58 Quanto sopra con particolare attenzione per quei luoghi di lavoro che sono aperti a soggetti terzi (come le aerostazioni, per le quali è stata emanata dalla DA/CIA l’ordinanza n. 1/2007 e le allegate “Norme e Procedure per la gestione delle emergenze nelle aerostazioni”), in quanto tali soggetti devono essere tutelati, sulla base di quanto previsto dal Codice Penale, come i lavoratori dipendenti.
- 5.1.59 Tutti gli operatori dovranno effettuare, almeno una volta l’anno, le esercitazioni antincendio dei locali da loro gestiti e partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche d’emergenza ed evacuazione nei siti aeroportuali dove è previsto il piano di emergenza elaborato congiuntamente.
- 5.1.60 Spetta al Gestore porre in essere tutte le misure e i dispositivi di carattere generale, previsti dalle normative in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, necessari a prevenire i rischi per la sicurezza e la salute 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.
- 5.1.61 Ferme restando le responsabilità dei singoli operatori sopra richiamate, il Gestore si riserva la facoltà di richiedere la documentazione di cui ai punti precedenti, nell’esercizio delle proprie funzioni di coordinamento e controllo ed al solo fine di avere evidenza dell’ottemperanza da parte di ciascun operatore alla normativa vigente ed in particolare a quanto previsto dall’art. 26 del D.Lgs. 81/08. Gli Operatori saranno tenuti a fornire al Gestore tutta la documentazione a tal fine richiesta.

### **Sicurezza operativa**

- 5.1.62 In materia di sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo ADR esercita funzioni di coordinamento e controllo in ambito aeroportuale, limitatamente alle aree di propria competenza,

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 5-9

- 5.1.63 attraverso lo svolgimento di attività quali: ispezione e monitoraggio delle infrastrutture di volo ai fini della sicurezza della navigazione aerea; rilevazione e intervento in situazioni ambientali che hanno un diretto impatto con la sicurezza operativa, quali la presenza di 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.), controllo dei veicoli e delle attrezzature di intralcio ai fini della sicurezza operativa, interventi di varia natura in situazioni di emergenza. Le relative procedure sono contenute nel Manuale di Aeroporto.

### **Security aeroportuale**

- 5.1.64 Le disposizioni riguardanti la security aeroportuale sono contenute nel Programma Aeroportuale di Sicurezza adottato con ordinanza D.A. n. 5/2011 del 3 Febbraio 2011. Tale documento è stato redatto in conformità al Programma Nazionale di Sicurezza edito a cura del Comitato Interministeriale per la Sicurezza, al fine di prevenire atti di illecita interferenza contro l'aviazione civile.
- 5.1.65 Con riferimento al Programma Nazionale di Sicurezza le forniture per l'aeroporto destinate ad essere vendute, utilizzate o messe a disposizione per qualsiasi scopo o attività nell'area sterile/critica secondo le definizioni contenute nella normativa vigente devono essere introdotte rispettando quanto stabilito dalla Procedura descritta nell'allegato 5.5 e relative appendici.
- 5.1.66 I gestori e gli operatori che espletano i servizi di controllo di cui agli articoli 2 e 3 del DM 29 gennaio 1999, n. 85 sono tenuti ad adottare sistemi e procedure rispondenti a tali disposizioni. La organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo al fine della security sono riportati nel Programma Aeroportuale di Sicurezza.
- 5.1.67 Ai fini di quanto richiesto dal Programma di Sicurezza Aeroportuale, al termine delle operazioni di sbarco di un volo proveniente da Paesi Terzi non elencati nell'appendice 4-b del Reg. UE 1998/2015, il personale del Vettore o del suo Prestatore di servizi di assistenza a terra, deve ispezionare il bus interpista al fine di sincerarsi che tutti i passeggeri presenti a bordo della navetta siano scesi dalla stessa ed effettuare una verifica di sicurezza per escludere, con ragionevole certezza, la presenza di articoli proibiti. L'ispezione deve essere eseguita immediatamente dopo lo sbarco dell'ultimo passeggero dal bus interpista.
- 5.1.68 Nei casi previsti e/o alla presenza di un articolo proibito, dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio di Polizia di Frontiera Aerea tel. 06 6595 9444.
- 5.1.69 Con riferimento a quanto disposto dal Regolamento UE 185/2010 al capitolo 3 "Sicurezza degli aeromobili", punto 3.0.4, al fine di stabilire se e quali misure di sicurezza adottare nei confronti degli aeromobili da parte dei vettori aerei, occorre considerare che nello scalo di Ciampino tutti gli aeromobili, in sosta o in rullaggio, si trovano in parte critica dell'aeroporto.

### **Tutela ambientale**

- 5.1.70 In materia di Tutela Ambientale, si ricorda che ADR ha conseguito, nel 2001, il riconoscimento della certificazione EN ISO 14001, in seguito all'introduzione di un Sistema di Gestione Ambientale relativo alle attività svolte nell'Aeroporto di Ciampino. Ciascun Operatore collaborerà pertanto con ADR all'attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell'ambiente aeroportuale, negli elementi di cui lo stesso è costituito: aria, acqua, suolo e rumore. ADR comunica che nel sito internet – adr.it – è presente la propria Politica Ambientale, affinché sia diffusa e conosciuta da tutti coloro che operano in ambito aeroportuale e resta a disposizione per fornire eventuali informazioni operative ambientali, nell'intento di perseguire in modo congiunto la salvaguardia dei beni ambientali.
- 5.1.71 Tutti gli operatori aeroportuali sono tenuti ad operare nel pieno rispetto della legislazione ambientale vigente, di carattere comunitario, nazionale, locale e derivante da specifiche ordinanze delle autorità


	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 5-10

aeroportuali. In particolare si richiede che il personale degli operatori aeroportuali che svolgono attività che hanno o possono avere impatti sull'ambiente, sia adeguatamente formato circa il corretto svolgimento delle proprie attività lavorative. La formazione/informazione deve essere tesa a:

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

5.1.72 I rifiuti dovranno essere smaltiti come previsto dalla normativa vigente e futura in materia, dall'Ordinanza congiunta USMAF PIF del 19 ottobre 2007 e dalle Ordinanze DCA n. 3/81 e 6/2003. In particolare:

- E' fatto divieto a tutti gli operatori aeroportuali di abbandonare o gettare, anche solo temporaneamente, al suolo dell'aeroporto immondizie, rifiuti, oggetti e comunque qualsiasi materiale solido o liquido.
- E' fatto pertanto obbligo di immediato recupero, di rimozione e di smaltimento, nonché di ripristino in uso dell'area interessata, da parte dei soggetti di cui al comma precedente.
- I materiali di risulta o detriti provenienti da lavori di scavo o di demolizione di manufatti e di pavimentazioni esistenti nell'ambito aeroportuale, nonché i residui ferrosi, lignei vetrosi, plastici o gommosi, derivanti da tali lavorazioni, devono essere smaltiti a norma di legge, a cura dell'impresa che ha effettuato la lavorazione stessa, con divieto di abbandono all'interno del sedime aeroportuale, salvo espressa autorizzazione della Direzione di aeroporto per il materiale terroso.
- E' fatto divieto, da parte delle società che effettuano servizi tecnici e di assistenza agli aeromobili, di accantonare o abbandonare ai bordi dei piazzali di sosta degli aerei o all'esterno dei manufatti posti in prossimità delle aree di movimento aeromobili, materiali o attrezzature destinate ai servizi in parola (sacchi, zavorra, tacchi, utensili, attrezzature, lattine di olio, ecc.).
- E' fatto obbligo per ogni società di n/a che opera sull'aeroporto di Ciampino di garantire che i rifiuti derivanti dalla consumazione dei pasti di bordo non siano abbandonati sui piazzali, ma affidati a soggetti autorizzati allo smaltimento; in alternativa, i rifiuti in parola dovranno essere mantenuti a bordo.
- E' fatto obbligo per le società di comunicare al gestore le modalità con cui adempiranno agli obblighi di cui al precedente paragrafo.
- E' fatto obbligo alle società che effettuano i relativi servizi di assistenza di garantire che il servizio di pulizie di bordo e di catering venga svolto in modo da evitare l'abbandono anche solo temporaneo del materiale prodotto da tali pulizie.
- Le società di cui al punto precedente dovranno utilizzare materiale che consenta l'immediata identificazione della società medesima, in particolare materiale utilizzato per la raccolta dei rifiuti (sacchi, buste, ecc.).
- Per lo svolgimento dei servizi di cui al presente articolo, è obbligatoria la presenza e l'utilizzo sottobordo del mezzo di raccolta contestualmente all'effettuazione del singolo servizio.
- Nell'ipotesi di rinvenimento di rifiuti riferibili ad una preciso operatore, il Gestore inviterà quest'ultimo alla immediata rimozione, in mancanza di attivazione provvederà con proprie risorse addebitando i costi sostenuti maggiorati del 15% e gli eventuali danni subiti.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 5–11

- l'Autorità cui compete l'accertamento della violazione alle prescrizioni della presente ordinanza, metterà a disposizione del Gestore la documentazione relativa alla violazione medesima, per l'eventuale rivalsa per le spese sostenute.
- E' fatto divieto, per gli operatori interessati, di abbandonare e/o depositare materiale tipo cartoni, pedane, ecc, nelle aree destinate alla sosta dei mezzi e del materiale rotabile, nonché nelle aree di stoccaggio degli ULD.

5.1.73 I rifiuti liquidi non di tipo civile non dovranno essere versati né in fognatura (bianca o nera) né nelle caditoie. E' vietato lavare mezzi e attrezzature se non nelle eventuali aree a ciò destinate; è anche vietato spazzare l'interno di aeromobili e veicoli gettando all'esterno quanto rimosso. Durante il lavaggio degli aeromobili rispettare le procedure che evitino lo sversamento di liquidi sui piazzali

5.1.74 Tutti i rifiuti prodotti in area sterile/critica devono essere smaltiti nella medesima area, non è possibile trasferire rifiuti da air-side a land-side.

5.1.75 L'ENAC ha assegnato ad ADR in qualità di gestore, con circolare prot. n.23133 del 8.4.02, la responsabilità di garantire la compatibilità elettromagnetica di tutte le emissioni radio con i segnali TLC di interesse aeronautico e con le vigenti disposizioni a tutela della salute umana, a tale scopo ciascun Operatore che voglia installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro deve richiederne l'autorizzazione ad ADR. Sarà a carico di ciascun Operatore, ricevuta l'autorizzazione, l'onere della verifica di compatibilità dandone immediata comunicazione ad ADR (allegato 5.1 prog. 18 )

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

#### 5.1.76.1 Rifiuti urbani o assimilabili

Tutti i soggetti che svolgono attività in grado di generare rifiuti urbani o assimilabili, devono conferire i rifiuti prodotti negli appositi contenitori destinati alla raccolta differenziata o nelle aree aeroportuali all'uopo predisposte dal gestore aeroportuale ed indicate da specifica segnaletica. In particolare per le Aerostazioni vale quanto indicato nella Procedura allegata al presente Regolamento (All. 5.6).

#### 5.1.76.2 Rifiuti speciali

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


#### 5.1.76.3 Acque

E' vietato scaricare nella rete fognaria (bianca o nera) né nelle caditoie aeroportuali rifiuti allo stato liquido o altre sostanze pericolose per l'ambiente. Coloro i quali svolgono attività che generano scarichi di acque reflue diverse da quelle civili (ad es. autolavaggio, lavanderia industriale, etc.), dovranno provvedere alla gestione di tali scarichi secondo i disposti del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. curando le pratiche relative all'ottenimento di ogni necessaria autorizzazione che, dietro semplice richiesta scritta, dovrà essere esibita al Personale Incaricato di ADR.

#### 5.1.76.4 Emissioni in atmosfera

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




	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 5-12

- 5.1.77 E' vietato l'abbandono di qualsiasi tipologia di rifiuti. In caso di violazione, l'Impresa sarà considerata responsabile ai sensi degli artt. 192 ("Divieto di Abbandono") e 255 ("Abbandono di rifiuti") T.U. Ambiente. Saranno, altresì, a carico dell'Impresa tutti gli oneri relativi al ripristino delle aree interessate.
- 5.1.78 In caso di inosservanza della normativa ambientale richiamata, l'Impresa sarà ritenuta altresì responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001, qualora la condotta posta in essere configuri uno dei reati presupposto contemplati dall'art.25 undecies ("Reati Ambientali") del medesimo decreto, e nello specifico gli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui agli artt. 256, 257, 258, 259, 260 e 260-bis T.U. Ambiente.
- 5.1.79 L'ente gestore ha la facoltà di effettuare verifiche ed ispezioni per constatare il rispetto ed il mantenimento della conformità legislativa ambientale da parte dei soggetti terzi. Al termine delle suddette verifiche ed ispezioni invierà per iscritto un rapporto finale di audit segnalando le anomalie riscontrate indicando un termine per la risoluzione di tali anomalie. Nel caso di mancato ottemperamento di quanto sopra richiesto l'ente gestore applicherà i rimedi previsti dal contratto e/o quelli consentiti dalla legge (applicazione di penali, risoluzione contrattuale, risarcimento del danno etc.).
- 5.1.80 Per quanto riguarda lo sversamento di carburanti e altre sostanze inquinanti l'evento dovrà essere prontamente segnalato al comando dei VVF (rif. Tel.9999) in caso di carburanti e sostanze infiammabili ed al Capo Scalo di servizio (rif. Tel. 9453). Se lo sversamento avviene durante le operazioni di rifornimento agli aeromobili si attua la relativa procedura riportata in allegato 9.12.

#### **Pronto intervento per manutenzione mezzi**

- 5.1.81 E' vietato lavare aeromobili se non nelle eventuali aree assegnate per tale attività, secondo quanto previsto nel paragrafo successivo. E' altresì vietato il lavaggio e la manutenzione mezzi e attrezzature in tutte le strade, ed i piazzali nell'ambito aeroportuale; è anche vietato spazzare l'interno di aeromobili e veicoli gettando all'esterno quanto rimosso.
- 5.1.82 E' tuttavia consentita la riparazione in pronto intervento su un veicolo GSE in apron esclusivamente in caso di guasto improvviso allo stesso, nel luogo in cui il guasto sia avvenuto, per un tempo stimato di riparazione che non superi un'ora dall'inizio del guasto stesso a meno che il veicolo o la sua posizione non costituiscano un pericolo per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili, ovvero una possibile fonte di generazione di FOD.
- 5.1.83 In caso di guasto in piazzola la durata della riparazione non potrà protrarsi oltre il ETD, infatti come stabilito nel seguito del presente Regolamento al termine dell'utilizzo, ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà lasciare la piazzola, comprese le aree contigue, completamente sgombra da materiali, carrelli e automezzi di qualsiasi genere, e in condizioni tali da poter essere immediatamente utilizzata per il volo successivo.
- 5.1.84 Nel caso in cui il veicolo GSE è marciante e l'intervento su questo non sia completato entro un'ora dall'inizio del guasto oppure entro l'ETD, se in piazzola, è consentito spostare il mezzo in un'area adiacente al luogo in cui sia avvenuto il guasto e/o alla piazzola e che sia adatta all'intervento di manutenzione, a meno che il veicolo o la sua posizione non costituiscano un pericolo per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili, ovvero una possibile fonte di generazione di FOD. In quest'ultimo caso il tempo di riparazione massimo consentito è pari a due ore dall'inizio del guasto del veicolo GSE.
- 5.1.85 Non è mai possibile eseguire alcun tipo di intervento in piazzola ovvero in area adiacente nel caso in cui esista il rischio di:
- possibili di sversamenti a seguito dell'intervento;
  - possibili danni ad aeromobili e/o alle infrastrutture aeroportuali;

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 1
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 5-13

- inadeguatezza dell'area adiacente ovvero dei dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti per l'intervento stesso.

- 5.1.86 Si riportano le attività che sono ammesse in piazzola ovvero in un'area adiacente e adatta alla manutenzione. Attività diverse da quanto sotto indicato, necessarie per motivi di emergenza, devono essere espressamente pre-autorizzate dal gestore aeroportuale.

**Lista attività consentite**

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

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

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

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

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

**OPERAZIONI DI ASSISTENZA A PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITA'**

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

- 5.1.90 In accordo con quanto previsto nel Regolamento UE indicato, ai fini dell'applicazione dei diversi livelli di qualità previsti, i Vettori dovranno far pervenire le prenotazioni dell'assistenza con 36 ore di anticipo rispetto all'orario schedulato del volo, attraverso i messaggi CAL e PAL inviati all'indirizzo telex indicato nell'allegato 5.1 prog. 13. ADR Assistance renderà disponibile a tale scopo anche la possibilità di effettuare prenotazioni attraverso il proprio sito [www.adrassistance.it](http://www.adrassistance.it)




	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 5-14

- 5.1.91 Le persone a ridotta mobilità, per chiedere l'assistenza, potranno rivolgersi ai punti di contatto diretto posizionati davanti al terminal partenze. Sarà inoltre possibile chiedere assistenza da tutti i totem informativi presenti nei terminal o per telefono al numero indicato nell'allegato 5.1 prog. 13.
- 5.1.92 Ogni informazione utile alla pianificazione dell'assistenza sarà utile per il comune obiettivo di migliorare l'assistenza al passeggero e ridurre i costi del servizio; a tale scopo ADR Assistance utilizzerà i messaggi PSM o anche in formato libero inviati allo stesso indirizzo telex già indicato.
- 5.1.93 Il passeggero in partenza sarà assistito dal momento dell'accoglienza, durante le procedure di: accettazione, controlli di sicurezza e documentali, fino all'imbarco che deve avvenire in anticipo rispetto alla salita a bordo degli altri passeggeri. L'assistenza sarà considerata completata al posto assegnato, per tutti i tipi di assistenze.
- 5.1.94 Il passeggero in arrivo sarà assistito dallo sbarco, che dovrà avvenire dopo quello degli altri passeggeri, fino all'accompagnamento al punto in cui il passeggero potrà proseguire da solo (taxi, auto, bus o accompagnatori), avendo effettuato gli eventuali controlli documentali o doganali previsti e aver recuperato il proprio bagaglio.
- 5.1.95 L'eventuale sedia a rotelle personale è considerata bagaglio da stiva del passeggero e, in quanto tale, la sua gestione è sotto la completa responsabilità del Vettore e dei suoi handler.
- 5.1.96 Viene istituita una "Commissione Passeggeri a Ridotta Mobilità" composta da rappresentanti di Aeroporti di Roma SpA, di ADR Assistance srl e del Comitato Utenti di CIA, con il compito di monitorare i livelli di servizio erogati, la dinamica della quantità/tipologia delle assistenze e dei relativi costi.

#### **Convocazione Comitato Utenti**

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

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 5-15

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

### 1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

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

### 2. TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI

I dati che possono essere trattati da ADR S.p.A. sono i dati anagrafici dell'interessato, nonché le informazioni riferite all'interessato necessarie ai fini di assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, di sicurezza, safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, circolazione stradale e servizi di assistenza a terra.

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

### 3. FINALITA’ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

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

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

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

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

### 4. MODALITA’ DEL TRATTAMENTO

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


### 5. TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

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

### 6. DESTINATARI DEI DATI

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

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

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 5-16

## 7. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si informa, infine, che gli artt. 15-22 GDPR conferiscono agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti; l'interessato può ottenere dal Titolare del trattamento: l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, la revoca del consenso nonché la portabilità dei dati che lo riguardano.

L'interessato ha inoltre diritto di opposizione al trattamento. Nel caso in cui venga esercitato il diritto di opposizione il Titolare si riserva la possibilità di non dare seguito all'istanza, e quindi di proseguire il trattamento, nel caso in cui sussistano motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, diritti e libertà dell'interessato.

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati con richiesta rivolta senza formalità al Data Protection Officer (DPO) di Aeroporti di Roma S.p.A. al seguente indirizzo [dpo@adr.it](mailto:dpo@adr.it). I dati di contatto del Data Protection Officer sono disponibili su [www.adr.it](http://www.adr.it).

### Divieto di Fumo

- 5.1.99 Ai sensi della normativa vigente in materia, del Manuale d'Aeroporto e del presente Paragrafo del Regolamento di Scalo, è vietato fumare, anche sigarette di tipo elettronico, all'interno di tutte le aree dell'aeroporto di Ciampino aperte al pubblico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Terminal, Zone Transiti, aree di imbarco e pertinenze) e nelle aree operative ubicate in area landside ed airside (a titolo esemplificativo e non esaustivo: aree smistamento bagagli, piste e piazzali). Tuttavia è consentito fumare nei Terminal dell'aeroporto esclusivamente nei locali/aree riservati ai fumatori predisposti ed identificati dalla Società Aeroporti di Roma S.p.A. con idonea segnaletica.
- 5.1.100 Con riferimento ai rispettivi ambiti di applicazione, ogni violazione al divieto di fumo sarà punita ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 584/1975 (come modificato dalla Legge n. 448/2001 e dalla Legge n.311/2004) ovvero ai sensi del presente Regolamento di Scalo.
- 5.1.101 Il gestore aeroportuale cura l'osservanza del divieto, esponendo, ove previsto dalla legge, in posizione visibile, cartelli riproducenti il divieto, la norma e l'indicazione della sanzione comminata ai trasgressori.
- 5.1.102 Tutti gli Operatori sono tenuti ad informare e formare il proprio personale in merito a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di tutela del diritto alla salute dei soggetti "non fumatori" ed in merito alle sanzioni applicabili ai trasgressori.
- 5.1.103 In area airside, allo scopo di evitare che si possano creare situazioni di pericolo, sono stati allestiti dei punti, individuati in zone opportunamente segregate e adeguatamente attrezzati, dove sia consentito fumare esclusivamente all'interno dell'area contrassegnata.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 5-17

## 5.2 MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO

### Parte generale

- 5.2.1 Tutti gli Operatori sono tenuti al pagamento dei corrispettivi per beni, infrastrutture e servizi messi a disposizione o resi dal Gestore.
- 5.2.2 Il pagamento dovrà avvenire secondo le modalità e i termini previsti dai contratti e dagli accordi sottoscritti tra le parti e comunque, anche in assenza di specifico contratto o accordo scritto, entro e non oltre la data di scadenza riportata sulle fatture emesse da ADR
- 5.2.3 Qualsiasi contestazione relativa alla fatturazione dovrà essere formulata per iscritto, completa di motivazioni ed importi, e trasmessa al Gestore entro e non oltre 60 giorni dalla data di emissione della fattura.
- 5.2.4 Il Gestore sarà tenuto a fornire risposta a dette contestazioni entro 60 giorni dalla loro ricezione. Qualora le verifiche, in ragione della loro complessità, comportino tempi più lunghi e/o la necessità di una analisi congiunta tra le parti, il Gestore ne darà comunicazione all'operatore entro i termini indicati provvedendo contestualmente a fornire i nuovi tempi per la risposta o a indire un incontro con l'operatore stesso.
- 5.2.5 Nel caso in cui vengano riconosciute valide (interamente o in parte) le contestazioni formulate dall'operatore, la relativa nota di credito sarà emessa dal Gestore entro 30 giorni dalla risposta.

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

- 5.2.6 Ogni Vettore, in assenza di specifico accordo con il Gestore, è tenuto al pagamento di diritti e tasse aeroportuali (come stabilito dall'art. 802 del Codice della Navigazione, dalla L. 324/76 e secondo quanto previsto dall'art. 15 del DPR 1085/82) nonché dei corrispettivi previsti dal Gestore per i servizi e le infrastrutture utilizzati dal Vettore o dall'aeromobile, prima della partenza dell'aeromobile stesso.
- 5.2.7 Il pagamento anticipato del volo dovrà essere effettuato, prima della partenza, alla cassa ADR situata presso il punto esazione ADR nel Terminal Aviazione Generale. Sarà onere e cura del Vettore stesso provvedere che la persona preposta al pagamento si rechi presso detta postazione ed effettui il versamento di quanto dovuto.
- 5.2.8 Al fine di agevolare l'operatività dello scalo e semplificare le operazioni complessive di predisposizione alla partenza degli aeromobili, il Vettore ed il Gestore potranno concordare specifiche modalità di gestione del pagamento anticipato che garantiscano comunque l'effettivo adempimento all'obbligo di pagamento prima del decollo per singolo volo o gruppi di voli.
- 5.2.9 Il pagamento posticipato potrà essere accordato esclusivamente a Vettori che abbiano raggiunto specifici accordi in tal senso con il Gestore.
- 5.2.10 In via transitoria, per un periodo di tre mesi a partire dall'adozione del presente Regolamento da parte di ENAC, ai Vettori "storici" che operano continuativamente sullo scalo da più di 24 mesi, che usufruiscono delle condizioni di pagamento posticipato senza garanzia e che non abbiano già sottoscritto accordi specifici in tal senso con ADR, saranno mantenute, ove in regola con i pagamenti, le condizioni in essere. Al termine di detto periodo transitorio, ai Vettori che ancora non abbiano sottoscritto il relativo accordo verrà richiesto il rilascio di una garanzia e/o il pagamento anticipato.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 5-18

#### **Corrispettivi per servizi di assistenza a terra**

- 5.2.11 I corrispettivi per i servizi di assistenza a terra, ove non prestati dal Gestore, sono determinati direttamente tra il Vettore ed i suoi fornitori. Il Gestore è pertanto estraneo a qualsiasi contenzioso e/o richiesta che dovesse sorgere tra le suddette parti contraenti in relazione all'addebito, alla erogazione ed al pagamento di tali servizi.
- 5.2.12 Il Vettore è tenuto al pagamento dei servizi secondo le modalità concordate con i suoi fornitori, inoltre dovrà assicurare che gli accordi in essere prevedano modalità di erogazione degli stessi idonei a garantire i livelli di qualità e di sicurezza previsti sullo scalo.
- 5.2.13 Qualora, in caso di mancato pagamento, il prestatore intenda procedere all'interruzione parziale dei servizi forniti, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta al Gestore ed alla locale DA, fermo restando l'obbligo da parte del prestatore stesso di garantire i servizi di assistenza a terra minimi inerenti la sicurezza ed il trattamento di persone/animali/beni in arrivo. In particolare dovranno essere garantiti:
- in arrivo, l'assistenza a passeggeri, animali e beni trasportati (es. sbarco passeggeri, sbarco e riconsegna bagagli e animali, inoltro bagagli in transito, sbarco e trasporto alle strutture di trattamento delle merci e della posta)
  - in partenza, eventuali servizi di assistenza all'aeromobile e all'equipaggio (es. controlli di sicurezza sull'aeromobile, centraggio/piano di carico, trasporto equipaggio, push back).
- 5.2.14 L'adozione di detti provvedimenti potrà essere attuata dal singolo prestatore in relazione ai servizi dallo stesso erogati, all'entità ed alla natura delle inadempienze del Vettore interessato. Il prestatore ed il Gestore non potranno in alcun modo essere ritenuti responsabili di qualsivoglia conseguenza nei confronti di qualsiasi soggetto (Vettore, suoi fornitori, suoi clienti, altri terzi, etc.) derivante dalle azioni di cui trattasi.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 5-19


### 5.3 GESTIONE INFRASTRUTTURE

- 5.3.1 Ciascun Operatore dovrà ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da ENAC o da ADR per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti. ADR si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualsiasi momento a ciascun Operatore documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo delle apparecchiature ed impianti presenti in aeroporto ed oggetto del presente Regolamento.
- 5.3.2 Sarà facoltà di ADR rendere utilizzabili infrastrutture, impianti e attrezzature solo previa identificazione dell'utilizzatore mediante tessere magnetiche o altro mezzo idoneo.
- 5.3.3 La manutenzione delle infrastrutture e degli impianti gestiti da ADR, ove non diversamente specificato ed ove non diversamente regolato da accordi, anche contrattuali, è a cura e a carico di ADR, che garantisce il mantenimento in efficienza delle suddette infrastrutture ed impianti attraverso le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. Ciascun utilizzatore dovrà comunque, prima dell'utilizzo, verificare che gli impianti funzionino correttamente, nell'interesse della sicurezza delle persone e del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, segnalando tempestivamente ad ADR eventuali malfunzionamenti di infrastrutture, impianti ed attrezzature per consentire un rapido ripristino della funzionalità, un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire le cause e responsabilità del malfunzionamento anche ai fini del calcolo di livelli di servizio eventualmente stabiliti. In mancanza di tale tempestiva segnalazione ADR non sarà responsabile delle conseguenze dei malfunzionamenti e l'evento non potrà essere conteggiato nel calcolo dei livelli di servizio stabiliti.
- 5.3.4 Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture rilevato durante l'utilizzo da parte di un Operatore dovrà essere prontamente segnalato da quest'ultimo ai riferimenti di ADR indicati nei singoli paragrafi del presente Regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino. In caso di malfunzioni di impianti o infrastrutture non contemplati nel presente Regolamento, la segnalazione dovrà essere inoltrata al Presidio Manutenzione ADR (allegato 5.1 – prog.9).
- 5.3.5 Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture comunque rilevata o di cui un Operatore venga a conoscenza dovrà essere, nell'interesse comune e nello spirito di reciproca collaborazione, segnalata al Presidio Manutenzione ADR (allegato 5.1 – prog.9).
- 5.3.6 Qualsiasi danneggiamento di infrastrutture o impianti causato da personale di un Operatore o di cui lo stesso venga a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalato al Presidio Manutenzione ADR (allegato 5.1 – prog.9).
- 5.3.7 Le infrastrutture e gli impianti aeroportuali dovranno essere usati in modo proprio, secondo le istruzioni del presente Regolamento, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, e senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo. Ciascun Operatore dovrà in particolare utilizzare le infrastrutture e gli impianti nel rispetto della normativa vigente e non ostacolando le attività di qualsiasi altro operatore presente nell'area al momento dell'utilizzo, particolarmente in aree, come ad esempio quelle prossime agli impianti di smistamento bagagli, caratterizzate dalla presenza di più operatori contemporaneamente.
- 5.3.8 ADR effettuerà controlli sul corretto utilizzo degli impianti da parte degli Operatori e sui conseguenti adempimenti amministrativi, nell'interesse di tutti i soggetti operanti in aeroporto oltre che di se stessa in qualità di Gestore Aeroportuale. Usi non corretti che abbiano provocato anomalie di funzionamento e/o richieste di intervento a ADR per guasti inesistenti potranno dar luogo ad addebiti da parte di ADR all'Operatore interessato. In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, potrà essere prevista la limitazione o la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella loro configurazione minima e successiva segnalazione all' ENAC per l'applicazione di sanzioni.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 11/03/2019	pag. 5-20

- 5.3.9 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, gates) viene effettuato nei confronti dell'ultimo operatore che abbia utilizzato l'area o l'impianto prima della segnalazione al Gestore o del riscontro dell'anomalia da parte del Gestore stesso. Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificarne la funzionalità prima dell'inizio delle attività.
- 5.3.10 Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione in determinate aree e/o per l'utilizzo di particolari attrezzature, infrastrutture o impianti, anche non contenute nel presente Regolamento, potranno essere esposte in maniera visibile presso gli stessi in qualsiasi momento, anche senza comunicazione agli Operatori interessati. Il personale addetto alle operazioni sarà tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.
- 5.3.11 L'Operatore non ha facoltà di concedere ad altri gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza esplicita autorizzazione da parte di ADR.
- 5.3.12 Le infrastrutture a gestione centralizzata dell'aeroporto di Ciampino individuate dall'ENAC con lettera prot. N. 421925 del 12 luglio 2004 ai sensi dell'art.9 del D.Lgs 18/99, sono di seguito elencate:
1. sistemi di smistamento bagagli in partenza e riconsegna bagagli in arrivo
  2. Impianto annunci audio
  3. Impianto di Informativa al pubblico
- 5.3.13 L'Operatore dovrà utilizzare le infrastrutture aeroportuali nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni, vigenti e future, a carattere generale, emanate dal gestore per il loro corretto utilizzo ed altresì secondo le disposizioni emanate e future dalla Direzione Aeroportuale di Ciampino e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e della operatività dello scalo.
- 5.3.14 L'Operatore assume ogni responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali, manlevando ADR da qualsiasi richiesta o pretesa da chiunque avanzata in relazione al predetto utilizzo.
- 5.3.15 L'Operatore garantisce che i propri mezzi ed attrezzature siano compatibili con le interfacce delle infrastrutture aeroportuali e si assume ogni responsabilità per eventuali danni alle stesse derivanti e/o comunque connessi all'utilizzo di propri mezzi ed attrezzature eventualmente non compatibili.
- 5.3.16 Qualora sia accertato da ADR un uso delle infrastrutture aeroportuali non conforme alle prescrizioni che sono contenute nei predetti regolamenti e procedure, l'Operatore potrà incorrere nell'applicazione degli addebiti e/o sanzioni previsti.
- 5.3.17 L'Operatore dovrà utilizzare i beni di uso comune in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello scalo e consentire il contestuale uso di detti beni da parte di tutti gli operatori aeroportuali e dei passeggeri.
- 5.3.18 L'Operatore prende atto ed accetta che la progettazione, realizzazione, allestimento e gestione di tutte le infrastrutture ed impianti di uso comune e centralizzati per l'assistenza a terra nell'aeroporto di Ciampino sono di esclusiva competenza di ADR.
- 5.3.19 Eventuali trasformazioni, ampliamenti, riduzioni e ristrutturazioni delle infrastrutture aeroportuali, e comunque l'esecuzione di lavori sulle stesse, che possano ridurre l'operatività degli Operatori, non costituiranno, per gli stessi, titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo alcuno.



 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 14/05/2014	pag. 5-21

## 5.4 Sistema di gestione della safety (Safety Management System)

### Premessa

- 5.4.1 Il Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, Edizione 2<sup>a</sup> del 21 ottobre 2003, prescrive l'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza (Safety Management System - SMS) da parte del Gestore aeroportuale.
- 5.4.2 Il Safety Management System è un sistema idoneo a garantire che le operazioni aeroportuali si svolgano nelle condizioni di sicurezza prefissate e a valutare al contempo l'efficacia del sistema stesso al fine di intervenire per correggerne le eventuali deviazioni.
- 5.4.3 Nell'ambito del Safety Management System sono stati costituiti i seguenti comitati aeroportuali : il Safety Committee e il Local Runway Safety Team (sotto comitato del Safety Committee), inoltre internamente ad Aeroporti di Roma è stato istituito il Safety Board.

### Safety Board

- 5.4.4 Il Safety Board di Aeroporti di Roma è stato istituito da Aeroporti di Roma il 26 Settembre 2006.
- 5.4.5 Il Safety Board è un organismo interno della società di gestione che si riunisce periodicamente con l'obiettivo di supportare l'Accountable Manager nella attuazione delle politiche di sicurezza, dei Safety Objective e nella verifica delle conformità dell'SMS ai requisiti regolamentari.
- 5.4.6 Il Board ha un carattere proattivo nella discussione di tutti gli aspetti di safety al fine di un riesame e miglioramento del sistema.


### Safety Committee

- 5.4.7 Il Safety Committee dell'Aeroporto di Ciampino è stato istituito da Aeroporti di Roma il 13 Settembre 2007.
- 5.4.8 Il Safety Committee è un comitato di tipo consultivo, presieduto dal Safety Manager di Aeroporti di Roma, i cui membri, dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno, sono individuati nell'ambito dei vertici aziendali delle organizzazioni sia pubbliche che private presenti in aeroporto.
- 5.4.9 Le modalità di partecipazione al Safety Committee da parte degli enti pubblici sono state condivise con ENAC, che partecipa allo stesso comitato in qualità di osservatore.
- 5.4.10 Tale comitato ha le seguenti finalità:
- assicurare la partecipazione i soggetti operanti in aeroporto;
  - coinvolgere gli operatori aeroportuali sugli obiettivi di sicurezza;
  - analizzare e proporre soluzioni alle problematiche riscontrate;
  - coinvolgere gli operatori sui risultati dell'SMS (trend analysis, risk assessment, azioni correttive, ecc.);
  - analizzare congiuntamente le eventuali problematiche riscontrate nelle operazioni aeroportuali e le proposte di cambiamento suggerite dai vari soggetti presenti nell'ambito del Safety Committee.
- 5.4.11 Tutte le organizzazioni aeroportuali individuate nell'ambito del Safety Committee sono tenute a partecipare ai lavori dello stesso, a conformarsi ai requisiti di sicurezza dello scalo ed a dar seguito a quanto concordato in tale contesto.
- 5.4.12 Ogni operatore ed ente che svolga con continuità attività in airside deve nominare un proprio rappresentante per il Safety Committee. Tale nominativo dovrà essere comunicato al Safety management di ADR ed aggiornato ad ogni cambiamento.

### Local Runway Safety Team

- 5.4.13 In osservanza a quanto previsto da ENAC con la Circolare APT-30 "Incursioni in pista-Prevenzione e gestione aeroportuale", Aeroporti di Roma, d'intesa con ENAC D.A. e l'Aeronautica Militare 31° Stormo, ha istituito sull'aeroporto di Roma Ciampino il Local Runway Safety Team. Esso è presieduto da ADR e



 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 14/05/2014	pag. 5-22

composto da: A.M.I., Vigili del Fuoco, Ryanair (la principale compagnia aerea di aviazione commerciale operante sullo scalo), Vigili del Fuoco nucleo elicotteri (il principale operatore di elicotteri sullo scalo), Livingston Executive e Servizi Aerei (come rappresentanti dell'aviazione generale) ed ENAC Direzione Aeroportuale in qualità di osservatore.

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

## Safety Policy


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

Aeroporti di Roma S.p.A. (ADR) pone la sicurezza delle operazioni airside (safety) alla base delle proprie attività di gestione degli aeroporti Leonardo da Vinci di Fiumicino e G.B. Pastine di Ciampino. In particolare, il raggiungimento dei più elevati livelli di safety rappresenta la principale priorità aziendale.

Tutto il personale di ADR è direttamente responsabile, per quanto di propria competenza e durante lo svolgimento delle proprie attività, dell'attuazione della presente politica di safety, sia nei confronti della Società che di terzi. Gli organi direttivi, in particolare, sono i primi responsabili dell'attuazione di tale politica.

L'impegno dell'azienda consiste nel:

- promuovere la gestione della sicurezza delle operazioni mediante l'impiego di adeguate risorse;
- sostenere un'ampia diffusione della cultura di safety a livello organizzativo che promuova l'adozione di prassi e procedure sicure e incoraggi la segnalazione degli inconvenienti aeronautici (reporting system);
- garantire che nessuna misura punitiva o sanzionatoria venga adottata nei confronti del personale che riporti problematiche di safety o sia coinvolto nelle stesse, fatto salvo che dalla segnalazione non emerga, oltre ogni ragionevole dubbio, che sia stato commesso un atto illecito, una negligenza grave, o un inadempimento deliberato o volontario di regolamenti o procedure;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione in materia di sicurezza delle operazioni in coerenza con il proprio ruolo, assegnando mansioni commisurate alle effettive competenze;
- rispettare le norme legislative e regolamentari e traguardare a fare meglio di tali requisiti;
- stabilire e attuare processi di individuazione dei pericoli e di gestione dei rischi correlati, al fine di eliminare o mitigare ad un livello quanto più basso possibile (ALARP – as low as reasonably possible) i rischi connessi alla gestione delle operazioni aeroportuali;
- definire e misurare i livelli di performance di safety delle operazioni attraverso adeguati e realistici indicatori di safety e definire i relativi target da raggiungere;
- promuovere il miglioramento continuo delle performance di safety, attraverso un approccio proattivo nella gestione della stessa;
- verificare che le operazioni svolte da terzi per supportare le attività aeroportuali siano coerenti con la regolamentazione di safety vigente sullo scalo.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 14/05/2014	pag. 5-23

## 5.5 SEGNALAZIONE INCIDENTI E INCONVENIENTI

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

### Modalità di segnalazione di eventi aeronautici occorsi nelle operazioni airside

5.5.2 Fatti salvi gli obblighi previsti dalla Circolare ENAC GEN-01B dell' 11-04-2011 e del regolamento europeo 996/2010, il personale e ogni organizzazione aeroportuale sono tenuti a collaborare con i programmi di sicurezza dell'aeroporto, mediante la segnalazione obbligatoria al Safety Management System di qualsiasi evento aeronautico avvenuto nell'airside dell'aeroporto e che abbia comportato un danno (infortunio a persone, danno ad aeromobile, mezzi, infrastrutture) o che abbia pregiudicato la sicurezza delle operazioni airside (vedi esempi par. 5.5.5) attraverso il modulo Ground Safety Report (rif. allegato n° 5.2).

5.5.3 In caso di eventi che abbiano comportato un danno è inoltre fatto obbligo ad ogni società esercente e ad ogni operatore aeroportuale di comunicare tempestivamente quanto occorso al Controllo Voli (rif. allegato 5.1 progr. 10) al momento dell'accadimento.


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

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

- Danneggiamenti ad aeromobili
- Infortuni/lesioni alle persone durante le operazioni
- Collisioni tra mezzi
- Danneggiamento di infrastrutture o risorse di scalo
- Malfunzioni gravi di mezzi o veicoli durante l'attività
- Runway incursion
- Decollo abortito
- Atterraggio di emergenza
- Inconveniente in fase di decollo o atterraggio. Inconvenienti quali atterraggio prima della soglia di pista o dopo la fine pista o sconfinamento laterale

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

- Mancata precedenza verso aeromobili da parte di mezzi
- Mancato rispetto delle procedure da parte degli aeromobili durante le fasi di rullaggio e parcheggio
- Sversamenti
- Jet-blast
- Mancato rispetto delle norme safety durante le operazioni di turnaround
- Mancato rispetto delle procedure di rifornimento
- Aeromobile sprovvisto di tacchi e senza equipaggio
- Anomalie nelle attività di de/anti icing
- Mancato rispetto delle regole di circolazione da parte dei mezzi
- Presenza di F.O.D. potenzialmente pericoloso per la movimentazione di aeromobili/mezzi

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 14/05/2014	pag. 5-24

- Degrado segnaletica orizzontale e verticale airside
- Malfunzionamenti sistematici o inadeguatezza delle infrastrutture/impianti di piazzola
- Ammaloramenti significativi alle pavimentazioni pregiudizievoli per il movimento dei veicoli e degli aeromobili
- Mancanza/inadeguatezza della segnaletica orizzontale/verticale di guida aeromobili
- Ogni altro evento che potrebbe avere impatto sulla safety

- 5.5.7 Aeroporti di Roma ha adottato un sistema per la raccolta e la gestione dei dati (Reporting System) relativo agli eventi aeronautici occorsi nelle operazioni aeroportuali, che viene alimentato attraverso i Ground Safety Report trasmessi dagli operatori aeroportuali.
- 5.5.8 Le modalità di trasmissione del Ground Safety Report messe a disposizione nell'ambito del Safety Management System sono :
- Numero fax n° 06/65956250
  - Casella e-mail [sms@adr.it](mailto:sms@adr.it)
  - apposite cassette dislocate in airside
  - segreteria telefonica al n° 06/659524796.
- 5.5.9 Le segnalazioni al Safety Management System possono essere effettuate dal personale tramite il modulo Ground Safety Report (rif. all. 5.2) anche in forma anonima. Le informazioni trasmesse che verranno utilizzate solo ai fini statistici e di prevenzione. I dati personali, qualora inseriti, verranno trattati ai sensi della legge di tutela della privacy D.Lgs. 196/2003.
- 5.5.10 Il Ground Safety Report (rif. All. 5.2) ha solo fini statistici e di analisi delle cause degli eventi ai fini preventivi. In particolare, il Reporting System dà concreta attuazione ad un'attività di monitoraggio degli standard di sicurezza.

#### Modalità di segnalazione eventi di Wildlife strike

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

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

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

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


	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PARTE GENERALE	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 14/05/2014	pag. 5-25

**Come segnalare:** tutte le segnalazioni, comunque e da chiunque raccolte, debbono essere trasferite sul modello Bird Strike Reporting Form (BSRF), riportato in Allegato 5.3 e disponibile in formato elettronico sul sito internet dell'ENAC all'indirizzo [www.enac.gov.it](http://www.enac.gov.it), cercando di acquisire tutte le informazioni necessarie per una compilazione più completa possibile.

**A chi segnalare:** tutti i BSRF, debitamente sottoscritti dal compilatore, vanno inviati, a cura di chi spetti ed in base alle procedure interne delle rispettive organizzazioni a:

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

Una copia del BSRF va inoltre inviata sempre alla Società di Gestione dell'aeroporto interessato che è tenuta a custodire tale documentazione, insieme a quella prodotta direttamente, per almeno dieci anni, al fine di consentire eventuali indagini statistiche sul medio-lungo periodo. La documentazione dovrà essere comunque consultabile in ogni momento dalla Direzione Aeroportuale o Direzione Operazioni competenti per territorio.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 14/05/2014	pag. 5-26


## 5.6 Attività di Auditing del Safety Management System verso gli operatori

- 5.6.1. La circolare ENAC APT 22 del 13/03/2006 stabilisce che il sistema SMS, come ogni sistema di gestione, deve prevedere attraverso il processo di auditing la verifica delle procedure operative ed il corretto espletamento delle funzioni connesse alla safety aeroportuale.
- 5.6.2. Fermo restando le attività di sorveglianza e controllo poste in essere da ENAC, quale autorità certificatrice di tutti gli operatori aeroportuali assoggettati a tale disciplina ai fini della safety, il Safety Management System di ADR può effettuare delle verifiche verso gli operatori aeroportuali per quanto attiene il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza delle operazioni a terra.
- 5.6.3. Il processo di auditing, inoltre, rappresenta l'atto concreto di una politica volta all'analisi dei processi, al fine di valutarne e promuoverne il miglioramento continuo. Esso si basa sulla condivisione di tale politica del miglioramento e di una comune propensione all'analisi costruttiva.
- 5.6.4. Il Safety Management System di ADR svolge l'attività di verifica attraverso tre differenti strumenti :
- AUDIT: esso consiste in un esame sistematico, programmato e condiviso dei processi e delle procedure relative al soggetto interessato, orientato principalmente alla verifica della conformità rispetto ai requisiti normativi di riferimento e alla corretta attuazione delle attività previste e regolamentate.
- INSPECTION: essa consiste in un più specifico esame (non programmato) di una singola procedura, processo o pratica ricorrente, che avviene attraverso il coinvolgimento del solo personale direttamente interessato.
- SURVEY: costituisce lo strumento di analisi (non programmato) di processi e procedure che avviene senza il coinvolgimento del personale direttamente interessato. Un survey può essere effettuato per la valutazione della necessità o meno dell'attuazione di un'inspection.
- 5.6.5. 5.6.5 Il Safety Management di ADR per quanto concerne l'attività programmata, annualmente elabora il Programma di audit, con riferimento a quanto indicato nella Circolare ENAC APT 22, e ne cura la trasmissione ai soggetti interessati e ad ENAC. All'interno del Programma di audit sono individuati i processi oggetto di verifica, le modalità di svolgimento delle verifiche stesse e le tempistiche previste.
- 5.6.6. Il Safety Management può svolgere anche inspection e survey, ovvero attività di verifica non programmate.
- 5.6.7. Il gestore nell'ambito dell'attività di audit di cui al presente paragrafo qualora rilevi delle non conformità al Regolamento di scalo le comunica ad ENAC D.A. Lazio.
- 5.6.8. Ogni società oggetto di verifica è tenuta a rendere disponibile al Gestore la documentazione richiesta e dar seguito alle azioni correttive concordate.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 12/02/2010	pag. 5-27

## 5.7 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO

- 5.7.1 L'attribuzione di un codice ritardo ai voli in partenza dall'aeroporto di Roma-Ciampino può essere effettuata esclusivamente dai Prestatori / Autoproduttori certificati per operare sullo scalo di Ciampino utilizzando i codici in cui alla tabella Causali di Ritardo IATA riportata nelle Istruzioni Tecniche
- 5.7.2 Il Prestatore / Autoproduttore che attribuisca ai voli in partenza codici di ritardo che imputino responsabilità al Gestore, deve informare ADR entro 15' dal decollo/ATO
- 5.7.3 Il codice di ritardo IATA attribuibili alla responsabilità del Gestore è il seguente:
- 87: Infrastrutture aeroportuali e Caduta dei sistemi informativi di scalo  
19: Assistenza Passeggeri a Ridotta Mobilità (PRM)
- 5.7.4 ADR effettuerà un'analisi dell'attività presso i settori coinvolti e, laddove l'attribuzione del codice non trovasse riscontri, provvederà a contestare l'attribuzione del codice nel proprio sistema informatico, informando l'handler e il vettore coinvolto tramite invio di telex SITA.
- 5.7.5 Il Prestatore / Autoproduttore riceverà informazione circa la contestazione del ritardo con codice 87 o codice 19 tramite invio di telex secondo lo schema seguente :
- Att. ne (Prestatore/ Autoproduttore)  
Comunicazione di contestazione codice di ritardo  
Volo XYZ  
Data Operativa dd/mm/aaaa  
Codice assegnato da ADR : 99. Restiamo in attesa di codice definitivo entro 8H .
- 5.7.6 Il prestatore/auto produttore potrà successivamente riassegnare il ritardo del volo soggetto a contestazione utilizzando lo specifico form elettronico come da allegato tecnico (allegato 5.4)
- 5.7.7 Le attribuzioni di ritardo definitive saranno riportate nel Datawarehouse che costituirà fonte d'informazione ufficiale per tutti gli enti e gli operatori.
- 5.7.8 Anche avvalendosi dei dati riportati nel Datawarehouse, il gestore aeroportuale elaborerà mensilmente report statistici sui ritardi, suddivisi in base alla causale, che saranno inviati alla Direzione aeroporto dell'ENAC e saranno utilizzati come fonte ufficiale del gestore nella valutazione della puntualità di scalo.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 12/02/2010	<b>pag. 5-28</b>


## 5.8 MISURE INTERDITTIVE E LIMITAZIONI

- 5.8.1 Ferme restando le prerogative della Direzione dell'Aeroporto in materia di controllo delle attività operative, comprese le penalizzazioni parziali o totali dello scalo, il Gestore richiede alla stessa Direzione (sentito AMI per le aree di interesse comune) penalizzazioni di aree interessate da attività di manutenzione o altre necessità. In merito, e per altre diverse casistiche, si richiama la circolare Enac Ciampino n. 02/2006.
- 5.8.2 In caso di chiusura totale o parziale dello scalo, a seguito di disposizioni di ENAC , nessun soggetto potrà avanzare nei confronti del Gestore o di ENAC, pretese di indennizzo o risarcimento alcuno per la mancata messa a disposizione degli impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PERMESSI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 01/10/2012	pag. 6-0

## 6. PERMESSI AEROPORTUALI



 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	PERMESSI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 6-1

## 6.1 RILASCIO PERMESSI ACCESSO A PERSONE

- 6.1.1 Per ottenere il rilascio da parte di ENAC del permesso di accesso alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Ciampino per il proprio personale dipendente, qualunque soggetto privato dovrà attenersi a quanto stabilito nei documenti di seguito elencati nei quali sono specificate le aree regolamentate, i requisiti e le procedure per il rilascio dei permessi di accesso ( Procedura e relativi allegati riportati nell'allegato 6.1)
- 6.1.2 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione che attua i contenuti dei suddetti documenti con l'eccezione dei riferimenti a normative non più in vigore.
- 6.1.3 Oltre a quanto stabilito nei documenti citati, ulteriori requisiti per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti ivi indicati, saranno il preventivo pagamento di quanto definito dalla DA e la comprovata stipula di un contratto (ad es. tramite autocertificazione, trasmissione di copia del contratto, ecc.) che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Ciampino, secondo lo schema di seguito riportato.

### Schema contratti

Soggetto richiedente	Soggetto con cui deve avere un contratto
Prestatori o autoproduttori idonei alle categorie di Servizi di assistenza a terra ex art. 13 del D.Lgs. 18/99 e Regolamento Enac "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra"	Gestore
Subconcessionario	Gestore
Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Gestore
Subappaltatori	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione oltre che autorizzazione della Società di Gestione
Fornitore di servizi a Subconcessionario	Subconcessionario
Fornitore di servizi a Vettore/operatore o Ente di Stato	Vettore/Operatore o Ente di Stato

### Normativa di riferimento

Ord. ENAC/D.A. n° 9/2010


Ord. ENAC/D.A. n° 5/2011 e relative ordinanze e disposizioni riportate negli allegati A e B della stessa

Ord. ENAC/DA n° 18/2011 del 22/11/2011

Ord. ENAC/DA n° 2/2012 in vigore dal 3 maggio 2012

Ord. ENAC/DA n° 14/2012 in vigore dal 1 ottobre 2012 (vedi allegato 6.1) con la modifica dell'art. 6 introdotta dalla disposizione ENAC/DA prot. 0124990/CCI del 1/10/2012 e le modifiche introdotte dalla disposizione ENAC/DA prot. 0137087/CCI del 25 ottobre 2012

Ord. ENAC/DA n° 8/2014 del 7 ottobre 2014

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PERMESSI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 6-2

## 6.2 RILASCIO PERMESSI A VEICOLI E MEZZI

### Procedura di rilascio permessi

- 6.2.1 Per ottenere il rilascio da parte di ENAC del permesso di accesso e circolazione alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Ciampino per gli automezzi e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di competenza, qualunque soggetto privato dovrà attenersi a quanto stabilito nei documenti di seguito elencati nei quali sono specificate le aree regolamentate, i requisiti, le caratteristiche tecniche e le procedure per il rilascio dei permessi di accesso e circolazione. La procedura è riportata nell'allegato 6.2 al presente Regolamento.
- 6.2.2 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione che attua i contenuti dei suddetti documenti con l'eccezione dei riferimenti a normative non più in vigore.
- 6.2.3 Oltre a quanto stabilito nei documenti citati, ulteriori requisiti per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti ivi indicati, saranno il preventivo pagamento di quanto definito dalla DA e la comprovata stipula di un contratto (ad es. tramite autocertificazione, trasmissione di copia del contratto, ecc.) che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Ciampino, secondo lo schema di seguito riportato.

### Schema contratti

Soggetto richiedente	Soggetto con cui deve avere un contratto
Prestatori o autoproduttori idonei alle categorie di Servizi di assistenza a terra ex art. 13 del D.Lgs. 18/99 e Regolamento Enac "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra"	Gestore
Subconcessionario	Gestore
Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Gestore
Fornitore di servizi a Subconcessionario	Subconcessionario
Fornitore di servizi a Vettore/operatore o Ente di Stato	Vettore/Operatore o Ente di Stato

### Normativa di riferimento

Vale la disciplina prevista dalle ordinanze e disposizioni ENAC/DA di seguito elencate.

### PERMESSI ACCESSO VETTURE

Ord ENAC/DA n° 5/2013

Ord. ENAC/DA n° 14/2010

Ord. ENAC/DA n° 1/2012 del 23/02/2012

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PERMESSI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 6-3

### 6.3 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE

- 6.3.1 Sull'aeroporto G.B. Pastine di Roma-Ciampino chiunque debba essere impiegato, anche occasionalmente alla guida di veicoli di qualsiasi tipo, nell' area di movimento aeroportuale posta oltre la linea di frontiera aerea, deve essere in possesso oltre che di una idonea patente di guida in corso di validità e del permesso d'accesso aeroportuale anche di un'apposita abilitazione rilasciata dalla Direzione Aeroportuale dell'E.N.A.C. .
- 6.3.2 Il rilascio della suddetta abilitazione o “patente aeroportuale” è regolamentato dalle disposizioni dell'ordinanza ENAC/DA n° 12/2008.

	<b>AEROPORTO G. B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>PERMESSI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 23/02/2012	pag. 6-4

## 6.4 ACCESSO E CIRCOLAZIONE IN AREE PARTICOLARI

L'accesso degli equipaggi e del personale degli operatori abilitato alle aree non aperte al pubblico è regolamentato dalle relative ordinanze e disposizioni ENAC/DA richiamate nell'allegato A e B del "Programma Aeroportuale di Sicurezza" adottato con l'ordinanza ENAC/D.A. n° 5/2011 del 3 febbraio 2011 e ord. ENAC/DA n° 1/2012 del 23/02/2012.

La procedura per l'autorizzazione all'accesso è riportata nell'allegato 9.11.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>CIRCOLAZIONE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 12/02/2010	pag. 7-0

## 7. CIRCOLAZIONE AIRSIDE

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>CIRCOLAZIONE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 12/02/2010	pag. 7-1

## 7.1 INFORMAZIONI OPERATIVE E SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO

- 7.1.1 Tutti coloro che avendone titolo debbano eseguire lavori sulle aree di movimento ne devono fornire notizia al Gestore (all.5.1 prog. 3) almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività fornendo le informazioni necessarie ad una corretta pianificazione delle attività e delle eventuali penalizzazioni delle infrastrutture.
- 7.1.2 Nell'esecuzione dei lavori dovranno essere rispettate tutte le disposizioni di legge vigenti con particolare riferimento alle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, safety aeroportuale e normativa ICAO. L'ingresso, la permanenza e l'uscita dalle aree di manovra del personale preposto per l'esecuzione o il controllo dei lavori, dovrà essere effettuato mediante collegamento radio con la TWR secondo quanto previsto dalle procedure in vigore (ordinanza 16/2005).
- 7.1.3 Un apposito Comitato Aeroportuale il COA (come indicato nel Manuale di Aeroporto), costituito da rappresentanti di ENAC, ENAV, Gestore ed eventualmente altri Operatori (AOC) esamina e delibera su problematiche di sicurezza operativa riguardanti gli interventi sulle infrastrutture di volo, la diffusione dell'informativa aeronautica e di tutte quelle segnalazioni e/o accadimenti che abbiano rilevanza per la sicurezza operativa.
- 7.1.4 L'ENAV garantisce con tempi concordati con il Gestore, le informazioni necessarie alla corretta operatività dello Scalo. In particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- informazioni su neve/ghiaccio
  - informazioni su altre variabili meteo
  - informazioni sulle emissioni di flusso in partenza/arrivo
  - penalizzazioni operative ATC
  - valori di capacità perseguibili
  - trasmissione delle segnalazioni per luci fuorvianti
  - Voli dirottati

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>CIRCOLAZIONE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 7/10/2014	pag. 7-2

## 7.2 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE IN AREA DI MANOVRA

### Accesso e circolazione

- 7.2.1 Per quanto riguarda l'accesso e la circolazione di persone e dei mezzi, nelle more della definizione da parte del gestore di una apposita procedura e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti" ed.2 emendamento 3; vale la disciplina prevista dalla Ord. ENAC/D.A. n° 5/2011 e relative ordinanze e disposizioni richiamate negli allegati A e B alla stessa ord. ENAC/DA n° 2/2012 in vigore dal 3 maggio 2012, Ord. ENAC/DA n° 14/2012 in vigore dal 1 ottobre 2012 (vedi allegato 6.1) con la modifica dell'art. 6 introdotta dalla disposizione ENAC/DA prot. 0124990/CCI del 1/10/2012 e le modifiche introdotte dalla disposizione ENAC/DA prot. 0137087/CCI del 25 ottobre 2012, Ord. ENAC/DA n° 8/2014 in vigore dal 7 ottobre 2014.
- 7.2.2 Relativamente al movimento aa/mm valgono le procedure antirumore previste dalle ordinanze ENAC 1/95, 5/2001, 17/2005 e 10/2014
- 7.2.3 Qualora sia necessario l'accompagnamento di aa/mm e mezzi sull'area di manovra al fine di mantenere il costante contatto con la torre di controllo, si applicano le ordinanze 25/2006 e 7/2007.

### Procedure di decollo e atterraggio aa/mm


- 7.2.4 Le procedure di decollo ed atterraggio in uso sull'Aeroporto di Roma Ciampino sono pubblicate in AIP Italia AD2 LIRA
- 7.2.5 L'attività aerea notturna e l'atterrabilità notturna sono disciplinate dalla Ordinanza DA n° 13/2010, con le modifiche introdotte dalla successiva ord. DA n° 17/2010, in vigore dal 22/09/2010, e dalle disposizioni della DA prot. 3842/OCI e 3843/OCI del 6/10/2006, che tra l'altro stabiliscono che sia il Gestore ad autorizzare l'atterraggio qualora ricorrano le circostanze stabilite dalla suddetta normativa .

### Movimentazione in condizioni meteorologiche particolari

- 7.2.6 Le procedure in questione sono consultabili sull'AIP. In particolare sono operative dal 27 maggio 2014 le AWO (All Weather Operations) riportate nell'allegato 7.6 del presente Regolamento.

### Piano Neve

- 7.2.7 La Società Aeroporti di Roma, allo scopo di limitare gli effetti negativi sull'agibilità aeroportuale derivanti da possibili precipitazioni nevose e/o formazioni di ghiaccio, concorda con ENAC Direzione Aeroportuale, il Piano Aeroportuale "Rimozione neve e prevenzione ghiaccio" allegato al presente Regolamento (All. 7.4)
- 7.2.8 I criteri adottati sono conformi a quanto contenuto nell'Allegato tecnico I.C.A.O. n.14, cap.2, par.2.9 e nell'Airport Service Manual –parte 9, cap.4.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>CIRCOLAZIONE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 7-3

### 7.3 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE SULL'APRON

#### Movimento aa/mm sui piazzali

- 7.3.1 Nelle more della definizione da parte del gestore di una apposita procedura e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti" ed.2 emendamento 3; per quanto riguarda richieste di messa in moto, rullaggio aa/mm ed il movimento degli aa/mm sui piazzali, vale la disciplina prevista nelle Ordinanze DCA n° 1/95, 5/2001, 16/2005, 25/2006 (allegato 7.1) e successive integrazioni previste nell'ordinanza ENAC/DA n° 10/2014e le procedure pubblicate in AIP Italia AD2 LIRA
- 7.3.2 Qualora sia necessario l'accompagnamento di aa/mm e mezzi sull'area di movimento e in caso di operazioni di traino e push back, anche al fine di mantenere il costante contatto con la torre di controllo, si applicano le procedure descritte nell'ordinanza DA n° 25/2006 (allegato 7.1) e successive integrazioni previste nell'ordinanza ENAC/DA n° 10/2014.
- 7.3.3 La regolamentazione della movimentazione degli aeromobili ad ala rotante nell'apron, individuando percorsi che assicurino la presenza dei franchi di sicurezza adeguati, in coerenza con l'annesso 14 vol. II, è contenuta nella Procedura "Movimentazione elicotteri sull'apron". (allegato 7.7)
- 7.3.4 Per le operazioni in condizioni meteorologiche particolari si applicano le procedure già descritte o richiamate per l'area di manovra.

#### Gestione ed Assegnazione piazzole di sosta aa/mm

- 7.3.5 La programmazione e l'assegnazione delle piazzole di sosta aeromobili viene effettuata da ADR ai sensi dell'art. 705, let. e) del C.D.N, sotto la propria piena responsabilità, tenuto conto delle condizioni generali e contingenti di agibilità delle singole posizioni ed in relazione alle caratteristiche tecnico-operative dei singoli aeromobili ad esse assegnate. La D.A. e la Polizia di Stato potranno, per ragioni di sicurezza, di cerimoniale di Stato e per altre fondate esigenze, richiedere particolari assegnazioni di parcheggio, anche in difformità alle programmazioni in atto, dandone tempestiva comunicazione alla società Aeroporti di Roma. Inoltre in merito vale quanto stabilito dalle ordinanze DCA n° 1/95 e 17/2005 e le procedure descritte nell'ordinanza DA n° 25/2006 (allegato 7.1) e successive integrazioni previste nell'ordinanza ENAC/DA n° 10/2014.
- 7.3.6 Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita l'area in cui sarà parcheggiato ciascun volo, che è da intendersi indicativa e non vincolante. Tale pianificazione viene aggiornata in funzione delle successive variazioni operative.
- 7.3.7 Eventuali richieste, riferite all'operativo quotidiano, di variazione piazzola rispetto al pianificato, dovranno essere effettuate, esclusivamente dal Vettore, al Controllo Voli ADR (all. 5.1 – prog. 10).
- 7.3.8 Per i voli in arrivo, l'assegnazione della piazzola avverrà secondo quanto riportato nell'allegato 7.1 e successive integrazioni previste nell'ordinanza ENAC/DA n° 10/2014e verrà comunicata dal Controllo voli ADR via stampanti AMIS agli Operatori (all. 8.1 - prog. 1) e sarà mostrata sulle pagine del Sistema Disar.
- 7.3.9 Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola di cui al punto precedente, ADR potrà comunque modificare l'assegnazione stessa in qualsiasi momento, per esigenze tecniche o operative, e l'informativa relativa a tale variazione verrà comunicata dal Controllo voli ADR agli Operatori (all. 8.1 - prog. 1) tramite stampanti locali AMIS e sarà mostrata sulle pagine del Sistema Disar.




	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>CIRCOLAZIONE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 7-4

- 7.3.10 Dal momento in cui la piazzola assegnata viene confermata, la stessa diventa di utilizzo esclusivo del Vettore. Di conseguenza vi possono accedere ed operare esclusivamente personale e mezzi di Società che forniscano servizi al Vettore stesso, del Gestore e/o enti di Stato. L'utilizzo esclusivo cessa al termine delle procedure coordinate di rilascio della piazzola stessa.
- 7.3.11 Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola il Prestatore/Autoproduttore dovrà predisporre, in tempo utile rispetto all'orario previsto del blocco (STA o ultimo ETA comunicato dal Vettore), le risorse (uomini, mezzi e attrezzature) adeguate all'erogazione del servizio di assistenza.
- 7.3.12 In caso di avaria del sistema DISAR, le informazioni di cui ai punti precedenti, relative ad assegnazioni e variazioni di piazzola, verranno trasmesse via telefono.
- 7.3.13 Per i voli in partenza con aeromobile in piazzola diversa da quella di arrivo, l'assegnazione della piazzola (conferma o eventuale variazione del pianificato) sarà comunicata da ADR al Vettore, secondo le modalità di trasmissione riportate al punto 7.3.4, con il relativo orario di inizio disponibilità, in tempo utile per consentire le operazioni di traino dell'aeromobile e di allestimento del volo.
- 7.3.14 La disponibilità della piazzola cessa 5 minuti dopo l'STD o l'ultimo ETD comunicato dal Vettore al momento dell'impegno della piazzola. Ogni eventuale impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, richiesto dal Vettore al Controllo voli ADR (all.5.1 prog.10). ADR valuterà, sulla base delle esigenze operative generali, se consentire il prolungamento d'uso della piazzola o se, richiedere lo spostamento dell'aeromobile. Qualora, per esigenze operative non superabili diversamente, sia ritenuto necessario il traino verso altra piazzola, ADR lo comunicherà al Vettore, indicando il momento in cui è necessario che la piazzola sia resa libera e la nuova piazzola di destinazione. Il traino dovrà essere attivato dal Vettore nei tempi richiesti da ADR ed essere operato secondo le modalità previste nell'allegato 7.1 e successive integrazioni previste nell'ordinanza ENAC/DA n° 10/2014 .
- 7.3.15 In caso l'a/m abbia necessità di effettuare la prova motori dovranno essere rispettate le procedure previste dalle ordinanze 1/95, 17/2005 e nell'ordinanza DA n° 25/2006 (allegato 7.1) e successive integrazioni previste nell'ordinanza ENAC/DA n° 10/2014 .
- 7.3.16 Le procedure di imbarco e sbarco a piedi dei passeggeri e le relative piazzole sono indicate nell'allegato 7.1 e successive integrazioni previste nell'ordinanza ENAC/DA n° 10/2014.

#### **Utilizzo delle piazzole**

- 7.3.17 La conferma dei momenti di effettivo inizio e termine dell'impiego di ciascuna piazzola dovrà essere data, secondo le modalità previste al paragrafo 8.1 (Informazioni Operative sui Voli), tramite telex MVT in caso di arrivo o partenza aeromobile, o tramite invio di altro messaggio al Controllo voli ADR (all. 5.1 - prog. 10), in caso di aeromobile proveniente da o diretto verso altra piazzola.
- 7.3.18 Non appena nota l'assegnazione della piazzola, il Prestatore / Autoproduttore dovrà accertarsi che la piazzola stessa, nelle aree delimitate di manovra, ed in corrispondenza degli apparati in dotazione, sia completamente sgombra da automezzi e materiali di qualsiasi genere.
- 7.3.19 Al termine dell'utilizzo, ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà lasciare la piazzola, comprese le aree contigue, completamente sgombra da materiali, carrelli e automezzi di qualsiasi genere, e in condizioni tali da poter essere immediatamente utilizzata per il volo successivo. Quanto sopra a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del regolare funzionamento dello Scalo.
- 7.3.20 Le società di manutenzione aa/mm subconcessionarie di Hangar non potranno occupare le piazzole adiacenti agli hangar stessi con aa/mm, mezzi o attrezzature senza la preventiva autorizzazione di ADR.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>CIRCOLAZIONE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 7-5

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

#### **Tacchi e attrezzature per aeromobili**

- 7.3.22 I Prestatori / Autoproduttori / Vettori dovranno avere come propria dotazione i tacchi per aeromobili e le attrezzature (scaletta o altro), in numero adeguato per servire tutti gli aeromobili di competenza, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti, in particolar modo quelle riguardanti la safety. In particolare i tacchi dovranno essere apposti non appena l'a/m blocca in piazzola, ovvero non appena il comandante inserisce il parking-brake, che può essere rimosso solo in presenza dei tacchi stessi. I tacchi dovranno essere posizionati in corrispondenza sia delle ruote del carrello anteriore che in corrispondenza delle ruote dei carrelli principali. Nessuna attività di assistenza deve essere iniziata prima che siano stati apposti i tacchi.

#### **Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**

- 7.3.23 Qualsiasi anomalia riscontrata dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore in relazione all'utilizzo delle piazzole dovrà essere immediatamente comunicata al Supervisore Sicurezza Operativa ADR (all. 5.1 – prog. 3), per l'area di propria competenza.
- 7.3.24 ADR, nel caso in cui gli sia segnalato o rilevi direttamente che l'utilizzo dei piazzali in sicurezza o l'attività di assistenza sia impedita per la presenza di materiali e/o automezzi lasciati dal precedente Prestatore / Autoproduttore, inviterà quest'ultimo allo sgombero immediato della piazzola o dell'area, riservandosi la facoltà di provvedere direttamente in caso di inadempienza, per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti e i danni subiti.
- 7.3.25 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Vettore / Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 8.1 – prog.1 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog. 10.

#### **Movimentazione mezzi e persone sui piazzali (circolazione)**

- 7.3.26 Per quanto riguarda l'accesso e la circolazione di persone e dei mezzi, nelle more della definizione da parte del gestore di una apposita procedura e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti" ed.2 emendamento 3; vale la disciplina prevista dalla Ord. ENAC/D.A. n° 5/2011 e relative ordinanze e disposizioni richiamate negli allegati A e B alla stessa e ord. ENAC/DA n° 1/2012 del 23/02/2012.

#### **Individuazione e uso spazi per sosta mezzi sui piazzali**


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

- dedicati a un singolo Prestatore / Autoproduttore / Vettore / Operatore, contraddistinti da apposita segnaletica di identificazione
- di utilizzo comune.

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

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>CIRCOLAZIONE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 7-6

- 7.3.27 Le aree e gli stalli sono assegnati da ADR, in qualità di Società di Gestione.
- 7.3.28 ADR effettuerà controlli sul corretto adempimento di quanto regolamentato nel presente paragrafo, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, e segnalerà alla DA eventuali inadempienze.
- 7.3.29 Materiali impropri e di rifiuti di qualsiasi genere non dovranno essere lasciati nelle aree / stalli di parcheggio e stoccaggio e presso le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici. Qualora un utilizzatore riscontri la presenza di materiali impropri o rifiuti dovrà segnalarlo tempestivamente al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 - prog. 1) che attiverà l'intervento di pulizia.
- 7.3.30 L'assegnazione delle aree, degli stalli e delle postazioni di ricarica ai Prestatori e agli Autoproduttori potrà essere variata da ADR in qualsiasi momento, nel rispetto delle disposizioni della 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 ubicazionale di quanto precedentemente assegnato.
- 7.3.31 Ciascun Operatore dovrà posizionare i propri mezzi / attrezzature esclusivamente all'interno delle aree assegnate, siano esse dedicate o di utilizzo comune. I suddetti mezzi / attrezzature non dovranno comunque essere in ogni caso d'intralcio alla movimentazione di aeromobili e di veicoli nell'area aeroportuale.
- 7.3.32 Ogni mezzo / attrezzatura dovrà essere posizionato esclusivamente negli stalli destinati e/o aventi dimensioni congrue con la propria specifica tipologia, allo scopo di ottimizzare l'occupazione complessiva di spazio ed in modo da non impedire l'utilizzo degli stalli adiacenti (ad esempio un'autovettura non dovrà occupare uno stallone destinato ad autobus).
- 7.3.33 Nelle aree dedicate al parcheggio dei carrelli, ciascun Operatore dovrà evitare di porre in atto azioni, di qualsiasi tipo, che possano penalizzare le attività degli operatori che hanno aree assegnate adiacenti.
- 7.3.34 Gli stalli di uso comune destinati ad autovetture non dovranno essere utilizzati per la sosta di mezzi dedicati alle operazioni di assistenza.
- 7.3.35 Le autovetture dei Vettori operanti su CIA potranno essere parcheggiate negli stalli di cui al precedente punto 7.3.31 esclusivamente nei giorni in cui operano i rispettivi voli.
- 7.3.36 Tutti gli automezzi, quando non utilizzati, dovranno essere lasciati spenti, per non favorire l'inquinamento ambientale e acustico in ambito aeroportuale.
- 7.3.37 Tutti gli automezzi dovranno essere parcheggiati ordinatamente e avendo cura di non lasciare, per i mezzi che ne sono dotati, teli o teloni non adeguatamente fissati, per ragioni di sicurezza e di immagine dell'aeroporto.
- 7.3.38 Gli stalli assegnati per automezzi e attrezzature utilizzati per l'assistenza non dovranno essere utilizzati per la sosta e/o il deposito di automezzi e attrezzature destinati alla rottamazione e/o all'alienazione. Gli eventuali spazi da destinare a tale scopo dovranno essere concordati con ADR.
- 7.3.39 Le aree operative e gli stalli non dedicati a un singolo Operatore, ubicati a margine delle piazzole di sosta aeromobili, sono, se non diversamente indicato in loco, a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento. Tali postazioni potranno essere occupate esclusivamente da mezzi che, per dimensioni, caratteristiche tecniche o velocità di spostamento, non possono essere agevolmente trasferiti. L'Operatore non potrà occupare le suddette postazioni prima di 10 minuti dal blocco dell'aeromobile in arrivo e dovrà lasciarle completamente sgombrare contestualmente allo sblocco,

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>CIRCOLAZIONE</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 7-7

a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del regolare funzionamento dello Scalo.

- 7.3.40 Gli stalli per autobus interpista presso le uscite d'imbarco, di uso comune, saranno a disposizione del Prestatore / Autoproduttore interessato per il tempo strettamente necessario all'imbarco dei passeggeri. L'accosto ai punti di sbarco presso le aerostazioni avverrà secondo la sequenza di arrivo degli interpista, che dovranno sostarvi esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo sbarco dei passeggeri.
- 7.3.41 I carrelli (per bagagli, pallet, container) e i contenitori (ULD) dovranno essere posizionati, all'interno delle aree assegnate, in modo ordinato e tale da poter essere parcheggiati e prelevati, in qualsiasi momento, agevolmente, rapidamente e in condizioni di sicurezza.
- 7.3.42 La postazione per la ricarica dei mezzi elettrici e' dotata di pensilina / tettoia ed e' installata in aree coperta in prossimità dell' edificio Terminal Arrivi e in area A.G. ed e' costituita, da uno stallo dedicato a un Prestatore / Autoproduttore e da un supporto, opportunamente predisposto e dotato di alimentazione elettrica, dove lo stesso Prestatore / Autoproduttore dovrà posizionare il caricabatterie. La manutenzione e l' installazione della postazione della ricarica dei mezzi elettrici è a cura e carico di ADR. Il caricabatterie dovrà sempre recare il logo della Società a cui e' stata assegnato.

#### **Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**

- 7.3.43 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia di tipo impiantistico/infrastrutturale nelle aree trattate nel presente paragrafo dovrà avvisare il Presidio Manutenzione ADR (all. 5.1 – prog. 9).
- 7.3.44 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia in relazione all'utilizzo delle aree trattate nel presente paragrafo dovrà darne immediata comunicazione al Supervisore Sicurezza Area Volo ADR (allegato 5.1 – prog. 2).

#### **Comunicazioni e richieste operatori**

- 7.3.45 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata al Supervisore Sicurezza Area Volo ADR (allegato 5.1 – prog. 2) per l'area di propria competenza.
- 7.3.46 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento dell'Operatore indicato in allegato 8.1 – prog.2 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog. 10.

#### **Rimozione mezzi airside**

- 7.3.47 Nelle more della implementazione da parte del gestore di una apposita procedura nell'ambito del SMS vale la disciplina prevista dalle ord. DCA n° 16/2005 .

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>INFORMAZIONI DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 8-0

## 8. INFORMAZIONI DI SCALO

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	INFORMAZIONI DI SCALO	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 8-1

## 8.1 INFORMAZIONI DI SCALO

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

### Generalità

- 8.1.1 Le informazioni di scalo dovranno essere inviate, inserite nei sistemi e gestite a cura ed onere da Vettori, Prestatori e Autoproduttori secondo quanto stabilito nel presente paragrafo 8.1, secondo gli standard IATA, ovunque previsti e se non diversamente specificato, e comunque nel rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti.
- 8.1.2 Ferme restando le verifiche sui dati di Scalo e/o le segnalazioni di eventuali anomalie ai soggetti responsabili dell'inserimento dei dati, ADR sarà tenuta indenne da ogni responsabilità, addebito e/o richiesta di risarcimento e/o indennizzo da chiunque avanzato, relativamente alla presenza, correttezza e completezza delle informazioni la cui responsabilità di inserimento è del Prestatore/Autoproduttore/Vettore.
- 8.1.3 ADR potrà autorizzare, su richiesta dei Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati, in presenza di situazioni tecniche (ad esempio relative ai sistemi informatici) e/o operative particolari, per periodi di tempo limitati, la comunicazione di informazioni con modalità parzialmente diverse da quanto stabilito nel presente paragrafo 8.1.
- 8.1.4 Con l'eccezione di quanto previsto al precedente punto 8.1.3, non saranno prese in considerazione, se non in casi eccezionali e a salvaguardia della sicurezza e dell'operatività dell'attività aeroportuale, informazioni pervenute attraverso canali diversi da quelli stabiliti nel presente paragrafo 8.1 (ad esempio telefonate).
- 8.1.5 Ferme restando le modalità di trasmissione delle informazioni stabilite nel presente paragrafo, ADR è disponibile a valutare l'implementazione a carico dei Vettori interessati di collegamenti automatici per la trasmissione dei dati tra il DCS (Departure Control System) di ciascun Vettore e il Sistema Informativo ADR.
- 8.1.6 Ciascun Vettore dovrà fornire a ADR prima di iniziare ad operare su CIA, tutte le informazioni che saranno richieste da ADR stessa, anche in caso di Voli non previsti o non prevedibili, con un anticipo sufficiente a consentire ad ADR di predisporre quanto necessario per il trattamento del volo.
- 8.1.7 Ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà fornire all'ente ADR preposto (all. 5.1 prog.4), se non già inviati precedentemente, gli allegati 8.1, 8.2 e 8.3, debitamente compilati, indispensabili per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale. Tali allegati dovranno essere nuovamente inviati ad ADR ogni volta che si verifichino variazioni del contenuto. Si evidenzia in particolare che, al progressivo 10 dell' allegato 8.1, ciascun Vettore dovrà indicare il nome di un Responsabile, costantemente reperibile durante i periodi operatività su CIA dello stesso Vettore, che potrà essere contattato da ADR per comunicazioni e/o consultazioni relative a situazioni di particolare rilevanza o criticità. Tale figura dovrà avere il necessario potere decisionale per poter ricoprire tale ruolo. In aggiunta ciascun Vettore dovrà comunicare il o i numeri per le emergenze ai sensi delle disposizioni vigenti sullo Scalo. In mancanza, totale o parziale, dei riferimenti di cui all'allegato 8.1 ADR non potrà garantire, per quanto di propria competenza, il corretto svolgimento dei processi che coinvolgono i referenti mancanti.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>INFORMAZIONI DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 8-2

- 8.1.8 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo sarà da ADR indirizzata al riferimento indicato dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore in allegato 8.1 – prog. 1 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex), o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog. 10.

#### **Scelta del Prestatore nel caso in cui il Vettore non l'abbia preventivamente individuato**

- 8.1.9 Qualora il Vettore non abbia ancora individuato il Prestatore di servizi di assistenza a terra secondo quanto previsto nell'ordinanza DA n° 25/2006 (all'allegato 7.1), il Controllo Voli comunicherà dopo l'atterraggio, in frequenza, al comandante dell'a/m i nominativi delle varie società pubblicate in AIP AD2 LIRA; il comandante informerà sulla scelta effettuata; il Controllo Voli a sua volta informerà il Prestatore della scelta effettuata dal Vettore.


#### **Clearance**

- 8.1.10 Nel regime attuale ogni volo deve essere autorizzato da ASSOCLEARANCE; durante i giorni e gli orari di chiusura di ASSOCLEARANCE, il Vettore dovrà richiedere la clearance, comunque prima della partenza dallo Scalo di origine al Controllo voli ADR (v. allegato 5.1 prog.10), comunicandogli la clearance che intende richiedere e di quali Prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'allegato A del D. Lgs. 18/99.
- 8.1.11 Durante i giorni e gli orari di chiusura di ASSOCLEARANCE, il Vettore dovrà inoltre comunicare all'ENAC eventuali cancellazioni o richieste di modifica di clearance già assegnate, contattando a tale scopo il Controllo voli ADR (v. allegato 5.1 prog.10)
- 8.1.12 Si ricorda che, per disposizione degli organi competenti, tutti i voli, e pertanto anche quelli che arrivano e partono da CIA esclusivamente per effettuare operazioni di manutenzione all'aeromobile, devono essere dotati di clearance.
- 8.1.13 ADR segnalerà agli Enti competenti la presenza di eventuali voli operati senza clearance.
- 8.1.14 In base a quanto stabilito dalla Ordinanza 14/2007 della Direzione Aeroportuale E.N.A.C. di Roma Ciampino del 9/7/2007, a decorrere dalla stagione Winter 2007/2008 potranno essere allocati sullo scalo di Ciampino un numero massimo di movimenti commerciali in possesso di slot pari a 100 al giorno da assegnarsi nella fascia oraria compresa tra le ore 06.00 e le ore 23.30 l.t.

#### **Rotazione dei voli**

- 8.1.15 La rotazione dei voli, quando non presente sul messaggio SCR (Slot Clearance Request) o quando variata rispetto allo stesso, dovrà essere comunicata dal Vettore al Flight Planning ADR (all. 5.1 prog. 5) in tempo utile per consentire un'adeguata pianificazione delle attività di assegnazione delle piazzole e delle gate, preferibilmente entro il giovedì alle ore 13 di ciascuna settimana. La trasmissione dell'informazione dovrà avvenire preferibilmente via telex, fax o via e-mail. Eventuali variazioni delle rotazioni di cui sopra riferite all'operativo quotidiano dovranno essere comunicate dal Vettore via telex al Controllo voli ADR (v. allegato 5.1 prog.10) e al Sistema Informativo ADR dal



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	INFORMAZIONI DI SCALO	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 8-3

Prestatore/Autoproduttore/Vettore preferibilmente 30 minuti, e comunque non oltre 20 minuti prima dell'ETD (o STD) del volo interessato.

### Messaggio MVT

- 8.1.16 Per ogni volo in partenza da CIA il Vettore dovrà garantire l'invio al Sistema Informativo ADR (all. 5.1 prog. 14) ed al Controllo voli ADR (v. allegato 5.1 prog.10) del telex standard IATA MVT (Movement), subito dopo il decollo e comunque non oltre 10 minuti dal decollo stesso.
- 8.1.17 Per ogni volo in arrivo a CIA il Vettore dovrà garantire l'invio del telex MVT, allo stesso indirizzo di cui sopra, due volte, in particolare:
- subito dopo il decollo dallo Scalo di origine
  - subito dopo il blocco, e comunque non oltre 5 minuti dal blocco stesso.
- 8.1.18 Mediante il telex MVT il Vettore dovrà inoltre assicurare la comunicazione, non appena nota, di qualsiasi variazione relativa agli orari stimati di arrivo / partenza di ciascun volo.

### Messaggio DUV e Piani di carico

- 8.1.19 Il Vettore qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio **DUV in partenza, contestualmente al relativo movimento**, con le modalità previste dalle Disposizioni della DA ed in particolare dalle note prot. 1014/OCI del 30/6/05 e prot. 01001 del 7/2/06, indirizzandolo al Sistema Informativo ADR o al Controllo Voli (all. 5.1 prog.) in caso di invio su supporto cartaceo.
- 8.1.20 Il Vettore qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio **DUV in arrivo, contestualmente al relativo movimento**, con le modalità previste dalle Disposizioni della DA ed in particolare dalle note prot. 1014/OCI del 30/6/05 e prot. 01001 del 7/2/06, indirizzandolo al Sistema Informativo ADR o al Controllo Voli (all. 5.1 prog.) in caso di invio su supporto cartaceo.
- 8.1.21 Relativamente a piani di carico il Vettore o il suo Prestatore dovranno conservare la documentazione relativa e tenerla a disposizione per qualsiasi esigenza di ADR secondo quanto previsto dalla Ord. DCA n. 5/2002 con le modifiche riportate nella Ord. DA 17/2005.

### Altri messaggi operativi

- 8.1.22 Altri messaggi, relativi a informazioni operative non contenute nei messaggi di cui ai precedenti paragrafi (ad esempio impegno e disimpegno piazzola per aeromobili da o per altra piazzola) dovranno essere inviati dal Vettore, via telex non appena nota l'informazione, al Controllo voli ADR (all. 5.1 prog. 10). Nel caso di impegno / disimpegno piazzola dovranno essere precisati il Vettore, la macchina di riferimento, la piazzola/e interessata/e, l'ora di inizio e fine spostamento.

### Invio dati identificativi aeromobili

- 8.1.23 Ciascun Vettore dovrà fornire a ADR una tabella identificativa di ogni aeromobile della flotta che può transitare su CIA, contenente i seguenti dati:
- Registrazione aeromobile
  - Tipo aeromobile (secondo codifica IATA)
  - Numero max di posti disponibili per passeggeri a bordo
  - MTOW (Maximum Take-Off Weight)



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	INFORMAZIONI DI SCALO	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 8-4

- Capacità totale delle stive espressa in kg.
- Dati amministrativi della Società esercente

La tabella di cui sopra ( vedi allegato 8.5), che dovrà essere inviata al Flight Planning ADR (all.5.1 prog. 5), dovrà essere aggiornata in caso di presenza di nuovi aeromobili e/o variazioni dei dati contenuti. Le variazioni dei dati saranno effettive a partire dalla data di ricezione da parte di ADR. Si precisa che gli aeromobili di cui dovranno essere inviati i dati sopra esposti sono tutti quelli che possono transitare su CIA, compresi quindi quelli provenienti da altri scali esclusivamente per operazioni di manutenzione.

**Informazioni “Orario di Imbarco”, “Inizio Imbarco”, “Fine Imbarco”, “Annullamento Imbarco”, “Apertura / Chiusura Banco”, “Note Pubbliche”, “Terminal ” e “n° banco di accettazione”**

8.1.24 Le informazioni “Orario di Imbarco”, “Inizio Imbarco”, “Fine Imbarco”, “Annullamento Imbarco”, “Apertura / Chiusura Banco” e loro variazioni, nonché le Note Pubbliche necessarie per una corretta divulgazione delle informazioni tramite sistema DISAR, dovranno essere inserite obbligatoriamente dal Prestatore / Autoproduttore / Vettore, non appena disponibili, direttamente nel Sistema DCS/CUTE. Per limitare i disagi ai passeggeri in caso di negato imbarco, ritardi e cancellazioni di voli il Vettore, anche tramite i propri Prestatori, è tenuto a fornire tempestivamente tutte le adeguate informazioni ed assistenze ai passeggeri stessi.

Essendo ADR responsabile dell’informativa al pubblico sullo scalo di CIA, le Note Pubbliche dovranno essere concordate preventivamente con ADR stessa, relativamente al contenuto, alla forma, ai tempi di divulgazione e alle condizioni che devono verificarsi affinché ciascuna nota possa essere pubblicata. I codici da digitare sui sistemi informativi, quando non esistenti, saranno assegnati da ADR.

L’informazione sul n° del banco di accettazione, per ciascun volo in partenza, dovrà essere comunicata dal Prestatore / Autoproduttore / Vettore, non appena disponibile. Tale dato dovrà essere presente, sempre aggiornato, sui sistemi informativi di Scalo in tempo utile per garantire al passeggero che giunga anche in anticipo, una corretta informativa. ADR verificherà e segnalerà al Prestatore / Autoproduttore / Vettore la correttezza dell’informazione.

**Altre informazioni necessarie per gli addebiti**

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

**Trattamento dati di supporto alle attività di handling**

8.1.26 Il Sistema informativo DISAR, gestito da ADR, consente di rendere disponibili sui monitor operativi informazioni utilizzabili dagli operatori aeroportuali (Note Operative - v. all.8.4). Nel caso in cui un Prestatore / Autoproduttore / Vettore voglia utilizzare tale opportunità, dovrà comunicare a ADR le suddette informazioni, non appena disponibili, mediante l’ inserimento nel sistema DCS/CUTE, dotato di funzione di tipo “pass through” verso il Sistema Informativo ADR.

**Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**

8.1.27 Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori in caso di caduta / malfunzione dei sistemi informativi ADR, dovrà essere immediatamente segnalata al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all.5.1 - prog.1), in caso di malfunzioni di apparecchiature locali avvisare il Presidio Manutenzione ADR (all 5.1 - prog. 9).

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>INFORMAZIONI DI SCALO</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag. 8-5

- 8.1.28 In caso di caduta, anche parziale, dei sistemi informativi ADR o comunque interfacciati con gli stessi ( ad esempio DCS), ciascun Vettore / Prestatore / Autoproduttore sarà tenuto a fornire, con metodologie alternative, di volta in volta individuate e concordate con ADR, tutti i dati che il Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all.5.1 - prog.1) richiederà per una corretta gestione delle attività di assegnazione piazzole e gates e di consolidamento dei dati di scalo ai fini normativi, statistici e amministrativi.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	<b>pag.9-0</b>


## 9. ATTIVITA' DI ASSISTENZA

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag.9-1

## 9.1 OBBLIGHI DELL'OPERATORE

### Procedura di accesso dei Prestatori e Autoproduttori

- 9.1.1 Il Prestatore/Autoproduttore che intenda effettuare uno o più servizi di assistenza a terra di cui all'allegato "A" del D. Lgs. 18/99, deve presentare domanda di accesso e svolgimento delle attività di assistenza a terra almeno 60 gg prima dell'inizio previsto delle attività sullo scalo allegando il "certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" rilasciato dall'ENAC e indicando le attività che intende svolgere sullo scalo.
- 9.1.2 La domanda deve essere indirizzata a Società Aeroporti di Roma S.p.A. – Direzione Operazioni Aeroportuali
- 9.1.3 Insieme alla domanda il Prestatore/Autoproduttore deve consegnare al Gestore, se non già inviato durante l'iter di Certificazione oppure quello già consegnato sia stato valutato totalmente o in parte non conforme, un Manuale delle Operazioni, in cui siano descritte la struttura organizzativa, le risorse umane e strumentali disponibili (con riferimento alle dotazioni minime indicate negli allegati al presente Regolamento), le procedure operative, sia ordinarie che di emergenza, conformi con quelle vigenti in aeroporto, compresa la descrizione del proprio sistema di gestione della sicurezza (Safety Management System) coordinato con il sistema di gestione della sicurezza in uso presso l'aeroporto. (rif. Annesso ICAO 9859/Annesso 19) e il riporto degli eventi aeronautici, il sistema di addestramento del personale (con il dettaglio di cui al precedente punto 5.1.13), i parametri di qualità dei servizi svolti, nonché la politica di tutela ambientale che l'impresa stessa intende perseguire nello svolgimento della propria attività;
- 9.1.4 Entro 30 gg dalla ricezione della domanda il gestore invierà l'elenco (check-list) della documentazione da produrre e degli adempimenti propedeutici all'inizio delle attività stesse, sulla base dello schema tipo allegato (allegato 9.1). Nella check-list sono indicati anche i tempi da considerare come anticipo degli adempimenti rispetto alla data di inizio attività. Con la stessa comunicazione verrà inoltre trasmessa la valutazione del Manuale delle Operazioni e alcune altre informazioni tra le quali i riferimenti utili delle varie funzioni del Gestore, indicazione di dove poter consultare il Regolamento di Scalo ed eventuali modelli/formati standard da adottare nelle comunicazioni e nello svolgimento delle attività di assistenza.
- 9.1.5 Di seguito verrà convocato un incontro formale tra Gestore e Prestatore/Autoproduttore per l'analisi e la definizione di tutti gli aspetti inerenti l'inizio della attività. Ove necessario potranno inoltre essere fissati ulteriori incontri per l'analisi di singoli aspetti specifici con particolare riferimento alle richieste di beni/spazi ed agli adempimenti normativi.
- 9.1.6 L'attività del Prestatore/Autoproduttore non potrà aver inizio senza la sottoscrizione di un contratto che regoli l'attività specifica svolta. Tale contratto conterrà l'elenco delle attività regolate, le garanzie da presentare a copertura degli obblighi contrattuali, la definizione della polizza di assicurazione RCT a copertura dei rischi, le penali per le violazioni alle norme vigenti, al Regolamento e al contratto stesso e le clausole risolutive del contratto stesso. La sottoscrizione del contratto è peraltro condizione necessaria per l'eventuale sottoscrizione delle Convenzioni di sub-concessione di beni aeroportuali. L'oggetto del contratto, le garanzie e il massimale della polizza RCT sono soggetti ad variazione in funzione delle Categorie Certificate da ENAC.
- 9.1.7 La procedura si conclude positivamente con la sottoscrizione congiunta del Verbale di inizio attività, da parte di un rappresentante del Prestatore/Autoproduttore e del Gestore, muniti dei poteri previsti, da effettuarsi presso la Direzione Aeroportuale, alla data fissata dalla stessa, alla presenza del Direttore Aeroportuale o suo delegato.
- 9.1.8 Il verbale dovrà riportare:
- Elenco dei servizi di assistenza a terra che verranno svolti sullo scalo e indicazione della data di inizio delle attività.
  - L'indicazione delle Compagnie Aeree e dei voli serviti
  - Un allegato contenente l'elenco e la descrizione dei beni in uso esclusivo subconcessi per lo svolgimento dei suddetti servizi.
  - Indicazione che il Prestatore/Autoproduttore abbia consegnato al Gestore copia della polizza assicurativa sottoscritta con una compagnia di rilevanza nazionale a copertura dei rischi rapportati alle attività specifiche che saranno svolte sullo scalo.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE1</b>
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag.9-2

- E) La dichiarazione da parte del Prestatore/Autoproduttore di aver ricevuto, letto, sottoscritto per accettazione, diffuso nell'ambito della propria organizzazione e aver accertato la comprensione da parte dei propri dipendenti del Regolamento di Scalo.
- F) Che il Prestatore/Autoproduttore abbia:
- inviato il Manuale Operativo, valutato conforme, completo di tutte le informazioni e le attestazioni richieste (vedi 9.1.2), relative in particolare alla formazione ed addestramento (per il dettaglio si rimanda al par. 5.1.13), con riferimento agli aspetti di safety, security, gestione delle emergenze, gestione aspetti di tutela dell'ambiente, organizzazione operativa, SMS, canali informativi e strumenti informatici di cui si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di scalo, conoscenza della normativa vigente.
  - ricevuto adeguata informativa sulle misure di sicurezza (safety e security) adottate presso l'aeroporto.
  - attuato tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento dei permessi di accesso per persone e mezzi previsti nei relativi paragrafi del presente Regolamento.
  - sottoscritto i contratti di subconcessione, di utilizzo beni di uso comune e infrastrutture centralizzate, di fornitura di beni e servizi con il Gestore che regolino le attività specifiche che saranno svolte dal Prestatore/Autoproduttore
- G) Il richiamo alla procedura per la scelta del Prestatore qualora un Vettore non l'abbia preventivamente individuato.
- H) L'elenco, completo di quantità, modello, anno di costruzione, numero identificativo, dei mezzi/attrezzature che saranno utilizzati nello svolgimento delle attività.
- I) Che il verbale di accesso non avrà validità in caso di risoluzione del contratto con il Gestore e/o revoca o decadenza del certificato di idoneità rilasciato da ENAC.
- J) Che ogni successiva variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo scalo ed alle assicurazioni deve essere tempestivamente comunicata dal Prestatore/Autoproduttore al Gestore.
- K) Dichiarazione che gli edifici, i locali, gli impianti o le aree consegnate dal Gestore sono idonei, ai sensi della vigente normativa tecnica, allo svolgimento delle attività ed al previsto utilizzo.

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


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

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

9.1.11 In caso di revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra da parte dell'ENAC per il verificarsi delle condizioni previste nel relativo Regolamento, l'Operatore è tenuto alla riconsegna immediata dei tesserini rilasciati per l'esercizio della propria attività e previa richiesta da parte del Gestore, al rilascio dei beni e delle aree occupate e funzionali allo svolgimento dei servizi per i quali sia venuta meno l'idoneità. Il Gestore darà opportuna informativa della circostanza ai Vettori.

#### **Esercizio dei servizi di assistenza a terra**

9.1.12 Ciascun Prestatore (per i vettori assistiti) / Autoproduttore / operante a CIA dovrà erogare tutti i servizi di cui al punto A del Verbale di inizio attività, con continuità e regolarità, anche per voli non schedati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale, garantendo un'assistenza qualificata e costante in particolare nei servizi che prevedono un contatto diretto con i passeggeri (es. check-in, lost&found, informazioni) e nel caso di trasporti speciali (merci deperibili, dangerous goods e animali vivi). Fermo

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE1
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag.9-3

restando il criterio di accettabilità dell'organizzazione indicato nell'All. 4 della Circolare ENAC APT02B, il personale operativo degli Operatori dovrà essere costantemente dimensionato sulla base della propria quota di mercato stagionale con riferimento alla dotazione minima prevista dall'allegato 9.1.1, e adeguato in caso di variazioni (in aumento o diminuzione) della stessa che superino il 5%. Il Gestore effettua delle verifiche sul corretto dimensionamento del personale e in caso di non conformità applica le contromisure previste nel cap. 12.

- 9.1.13 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore operante a CIA dovrà fornire ai propri clienti (passeggeri e altri operatori aeroportuali) un servizio di livello adeguato ed in linea con quello atteso in un aeroporto intercontinentale; secondo le procedure e standard descritte nel Manuale delle Operazioni approvato dall'ENAC e valutate conformi dal Gestore.
- 9.1.14 Tali procedure e standard dovranno descrivere tra l'altro le modalità e gli obiettivi per rispettare:
- obbligo di tenere un abbigliamento che consenta la facile identificazione della Società, che sia pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa
  - obbligo di tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti
  - obbligo di relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagi di qualsiasi tipo.
  - obbligo di rispettare standard definiti di comunicazione verbale e scritta
- 9.1.15 Ciascun Prestatore /Autoproduttore deve rispettare gli standard di qualità di propria competenza (Carta dei Servizi e Minimi di Scalo) stabiliti dall'ENAC o da ADR previa autorizzazione dell'ENAC descritti nella sezione 11 del presente Regolamento, fermo restando l'obbligo del gestore a provvedere al mantenimento in efficienza degli impianti aeroportuali. Qualora l'Operatore non sia in grado di rispettare gli standard definiti ha l'obbligo di:
- avvisare il gestore nella figura del Caposcalo tramite i riferimenti indicati nell'allegato 5.
  - avvisare la clientela che subirà il disservizio, tramite il mezzo di comunicazione più efficace (es. aggiornamento del display in area riconsegna bagagli - vedi punto 9.3.49, annunci sonori locali o generalizzati)
- 9.1.16 Possono verificarsi casi in cui il Vettore per ragioni del tutto contingenti ed imprevedibili non abbia preso accordi con un Prestatore per lo svolgimento di una o più attività di assistenza a terra in situazioni particolari. A titolo esemplificativo in caso di:

#### **1. Ritardo in arrivo/partenza o agitazioni sindacali**

Qualora per ragioni contingenti il Prestatore non sia presente sull'aeroporto o comunque non possa erogare i servizi al Vettore Cliente, il Vettore comunicherà al Gestore da quale Prestatore si farà assistere; nel caso non effettui tale comunicazione, accetta che il Gestore assicuri l'effettuazione dei servizi essenziali di discesa passeggeri e scarico bottini di bordo tramite i Prestatori presenti disponibili a rendere il servizio, inviando copia al Vettore del relativo elenco. Il Vettore comunicherà al Gestore il Prestatore da cui si farà assistere. Se in quel momento non sussiste la disponibilità dell'Operatore segnalato dal Vettore o se il Vettore non segnala alcun Prestatore, il Gestore contatterà gli altri operatori presenti sullo scalo. Una volta identificato l'Operatore, questi dovrà rendere disponibili mezzi e risorse adeguate alla richiesta. In particolare il Gestore evidenzia all'handler la necessità che i predetti servizi essenziali siano comunque resi in un termine ragionevole, al fine di non pregiudicare i diritti dei passeggeri. Il Gestore comunica di volta in volta al Vettore il nominativo del Prestatore che farà l'assistenza. L'Operatore che ha svolto i servizi di assistenza nei casi sopra indicati potrà richiedere il pagamento al Vettore od al Prestatore che lo rappresenta sullo scalo.


#### **2. Dirottamento/Emergenza**

Qualora sull'aeroporto di arrivo/partenza fosse presente l'handler scelto dal Vettore operante nello scalo di destinazione/partenza originario, sarà obbligo dell'handler stesso fornire adeguato servizio di assistenza. Nel caso in cui nello scalo non sia presente l'handler di riferimento del Vettore, il Vettore potrà segnalare al Gestore con ogni consentita tempestività l'Operatore prescelto alla luce di eventuali accordi intercorsi nel frattempo. Se non sussiste la disponibilità dell'Operatore segnalato dal Vettore o se il Vettore non segnala alcun Prestatore si attua la procedura descritta per il caso precedente. Il Gestore monitora l'effettivo adempimento degli obblighi essenziali da parte degli handler e segnala ad ENAC eventuali disservizi.



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE1</b>
		<b>Data di validità della pagina 28/06/2017</b>	<b>pag.9-4</b>

- 9.1.17 Ciascun Vettore e/o suo Prestatore dovrà comunicare ad ADR – Controllo Voli (All. 5.1), con un anticipo di almeno 30 giorni, di quali canali informativi e di quali strumenti informatici (ad es. DCS), tra quelli indicati nel Cap 8, si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di scalo ai fini di una corretta predisposizione, configurazione ed abilitazione dei sistemi informativi. In mancanza di tali informazioni ADR non potrà garantire, per quanto di propria competenza, il corretto svolgimento dei processi operativi ed addebiterà eventuali costi sostenuti e danni subiti in conseguenza di tale omissione. (vedi Cap 12).
- 9.1.18 Ciascun Vettore dovrà in particolare comunicare di quali Prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'allegato A del D. Lgs. 18/99; tale comunicazione dovrà essere data almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'operatività su CIA del Vettore stesso; utilizzando il modulo allegato (all. 8.2); analoga informativa dovrà essere data in tutti i casi di variazione, totale o parziale, dei Prestatori di cui sopra, almeno 30 giorni prima che la variazione avvenga.
- 9.1.19 Per quanto riguarda l'Aviazione Generale i Vettori dovranno rispettare le disposizioni contenute nei relativi Notam in vigore o quanto potrà essere pubblicato in A.I.P. AD2 LIRA.
- 9.1.20 L'Operatore, per poter svolgere i servizi di assistenza a terra, dovrà essere munito di tutte le licenze, attestazioni di idoneità e autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, come specificato nei successivi capitoli.
- 9.1.21 L'Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Ciampino, e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate e da emanarsi da parte di ENAC, delle competenti autorità e da ADR tenendo totalmente indenne le stesse da ogni responsabilità, addebito o richiesta di risarcimento connessi direttamente o indirettamente con lo svolgimento di dette attività.
- 9.1.22 La risoluzione del contratto sottoscritto nell'ambito della Procedura di Accesso di cui al capitolo 9.1, par. 9.1.6, nei casi previsti dal contratto stesso, determinerà la risoluzione delle eventuali Convenzioni di subconcessione di beni aeroportuali, con il conseguente obbligo di rilascio con congruo preavviso dei suddetti beni da parte del Prestatore/Autoproduttore, e potrà comportare da parte di ENAC l'annullamento di tutti i permessi di accesso per persone e mezzi con il conseguente obbligo da parte del Prestatore/Autoproduttore delle loro restituzione, (secondo quanto già richiamato al punto 5.1.35), nonché la revoca della Certificazione da parte di ENAC. L'attività del Prestatore non potrà proseguire nel caso in cui sia cessato il contratto con il Gestore. Il Gestore informerà del predetto annullamento tutti i Vettori che abbiano un contratto in essere con il Prestatore. Ogni Vettore sarà tenuto a comunicare tempestivamente ad ENAC e ADR il nome del nuovo Prestatore scelto per l'effettuazione dei servizi di handling sullo scalo, le cui attività in favore del Vettore potranno iniziare tenuto conto dei tempi tecnici necessari per le conseguenti variazioni operative connesse al cambio di Prestatore di servizi. Nelle more di tale finalizzazione il Vettore potrà applicare la procedura di cui al precedente punto 9.1.16.
- 9.1.23 In caso di:
- a) cambio di prestatore di assistenza a terra da parte di un vettore,**
- b) limitazione del numero dei prestatori di assistenza a terra ai sensi degli artt. 4, comma 2 e 12 del D.Lgs. 18/99**
- i Prestatori che abbiano l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra presso lo scalo di Ciampino valuteranno preliminarmente l'opportunità di assorbire, in via prioritaria ed in misura proporzionale alla quota di servizi trasferiti, il personale dei Prestatori i quali abbiano cessato le attività presso lo scalo ovvero ridotto tali attività in virtù del cambio di Prestatore, qualora ciò sia coerente con l'organizzazione d'impresa dei Prestatori in attività, avuto riguardo al numero ed alla qualifica del personale.
- 9.1.24 Futuri provvedimenti del Ministero dei Trasporti, dell'E.N.A.C. e delle altre competenti Autorità, che abbiano effetti diretti sullo svolgimento dei servizi di assistenza oggetto del contratto, non potranno dar luogo ad alcuna pretesa o richiesta risarcitoria da parte dell' Operatore nei confronti di ADR.
- 9.1.25 L'Operatore è a conoscenza del fatto che i servizi erogati, in quanto rientranti nei servizi pubblici essenziali di cui alle Leggi n. 146/1990 e n. 83/2000, nonché alle previsioni delle successive delibere della Commissione di Garanzia, comportano per L'Operatore il rispetto ed il puntuale adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle normative stesse, ivi inclusi quelli di informazione e comunicazione all'utenza.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE1
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag.9-5


### Organizzazione e svolgimento dei servizi

- 9.1.26 L'Operatore, nell'assolvere l'obbligo di assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati, comunque in linea con gli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" di ADR e dai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali previsti nel Regolamento (par 11.3), deve salvaguardare altresì le condizioni di sicurezza dell'aeroporto, le attività degli altri prestatori di servizi e degli utenti ed in genere il regolare svolgimento dell'operatività aeroportuale.
- 9.1.27 Per consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di ADR e delle autorità aeroportuali, L'Operatore dovrà dotarsi di una propria direzione operativa, che parli la lingua italiana, che dovrà essere a disposizione durante tutto l'orario di attività, oltre a nominare dei responsabili che siano reperibili nei casi di emergenza, anche fuori dell'orario di operatività munito dei necessari poteri di rappresentanza anche ai fini di quanto previsto nel "Regolamento".

### Utilizzo di mezzi e attrezzature

- 9.1.28 Fermo restando il criterio di accettabilità ai fini della Certificazione indicato nell'All. 5 della Circolare ENAC APT02B in termini di dotazione minima iniziale di mezzi in funzione delle categorie certificate, il parco mezzi operativo degli Operatori dovrà essere costantemente dimensionato sulla base della propria quota di mercato stagionale con riferimento alla dotazione minime prevista dall'allegato 9.1.1, e adeguato in caso di variazioni (in aumento o diminuzione) della stessa che superino il 5%. Il Gestore effettua delle verifiche sul corretto dimensionamento del parco e in caso di non conformità applica le contromisure previste nel cap. 12.
- 9.1.29 Il personale degli Operatori abilitato alla conduzione di veicoli in area airside dovrà utilizzare i soli mezzi ed attrezzature di proprietà della Società di appartenenza secondo le disposizioni previste dall'Ordinanze 16/2005 e 12/2008. Tutti gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati dagli Operatori dovranno recare la scritta e/o il logotipo identificativo della Società di appartenenza. Dovranno anche, con particolare riferimento ai mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, essere costantemente e correttamente mantenuti, nel rispetto della normativa vigente e secondo standard di riferimento internazionali a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali. Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale, e in particolare in zona air-side, dovranno avere, oltre alle coperture assicurative di legge e alle dotazioni previste dall'Ordinanze 16/2005 e 12/2008, anche coperture assicurative integrative rapportate all'effettivo danno provocabile.
- 9.1.30 Gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati da Prestatori / Autoproduttori e Vettori dovranno essere tenuti in condizioni generalmente buone di efficienza, di ordine e pulizia, anche a tutela dell'immagine dell'aeroporto (evitando ad esempio teli non adeguatamente fissati, vetri particolarmente sporchi, ecc.). In particolare, i mezzi per il trasporto di passeggeri (autobus, scale semoventi, mezzi disabili) dovranno avere caratteristiche costruttive ed essere mantenuti in condizioni tali da fornire al passeggero un livello di servizio in linea con quello atteso in un aeroporto internazionale.
- 9.1.31 Sarà cura di ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore, anche in collaborazione con ADR, verificare la compatibilità con le infrastrutture esistenti del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi / attrezzature di assistenza.
- 9.1.32 Sarà cura dei Vettori che utilizzano l'Aviazione Generale, servirsi degli automezzi forniti dagli Handlers, per il trasporto degli utenti da e per le piazzole di parcheggio, così come previsto dall'Ordinanza DCA n. 1/82.
- 9.1.33 L'Operatore non potrà installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro senza l'autorizzazione di ADR. Qualora ADR dovesse autorizzare tale installazione, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.
- 9.1.34 L'Operatore si impegna ad utilizzare i mezzi e le attrezzature in maniera tale da non porre intralcio alla circolazione ed all'operatività aeroportuale nel suo complesso, e nel pieno rispetto di tutte le procedure, emanate da ADR, dalla Direzione Aeroportuale e da ogni altra competente autorità.
- 9.1.35 In particolare è fatto divieto all'Operatore di far sostare e/o depositare eventuali mezzi e attrezzature in eccesso, e/o comunque non utilizzate, nei piazzali e lungo la viabilità dell'aeroporto.



 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE1
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag.9-6

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

### Assegnazione /gestione/utilizzo banchi check-in

- 9.2.1 Sulla base del numero complessivo dei banchi, della loro distribuzione e delle dotazioni presenti per ogni banco (sistema DCS, stampanti ecc.), particolari modalità di trattamento bagagli, vincoli imposti da esigenze di sicurezza (es. voli “a rischio”) e di accordi contrattuali/marketing con vettori/operatori, ADR stabilisce un piano stagionale di distribuzione dei banchi check in, sulla base del traffico programmato e sulle curve di presentazione dei passeggeri per fascia oraria.
- 9.2.2 Tale programmazione viene confermata, nella giornata precedente a quella operativa, sulla base delle informazioni seguenti:
- orario programmato dei voli
  - variazione degli orari schedulati e/o cancellazione dei voli
  - richieste di banchi supplementari
  - eventuali criticità operative
- 9.2.3 In caso di variazioni rispetto a quanto previsto nella fase di assegnazione giornaliera per cambiamenti nella situazione operativa causati da situazioni di emergenza, che possono compromettere la normale attività, oppure dalla saturazione dei banchi, verranno sempre tenute in considerazione le condizioni contrattuali in essere ed i vincoli causati dalla localizzazione dei banchi.
- 9.2.4 Le eventuali richieste di assegnazione di banchi aggiuntivi e/o di variazioni temporanee di assegnazione dovute a esigenze operative per voli schedulati, con un anticipo minimo di 24h dovranno essere indirizzate, in orario 09.00-17.30 dal lunedì al venerdì ai riferimenti indicati nell'allegato 5.1 – prog 1bis. Nei giorni di sabato e domenica e festivi e/o con anticipo inferiore alle 24h le richieste dovranno essere indirizzate Capo Scalo di Servizio CIA ADR (allegato 5.1 – prog. 1).
- 9.2.5 Al fine di garantire una regolare attività, le informazioni tra i soggetti coinvolti devono essere assicurate in presenza di criticità o anomalie derivanti da:
- cancellazioni dei voli dovute ad eventi imprevedibili
  - particolari situazioni di affollamento dei banchi
  - malfunzionamenti e/o guasti agli impianti o alla strumentazione che possono compromettere l'attività operativa.
- 9.2.6 Per conseguire un pieno utilizzo delle infrastrutture, un efficace svolgimento delle attività di assegnazione e gestione dei banchi, nonché per esigenze operative e/o problemi tecnici, ADR si riserva la facoltà di disporre in qualsiasi momento variazioni definitive o temporanee di assegnazione di qualsiasi banco, consultandosi preventivamente, ove possibile, con i Prestatori/Autoproduttori/Vettori interessati.
- 9.2.7 Le istruzioni per l'apertura / chiusura di banchi “dedicati” e “Common” dovranno essere conosciute in dettaglio da tutti gli addetti di accettazione di ciascun Prestatore / Autoproduttore (vedi allegato 9.8)
- 9.2.8 Il sistema di accettazione usato dovrà essere in grado di generare una etichetta bagagli secondo gli standard IATA 740
- 9.2.9 Il tipo di carta utilizzato per etichette e/o carte d'imbarco dovrà essere concordato con ADR per verificarne la compatibilità con le stampanti installate, soprattutto allo scopo di evitare ripercussioni sull'intero sistema di smistamento bagagli derivanti dalla mancata lettura dei codici a barre.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE1
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag.9-7

9.2.10 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. ADR curerà le operazioni di pulizia giornaliere dei banchi secondo programmi prefissati. In caso sia necessario eseguire operazioni di pulizia urgente, il Prestatore / Autoproduttore dovrà contattare il Presidio Manutenzione ADR (Allegato 5.1 – prog. 9).

9.2.11 La personalizzazione dei banchi con tappeti, corrimano, piante o altro per particolari esigenze di accettazione (ad esempio profiling, ecc.), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con ADR.

9.2.12 Procedure generali di accettazione bagagli

- Controllare periodicamente, e comunque prima dell'inizio delle operazioni di accettazione, la qualità della stampa delle etichette e la centratura del codice a barre. Nel caso di stampa non idonea, richiedere immediatamente l'intervento ai riferimenti indicati nella sezione del presente paragrafo "Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche" ed interrompere l'accettazione in attesa del ripristino della stampante
- Verificare la funzionalità degli apparati
- Rammentare al passeggero che può portare in cabina un solo bagaglio a mano, a condizione che la somma delle dimensioni (base, altezza, profondità) non superi un limite stabilito
- Verificare la presenza dell'etichetta identificativa del passeggero; in caso di mancanza della stessa richiedere al passeggero di applicarla
- Rimuovere tutte le vecchie etichette e codici a barre
- Apporre l'etichetta bagaglio ed evitare che venga coperta da etichette di altro genere (priority, first-class, etc.) e rimuovere completamente la carta che protegge l'adesivo.
- Per i bagagli che superano il peso di 27 kg, apporre l'etichetta "Heavy" con l'indicazione del relativo peso, allo scopo di fornire agli operatori di handling informazioni necessarie ai fini della sicurezza sul lavoro
- Non posizionare più di due bagagli sul nastro bilancia
- Far avanzare i bagagli tramite pulsante manuale, etichettarli e solo dopo premere il pulsante automatico
- Rispettare l'automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore
- Non inviare sui nastri di accettazione i bagagli fuori misura (come definiti nell'allegato 9.3)

9.2.13 Procedure di accettazione dei bagagli fuori-misura

- l'addetto check-in, valutato, con i criteri riportati nell'allegato 9.3, che un bagaglio e' fuori-misura, effettua le operazioni di accettazione
- indirizzerà il passeggero verso la macchina RX convenzionale presso i controlli di sicurezza, informando il responsabile ADR Security dell'imminente necessità di radiogenare un bagaglio fuori-misura
- Le dimensioni massime di un bagaglio fuori-misura che può essere inviato attraverso il nastro dedicato ai bagagli fuor-misura sono metri 1x1x2,5
- i bagagli che eccedono le dimensioni sopra indicate (capacità massima del nastro) non possono essere accettati come bagagli al seguito ma come merci o con le modalità che verranno stabilite dalla c/n alla quale spetterà l'onere della gestione degli stessi
- il prestatore/autoproduttore,avvisato dall'addetto check-in, ritira il bagaglio fuori-misura presso i punti di consegna in zona air side
- si precisa che il trasporto del bagaglio fuori-misura dal banco di accettazione al nastro non e' a cura ne' a carico di adr

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE1</b>
		<b>Data di validità della pagina 28/06/2017</b>	<b>pag.9–8</b>


- 9.2.14 Le procedure di accettazione degli animali vivi sono riportate nell'allegato 9.4.
- 9.2.15 In caso di interruzione del funzionamento del DCS (Departure Control System) utilizzato, e comunque su richiesta di ADR, il personale di accettazione dovrà procedere utilizzando proprie etichette manuali conformi alla raccomandazione IATA 740 Attachment "F".
- 9.2.16 Eventuali richieste di particolari servizi che esulino dalla normale operatività e che non siano specificamente trattati nel presente Regolamento (ad esempio voli inaugurali, imbarco/sbarco di personalità, ecc.), dovranno essere indirizzate da parte del Vettore / Prestatore / Autoproduttore a:
- ADR - External Relations (all.5.1 prog.6) e Capo Scalo di Servizio CIA ADR (allegato 5.1 prog.1)
  - AMI – Aeronautica Militare Ufficio Cerimoniale di Stato in caso di Voli Istituzionali
- con un anticipo sufficiente a consentire, secondo la specificità di ciascuna richiesta, l'adozione delle necessarie misure organizzative e di coordinamento
- 9.2.17 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di accettazione dovrà darne immediata comunicazione al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 prog. 1) per la gestione operativa, in caso di malfunzioni di apparecchiature locali avvisare il Presidio Manutenzione ADR (all. 5.1 prog. 9), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

#### **Smaltimento controllato di bagagli e/o oggetti indesiderati**

- 9.2.18 Allo scopo di prevenire ogni evidente abbandono del proprio bagaglio e/o effetto personale, sia volontario che casuale, e mitigare la frequenza dell'attivazione del Manuale Verde, filtrando il più possibile i falsi allarmi per riservare l'attivazione del piano di emergenza ai casi di effettiva necessità, viene attuata la procedura di seguito descritta con l'impiego di una pattuglia appiedata composta da operatori ADR Security che, in stretto contatto con la Sala Operativa ADR Security e il CPS, sono in grado di rilevare e segnalare prontamente situazioni che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività aeroportuali.
- 9.2.19 La pattuglia ADR Security fornirà assistenza a quei passeggeri che manifestano la volontà/necessità di disfarsi del proprio bagaglio o di articoli in esso contenuti, a tal proposito è fondamentale la collaborazione di tutte le società del gruppo ADR e Handlers.
- 9.2.20 Nello specifico, la società Airport Cleaning a fronte di una richiesta esplicita di ADR Security, baderà a recuperare e cestinare gli oggetti indesiderati, mentre gli handlers al momento dell'accettazione bagaglio sono tenuti a segnalare passeggeri che intendono disfarsi di bagagli e/o oggetti.

#### **Procedura esecutiva**

- La pattuglia dinamica ADR SYC, due ore prima la partenza di voli per i quali l'evento indicato nelle generalità è più frequente, sosterranno nell'area antistante i banchi check-in, al fine di fornire un valido deterrente al fenomeno dell'abbandono di bagagli e/o oggetti.
- La pattuglia si assicurerà che ogni bagaglio e/o oggetto sia custodito dal legittimo proprietario, non consentendo l'allontanamento di quest'ultimo nemmeno per un brevissimo periodo.
- Le società di assistenza a terra passeggeri al momento dell'accettazione bagagli da stiva, qualora rilevassero delle eccedenze bagaglio e il passeggero non è nella condizione/intenzione di assolvere al pagamento, devono contattare immediatamente il banco informazioni ADR (06-65959515) o la pattuglia ADR Security (347-4163054).
- Ciascun operatore aeroportuale, a prescindere dalla mansione, che raccolga la volontà di un passeggero a disfarsi di bagagli e/o oggetti di vario genere o assista direttamente all'abbandono, è tenuto a contattare i recapiti telefonici indicati al punto precedente.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE1
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag.9-9

- e) La pattuglia ADR Security, in presenza del passeggero che intende disfarsi del bagaglio o parte di esso, contatterà la società Airport Cleaning per lo smaltimento degli articoli per i quali il passeggero rinuncia al trasporto.
- f) Prima che venga contattata la società preposta alla movimentazione (Airport Cleaning), la pattuglia ADR Security appurerà l'innocuità degli articoli/bagagli da cestinare con un'ispezione visiva e manuale. Dopo aver effettuato il controllo, l'addetto sicurezza apporrà un sigillo numerato monouso, trascrivendo su apposito modulo cartaceo tutti i riferimenti dell'attività adempiuta.
- g) La società Airport Cleaning prenderà in consegna esclusivamente trolley, valigie, borse e zaini svuotati recante sigillo di sicurezza, quest'ultima consegnerà il bagaglio presso il punto di conferimento scortato dalla pattuglia ADR Security.
- h) Il sito individuato per espletare le procedure descritte ai punti e,f,g è ubicato nei pressi del banco check-in n.15.

### **Modalità invio bagagli a sistemi di smistamento**

- 9.2.21 I pulsanti di emergenza presenti ai banchi dovranno essere utilizzati esclusivamente nel caso in cui vi sia pericolo per persone o cose.
- 9.2.22 Si ricorda che la non osservanza di corrette modalità di accettazione può comportare conseguenze rilevanti sul funzionamento dell'intero sistema di smistamento e controllo radiogeno dei bagagli, con penalizzazioni anche gravi per operatori e passeggeri.
- 9.2.23 I bagagli in partenza dal Terminal per i quali è previsto l'attraversamento del sistema SIC 100% e che contengono pellicole film o fotografiche, dovranno preferibilmente seguire, quando non sia possibile trasportare le pellicole nel bagaglio a mano, il flusso dei bagagli fuori-misura, in quanto le suddette pellicole potrebbero essere danneggiate dalle particolari macchine X-ray (TAC) del Sistema SIC 100%.
- 9.2.24 In caso di fermo prolungato per guasto / danneggiamento di un nastro bagagli collettore (che serve più banchi di accettazione) ADR, sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento e consultandosi con i Prestatori / Autoproduttori / Vettori interessati, attuerà una o una combinazione delle seguenti procedure alternative:
- trasferimento delle operazioni di accettazione su altri banchi check-in
  - accettazione sugli stessi banchi e successivo trasferimento dei bagagli con proprie risorse e mezzi sui nastri collettori adiacenti e/ presso il nastro fuori misura, previa apertura della porta di accesso
  - sospensione operazioni di accettazione.
- Non saranno attuate le procedure di cui sopra qualora il nastro bagagli collettore funzioni a tratti, a causa di un rallentamento generale del sistema di smistamento, in tal caso infatti le operazioni di accettazione risulteranno rallentate ma non interrotte, e ADR concorderà con i Vettori/Prestatori/Autoproduttori interessati delle azioni da intraprendere per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.
- 9.2.25 La responsabilità gestionale del bagaglio da parte del Gestore aeroportuale, nell'ambito dei sistemi di smistamento in partenza, termina nel momento in cui il bagaglio giunge sul carosello. Pertanto la fase di stazionamento del bagaglio sulle suddette facility ricade sotto la responsabilità del Vettore e suo Prestatore/Autoproduttore del servizio.
- 9.2.26 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 8.1 – prog.6 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog. 10.

### **Assegnazione/gestione/utilizzo gates d'imbarco**

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE1
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag.9–10

**Sono trattati in questo paragrafo i flussi informativi e le modalità relative al processo di assegnazione e utilizzo delle gate di imbarco e sbarco passeggeri .**

#### **Gate d'imbarco**

- 9.2.27 L'utilizzo delle gate di imbarco passeggeri dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti, in particolare secondo quanto disposto dall'ordinanza DA n° 25/2008 integrata all'art.3 dalla successiva ord. DA n° 9/2010 e secondo le modalità descritte nell'allegato 9.7. Le procedure per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo delle porte d'imbarco sono riportate nell'allegato 9.10. Le gate d'imbarco sono collegate ad un sistema di allarme facente capo alla Sala Operativa della Polizia.
- 9.2.28 Sulla base del numero complessivo delle uscite d'imbarco, della loro ubicazione e delle dotazioni presenti ad ogni uscita, delle regole di attribuzione per vincoli di sicurezza e/o doganali, degli accordi contrattuali in vigore con gli operatori, ADR stabilisce un piano stagionale di distribuzione delle uscite d'imbarco sulla base del traffico programmato coerentemente con le condizioni infrastrutturali.
- 9.2.29 Tale programmazione viene confermata, nella giornata precedente a quella operativa, sulla base delle informazioni seguenti:
- orari di partenza programmati
  - variazione degli orari schedulati e/o cancellazione dei voli
  - eventuali criticità operative che possono ritardare il rilascio delle uscite d'imbarco assegnate
  - accordi commerciali/operativi per tempi di impegno e posizione
- 9.2.30 Tale pianificazione, è da intendersi indicativa e non vincolante, può essere modificata in qualsiasi momento per esigenze operative e/o tecniche; in tal caso ADR , non appena intervenuta la variazione, la comunicherà al Vettore/Prestatore/ Autoproduttore interessato. Inoltre ADR , in seguito a disposizioni delle Autorità competenti ( in particolare DA , Cerimoniale e Polizia di Stato ) potrà, in qualsiasi momento, disporre variazioni di gate dandone informativa ai Vettori/Prestatori / Autoproduttori interessati secondo le modalità previste dalle suddette Autorità.
- 9.2.31 In caso di necessità di cambiamenti rispetto a quanto previsto nella fase di assegnazione giornaliera per variazioni nella situazione operativa causati da situazioni di emergenza, che possono compromettere la normale attività, oppure dalla saturazione delle uscite d'imbarco (eventuali ritardi sui voli in partenza), verranno sempre tenute in considerazione le condizioni contrattuali in essere ed i vincoli derivanti dalla ubicazione delle uscite d'imbarco.
- 9.2.32 Al fine di garantire una regolare attività, le informazioni tra i soggetti coinvolti devono essere assicurate in presenza di criticità o anomalie derivanti da:
- cancellazioni o dirottamenti nel corso della giornata operativa
  - variazione di orario dei voli in arrivo
  - malfunzionamenti e/o guasti agli impianti o alla strumentazione che possono compromettere l'attività operativa
- 9.2.33 L'assegnazione delle gate d'imbarco contestuale all'arrivo dell'a/m è visualizzata tramite sistema DISAR.
- 9.2.34 Eventuali richieste assegnazione di gates e/o di variazioni temporanee di assegnazione dovute a esigenze operative per voli schedulati, con un anticipo minimo di 24h dovranno essere indirizzate, in orario 09.00-17.30 dal lunedì al venerdì ai riferimenti indicati nell'allegato 5.1 prog. 1 bis. Nei giorni di sabato e domenica e festivi e/o con anticipo inferiore alle 24h e richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo quotidiano, dovranno essere indirizzate Capo Scalo di Servizio CIA ADR (allegato 5.1 – prog. 1).

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE1
		Data di validità della pagina 28/06/2017	pag.9–11

- 9.2.35 La personalizzazione della gate per particolari esigenze (ad esempio voli inaugurali), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con ADR- External Relations e con il Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 – prog. 6 e 1)
- 9.2.36 Ciascuna gate per imbarco sarà disponibile, salvo diversi accordi con ADR, secondo i tempi riportati nella tabella allegato 9.6
- 9.2.37 La disponibilità della gate d'imbarco cessa 5 minuti dopo l'STD o l'ultimo ETD noto al momento di inizio imbarco; ogni impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, richiesto al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 – prog.1), che si riserverà la facoltà di concederlo o di individuare soluzione alternativa, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di imbarco.
- 9.2.38 Le gate d'imbarco dovranno essere lasciate sgombre da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego.
- 9.2.39 L'apertura e la chiusura delle gate d'imbarco dovranno essere effettuate dal Prestatore / Autoproduttore interessato mediante utilizzo dei sistemi esistenti (vedi allegato 9.7) e secondo quanto stabilito dall'ord. DA n° 25/2008 integrata all'art.3 dalla successiva ord. DA n° 9/2010.
- 9.2.40 La permanenza dei passeggeri nelle ore notturne è regolamentata dalla ord. DCA n° 9/2003.

#### **Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**


- 9.2.41 Ogni avaria degli impianti / infrastrutture trattati nel presente paragrafo dovrà essere immediatamente segnalata al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 prog. 1) per la gestione operativa e al Presidio Manutenzione ADR (All. 5.1 – prog.9) per l'intervento di manutenzione, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

#### **Comunicazioni di ADR**

- 9.2.42 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 8.1 – prog.1 e 6 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog.

10.



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 28/02/2017	pag.9–12


## Gestione annunci e informazioni al pubblico

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

- Monitor del Sistema Informativo DISAR, ubicati nelle Aerostazioni e nelle aree adiacenti
- Annunci audio (generali e locali).

**Il Sistema DISAR fornisce, con modalità e a livelli di dettaglio diversi a seconda della zona in cui i monitor sono installati, informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza (orari, gate d'imbarco, banchi di accettazione dedicati, ecc.) nonché informazioni di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc.**

- 9.2.42 ADR, in qualità di Società di Gestione, essendo responsabile dell'informativa al pubblico sullo scalo di CIA, la eroga direttamente o definisce i criteri con i quali deve essere erogata.
- 9.2.43 Gli annunci audio generali, non riferiti cioè ad una singola gate d'imbarco, sono diffusi nell'area partenze e arrivi, in lingua italiana e inglese. L'area di diffusione di ciascun annuncio è quella di interesse.
- 9.2.44 ADR garantirà tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc..
- 9.2.45 ADR garantirà inoltre gli annunci riguardanti variazioni o informazioni relative a processi che ricadono sotto la propria diretta gestione (ad esempio cambio nastro riconsegna bagagli).
- 9.2.46 Tutti gli altri annunci relativi ai voli (richiesta d'imbarco, ultima chiamata, chiamata passeggeri, ecc.) verranno effettuati da ADR su richiesta del Prestatore / Autoproduttore / Vettore al Banco Informazioni ADR (v. all. 5.1 prog. 7), e potranno essere richiesti soltanto dalle figure professionali che quest'ultimo avrà autorizzato allo scopo, fornendone riscontro a ADR mediante trasmissione del modulo all. 8.3 opportunamente compilato.
- 9.2.47 In allegato 9.9 sono riportate, per le tipologie più frequenti di annunci a richiesta di cui al precedente punto 9.2.39, le quantità (numero di annunci) di riferimento per contenere l'inquinamento acustico in aeroporto e soddisfare con rapidità le richieste pervenute; si richiede a ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore di non superare, nelle richieste di annuncio, per quanto possibile, le suddette quantità.
- 9.2.48 Solo la DA e le autorità di Pubblica Sicurezza potranno richiedere l'effettuazione di annunci, anche nominativi, per motivi diversi da quelli legati alla gestione dei voli.
- 9.2.49 Eventuali annunci richiesti da Prestatori / Autoproduttori / Vettori, riferiti alla gestione dei voli ma diversi rispetto a quelli normalmente diffusi (allegato 9.7), potranno essere effettuati da ADR solo se compatibili con una corretta gestione dell'informativa al pubblico.
- 9.2.50 Gli impianti di annunci locali, ubicati presso le gate, potranno essere utilizzati solo dal personale del Prestatore / Autoproduttore addetto all'imbarco del volo o, in caso di particolari necessità, da personale del Vettore.
- 9.2.51 I contenuti degli annunci dovranno essere riferiti esclusivamente alle operazioni di imbarco del volo.
- 9.2.52 Gli annunci dovranno essere chiari e sintetici; si dovranno inoltre, per quanto possibile, evitare ripetizioni dello stesso annuncio e sovrapposizioni con annunci di altre gate e con gli annunci generali.
- 9.2.53 Gli annunci potranno essere fatti in Italiano ed in inglese.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 28/02/2017	pag.9-13

9.2.54 Tutti gli annunci dovranno essere effettuati nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs 30/06/2003 n.196.

9.2.55 Sarà consentita a un Vettore la diffusione al pubblico di annunci di carattere generale aventi come soggetto informatore il Vettore stesso nei seguenti e soli casi:

- CAUSALE: scioperi, assemblee o in genere situazioni di agitazione sindacale del personale del Vettore (o di sue Società controllate) OPPURE avarie significative di sistemi di proprietà del Vettore che influenzino esclusivamente l'insieme delle attività operative del Vettore stesso (ad esempio sistemi informativi)
- CONDIZIONI: ritardi superiori ai 30 minuti effettivamente consolidati o già previsti (inseriti sui sistemi di informazione al pubblico) E CONTEMPORANEAMENTE evento che interessa più di 5 voli nella giornata (in caso contrario l'informativa dovrà essere gestita con le modalità e la messaggistica già previste per singolo volo).

La richiesta dell'annuncio (che potrà essere su DISAR e/o audio e sarà diffuso in lingua italiana ed inglese) dovrà essere effettuata al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 – prog. 1), con cui dovranno essere concordati anche il testo e le relative modalità di diffusione, per garantire la tutela degli interessi reciproci e di terzi, la correttezza e precisione delle informazioni, la coerenza con altre fonti ufficiali disponibili ed il corretto utilizzo dell'infrastruttura centralizzata di diffusione delle informazioni, ferma restando la responsabilità del Vettore su quanto dichiarato in qualità di erogatore diretto dell'informativa, anche in base alle disposizioni previste dalla “ Carta dei Diritti del passeggero ” (Ord. n. 3/2002).

Esempi di testi standard:

*Il Vettore è spiacente di annunciare che, a causa di un'agitazione (o assemblea) sindacale del proprio personale (natura del personale ed eventuale scalo) dalle (ora) alle (ora) i voli potranno subire ritardi o cancellazioni fino alle (ora)*

*Il Vettore è spiacente di annunciare che, a causa di una malfunzione dei propri sistemi (natura del sistema) i voli potranno subire ritardi o cancellazioni (o le operazioni di (natura delle operazioni) potranno subire rallentamenti con possibilità di ritardo dei voli).*

#### **Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**

9.2.56 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di informazione al pubblico trattati nel presente paragrafo dovrà darne immediata comunicazione, al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 prog.1) attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

9.2.57 In caso di malfunzione del sistema DISAR e/o del sistema di annunci audio generali, ADR, anche consultandosi con i principali Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati, prenderà, per garantire il miglior livello possibile di informazione al pubblico, i provvedimenti ritenuti più opportuni, come ad esempio il posizionamento di tabelle aggiornate relative ai voli in più punti del Terminal, ferma restando la necessità di collaborazione di tutti gli Operatori interessati, tra di loro e con ADR, per ridurre al minimo gli eventuali disagi e disservizi per i passeggeri. Sarà cura di ADR informare i Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati sulle azioni intraprese per fronteggiare le criticità intervenute.

#### **Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR**

9.2.58 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore che voglia comunicare con ADR relativamente a problematiche particolari riguardanti l'informativa al pubblico dovrà contattare il Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 prog.1).



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 28/02/2017	pag.9–14


9.2.59 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante quanto trattato nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 5.1 prog. 7 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog. 10.

#### **Imbarco/riconsegna armi**

9.2.60 Per quanto riguarda le armi e le munizioni in partenza ed in arrivo al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dai capitoli n°1 e n° 2 del P.N.S. (illustrate e recepite dalle ordinanze alligate al Programma Aeroportuale di Sicurezza ord. ENAC/DA n° 5/2011)

#### **Controlli di sicurezza passeggeri e bagagli a mano**

- 9.2.61 La postazione controlli di sicurezza è costituita da n.6 varchi di accesso dedicati ai passeggeri, identificati con numerazione progressiva dal n.1 al n.6, ognuno di essi è dotato di metal detector ad arco dedicato, a questi si aggiunge un varco denominato 1 Bis, tale varco beneficia di una corsia preferenziale e a valle di essa vi è installato un sistema automatizzato per il controllo accessi delle persone di tipologia diversa dai passeggeri.
- 9.2.62 La postazione 1 Bis è dedicata all'accesso di persone di tipologia diversa dai passeggeri e forniture aeroportuali, è altresì consentito l'ingresso ai soli passeggeri assistiti dalla società "ADR Assistance".
- 9.2.63 Le assistenze passeggeri, curate dalla società ADR Assistance, potranno accedere dalla postazione 1 Bis, in tal caso prima di raggiungere la postazione di controllo sicurezza, i dipendenti ADR Assistance avranno cura di far verificare/registrare il titolo di viaggio dell'assistito all'addetto sicurezza di presidio presso i tornelli elettronici, per poi dirigersi verso la postazione 1 Bis al fine di espletare i controlli di sicurezza.
- 9.2.64 L'ingresso di bambini su passeggino, avrà luogo attraverso la porta a vetro attigua i tornelli elettronici, in tal caso si procederà con la verifica del titolo di viaggio tramite PDA.
- 9.2.65 Al fine di disciplinare il flusso passeggeri e fornire indicazioni propedeutiche al controllo di sicurezza, nell'area antistante la postazione di controllo è stato predisposto un bacino di accumulo passeggeri, perimetrato da pareti in cristallo. A monte di tale bacino avviene la verifica dell'idoneità del titolo di viaggio attraverso n.4 tornelli elettronici, lettori portatili di codici a barre e/o manualmente nel rispetto del decreto legislativo 30/06/2013 n.196. in materia di "tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
- 9.2.66 L'addetto sicurezza destinato al presidio dei tornelli elettronici, al fine di verificare la validità dei titoli di viaggio, si accerterà che tutti i passeggeri ottengano l'autorizzazione dai predetti tornelli o lettori carte d'imbarco portatili (PDA) all'accesso e che questi ultimi attraversino i tornelli una alla volta, secondo il lineare consenso del macchinario.
- 9.2.67 Nel caso in cui il titolo di viaggio risulti illeggibile agli apparati in uso, sarà necessario invitare il passeggero a ristampare la carta d'imbarco presso i banchi check-in.
- 9.2.68 Qualora si presenti un passeggero con bagaglio "over size", il medesimo sarà indirizzato verso la postazione fuori misura (non abbandonando i tornelli elettronici) per spedire il bagaglio. Evasa la procedura di spedizione, il passeggero tornerà ai tornelli per la lettura del titolo d'accesso e il conseguente ingresso nel bacino di accumulo.
- 9.2.69 Qualora un passeggero manifesti la volontà di uscire dall'area sterile, potrà farlo esclusivamente attraverso la postazione 1 BIS, in questo caso l'addetto sicurezza registrerà la sortita del passeggero attraverso il lettore portatile dedicato alle "uscite".
- 9.2.70 In caso di alta concentrazione di passeggeri, al fine di decongestionare i filtri sicurezza qualora le postazioni dedicate ai passeggeri non fossero sufficiente per il regolare deflusso degli stessi, la postazione "1Bis" potrà essere utilizzata in modo promiscuo e processare passeggeri e staff contestualmente integrando opportunamente gli addetti alla sicurezza della postazione "1 Bis" stessa.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 28/02/2017	pag.9–15

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

#### Assegnazione/gestione/utilizzo sistemi bagagli e HBS

Sono trattate nel presente paragrafo le procedure di smistamento e controllo in zona air side dei bagagli da stiva originanti, come previsto dalle ordinanze allegate al Programma Aeroportuale di Sicurezza (ord. ENAC/DA n° 5/2011 e ord. ENAC/DA n° 1/2012 del 23/02/2012) e modalità di utilizzo dei relativi impianti (nastri prelievo bagagli, nastro fuori misura e sistema sicurezza 100%).

#### Generalità e flusso dei bagagli

- 9.3.1 Il sistema è predisposto allo smistamento dei bagagli in partenza che vengono inseriti presso i banchi check-in, convogliati verso due linee di trasporto Linea 1 e Linea 2, attraversano il sistema di controllo di sicurezza del 100% dei bagagli da stiva ed infine arrivano sui caroselli di smistamento finali. Il controllo standard del 100% bagagli di ogni linea si effettua tramite controllo automatico con macchina di 1° e 2° Livello e eventuale ulteriore controllo da parte di un operatore Airport Security. Il bagaglio fuori misura, inserito in un'apposita linea di trasporto, viene controllato con una macchina radiogena convenzionale. Presso i caroselli sono installate due macchine X-Ray convenzionali che possono essere utilizzate come eventuale back-up del sistema in caso di degrado delle prestazioni o malfunzione.

#### Assegnazione

- 9.3.2 Sulla base della possibilità di impiego degli impianti e delle infrastrutture (es. collegamento con i banchi, posizioni di controllo radiogeno), dei vincoli di legge o particolari richieste di trattamento bagagli da parte degli operatori, Vettori o ENAC, nonché degli accordi contrattuali con gli operatori, ADR stabilisce un programma stagionale sulla base del traffico programmato. Tale programmazione tiene conto dell'utilizzo dei banchi check in.
- 9.3.3 Tale programmazione viene confermata, nella giornata precedente a quella operativa, sulla base delle informazioni seguenti:
- orari di partenza programmati
  - variazione degli orari schedulati e/o cancellazione dei voli
  - reale disponibilità degli impianti (es. manutenzione programmata)
  - eventuali variazioni di disposizioni normative non previste
- 9.3.4 In caso di necessità di cambiamenti rispetto a quanto previsto nella fase di assegnazione giornaliera a fronte di variazioni nella situazione operativa, verranno sempre tenute in considerazione le condizioni contrattuali in essere.
- 9.3.5 Al fine di garantire una regolare attività, le informazioni tra i soggetti coinvolti devono essere assicurate in presenza di criticità o anomalie derivanti da:
- eventuali criticità che possono originare ritardi nel rilascio dell'impianto
  - variazione di orario dei voli
  - malfunzionamenti e/o guasti agli impianti o alla strumentazione che possono compromettere l'attività operativa.

#### Prelievo dei bagagli

- 9.3.6 In prossimità del carosello di prelievo dei bagagli originanti sono assegnate da ADR le posizioni di accosto per carrelli / contenitori relative ad ogni Prestatore / Autoproduttore, secondo le necessità manifestate e le disponibilità operative.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		<b>Data di validità della pagina 28/02/2017</b>	<b>pag.9–16</b>

- 9.3.7 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.
- 9.3.8 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 con gli altri Operatori presenti nell'area, coordinandosi opportunamente con gli stessi affinché non risultino penalizzate le attività di smistamento bagagli di nessun Prestatore / Autoproduttore presente al momento e successivamente in zona prelievo bagagli, potrà in alternativa richiedere le diverse posizioni di accosto per voli schedulati, con un anticipo minimo di 24h, in orario 09.00-17.30 dal lunedì al venerdì ai riferimenti indicati nell'allegato 5.1 – prog 1bis. Nei giorni di sabato e domenica e festivi e/o con anticipo inferiore alle 24h le richieste dovranno essere indirizzate al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 – prog.1). La possibilità di soddisfare la richiesta verrà valutata caso per caso e verrà comunicata al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 8.1 – prog.5 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex).
- 9.3.9 ADR potrà comunque disporre, per temporanee e particolari esigenze operative, un'allocazione diversa rispetto a quella precedentemente assegnata, dandone tempestiva comunicazione a ciascun Prestatore / Autoproduttore interessato al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog 5.
- 9.3.10 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli dal nastro air side e dal nastro per bagagli fuori-misura contemporaneamente allo svolgimento delle operazioni di check-in, in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza, e ai fini della sicurezza sul lavoro. In caso di inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, ADR si riserva la facoltà di rimuovere dai nastri i bagagli non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione del Prestatore / Autoproduttore inadempiente, nel rispetto delle disposizioni della DCA e dandone immediata comunicazione allo stesso Prestatore / Autoproduttore e al Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.
- 9.3.11 Il carosello prelievo bagagli dovrà essere utilizzato secondo le istruzioni stabilite da ADR
- 9.3.12 Il prelievo, il trasporto ed il rifornimento delle vaschette di contenimento bagagli dall'area di prelievo fino a quota partenze (banchi di accettazione) saranno a cura di ADR. Il Prestatore/Autoproduttore dovrà durante lo svolgimento della propria attività, trattare le vaschette con cura ed evitare di danneggiarle.

#### **Prelievo bagagli fuori-misura e animali vivi**

- 9.3.13 I bagagli fuori-misura e gli animali vivi dovranno essere prelevati, presso l'uscita dell'apposito nastro o presso l'uscita riservata agli animali vivi, contestualmente alle operazioni di check-in.
- 9.3.14 I bagagli prelevati all'uscita del nastro fuori-misura dovranno essere sottoposti a controllo X-ray presso l'apposita macchina installata in loco.
- 9.3.15 I bagagli che non provengono dal nastro fuori-misura e gli animali vivi dovranno essere portati presso la postazione di controllo della Sicurezza ADR, che sottoporrà i bagagli a controllo X-ray e gli animali a controllo alternativo.
- 9.3.16 I bagagli fuori-misura possono essere smistati, come descritto in dettaglio nell'allegato 9.3, attraverso l'apposito nastro.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/02/2017	pag.9-17

### **Bagagli radiogenati da sottoporre a ulteriore controllo**

9.3.17 Ogni bagaglio che, sulla base dell'esito del controllo X-ray, necessitasse di un controllo manuale, sarà aperto alla presenza delle Forze dell'Ordine e del passeggero. A tale scopo, la Sicurezza ADR richiederà al Prestatore / Autoproduttore del servizio di accettazione passeggeri interessato, al riferimento da questo indicato in allegato 8.1 – prog.5, di far convocare il passeggero tramite il sistema di annunci audio. Al termine delle suddette operazioni il Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere, a meno di disposizioni contrarie delle Forze dell'Ordine, al riavviamento del bagaglio verso il volo di destinazione.

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

### **Riconcilio del bagaglio**

9.3.19 I Vettori che si avvarranno della Sicurezza ADR per effettuare il riconcilio dei bagagli originanti, dovranno concordarne preventivamente le modalità, fatti salvi i corrispettivi applicati.

9.3.20 I Vettori che effettueranno il riconcilio dei bagagli originanti avvalendosi di Società di Sicurezza diverse da ADR, dovranno garantire che le operazioni di riconcilio si svolgano senza interferenze, nelle aree interessate, con le attività degli altri operatori aeroportuali, ottemperando a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

9.3.21 Per quanto riguarda il riconcilio passeggero / bagaglio si dovrà ottemperare a quanto previsto dall'ordinanza DCA n. 7/2002.

### **Bagagli privi di etichetta**

9.3.22 Vale quanto riportato nel Paragrafo Gestione Oggetti Rinvenuti


### **Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**

9.3.23 I bagagli, impropriamente accettati, che giungeranno dai banchi di accettazione all'ingresso dei sistemi di smistamento e sicurezza 100% e che, per forma o tipologia, non fossero idonei al trattamento all'interno del sistema stesso, verranno accantonati, e di ciò verrà data comunicazione al Prestatore / Autoproduttore (all. 8.1 prog.5), che dovrà provvedere al trasporto dei suddetti bagagli presso una postazione dedicata al radiogenamento del bagaglio fuori-misura.

9.3.24 I bagagli che dovessero danneggiarsi o aprirsi all'interno dei sistemi di smistamento e sicurezza 100% verranno riconfezionati dalla Sicurezza ADR, e di ciò verrà data tempestiva comunicazione al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 8.1 prog.5 per la necessaria informativa al passeggero.

9.3.25 In caso di avaria di una o più macchine X-ray o avaria totale dei sistemi di smistamento e sicurezza 100% il controllo del bagaglio sarà garantito secondo quanto previsto dalle normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da ogni soggetto che ne abbia titolo. In ogni caso ADR sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento, informerà tempestivamente i Vettori / Prestatori ed Autoproduttori interessati, sulle azioni che verranno intraprese. Questi ultimi dovranno seguire le istruzioni ed indicazioni impartite da ADR, per evitare o minimizzare penalizzazioni operative. ADR attuerà una o una combinazione delle seguenti procedure alternative :

- Trasferimento dei bagagli sulla linea con macchine X-ray in funzione
- Radiogenamento dei bagagli tramite macchine fuori - misura e convenzionali
- Sospensione operazioni di accettazione

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 28/02/2017	pag.9-18

- 9.3.26 Il caso di fermo prolungato, per guasto / danneggiamento del nastro bagaglio collettore (che serve più banchi di accettazione) che collega il terminal al relativo carosello prelievo bagagli, è trattato al punto 9.2.18
- 9.3.27 ADR non risponderà del maggior tempo necessario per il trattamento di quei bagagli che siano stati accettati senza rispettare le regole previste del presente Regolamento.
- 9.3.28 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto / danneggiamento di un impianto ( nastro fuori misura, nastro bagaglio collettore, ecc.) dovrà avvisare il Presidio Manutenzione per l'intervento di manutenzione ed il Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 prog.1-9) per la gestione operativa, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

### **Comunicazioni e richieste Operatori**

- 9.3.29 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 – prog.1).

### **Comunicazioni di ADR**

- 9.3.30 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo, con particolare riferimento a situazioni operative critiche, inclusi gli eventuali provvedimenti tecnici, operativi e gestionali stabiliti da ADR a salvaguardia della funzionalità complessiva delle operazioni di smistamento bagagli, sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 8.1 – prog.5 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog. 10.

### **Assegnazione/gestione/utilizzo nastri riconsegna bagagli**

**Sono trattate nel presente paragrafo le procedure di riconsegna bagagli e le modalità di utilizzo dei nastri sui quali i bagagli in arrivo vengono immessi dai Prestatori / Autoproduttori e ritirati dai passeggeri, con i relativi impianti accessori (ad esempio varchi per riconsegna bagagli fuori-misura).**

**I suddetti nastri e impianti sono ubicati al Terminal Arrivi.**

**Per quanto riguarda i bagagli arrivati a CIA non ritirati dai passeggeri e/o privi di etichetta identificatrice, costituisce riferimento normativo il Decreto Ministeriale n 252 dell'1/8/67 e quanto riportato nel paragrafo Gestione Oggetti Rinvenuti**

**Per i bagagli disguidati da riconsegnare vale quanto stabilito nella ord. 12/2005.**

### **Riconsegna bagagli**

- 9.3.31 Sulla base della possibilità di impiego degli impianti e delle infrastrutture, di particolari richieste di trattamento dei bagagli da parte degli operatori o da Enti di Stato (es. richiesta di posizionamento da parte della Dogana), di vincoli di legge e degli accordi contrattuali con gli operatori, ADR stabilisce un programma stagionale di riferimento. Tale programmazione viene confermata nella giornata operativa sulla base degli orari effettivi di arrivo dei voli.
- 9.3.32 Tale assegnazione verrà aggiornata (per conferma o variazione) a partire da 5 minuti dopo l'ATA di ciascun aeromobile, sulla base della sequenza di arrivo dei vari voli, e mostrata sui monitor DISAR all'interno della sala di riconsegna bagagli ai passeggeri e sui monitor DISAR operativi.
- 9.3.33 Il posizionamento di più voli in arrivo sullo stesso nastro avviene in funzione della disponibilità dei nastri stessi.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 28/02/2017	pag.9–19

- 9.3.34 Al fine di garantire una regolare attività, le informazioni tra i soggetti coinvolti devono essere assicurate in presenza di criticità o anomalie derivanti da:
- variazione di orario dei voli
  - eventuali criticità che possono originare ritardi nelle attività dell'utilizzatore precedente
  - malfunzionamenti e/o guasti agli impianti o alla strumentazione che possono compromettere l'attività operativa.
- 9.3.35 A fronte di particolari problemi operativi, per evitare disservizi ai passeggeri, ADR potrà modificare in qualsiasi momento l'assegnazione dei nastri, aggiornando contestualmente i monitor del sistema DISAR (operativi e per il pubblico) e, nel caso in cui i passeggeri del volo interessato siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche annuncio audio relativo al cambiamento.
- 9.3.36 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, al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 – prog.1). ADR valuterà la possibilità di soddisfarle, compatibilmente con le esigenze operative complessive.
- 9.3.37 In prossimità dei nastri riconsegna bagagli (lato air side), sono segnalate la viabilità e le aree di accosto per i carrelli. Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente posizionato i carrelli, iniziare lo scarico dei bagagli sui nastri, seguendo le istruzioni di utilizzo dei nastri stessi stabilite da ADR. Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine della riconsegna bagagli del volo interessato, dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di riconsegna bagagli.
- 9.3.38 Per motivi operativi un nastro potrà essere assegnato a più di un volo contemporaneamente. Lo scarico dei bagagli sul nastro, in tal caso, avverrà secondo la sequenza di arrivo dei carrelli.
- 9.3.39 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri, evitando in ogni caso di lasciare nelle suddette aree carrelli vuoti.
- 9.3.40 Lo scarico dei bagagli sui nastri dovrà essere effettuato nel minor tempo possibile. Qualora, per problemi operativi, non sia possibile iniziare o completare la riconsegna entro 20 minuti da ATA, il Prestatore / Autoproduttore dovrà tempestivamente darne comunicazione al Capo Scalo di Servizio CIA ADR ( all. 5.1 – prog.1), che potrà provvedere alla riassegnazione dei nastri.
- 9.3.41 Ciascun Prestatore / Autoproduttore sarà comunque responsabile dei bagagli prelevati dall'aeromobile in arrivo fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna.
- 9.3.42 Ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà presidiare le postazioni lost&found ad esso assegnate durante le fasce orarie di operatività dei voli assegnati.


#### **Riconsegna bagagli fuori-misura e animali vivi al seguito del passeggero**

- 9.3.43 Un bagaglio è considerato fuori-misura quando ha le caratteristiche descritte in allegato 9.4.
- 9.3.44 I bagagli fuori-misura e gli animali vivi al seguito del passeggero dovranno essere portati dal Prestatore / Autoproduttore in prossimità del nastro riconsegna.

#### **Riconsegna di armi e munizioni**

- 9.3.45 Per quanto riguarda la riconsegna di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle Schede n°1 e n°2 del P.N.S



 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 28/02/2017	pag.9–20

### **Gestione bagagli non ritirati, bagagli privi di etichetta identificatrice**

9.3.46 Relativamente alla gestione dei bagagli non ritirati dai passeggeri e dei bagagli privi di etichetta identificatrice vale quanto riportato nel Paragrafo Gestione Oggetti Rinvenuti

### **Gestione bagagli rush**

9.3.47 In ottemperanza al regolamento di esecuzione UE 1998/2015, ai sensi dei punti 5.3.1.4 & 5.3.3, nel caso di bagaglio non accompagnato ( Bagaglio Rush) da riavviare verso altra destinazione, i Prestatori/Autoproduttori interessati dovranno provvedere al riavvio dello stesso secondo la procedura di seguito descritta:

1. Il Prestatore/Autoproduttore dopo aver appurato la necessità di riavviare un bagaglio, privo di proprietario/accompagnatore, verso altra destinazione, provvederà a rietichettare lo stesso con Tag riportante la dicitura "Bag Rush" con tutte le indicazioni necessarie al fine di imbarcare il bagaglio per la nuova destinazione ( numero di volo, destinazione, data, nominativo passeggero).
2. Il Prestatore/Autoproduttore terrà un registro aggiornato dei bagagli riavviati con tutte le informazioni necessarie per risalire allo storico del bagaglio.
3. Il Prestatore/Autoproduttore prima di riavviare fisicamente il bagaglio "Rush" informerà gli enti di stato ( G.d.F. e Agenzia delle Dogane) dell'imminente imbarco, al fine di consentire eventuali azioni/valutazioni del caso da parte di quest'ultimi.
4. Il Prestatore/Autoproduttore avrà cura di sottoporre il bagaglio "Rush" a controllo radiogeno prima di essere introdotto in Air-Side, la predetta azione potrà essere garantita posizionando il bagaglio sul nastro del collettore della linea 1 HBS, ubicato sul ballatoio esternamente alla sala arrivi Extra-UE.
5. Successivamente il Prestatore/Autoproduttore raccoglierà il bagaglio "Rush" dal nastro smistamento bagagli originanti per condurlo sotto bordo garantendo l'imbarco del medesimo.
6. L'intera procedura non dovrà interferire in alcun modo con i consueti processi aeroportuali.

### **Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche**

- 9.3.48 Ciascun Prestatore/Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto / danneggiamento sugli impianti di riconsegna bagagli dovrà avvisare il Capo Scalo di Servizio CIA ADR ( all.5.1 prog.1) attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.
- 9.3.49 Nel caso in cui un nastro riconsegna bagagli, per guasto o danneggiamento, si arresti e non sia possibile ripristinarlo in tempi brevi, ADR assegnerà ai voli in arrivo interessati un nuovo nastro, aggiornando contestualmente i monitor del sistema DISAR (operativi e per il pubblico) e, nel caso in cui i passeggeri dei voli interessati siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche annunci audio relativi al cambiamento. Sarà cura e onere di ciascun Prestatore / Autoproduttore interessato provvedere, in zona air side, allo spostamento dei bagagli eventualmente presenti sul nastro in avaria al nuovo nastro assegnato; in zona land side e all'interno dell'impianto (ad esempio in galleria) provvederà ADR.
- 9.3.50 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi anomalie operative nei processi di riconsegna bagagli dovrà darne immediata comunicazione al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 – prog.1), per gli interventi del caso.

### **Comunicazioni e richieste Operatori**

- 9.3.51 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 – prog.1).

### **Comunicazioni di ADR**

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		<b>Data di validità della pagina 28/02/2017</b>	<b>pag.9-21</b>

- 9.3.52 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 8.1 – prog.4 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog. 10.



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 03/01/2019	pag.9–22

## 9.4 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – AEROMOBILE

### Imbarco sbarco passeggeri

- 9.4.1 Le procedure di imbarco e/o sbarco dei passeggeri sono regolamentate da quanto previsto nelle Ordinanze DA n° 16/2005 e n° 25/2006 (allegato 7.1).
- 9.4.2 Qualora un volo venga cancellato e siano già presenti presso la Gate d'imbarco passeggeri dello stesso volo, questi ultimi dovranno essere obbligatoriamente imbarcati su bus interpista e trasportati agli arrivi. In caso di volo con destinazione extra-UE, il Prestatore, prima di imbarcare i passeggeri sul bus interpista, provvederà ad informare i passeggeri che avessero acquistato merce al Duty Free di recarsi presso lo stesso esercizio commerciale per la restituzione della merce e avviserà la Dogana della circostanza per le azioni di competenza.
- 9.4.3 E' vietato iniziare operazioni di imbarco e/o sbarco passeggeri in assenza di mezzo bus interpista ove esso sia necessario per le suddette operazioni.

### Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile e scarico acque nere

- 9.4.4 Le postazioni di erogazione acqua potabile e la postazione di scarico acque nere toilette di bordo sono ad utilizzo libero anche se poste in area militare. Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà accedervi con i propri automezzi di assistenza rispettando le istruzioni e regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite da ADR, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di erogazione / scarico, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area e, in particolare, lasciando l'impianto di scarico acque nere pulito e pronto per un nuovo utilizzo.

### Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

- 9.4.5 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sugli impianti di erogazione / scarico o sversamenti di liquidi in prossimità degli stessi, dovrà darne immediata comunicazione al Presidio Manutenzione ADR (allegato 5.1 – prog.9)

### Comunicazioni e richieste tra operatori e ADR

- 9.4.6 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all. 5.1 – prog.1)
- 9.4.7 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 8.1 – prog.3 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 8.1 – prog. 10

### Gestione materiali, rifiuti e FOD airside

- 9.4.8 Nelle more della implementazione da parte del gestore di una apposita procedura nell'ambito del SMS vale la disciplina prevista dall'ord. DCA n° 3/81 e 6/2003 e riportata nel paragrafo Tutela ambientale.

### Assistenza sanitaria

- 9.4.9 Il Ministero dei Trasporti, tramite la Direzione aeroportuale di Ciampino, ha assegnato alla società Aeroporti di Roma il compito di provvedere alla gestione medico-sanitaria degli "stati di emergenza ed incidente aeroportuale". (art. 7 della convenzione n.2820/74 tra il Ministero ed Aeroporti di Roma).

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 03/01/2019	pag.9–23

L'attività di Pronto Soccorso si esplica inoltre nell'assicurare assistenza medica h24 ai passeggeri ed a tutti gli operatori aeroportuali.

- 9.4.10 Nel caso di voli in arrivo e/o partenza, per i quali il comandante abbia chiesto, tramite “Torre di Controllo” un’assistenza sanitaria di Pronto Soccorso, ovvero per i quali sia stata segnalata la presenza di passeggeri affetti da patologie per le quali è necessaria la presenza di uno o più sanitari che ne curino lo sbarco e/o l’imbarco, il personale medico all’uopo giunto deve salire a bordo dell’aeromobile prima dell’inizio della sbarco e/ dell’imbarco degli altri passeggeri.
- 9.4.11 Il personale di cabina deve aver cura di far sì che i sanitari di cui al precedente punto possano immediatamente raggiungere il passeggero che necessita della loro assistenza, invitando gli altri passeggeri eventualmente presenti a rimanere seduti e mantenendo i corridoi sgombri da ogni ostacolo, fintanto che il passeggero assistito non venga fatto scendere dall’aeromobile.
- 9.4.12 Eventuali inosservanze alle disposizioni di cui sopra saranno segnalate dai sanitari interessati alla DA, che provvederà alla comminazione delle sanzioni previste da sistema normativo vigente o, nel caso di rischio di diffusione di malattia infettiva, alla denuncia all’Autorità Giudiziaria.
- 9.4.13 E' consentito l'ingresso nelle aree sterili aeroportuali, alle autoambulanze che effettuano trasporto di organi con equipe medica specializzata e alle autoambulanze che effettuano il trasporto di malati, con o senza la presenza di medico, secondo le procedure allegate al presente Regolamento (Allegato 9.14).

#### **Sistema di stoccaggio e distribuzione carburanti per aeromobili**

- 9.4.14 L'aeroporto è dotato di un sistema di stoccaggio e distribuzione del carburante avio costituito da serbatoi situati al di fuori dell'airside in zona militare
- 9.4.15 La gestione e manutenzione dell'intero sistema è affidata alle Società petrolifere presenti in aeroporto che sono tenute ad eseguire le pratiche ispettive e di controllo in conformità con il proprio Manuale Operativo.
- 9.4.16 Le società petrolifere assicurano ai vettori aerei il regolare e tempestivo servizio di rifornimento di carburanti avio mediante la fornitura diretta dei prodotti con autobotti.
- 9.4.17 L'accesso ed il controllo delle suddette autobotti è regolamentato dalla Procedura contenuta nell'allegato 9.13.

#### **Operazioni di rifornimento**

- 9.4.18 Il rifornimento di carburante agli aeromobili deve essere effettuato nel rispetto delle norme specifiche previste dal D.M. 30 giugno 2011 e successive modifiche e/o integrazioni oltre che nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Enac per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, edizione 2, Emendamento N° 6 del 18/07/2011 (Cap.10; Paragrafo 6)
- 9.4.19 Le operazioni di rifornimento devono essere eseguite secondo quanto previsto nella Procedura di rifornimento carburante aeromobili, nella revisione in vigore e allegata al presente Regolamento (All. 9.12)

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ATTIVITA' DI ASSISTENZA</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 02/04/2014	pag.9-24

## 9.5 TRATTAMENTO MERCI E POSTA

### Generalità

- 9.5.1 Fermo restando quanto stabilito nel presente documento, ciascun Prestatore dovrà comunque operare nel pieno rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo, relativamente alle attività qui trattate. Costituiscono in particolare riferimento le Ordinanze DCA n. 16/2005, 5/2006, 5/2007, 32/2007, 4/2008, 6/2008, 14/2010, 5/2011, ord. ENAC/DA n° 1/2012 del 23/02/2012 e la lettera del Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette – Direzione Centrale dei Servizi Doganali – DIV.II/SD – Prot. 240/N del 24/2/1995.

### Materiale rotabile

- 9.5.2 I carrelli di proprietà del Prestatore, di tipo portabagagli, portapallet e portacontainer, dovranno essere in numero sufficiente per garantire, anche nei momenti di picco operativo, la regolare effettuazione del servizio di movimentazione merci e posta da e per l'aeromobile; i suddetti carrelli dovranno essere costantemente tenuti in efficienza e dovranno avere caratteristiche tali da consentire il trasporto delle varie tipologie di merci e posta in sicurezza, evitando cadute e perdite dei colli, e senza che i colli stessi vengano in alcun modo danneggiati, in particolare dagli agenti atmosferici.

### Merchi speciali

- 9.5.3 Per quanto riguarda il trasporto di merci speciali (ad esempio sostanze pericolose, animali vivi, generi deperibili, armi, munizioni, valori) il Prestatore si dovrà attenere a tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo ed in particolare alla Ord. DCA n° 1/98. Relativamente agli animali vivi costituisce riferimento il Regolamento CE n. 1/2005. In particolare, il trasporto da e verso l'aeromobile dovrà essere effettuato da personale adeguatamente preparato e in modo da non recare danno a persone, alle stesse merci trasportate, all'ambiente e alle infrastrutture circostanti. ADR si riserva la facoltà di richiedere al Prestatore documentazione comprovante la preparazione specifica sull'argomento del personale impiegato.
- 9.5.4 Qualora per la scorta di armi e valori, durante il trasporto da e per l'aeromobile, l'Operatore intendesse avvalersi della Sicurezza ADR dovrà essere inviata richiesta scritta, prima del blocco dell'aeromobile, dal Vettore o da soggetto da questo delegato, al riferimento indicato (all. 5.1 – prog.4.)


### Merchi deperibili

- 9.5.5 Le merci deperibili (ad esempio generi alimentari deteriorabili) dovranno essere considerate prioritarie per il trasporto da e per sotto bordo. Il Prestatore e, se diverso dallo stesso, il Prestatore preposto al carico/scarico sull'aeromobile, dovranno in particolare, in caso di ritardo del volo e/o delle operazioni di carico sull'aeromobile, coordinarsi opportunamente tra di loro e porre in atto adeguate azioni per evitare il deterioramento delle merci.

### Valori postali

- 9.5.6 Per quanto riguarda il trasporto di dispacci-valore, il Prestatore si dovrà attenere a tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo. Il Prestatore si dovrà inoltre opportunamente coordinare, per il trasporto da e per sotto bordo, con la Società di Sicurezza preposta alla scorta eventualmente presente

### Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 02/04/2014	pag.9-25

- 9.5.7 Qualsiasi anomalia relativa alle infrastrutture aeroportuali (viabilità, segnaletica, ecc.), se rilevata, dovrà essere immediatamente segnalata al Presidio Manutenzione ADR (all. 5.1 - prog.9).
- 9.5.8 Qualsiasi comunicazione, non specificamente trattata nel presente paragrafo e relativa ad anomalie o a situazioni operative particolari riferite alle attività di handling merci e posta in partenza e in arrivo, sarà indirizzata dal Capo Scalo di Servizio CIA ADR al riferimento indicato dal Prestatore in allegato 8.1 - prog.9.
- 9.5.9 Il Prestatore sarà comunque responsabile, nei confronti di qualsiasi soggetto interessato, e in particolare del Vettore committente, di ogni anomalia relativa alla merce e posta in partenza e in arrivo (ad esempio mancato imbarco, perdita, danneggiamento) derivante dalla mancata o non corretta attuazione di quanto stabilito nel presente paragrafo.

### **Consegna e trasporto della merce e della posta all'aeromobile**

- 9.5.10 Il Prestatore/Vettore/Autoproduttore, dovrà conservare la documentazione relativa alla merce e alla posta in partenza tenendola a disposizione per qualsiasi esigenza di ADR, secondo quanto previsto dalla Circolare ENAC APT-08B ed Ord. DCA 5/2002 modificata dalla ord. 17/2005
- 9.5.11 Il Prestatore, curerà con propri mezzi, il trasporto della merce e della posta e della relativa documentazione, presso l'aeromobile in partenza, per la successiva consegna al Prestatore competente per le operazioni di carico sull'aeromobile (se diverso da se stesso) e/o al Vettore, secondo gli accordi che avrà preso con i soggetti riceventi.  
Durante il tragitto verso l'aeromobile il Prestatore, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, in particolare Ord. DCA n° 16/2005 e 5/2006, dovrà avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato, e in particolare protetto nei confronti degli agenti atmosferici.  
Una volta giunto in prossimità dell'aeromobile, il Prestatore si dovrà coordinare opportunamente con il Vettore e con il Prestatore preposto al carico della merce e posta sull'aeromobile, se diverso da se stesso, affinché le operazioni di carico si svolgano nei tempi e nei modi previsti, senza interferenze con le attività di altri soggetti presenti nell'area, senza rischi per tutto il personale operante sottobordo e senza danneggiamenti o perdite del carico.
- 9.5.12 Nel caso in cui la Dogana e/o la Guardia di Finanza disponga, presso la propria postazione di controllo, l'effettuazione di verifiche che comportino il disallestimento, anche parziale, e il successivo riallestimento del carico, tali operazioni saranno effettuate a cura e carico del Prestatore.

### **Trasporto delle merci e della posta dall'aeromobile**

- 9.5.13 Il Prestatore sarà totalmente responsabile della merce e della posta in arrivo, nei confronti del Vettore e di qualsiasi altro soggetto interessato. Il Prestatore, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, in particolare le Ord. DCA n° 16/2005 e 5/2006, dovrà avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato, e in particolare adeguatamente protetto nei confronti degli agenti atmosferici.
- 9.5.14 Il Prestatore dovrà garantire la consegna della totalità della merce e della posta in arrivo per ciascun volo il più rapidamente possibile. Il Prestatore dovrà posizionare i carrelli con il carico, sganciati dal mezzo di traino, presso le aree di riconsegna
- 9.5.15 In base a quanto stabilito dalla disposizione ENAC prot. 0033756/ CLZ del 01/04/2014, l'ex varco merci, adiacente l'Aviazione Generale, ai soli fini logistici per l'uscita delle merci in arrivo dirette presso il magazzino di "Temporanea Custodia", gestito dalla società B.A.S., potrà essere aperto da personale della G.d.F. previo avviso telefonico a cura della suddetta società. Si precisa che l'orario di apertura del varco in oggetto sarà intorno alle ore 07.30 dal Lunedì al Venerdì.
- 9.5.16 Il Prestatore / Vettore / Autoproduttore dovrà inviare la documentazione relativa alla merce e alla posta in arrivo per qualsiasi esigenza di ADR, secondo quanto previsto dalla Circolare ENAC APT-08B.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>GESTIONE EMERGENZE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 12/02/2018	pag. 10-0

## 10. GESTIONE EMERGENZE

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>GESTIONE EMERGENZE</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 12/02/2018	pag. 10-1

## 10.1 PROCEDURE PER LA GESTIONE DEGLI STATI DI PERICOLO E DELLE EMERGENZE

10.1.1 Nell'Aeroporto G.B. Pastine di Ciampino sono in vigore i seguenti piani di emergenza:

- **Norme e Procedure per stati di pericolo o incidente aereo emesso con Ordinanza ENAC/DA n° 3/2018**

Il piano contiene norme e procedure di primo intervento e di soccorso per stati di allarme, emergenza ed incidente nell'ambito del sedime dell'Aeroporto G.B. Pastine di Ciampino e delle sue immediate vicinanze.

- **Manuale Verde Norme e procedure per stati di allerta nelle aerostazioni ed edifici interni al sedime aeroportuale civile (rev. dicembre 2017) redatto da Aeroporti di Roma S.p.A. e approvato dai componenti dell'ERC-Emergency Response Committee**

Il piano si applica in caso di eventi su "infrastrutture".

10.1.2 Le procedure hanno lo scopo di garantire la sicurezza del personale dipendente e, in egual misura, dei soggetti terzi che si trovano a frequentare tali ambienti di vita e di lavoro per motivi extra lavorativi come ad esempio gli utenti.

10.1.3 I piani vengono verificati periodicamente tramite simulazioni sia "virtuali" che in "scala reale". Le simulazioni hanno il duplice fine di verificare l'addestramento e la risposta dei soggetti coinvolti nell'attuazione dello stesso e di aggiornare le procedure correlate al fine di renderle sempre attuali e migliorarle laddove possibile.

10.1.4 In caso di emergenze aeroportuali, si dovrà ottemperare a quanto previsto dalle suddette Ordinanze ENAC-DA, anche mediante predisposizione ed attuazione di procedure interne relative alle specifiche attività. In particolare, gli estintori presenti nelle aree e infrastrutture aeroportuali dovranno essere utilizzati prontamente, da personale addestrato e in modo proprio. Al termine dell'utilizzo dovrà essere segnalata al Capo Scalo di Servizio CIA ADR (all.5.1 prog. 1) la necessità di ricarica degli estintori stessi.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>QUALITA' DEI SERVIZI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 11-0

## 11. QUALITA' DEI SERVIZI

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>QUALITA' DEI SERVIZI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 11-1

## 11.1 STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI ADR

- 11.1.1 Aeroporti di Roma, in qualità di gestore dell'aeroporto di Ciampino, predispone e pubblica la Carta dei Servizi dello scalo secondo i principi contenuti nel documento dell'Enac "LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD- LINEE GUIDA".
- 11.1.2 Aeroporti di Roma riporta nella Carta dei Servizi i livelli di qualità globalmente si propone di assicurare nell'ambito dei servizi offerti direttamente o tramite operatori terzi. Per assicurare un adeguato livello di informazione ai passeggeri per ogni servizio il soggetto responsabile di fornire il livello di qualità promesso.
- 11.1.3 I livelli di qualità per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi sono definiti in base sia alle reali performance registrate l'anno precedente, che vengono verificate tramite appositi monitoraggi, sia in considerazione delle previsioni di traffico e degli eventi che hanno influenza sull'operatività dello scalo.
- 11.1.4 Gli standard di servizio così definiti costituiscono l'obiettivo di qualità che Aeroporti di Roma intende garantire ai clienti per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi e deve essere pertanto rispettato da tutti gli operatori aeroportuali.
- 11.1.5 I contratti o gli atti di impegno che disciplinano i mutui rapporti tra gestore e i diversi operatori aeroportuali devono essere conformi a quanto previsto nella Carta dei Servizi, fare riferimento esplicito agli indicatori e ai relativi standard in essa definiti annualmente, prevedere un idoneo sistema di penali per i casi di non rispetto dei livelli di qualità in modo da favorire l'osservanza e, ove possibile, il miglioramento dei servizi offerti ai clienti dello scalo.



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>QUALITA' DEI SERVIZI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 11–2

## 11.2 PROCEDURE CONTROLLO RISPETTO CARTA DEI SERVIZI ADR

- 11.2.1 In accordo a quanto definito nel documento dell'ENAC “ LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD- LINEE GUIDA”, Aeroporti di Roma effettua periodicamente, direttamente o tramite società esterna, il monitoraggio dei livelli di qualità di tutti i servizi, effettuati da proprio personale e/o da enti terzi, riportati nella Carta dei Servizi di Ciampino al fine di verificare il rispetto degli standard definiti.
- 11.2.2 I monitoraggi dei livelli di qualità erogata e percepita vengono pianificati e realizzati secondo le schede metodologiche e i principi statistici riportati nel documento dell'ENAC “ LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD- METODOLOGIA”.
- In particolare:
- per gli indicatori i cui standard sono espressi da variabili, la determinazione del campione per i controlli oggettivi viene effettuata secondo quanto previsto dalla norma UNI ISO 3951. La determinazione del livello di prestazione erogato è calcolata in base a quanto previsto dalla norma UNI ISO 4725 (estensione dei risultati della Carta di Controllo all'intero universo di riferimento, per la proporzione del 90% e livello di confidenza del 95%);
  - per gli indicatori i cui standard sono espressi da attributi, la determinazione del campione per i controlli oggettivi viene effettuata secondo quanto previsto dalla norma UNI ISO 2859. La determinazione del livello di prestazione erogato è calcolata in base a quanto previsto dalla norma UNI ISO 4725 (estensione dei risultati della Carta di Controllo all'intero universo di riferimento, per la proporzione del 90% e livello di confidenza del 95%);
  - per gli indicatori che riguardano la funzionalità di impianti e la disponibilità di infrastrutture, i dati sono forniti dai sistemi ADR e riguardano l'intero universo considerato;
  - per gli indicatori i cui standard sono espressi in livello di soddisfazione dei passeggeri, la numerosità del campione da intervistare è stabilita in base all'errore campionario del 3% con un livello di confidenza del 95% e in modo proporzionale al traffico di Ciampino (riferimento: tavole del Tagliacarte, tabella per universi composti da più di 100.000 unità). La percentuale di passeggeri soddisfatti si ottiene dal totale degli intervistati che hanno fornito risposte positive rispetto al totale delle persone intervistate.

### PROCEDURE DI COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DEI MONITORAGGI

- 11.2.3 Aeroporti di Roma invia periodicamente, in base all'incidenza e all'evoluzione che il fenomeno monitorato ha sull'operatività o sulla soddisfazione dei clienti e secondo la tipologia dell'indicatore e/o le modalità di rilevazione, i risultati dei monitoraggi agli operatori (vettori/handler/concessionari) per quanto di loro competenza.
- 11.2.4 Aeroporti di Roma invia, altresì, mensilmente un'analisi completa alla DA locale con evidenza delle criticità riscontrate per gli indicatori dell'area aviation.
- 11.2.5 Nei casi in cui si registrino significativi scostamenti dagli standard definiti, Aeroporti di Roma ne dà tempestiva comunicazione a DA e promuove la convocazione dell'Unità di Gestione della Carta dei Servizi al fine di effettuare una analisi delle cause che hanno generato il disservizio e individuare congiuntamente agli Enti interessati possibili azioni correttive.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>QUALITA' DEI SERVIZI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 01/06/2013	pag. 11-3

## 11.3 MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI

### 11.3.1 Minimi di Scalo

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 Ciampino, i seguenti indicatori relativi ai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali:

- Tempo di riconsegna ultimo bagaglio
- Tempo di coda al check-in
- Tempo di attesa al controllo sicurezza
- Tempo di attesa per discesa primo passeggero
- Funzionalità/disponibilità degli impianti per la gestione delle attività di riconsegna dei bagagli e di accettazione dei passeggeri, ovvero: tempo di intervento del "tecnico" di manutenzione dalla chiamata per guasto nel caso di malfunzionamenti degli impianti
- Puntualità dei voli in partenza.
- Tempo di attesa per l'assistenza PRM in partenza
- Tempo di attesa per l'assistenza PRM in arrivo
- Pulizia superfici comuni toilette

Per ciascun indicatore il valore dello standard è stato disposto con ordinanza ENAC/DA n° 15/2007 e successiva rev.2 disposta con ordinanza ENAC/DA n° 4/2013 ed è riportato nella tabella in allegato 11.1

### 11.3.2 Metodologia di effettuazione dei controlli

E' necessario assicurare che le metodologie, l'organizzazione e le prassi operative adottate per effettuare i controlli relativi al rispetto dei Minimi di Scalo garantiscano il massimo della trasparenza, oggettività e imparzialità a tutti gli operatori. In tale ottica, si ritiene indispensabile specificare in modo chiaro le modalità da adottare che devono essere coerenti con quanto previsto dalla normativa ENAC vigente.

#### a) Definizione dei campioni per i controlli

Per assicurare un trattamento "equo e non discriminatorio" nei confronti di tutti gli operatori, è necessario definire in modo oggettivo e controllabile il numero dei monitoraggi che verranno effettuati per ciascun soggetto operante sullo scalo (definizione del campione di riferimento) e le logiche che ispireranno la pianificazione operativa delle attività (piano delle rilevazioni).


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). I campioni per l'effettuazione dei controlli sui livelli di servizio erogato debbono, pertanto, essere determinati in base a quanto previsto dalla norma UNI ISO 3951 (Sampling procedures and charts for inspection by variables for percent nonconforming), poiché lo standard è espresso da variabili, ovvero dai tempi di servizio.

La base di riferimento per determinare la numerosità campionaria è costituita dal traffico previsto per ciascun mese in sede di pianificazione stagionale (voli o passeggeri secondo la tipologia di servizio da monitorare).

Definito per ogni indicatore il numero di controlli oggettivi da effettuare, la pianificazione delle rilevazioni da eseguire per giorno della settimana e fascia oraria sarà determinata rispettando le modalità operative di erogazione del servizio per ciascun processo oggetto di analisi. Sarà, cioè, garantita la rispondenza delle osservazioni alla realtà operativa dello scalo, in termini di volumi e tipologia di traffico, numerosità di vettori e/o enti erogatori dei servizi.

#### b) Modalità operative per l'effettuazione dei controlli

Altro elemento essenziale per assicurare l'oggettività e l'equità dei controlli è che le modalità adottate per l'effettuazione delle rilevazioni siano assolutamente oggettive, trasparenti e costanti nel tempo. Per ogni servizio da monitorare, pertanto, i controlli debbono essere effettuati secondo metodologie standardizzate, che assicurino:

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>QUALITA' DEI SERVIZI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 01/06/2013	pag. 11-4

- controllabilità e rigore delle procedure
- omogeneità di comportamento dei rilevatori (posizionamento, in termini di orario e luogo, del rilevatore per l'osservazione/ modalità di registrazione dei dati, ecc.)
- strumenti adeguati per la registrazione dei dati (schede di rilevazione con indicazione esatta dei dati da rilevare, data e identificativo del rilevatore, dati di identificazione del servizio monitorato/ cronometri, ecc.).

In tal modo sarà garantita la massima trasparenza e oggettività nella realizzazione dei monitoraggi e, al contempo, la necessaria rintracciabilità del fenomeno rilevato.

*c) Individuazione/Definizione di servizio non conforme ai Minimi di Scalo*

Per servizio non conforme ai Minimi di Scalo o "disservizio" si deve intendere la situazione operativa osservata per la quale nell'ambito complessivo di un servizio siano stati misurati valori degli indicatori (es: tempi di coda/tempi di riconsegna bagagli) superiori ai Minimi di Scalo stabiliti (es: il numero di passeggeri in coda che hanno effettuato le operazioni di accettazione per il volo X in tempi superiori allo standard definito non costituisce altrettanti disservizi ma rappresenta un unico disservizio relativo al non rispetto del tempo di attesa al check-in per quel volo; analogamente per le operazioni di accettazioni in "Common" il disservizio è da riferirsi al servizio erogato).

### **11.3.3 Enti preposti al controllo**

In accordo con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle direttive ENAC, il controllo sui Minimi di Scalo viene attuato da ADR S.p.A., tramite l'ente centrale Qualità, che effettua i controlli oggettivi secondo la metodologia sopra descritta, e in base al piano di monitoraggio della qualità predisposto dal Gestore, per verificare il rispetto degli standard di qualità previsti nella Carta dei Servizi.

### **11.3.4 Gestione e modalità di trasmissione dei risultati dei controlli**

Effettuati i controlli oggettivi, ADR S.p.A. invia con cadenza settimanale un report agli enti erogatori, e p.c. all'ENAC – Direzione Aeroportuale, le cui prestazioni hanno fatto registrare livelli di servizio non conformi ai Minimi di Scalo. Gli enti erogatori coinvolti devono inviare ad ADR S.p.A, e p.c. all'ENAC – Direzione Aeroportuale, una risposta entro la settimana successiva alla notifica del disservizio, evidenziando le cause che hanno generato il disservizio e i provvedimenti che intendono attuare per il miglioramento della prestazione.


ADR S.p.A. invia alla D.A. ogni mese una nota informativa sull'andamento dell'attività di monitoraggio effettuata sullo scalo di Ciampino.

Nei casi in cui la portata e la ripetitività dei disservizi relativi ad una o più prestazioni inducano a verificare la necessità di esaminare le procedure di espletamento dei servizi, ADR S.p.A. convoca gli enti/società interessati per una analisi congiunta del fenomeno riscontrato e la definizione delle necessarie contromisure.

Dell'analisi su esposta verrà fornita una relazione all'ENAC – Direzione Aeroportuale; in caso di persistenza dei disservizi o di non rispetto di quanto concordato, riguardo alle azioni correttive, ADR S.p.A. segnala alla D.A. locale gli eventi riscontrati perché possa procedere come definito nella APT-19.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>VERIFICA E SANZIONI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 12-0

## 12. VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>VERIFICA E SANZIONI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 12-1

## 12.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI

12.1.1 Il personale dell'Ente di Gestione effettua, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, verifiche sul rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento.

Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, vengano rilevati comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento, compresi i suoi allegati o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato, il Gestore può intervenire nei confronti degli Operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità:

- Applicazione di misure interdittive
- Attuazione di interventi correttivi o di ripristino con addebito dei costi
- Addebito del risarcimento di eventuali danni
- Applicazione di penali e/o altri provvedimenti previsti nei rapporti contrattuali in essere
- Proposta ad ENAC di applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti

12.1.2 In caso di rilievo di comportamenti inadempienti o di violazioni al contenuto del Regolamento da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività operative, o pericolo per le persone o per l'integrità di edifici ed impianti aeroportuali, o nocumento alla safety ed alla security, il Caposcalo ADR o altro personale ADR dell'Ente responsabile della gestione delle infrastrutture, dell'area o delle attività interessate, può porre in essere le misure interdittive descritte nel relativo paragrafo, finalizzate alla continuità e sicurezza dei processi interessati, così come disciplinati nello specifico paragrafo.

12.1.3 Al fine di procedere alla contestazione di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, o di ogni altro documento allo stesso collegato o espressamente richiamato, il personale del Gestore può provvedere, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibile (comprendente, ove possibile, data e ora, nominativi delle persone e Società coinvolte, ambito aeroportuale, descrizione o documentazione fotografica dell'evento) e quindi provvede a relazionare la propria struttura di coordinamento.

12.1.4 Il Gestore contesta la violazione in forma scritta all'operatore responsabile delle violazioni. Nella comunicazione di contestazione, il Gestore può anche richiedere quali azioni verranno messe in atto dall'operatore per evitare il ripetersi della inadempienza.

12.1.5 L'operatore interessato, entro 15 giorni dalla contestazione, può formulare eventuali osservazioni in merito a quanto rilevato e contestato ed è tenuto, ove richiesto, a comunicare gli interventi correttivi previsti.


12.1.6 Il Gestore, trascorsi 15 giorni dalla contestazione, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della natura/gravità della violazione, qualora le giustificazioni addotte dall'operatore non siano ritenute soddisfacenti, intraprende le opportune azioni previste dai contratti sottoscritti, come ad esempio l'applicazione di penali, fino a giungere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dal contratto stesso con le conseguenze già richiamate dal cap. 9.1.

12.1.7 La gravità della violazione è stabilita in relazione alla materia disciplinata dal Regolamento, tuttavia a titolo esemplificativo e non tassativo vengono considerate "gravi" le violazioni relative a:

- Sicurezza e salute delle persone
- Safety
- Security
- Tutela ambiente
- Mancato rispetto degli indicatori inseriti nella Carta dei Servizi ovvero dei Minimi di Scalo
- Regole di accesso e circolazione di persone e mezzi
- Emergenze
- Informazioni (compresa la mancata informazione ai passeggeri del mancato rispetto dei parametri di qualità)
- Normativa nazionale ed Internazionale
- Modalità di utilizzo delle infrastrutture

12.1.8 Resta comunque stabilito che è sempre ritenuta "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air-side, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

12.1.9 In caso di violazioni gravi, il Gestore può segnalare le violazioni stesse all'ENAC, proponendo

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>VERIFICA E SANZIONI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 12-2

l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore o del soggetto interessato.


ENAC valuterà la richiesta ed informerà il Gestore e l'operatore delle proprie determinazioni in merito.

- 12.1.10 In caso di violazioni di lieve entità, qualora reiterate nel tempo, si applica quanto previsto per le violazioni gravi.
- 12.1.11 In tutti i casi di violazione e/o di non ottemperanza alle misure interdittive, il Gestore si riserva inoltre la facoltà, ove possibile e necessario, di porre in atto, con proprie risorse o ditte dallo stesso incaricate, interventi correttivi addebitando agli operatori responsabili i costi sostenuti maggiorati del 15% e gli eventuali danni subiti.
- 12.1.12 L'addebito dei costi degli interventi di ripristino e di risarcimento degli eventuali danni subiti relativi alle aree ed impianti utilizzati a rotazione da diversi operatori (quali ad esempio banchi check-in, pontili d'imbarco, sistemi bagagli, gates) viene effettuato nei confronti dell'ultimo operatore che abbia utilizzato l'area o l'impianto prima della segnalazione al Gestore o del riscontro dell'anomalia da parte del Gestore stesso. Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificarne la funzionalità prima dell'inizio delle attività.
- 12.1.13 Ferme restando le previsioni di cui ai precedenti paragrafi del presente capitolo 12.1, ADR avrà la facoltà di applicare, in virtù del Contratto in essere con il Prestatore, le penali ivi previste, previa contestazione scritta dei relativi inadempimenti a cui il Prestatore darà le proprie dovute giustificazioni.
- 12.1.14 Nessuna penale potrà essere prevista in caso di inadempimento o violazione derivante da causa di forza maggiore o comunque da altra causa non imputabile al Prestatore.

#### **ATTIVITÀ DI AUDITING VERSO GLI OPERATORI**

- 12.1.15 Ferme restando le attività di cui al cap. 5.6, il gestore effettua, in aggiunta, un'attività di auditing verso gli operatori aeroportuali ai fini della verifica del rispetto del presente regolamento ed in particolare sui processi normati dal presente Regolamento dove tale attività di auditing è stata già richiamata (es. Tutela Ambiente, Formazione).
- 12.1.16 ADR per quanto concerne l'attività di audit, annualmente elabora un Programma e ne cura la trasmissione ai soggetti interessati, alla Direzione Aeroportuale ed al Team di certificazione di ENAC. All'interno del Programma di audit sono individuati i processi oggetto di verifica, le modalità di svolgimento delle verifiche stesse e le tempistiche previste. Gli audit consistono in un esame sistematico, programmato e condiviso dei processi e delle procedure relative alla sezione interessata, orientato principalmente alla verifica della conformità rispetto ai requisiti normativi di riferimento, e alla corretta attuazione delle attività previste e regolamentate.
- 12.1.17 ADR può effettuare delle verifiche aggiuntive rispetto a quelle di cui al punto precedente, previa comunicazione all'Operatore interessato.
- 12.1.18 Qualora dalle verifiche emergessero delle non conformità (o rilievi) queste verranno descritte e analizzate in un rapporto finale che verrà inviato agli Operatori. In base alla natura dei rilievi potranno essere individuati dei piani di rientro da tali non conformità.
- 12.1.19 È fatto obbligo ad ogni società oggetto di verifica di fornire al Gestore la documentazione richiesta e dar seguito alle azioni correttive individuate, secondo le tempistiche stabilite.
- 12.1.20 Nel caso di mancato ottemperamento di quanto sopra richiesto il Gestore applicherà i rimedi previsti dal contratto e/o quelli consentiti dalla legge (applicazione di penali, risoluzione contrattuale, risarcimento del danno etc.).
- 12.1.21 In caso di gravi non conformità, ed in particolare per violazione alla normativa vigente, queste verranno notificate anche all'ENAC ed al Vettore cliente quale committente del Prestatore.



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>VERIFICA E SANZIONI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 12-3

## 12.2 MISURE INTERDITTIVE

- 12.2.1 Le misure interdittive sono interventi disposti dal Gestore con l'obiettivo di incidere direttamente sull'attività dei singoli soggetti che operano in aeroporto al fine di ripristinare il rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.
- 12.2.2 Le misure interdittive si applicano sia nei confronti degli Operatori, sia dei loro singoli dipendenti.
- 12.2.3 Le misure interdittive sono stabilite, così come descritto al punto 12.1.2, dal personale di coordinamento del Gestore sia in presenza sia in assenza del personale del soggetto inadempiente. In caso di presenza del personale del soggetto inadempiente vi è l'obbligo della reciproca identificazione ai fini delle successive azioni, contestazioni e/o ricorsi all'ENAC. Il rifiuto di identificazione da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.
- 12.2.4 Le misure interdittive possono essere comunicate anche solo verbalmente in caso di situazioni di imminente pericolo o compromissione attività operativa o altre situazioni che rivestano carattere di urgenza.
- 12.2.5 Le misure interdittive disposte dal Gestore devono essere immediatamente attuate da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti.
- 12.2.6 Il Gestore non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile di qualsivoglia conseguenza derivante nei confronti di qualsiasi soggetto dall'applicazione delle misure interdittive a fronte di violazioni del Regolamento. Eventuali conseguenze di qualsiasi natura derivanti dall'applicazione delle misure interdittive non possono pertanto dar luogo a pretese di indennizzo o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.
- 12.2.7 Ove la violazione di disposizioni del Regolamento di Scalo da parte dell'Operatore dia luogo ad interruzioni dell'attività operativa, il Gestore Aeroportuale potrà richiedere l'intervento degli altri Operatori presenti sullo scalo (in base a quanto previsto nella procedura di cui al punto 9.1.16) dandone comunicazione al Vettore e ad ENAC, con esclusione dei casi di interruzioni per motivi sindacali.
- 12.2.8 Avverso le misure interdittive l'Operatore destinatario può ricorrere all'ENAC-DA presentando le proprie ragioni, informandone contestualmente il Gestore. L'ENAC-DA si pronuncia sulla correttezza o meno delle misure interdittive intraprese dal Gestore in relazione a quanto prescritto dal Regolamento.
- 12.2.9 Le misure interdittive sono definite in relazione alla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:
- Interruzione immediata di una specifica attività da parte del soggetto inadempiente con eventuale ripresa della stessa solo con modalità corrette;
  - Invito ad ottemperare prontamente al rispetto di specifici aspetti del Regolamento;
  - Sospensione di eventuali abilitazioni all'utilizzo e/o all'accesso concesse dal Gestore agli addetti dell'operatore e mantenimento della stessa fino a sanatoria;
  - Diffida all'utilizzo di attrezzature e mezzi non idonei con proposta alla DA di ritiro immediato del relativo permesso di circolazione;
  - Rimozione di mezzi, attrezzature e/o altri beni o materiali;
  - Segregazione di aree e/o edifici ed impianti danneggiati o utilizzati in modo improprio.
- 12.2.10 Nei seguenti casi, il Gestore può applicare, tra l'altro, le misure specifiche indicate:


### **Violazioni alle disposizioni sulla circolazione in area airside da parte del singolo dipendente dell'Operatore**

- Sospensione dell'attività in corso e verifica possesso di specifica Abilitazione alla guida
- Nel caso in cui la persona ne sia sprovvista, inibizione alla prosecuzione dell'attività, segnalazione dell'evento ad ENAC e diffida all'Operatore
- In caso contrario eventuale ripresa dell'attività con modalità corrette

### **Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa**

- Richiesta all'Operatore di rimozione immediata



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>VERIFICA E SANZIONI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 12-4

- In caso di mancata ottemperanza rimozione forzata del mezzo/attrezzatura secondo le previste procedure

#### **Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti**

- Diffida all'Operatore di utilizzo del mezzo fino all'avvenuto ripristino
- Proposta alla DA di ritiro immediato del permesso di circolazione del mezzi

#### **Inadeguato o negligente utilizzo delle impianti**

##### **da parte di singoli addetti**

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

##### **da parte di un Operatore**

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

#### **Mancato invio di informazioni**

- Richiesta di correzione e/o invio immediato delle informazioni
- In caso di mancata ottemperanza, integrazione e/o correzione dei dati informativi operativi minimi eventualmente disponibili per la corretta informativa ai passeggeri
- La circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa al/ai Vettore/i eventualmente interessati
- In caso di mancato invio dei messaggi DUV in arrivo e partenza nei tempi stabiliti, o mancata correzione dei dati, verranno inseriti nel Sistema Informatico di Scalo i dati relativi alla massima configurazione dell'aeromobile con cui è stato operato il volo, in termini di passeggeri. Di conseguenza la fatturazione dei diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri della sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo avverrà sulla base dei suddetti dati.

#### **Danneggiamenti degli edifici e/o impianti**

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

#### **Abbandono rifiuti e FOD**

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


#### **Rilievo sversamenti in area piazzali aa/mm (con esclusione degli sversamenti trattati nella procedura di rifornimento aa/mm)**

##### **Prestatore presente**

- Verifica agibilità piazzola
- Eventuale sospensione delle attività
- Eventuale richiesta di allontanamento di mezzi/attrezzature.
- Attivazione bonifica dell'area interessata
- Addebito costi al Prestatore responsabile dello sversamento qualora abbia segnalato l'evento secondo quanto previsto dal Regolamento di Scalo.
- Addebito costi, richiesta sanzione ad ENAC ed applicazione penali contrattuali al Prestatore responsabile dello sversamento qualora non abbia segnalato l'evento secondo quanto previsto dal Regolamento di Scalo.

##### **Prestatore non presente**

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

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>VERIFICA E SANZIONI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 12-5

**Mancata rimozione dei materiali di allestimento e di compagnia aerea presso le gates dopo la fine delle operazioni di imbarco**

- Richiesta al Prestatore di rimozione immediata dei materiali dall'area interessata
- In mancanza, rimozione da parte di ADR e successivo addebito dei costi e applicazione delle misure previste al punto 12.1.1.

**Valutazione della performance dei Prestatori**

12.2.11 Periodicamente il Gestore pubblica una valutazione della performance dei Prestatori in base ai seguenti aspetti:

- Rispetto safety
- Rispetto indicatori di qualità
- Rispetto Tutela ambiente
- Rispetto del Regolamento di Scalo

Tramite il calcolo di un set di Key Performance Indicators definiti con ENAC e comunicati al Comitato Utenti.

Una performance costantemente inferiore ad una soglia minima può determinare la sospensione/revoca da parte di ENAC della Certificazione di Prestatore di servizi di assistenza a terra.


	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>VERIFICA E SANZIONI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 12-6

## 12.3 SANZIONI

- 12.3.1 Ai sensi dell'art. 705 comma 2 lett.e) del C.d.N., il Gestore ha il compito di verificare "il rispetto delle prescrizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali, al fine dell'emissione delle sanzioni previste nel regolamento stesso".
- 12.3.2 L'obbligo di rispettare le prescrizioni del Regolamento deve essere inteso come riferito non solo alle procedure ivi contenute ma anche a quelle in esso richiamate.
- 12.3.3 In caso di violazioni del Regolamento compiute da operatori privati, troverà applicazione la procedura prevista nel presente Regolamento. L'accertamento e la contestazione potranno essere compiute dal gestore mentre all'irrogazione delle sanzioni provvederà l'Enac.
- 12.3.4 La verifica del rispetto del Regolamento da parte degli operatori pubblici operanti in aeroporto è demandata all'Enac, anche tramite le proprie articolazioni periferiche. Il gestore potrà, nelle materie di propria responsabilità, segnalare ad Enac eventuali difformità che possano avere effetti sulla sicurezza o comunque sulla regolare operatività aeroportuale.
- 12.3.5 In caso di inosservanza alle disposizioni contenute nel Regolamento, o dallo stesso richiamate, troverà applicazione la disciplina dell'art. 1174 del C.d.N. ("inosservanza di norme di polizia"), ai sensi del quale "Chiunque non osserva una disposizione di legge o di regolamento, ovvero un provvedimento legalmente dato dall'autorità competente in materia di polizia dei porti o degli aerodromi, è punito, se il fatto non costituisce reato, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da lire due milioni a lire dodici milioni. Se l'inosservanza riguarda un provvedimento dell'autorità in materia di circolazione nell'ambito del demanio marittimo o aeronautico, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da lire centomila a lire seicentomila."
- 12.3.6 Ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n.689, dopo aver ricevuto copia dell'accertamento, il Direttore Aeroportuale applica la relativa procedura e, ove ne ravvisi gli estremi, con apposita ordinanza ingiunzione, commina la sanzione, avverso la quale è ammesso il ricorso al giudice di pace. In caso contrario emetterà ordinanza di archiviazione.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 1</b>
		Data di validità della pagina 03/04/2017	pag. 13-0

## 13. ALLEGATI


 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/07/2017	pag. 13-1

## Allegato 5.1 - Elenco riferimenti ADR


PROG.	RICHIESTA/COMUNICAZIONE	REFERENTE	RIF.TO
1	Gestione anomalie Malfunzioni e situazioni operative critiche Sversamento liquidi Informazioni di scalo (operative sui voli, Gestione nastri riconsegna bagagli Sistemi bagagli Utilizzo gate e banchi check - in Assegnazione banchi check - in Voli inaugurali	Capo Scalo di Servizio Cia	TEL 9453 FAX 9355 Cellulare 3357422867 <a href="mailto:caposcalocia@adr.it">caposcalocia@adr.it</a>
2	Comunicazione informazioni per pianificazione voli; banchi check-in, gates e sistemi bagagli. Programmazione e variazioni con anticipo minimo di 24h. Lun al Ven dalle 09.00 alle 17.30	Pianificazione	TEL 9500 FAX 9589 TLX CIASPXH <a href="mailto:coltellese.s@adr.it">coltellese.s@adr.it</a>
3	Aree di parcheggio e di stoccaggio mezzi e attrezzature, utilizzo piazzole aa/mm, piste e vie di rullaggio	Supervisore Sicurezza Operativa	TEL 9339 FAX 9339 <a href="mailto:supervisorisarcia@adr.it">supervisorisarcia@adr.it</a>
4	Comunicazioni su aspetti di security	Sala Operativa Sicurezza ADR	TEL 9327 Cellulare 3357275507 FAX 9468 <a href="mailto:coordinatorepresidiosicurezza@adr.it">coordinatorepresidiosicurezza@adr.it</a>
5	Comunicazioni su procedure	Responsabile ADR Ciampino	TEL 9511 FAX 9589 Cellulare 3316227786 <a href="mailto:giannobile.p@adr.it">giannobile.p@adr.it</a>
6	Comunicazioni su voli inaugurali /eventi	Relazione Esterne	cellulare 3357712277 TEL 4396 Fax 5128 TEL 9515 <a href="mailto:informationdeskcia@adr.it">informationdeskcia@adr.it</a>
7	Annunci Informazioni al pubblico	Banco Informazioni	TEL 3073 – 9743- FAX 9738 <a href="mailto:Scattone.p@adr.it">Scattone.p@adr.it</a>
8	Comunicazioni su sub concessione locali/uffici e su apparecchiature a radio frequenza	Servizio immobiliare	TEL 3434 per guasti ad infrastrutture/impianti e 5151 per guasti apparati di rete e di telecomunicazione

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/07/2017	pag. 13-2

10	Assegnazione piazzole aa/mm Anomalie gestione volo e avarie a/m Gestione PPR Aviazione Generale e clearance ( in orari di chiusura Flight Planning) Sistema Informativo ADR	Controllo voli ADR	TEL 9297-9298 FAX 9299 <a href="mailto:aptcoordinationcia@adr.it">aptcoordinationcia@adr.it</a>
11	Riscossione diritti aeroportuali	Punto esazione ADR	TEL 9390 FAX 9200 <a href="mailto:ufficiocassacia@adr.it">ufficiocassacia@adr.it</a>
12	Comunicazioni aree parcheggi autovetture	presidio	TEL 9353 FAX 9497
13	Prenotazione sale riunioni AG	Terminal Manager	066595.28170 – 338.6846994 – <a href="mailto:tistarelli.a@adr.it">tistarelli.a@adr.it</a>

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/06/2018	pag. 13-3

## Allegato 5.2 – SAFETY REPORT FORM

GROUND SAFETY REPORT		 <b>Aeroporti di Roma</b>					
EVENTO	DATA	<input type="text"/>	ORA	<input type="text"/>	AEROPORTO	<input type="text"/>	
	LUOGO	<input type="text"/>					
	METEO	<input type="text"/>		FERITI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
MEZZI COINVOLTI	VEICOLO	<input type="text"/>	ID	<input type="text"/>	DANNI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	1 CONDUCENTE	<input type="text"/>		AZIENDA	<input type="text"/>		
	DESCRIZIONE DANNI	<input type="text"/>					
	VEICOLO	<input type="text"/>	ID	<input type="text"/>	DANNI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	2 CONDUCENTE	<input type="text"/>		AZIENDA	<input type="text"/>		
	DESCRIZIONE DANNI	<input type="text"/>					
	AEROMOBILE	<input type="text"/>	MARCHE	<input type="text"/>	DANNI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	3 COMPAGNIA	<input type="text"/>		NUM. VOLO	<input type="text"/>		
	DESCRIZIONE DANNI	<input type="text"/>					
	AEROMOBILE	<input type="text"/>	MARCHE	<input type="text"/>	DANNI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
4 COMPAGNIA	<input type="text"/>		NUM. VOLO	<input type="text"/>			
DESCRIZIONE DANNI	<input type="text"/>						
DESCRIZIONE EVENTO	Descrivere la dinamica dell'evento, danni ad Infrastrutture, veicoli e persone...						
	INFO	NOME	<input type="text"/>		COGNOME	<input type="text"/>	
		TITOLO	<input type="text"/>		AZIENDA	<input type="text"/>	
		TEL	<input type="text"/>		EMAIL	<input type="text"/>	

Rev. 0 del 12/08/2016



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/06/2018	pag. 13-4

Disegnare una mappa dell'area

MAPPA DELL'AREA

Ad esempio : bassa visibilità, inefficienza del veicolo, segnaletica fuorviante, mancanza di addestramento.....


POSSIBILI CAUSE

Il presente Report ha solo fini statistici e di analisi delle cause per le prevenzione degli incidenti ed è comunque auspicabile l'intervento del personale ADR Sicurezza Operativa.  
Il Report può essere compilato anche in forma anonima e spedito all'indirizzo di posta elettronica [sms@adr.it](mailto:sms@adr.it) che ADR mette a disposizione.  
I dati personali, qualora inseriti, verranno trattati ai sensi della legislazione a tutela dei dati personale REG. UE 679/2016. Un'informativa completa è disponibile tramite richiesta a [sms@adr.it](mailto:sms@adr.it).

RICORDA

NOTE


Rev. 0 del 12/08/2016

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/06/2018	pag. 13-5

# GROUND SAFETY REPORT Aeroporti di Roma

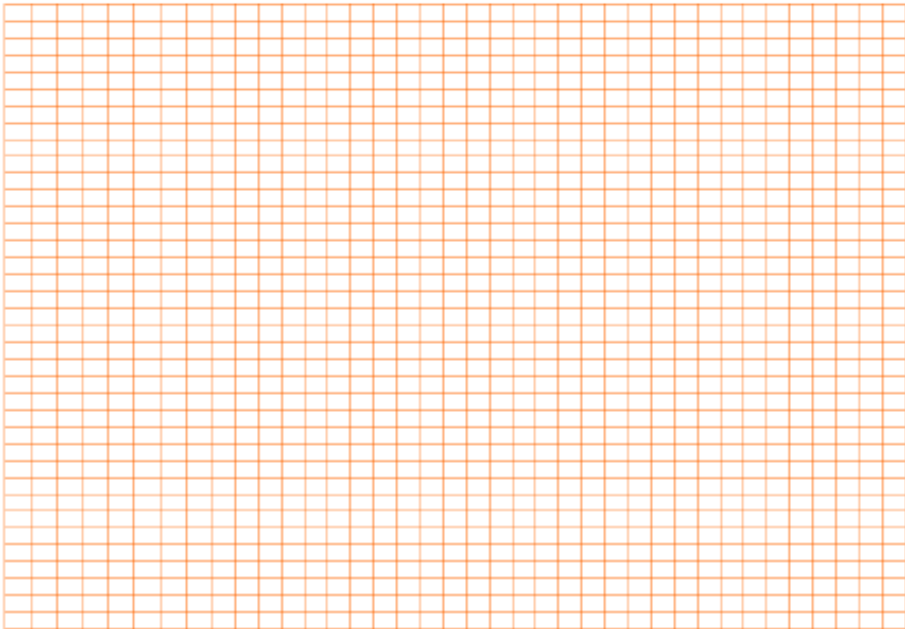
OCCURRENCE	DATE		TIME		AIRPORT	
	LOCATION					
	WEATHER				INJURED	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
EQUIPMENT INVOLVED	VEHICLE		ID		DAMAGE	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
	1 DRIVER				COMPANY	
	DAMAGE DESCRIPTION					
	VEHICLE		ID		DAMAGE	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
	2 DRIVER				COMPANY	
	DAMAGE DESCRIPTION					
	AIRCRAFT		FLIGHT NO.		DAMAGE	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
	3 COMPANY				REGISTRATION	
	DAMAGE DESCRIPTION					
	AIRCRAFT		FLIGHT NO.		DAMAGE	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
4 COMPANY				REGISTRATION		
DAMAGE DESCRIPTION						
EVENT DESCRIPTION	Describe event's dynamic, damages to structures, vehicles and people.....					
INFO	NAME				SURNAME	
	JOB				COMPANY	
	TEL				EMAIL	

REV. 0 del 12/08/2016

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/06/2018	pag. 13-6

LOC  
ATION  
MAP

Draw a little map of the area



POSSIBLE  
CAUSES


For example: low visibility, vehicle inefficiency, insufficient signs, markings, training....

REMEMBER

*This report is intended for statistical purposes only, to analyse causes of incidents and to prevent them.  
In case of Incident, ADR safety supervisor must be immediately informed.  
The Report can also be filled in anonymous form and sent to ADR e-mailing to [sms@adr.it](mailto:sms@adr.it).  
Personal information, if included, will be treated in accordance with the personal data protection legislation REG. EU 679/2016. Full information is available by request to [sms@adr.it](mailto:sms@adr.it).*

NOTE

REV. 0 del 12/08/2016

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/06/2018	pag. 13-7

## Allegato 5.3 – BIRD STRIKE REPORTING FORM



**Circolare APT01B-Allegato 1a**

**Bird Strike Reporting Form**  
da inviare a (to be sent to)  
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY  
ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti  
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma  
Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it



Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.


**A) Impatto (o presunto tale) accertato direttamente dal personale navigante;**

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

☐ **A. Impatto (o presunto tale) accertato dal pilota**  
*Birdstrike (real or possible) reported by pilot*

☐ **A1. Impatto certo Real strike**  
☐ **A2. Rischio di Impatto Potential strike**

<b>1a. Aeroporto Airport</b>	<b>2a. Data Date</b> Giorno / Mese / Anno Day / Month / Year		<b>3a. Ora locale Local Time</b> Ora Min / Hour Min <input type="checkbox"/> giorno day <input type="checkbox"/> notte night <input type="checkbox"/> alba dawn <input type="checkbox"/> tram dusk	
<b>4a. Nome Operatore Name of Operator</b>	<b>5a. Modello di aereo Aircraft Make/Model</b>		<b>6a. Modello di motore Engine Make/Model</b>	
<b>7a. No. Volo Flight No.</b>	<b>8a. Pista utilizzata RWY Used</b>	<b>9a. Quota Height (FT)</b> <input type="checkbox"/> sopra over 300 ft <input type="checkbox"/> sotto below 300 ft	<b>10a. Velocità Speed (KT)</b>	
<b>11a. Fase del volo Phase of Flight</b> <input type="checkbox"/> A. Parcheggio Parked <input type="checkbox"/> B. Rullaggio Taxi <input type="checkbox"/> C. Accelerazione Take-off Run <input type="checkbox"/> D. Salita Climb <input type="checkbox"/> E. Crociera En Route <input type="checkbox"/> F. Discesa Descent <input type="checkbox"/> G. Avvicinamento Approach <input type="checkbox"/> H. Decelerazione Landing Roll	<b>12a. Parti dell'aereo colpite/danneggiate Part(s) of Aircraft Struck or Damaged</b>			
		<b>Colpite Struck</b>	<b>Danneggiate Damaged</b>	
	A. Radome B. Windshield C. Nose D. Engine 1 E. Engine 2 F. Engine 3 G. Engine 4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	H. Propeller I. Wing/Rotor J. Fuselage K. Landing Gear L. Tail M. Lights N. Other (specify)
<b>13a. Effetto sul volo Effect on flight</b> <input type="checkbox"/> Nessuno None <input type="checkbox"/> Decollo abortito Aborted Take-off <input type="checkbox"/> Atterraggio precauz. Precaut. Landing <input type="checkbox"/> Arresto motore(i) Engine(s) Shutdown <input type="checkbox"/> Atterraggio forzato Forced Landing <input type="checkbox"/> Impedimento visivo Vision obscured <input type="checkbox"/> Altro Other (Delay, Catastroph. effects)	<b>14a. Condizioni del cielo Sky condition</b> <input type="checkbox"/> Sereno No Cloud <input type="checkbox"/> Poco nuvoloso Some Cloud <input type="checkbox"/> Molto nuvoloso Overcast		<b>15a. Precipitazioni Precipitation</b> <input type="checkbox"/> Nebbia Fog <input type="checkbox"/> Pioviggia Rain <input type="checkbox"/> Neve Snow <input type="checkbox"/> Nessuna None	
<b>16a. Specie volatili Bird Species</b>	<b>17a. No. Volatili No of Birds</b>		<b>18a. Dimensione volatili Birds Size</b>	
	No.	Visi Seen	Colpiti Struck	
<b>19a. Pilota avvisato dei volatili Pilot Warned of Birds</b> <input type="checkbox"/> Si Yes <input type="checkbox"/> No No	1 2-10 11-100 > 100	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Piccoli (es. passero) Small (e.g. sparrow) <input type="checkbox"/> Medi (es. piccione) Medium (e.g. pigeon) <input type="checkbox"/> Grandi (es. alcone) Large (e.g. heron)
<b>20a. Note (descrivere i danni e altre informazioni pertinenti) Remarks (Describe damage, injuries and other pertinent information)</b>				
<b>21a. Form Compilato da Form Reported by</b>			<b>22a. Ruolo Title</b>	

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/06/2018	pag. 13-8



**Circolare APT01B-Allegato 1b**

**Bird Strike Reporting Form**  
 da inviare a (to be sent to)  
 BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY  
 c/o ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti  
 Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma  
 Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it




Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

**B) Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione dello stesso come oggettivamente derivante da impatto con volatili (es. tracce di sangue, piume ecc...);**

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

☐ **B. Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione come derivato da impatto con volatili**  
*Damage reported by maintenance staff*

<b>1b. Aeroporto Airport</b>	<b>2b. Data Date</b> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>Giorno Day</div> <div>Mese Month</div> <div>Anno Year</div> </div>		<b>3b. Ora locale Local Time</b> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>Ora Hour</div> <div>Min Min</div> </div> <input type="checkbox"/> giorno day <input type="checkbox"/> notte night <input type="checkbox"/> alba dawn <input type="checkbox"/> tram. dusk		
<b>4b. Nome Operatore Name of Operator</b>	<b>5b. Modello di aereo Aircraft Make/Model</b>		<b>6b. Modello di motore Engine Make/Model</b>		
<b>7b. Registr.ne velivolo Aircraft registration</b>	<b>8b. Specie Volatili Bird Species</b>		<b>9b. Note Remarks</b>		
<b>10b. Tracce ritrovate Evidences</b> <input type="checkbox"/> A. sangue Blood <input type="checkbox"/> B. Piume Feathers <input type="checkbox"/> C. Ammassature Bumps <input type="checkbox"/> D. Altro Other (specify)	<b>11b. Parti dell'aereo colpite/danneggiate Part(s) of Aircraft Struck or Damaged</b>				
		Colpite Struck	Danneggiate Damaged		Colpite Struck
<b>12b. Resti raccolti Evidences collected</b> <input type="checkbox"/> Si Yes <input type="checkbox"/> No No	A. Radome	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H. Propeller	<input type="checkbox"/>
	B. Windshield	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I. Wing/Rotor	<input type="checkbox"/>
	C. Nose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J. Fuselage	<input type="checkbox"/>
	D. Engine 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K. Landing Gear	<input type="checkbox"/>
	E. Engine 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L. Tail	<input type="checkbox"/>
	F. Engine 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	M. Lights	<input type="checkbox"/>
	G. Engine 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N. Other (specify)	<input type="checkbox"/>
<b>13b. Tempo di fermo macchina (ore) Aircraft time out of service (hours)</b>	<b>14b. Stima costi riparazione/sostituzione (\$ Estimated cost repairs/replacement (\$))</b>		<b>15b. Stima di costi aggiuntivi (carburante, hotels...)(%) Estimated other cost (fuel, hotels...)(%)</b>		
<b>16b. Note (descrivere i danni e altre informazioni pertinenti) Remarks (Describe damage, injuries and other pertinent information)</b>					
<b>17b. Form Compilato da Form Reported by</b>			<b>18b. Ruolo Title</b>		

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 26/06/2018	pag. 13-9



**Circolare APT01B-Allegato 1c**

Bird Strike Reporting Form  
 da inviare a (to be sent to)  
 BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY  
 c/o ENAC - Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti  
 Viale di Castro Pretorio, 118 - 00185 Roma  
 Fax: +39 064899271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it




Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

**C) Segnalazione di impatto da parte degli operatori del servizio ATS (da compilarsi a cura degli operatori del servizio ATS)**

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

<input type="checkbox"/> <b>C. Segnalazione di impatto (o presunto tale) pervenuta agli operatori del servizio ATS.</b> <i>Birdstrike (real or possible) information received by ATS operators</i>				<input type="checkbox"/> C1. Impatto certo <i>Real strike</i> <input type="checkbox"/> C2. Rischio di impatto <i>Potential strike</i>	
1c. Aeroporto <i>Airport</i>	2c. Data <i>Date</i>		3c. Ora locale <i>Local Time</i>		
	_____ / _____ / _____ Giorno / Mese / Anno Day / Month / Year		_____ : _____ Ora / Min Hour / Min		
4c. Nome Operatore <i>Name of Operator</i>	5c. Modello di aereo <i>Aircraft Make/Model</i>		6c. Modello di motore <i>Engine Make/Model</i>		
7c. No. Volo <i>Flight No.</i>	8c. Pista utilizzata <i>RWY Used</i>	9c. Quota <i>Height</i>	10c. Velocità <i>Speed</i>		
		_____ (FT) <input type="checkbox"/> sopra over 300 ft <input type="checkbox"/> sotto below 300 ft	_____ (KT) <input type="checkbox"/> sopra over 300 ft <input type="checkbox"/> sotto below 300 ft		
11c. Fase del volo <i>Phase of Flight</i>	12c. Parti dell'aereo colpite/danneggiate <i>Part(s) of Aircraft Struck or Damaged</i>				
<input type="checkbox"/> A. Parcheggio <i>Parked</i> <input type="checkbox"/> B. Rullaggio <i>Taxi</i> <input type="checkbox"/> C. Accelerazione <i>Take-off Run</i> <input type="checkbox"/> D. Salita <i>Climb</i> <input type="checkbox"/> E. Crociera <i>En Route</i> <input type="checkbox"/> F. Discesa <i>Descent</i> <input type="checkbox"/> G. Avvicinamento <i>Approach</i> <input type="checkbox"/> H. Decelerazione <i>Landing Roll</i>	A. Radome B. Windshield C. Nose D. Engine 1 E. Engine 2 F. Engine 3 G. Engine 4	Colpite Struck <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Danneggiate Damaged <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	H. Propeller I. Wing/Rotor J. Fuselage K. Landing Gear L. Tail M. Lights N. Other (specify)	Colpite Struck <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13c. Effetto sul volo <i>Effect on flight</i>	14c. Condizioni del cielo <i>Sky condition</i>		15c. Precipitazioni <i>Precipitation</i>		
<input type="checkbox"/> Nessuno <i>None</i> <input type="checkbox"/> Decollo abortito <i>Aborted Take-off</i> <input type="checkbox"/> Atterraggio precauz. <i>Precaut. Landing</i> <input type="checkbox"/> Arresto motore(i) <i>Engine(s) Shutdown</i> <input type="checkbox"/> Atterraggio forzato <i>Forced Landing</i> <input type="checkbox"/> Impedimento visivo <i>Vision obscure</i> <input type="checkbox"/> Altro <i>Other (Delay, Catast. Effect, etc)</i>	<input type="checkbox"/> Sereno <i>No Cloud</i> <input type="checkbox"/> Poco nuvoloso <i>Some Cloud</i> <input type="checkbox"/> Molto nuvoloso <i>Overcast</i>		<input type="checkbox"/> Nebbia <i>Fog</i> <input type="checkbox"/> Pioviggia <i>Rain</i> <input type="checkbox"/> Neve <i>Snow</i> <input type="checkbox"/> Nessuna <i>None</i>		
16c. Specie volatili <i>Bird Species</i>	17c. No. Volatili <i>No of Birds</i>		18c. Dimensione volatili <i>Birds Size</i>		
	No.	Visti Seen	Colpite Struck		
19c. Gestore avvisato dell'impatto? <i>Management company informed?</i>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Sì Yes	2-10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> No No	11-100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	> 100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
20c. Note (descrivere altre informazioni pertinenti) <i>Remarks (Describe other pertinent information)</i>					
21c. Form Compilato da <i>Form Reported by</i>				22c. Ruolo <i>Title</i>	

Circolare ENAC APT-01B - Bird Strike Reporting Form - Mod. 1c

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/06/2018	pag. 13-10



**Circolare APT01B-Allegato 1d**

**Bird Strike Reporting Form**  
 da inviare a (to be sent to)  
 BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY  
 ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti  
 Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma  
 Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it



Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

**D) Ritrovamento di volatili morti o loro resti sulla pista (da compilarsi a cura del gestore aeroportuale).**

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

☐ **D. Volatili morti o resti di essi trovati in pista**  
*Dead birds or bird remains found on the runway*


<b>1d. Aeroporto Airport</b>	<b>2d. Data Date</b> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>Giorno Day</div> <div>Mese Month</div> <div>Anno Year</div> </div>	<b>3d. Ora locale Local Time</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Ora Hour</div> <div>Min Min</div> </div> <input type="checkbox"/> giorno day <input type="checkbox"/> notte night <input type="checkbox"/> alba dawn <input type="checkbox"/> tram. dusk
<b>4d. Specie volatili Bird Species</b>	<b>5d. No. Volatili No of Birds</b>	<b>6d. Pista Runway</b>
<b>7d. Condizioni dei resti Remains conditions</b> <input type="checkbox"/> Carcasse Intere Entire carcasses <input type="checkbox"/> Pezzi di volatile Parts of birds <input type="checkbox"/> Entrambi i casi Both cases	<b>8d. Specie identificate da esperti Birds species identified by ornithologists</b> <input type="checkbox"/> SI Yes <input type="checkbox"/> NO No	<b>9d. Resti fotografati (RACCOMANDATO)<sup>3</sup> Remains photographed (RECOMMENDED)</b> <input type="checkbox"/> SI Yes ( <u>allegare al form Attach to the form</u> ) ← <input type="checkbox"/> NO No
<b>10d. Note Remarks</b>		
<b>11d. Form Compilato da Form Reported by</b>		<b>12d. Ruolo Title</b>

→ Per una corretta identificazione della specie si prega di far sì che nelle fotografie siano visibili testa, zampe, ala aperta (sopra e sotto), dorso, ventre, coda. In caso di ritrovamento di sole piume o frammenti di esse si prega di fotografarle sopra e sotto con accanto un riferimento (moneta, matita, ecc.) per le dimensioni.

*For correctly identify the species please make sure that in the photos are clearly visible head, legs and feet, opened wing (from above and below), back, belly and tail of the carcasses. In case of single feathers please take photos from above and below with a reference object next to them (coin, pencil, etc.)*

<sup>3</sup> Se il modulo viene inviato per posta o fax allegare stampa della foto; se il modulo viene inviato per email allegare file della foto.  
 If the form is sent by ordinary mail or by fax attach a print of the picture; if the form is sent by email attach the picture file.



 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 26/06/2018	pag. 13–11

## Allegato 5.4 – Procedura Ritardi – allegato tecnico


### Allegato Tecnico 1

Il file dovrà essere redatto dal vettore, rispettando gli standard sotto riportati:

- Data operativa del volo
- Vettore e numero del volo
- Da (scalo operativo FCO )
- A (scalo di destinazione - codice triletterale)
- Orario schedulato locale del volo (nel formato H24 per indicare le 09.00PM dovrà essere 21.00)
- Codice ritardo 1
- Quantità di minuti del codice ritardo 1 (numero intero)
- Codice ritardo 2
- Quantità di minuti del codice ritardo 2 (numero intero)


### Esempio di tracciato

Data	N. Volo	Da	A	Ora Schedulata Partenza LOC	Ora Operata Partenza LOC	Codice Primo Ritardo Partenza	Qta' Primo Ritardo Partenza	Codice Secondo Ritardo Partenza	Qta' Secondo Ritardo Partenza
GG/MM/AAAA	XX #####	FCO	XXX	HH.MM	HH.MM	##	#	##	#

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 13–12

## **Allegato 5.5 – Procedura di rilascio dell’atto di designazione dei Fornitori Conosciuti e di gestione delle forniture aeroportuali**

Vedi Documenti pubblicati sul sito [www.adr.it](http://www.adr.it)

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 07/08/2018	<b>pag. 13–13</b>

## **Allegato 5.6 – Procedura di Gestione servizio raccolta rifiuti porta a porta**

Vedi Documenti pubblicati sul sito [www.adr.it](http://www.adr.it)

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 13–14

## **Allegato 6.1 – Procedura per il rilascio delle Tessere Aeroportuali**

Vedi Documento pubblicato sul sito [www.adr.it](http://www.adr.it)

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 18/01/2018	pag. 13–15

**Allegato 6.2– Procedura per il rilascio dei permessi di  
circolazione in area aeroportuale air side per veicoli mezzi e  
attrezzature – Ciampino**

Vedi allegato 6.2 al Regolamento di Scalo

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 18/01/2018	pag. 13–16

## Allegato 7.1 – Gestione piazzole e movimentazione degli aeromobili e mezzi in area APRON

Vedi allegato tecnico

### Allegato 7.3 – Registro delle Prenotazioni



Pag.....

**REGISTRO DELLE PRENOTAZIONI**

*Timbro e firma D.A.*

Aeroporto di Roma Ciampino

[illegible]



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 18/01/2018	pag. 13–18

## Allegato 7.4 – PIANO NEVE

Vedi allegato tecnico

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/01/2016	pag. 13–19


## **Allegato 7.6 – All Weather Operations**

Vedi Allegato 7.6 al Regolamento di Scalo

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/01/2016	pag. 13–20

## **Allegato 7.7 – Movimentazione elicotteri sull'apron**

Vedi Allegato 7.7 al Regolamento di Scalo

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 08/10/2013	pag. 13–21


## Allegato 8.1 – Elenco Riferimenti Operatori

**Società:** \_\_\_\_\_

PROG.	TIPO COMUNICAZIONE	REFERENTE INTERNO O SOCIETÀ' DELEGATA (*)	RECAPITO (**)
1	Informazioni operative sui voli, assegnazione e utilizzo piazzole e gate		
2	Comunicazioni su aree di parcheggio e stoccaggio mezzi e attrezzature		
3	Comunicazioni su impianti rifornimento e scarico autobotti acqua / toilette aeromobili		
4	Comunicazioni su bagagli e sistemi trattamento bagagli in arrivo		
5	Comunicazioni su bagagli e sistemi trattamento bagagli in partenza		
6	Comunicazioni su sistemi di accettazione		
7	Comunicazioni su informativa al pubblico		
8	Comunicazioni su Sale Assistenze Speciali e veicoli elettrici trasporto pax		
9	Comunicazioni su attività di trattamento merci e posta		
10	Comunicazioni e consultazioni relative a situazioni operative di particolare rilevanza o criticità		

(\*) indicare la funzione (o la persona) interna alla Società a cui si vuole che la comunicazione venga indirizzata o la società (ad esempio l'handler) che si delega a ricevere la comunicazione stessa

(\*\*) indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	<b>pag. 13-22</b>

## Allegato 8.2 – Elenco Prestatori

codice IATA  
bilett./trilett.

Vettore/Prestatore

--	--

N°	Attività	Prestatore / Autoproduttore / CNA	Note
1	Ground Handling		
2	Passeggeri Accettazione		
3	Biglietteria		
4	Lost & Found Assist.za Arrivi		
5	Assist.ze Speciali		
6	OPS Carico/Scarico A/M		
7	Bagagli Riconsegna		
8	Trasf.to sottobordo		
9	Allest.to bag in partenza		
10	Bilanciamento		
11	Amministrazione e supervisione		
12	Trasporto pax e Crew		
13	Pulizie di bordo		
14	Carico/Scarico WC e acqua A/M		
15	Merce / Posta		
16	Trasferimento carico Merce / Posta		
17	Rifor.to A/M (Carburante e Olio)		
18	Assistenza e manutenzione A/M		
19	Pulizia esterna A/M		
20	Catering		
21	Servizi di sicurezza		

Inviare il modulo compilato ad Aeroporti di Roma S.p.A. fax n° 06/65959400 o al seguente indirizzo e-mail  
mercanti.i@adr.it

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 13-23

## Allegato 8.3 - Autorizzazione Annunci Audio

### AUTORIZZAZIONE

La Società' \_\_\_\_\_

autorizza le seguenti figure professionali a richiedere la diffusione di annunci audio in conformità alle modalità stabilite da ADR e secondo le tipologie previste:

FIGURA PROFESSIONALE (esempio: capo area)	ENTE INTERNO SOCIETA' (esempio: servizio passeggeri)	N. TELEFONO

Dichiara inoltre che gli annunci potranno anche essere richiesti, per proprio conto,  
dalle Società \_\_\_\_\_

Gli annunci verranno diffusi sia in lingua italiana sia in lingua inglese.


Data : \_\_\_\_\_

Timbro e Firma \_\_\_\_\_

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 13–24

## **Allegato 8.4 - Note Operative di Supporto alle Attività di Handling**

- 1      ANIMALI VIVI**
- 2      MERCE DEPERIBILE**
- 3      MERCE RADIOATTIVA**
- 4      RESTI UMANI**
- 5      PAX VIP**
- 6      PAX CIECHI**
- 7      BARELLE**
- 8      SEDIE A ROTELLE**

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 13–25

## Allegato 8.5 – Form to insert new Company and/or Aircraft

Registration marks .....

A/C type .....

M.T.O.W .....

Seat number .....

Hold capacity Kgs .....

Stage .....

Operator .....

Administrative address


.....

.....

Post code ..... Fax number .....

Phone number .....



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 12/02/2010	pag. 13-26

## Allegato 9.1 – Check-list inizio attività

### Check-list Informazioni/Adempimenti per inizio attività

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

#### Certificazione

- ☐ Trasmissione certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra e relativa specifica di certificazione, rilasciati da ENAC
- ☐ Indicazione attività subappaltate e relativi subappaltatori ai sensi del Regolamento ENAC “Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra”.

#### Operativo servito

- ☐ Lista Vettori con data presunta di inizio attività

#### Informativa di Scalo

- ☐ Copia delle comunicazioni in cui i Vettori clienti dichiarano di aver determinato di affidare i servizi di assistenza all'Operatore
- ☐ Copia delle comunicazioni in cui i Vettori clienti delegano l'Operatore alla conservazione dei piani di carico
- ☐ Riferimenti telex da inserire nei telex circolari ADR
- ☐ DCS che sarà utilizzato
- ☐ LOGO da esporre nei sistemi informativi nel formato adatto secondo le indicazioni ricevute
- ☐ Comunicazione del nominativo e dei riferimenti del Responsabile Operativo nonché degli altri riferimenti operativi di cui all' allegato 8.1 al Regolamento di Scalo
- ☐ Necessità e installazione di terminali in termini di: stampanti AMIS, DCS, ADBM, OVP, sita-telex, DISAR

#### Infrastrutture di terminal

- ☐ Necessità relative a banchi check-in (numero totale, tipologia di utilizzo: annuo/orario)
- ☐ Necessità relative a banchi biglietteria
- ☐ Necessità relative a postazioni lost&found
- ☐ Necessità relative a magazzini/box
- ☐ LOGO da esporre nella segnaletica nel formato adatto secondo le indicazioni ricevute
- ☐ Richiesta abilitazione personale con invio lista nominativi e rif. tesserino ENAC per:
  - utilizzo gates
  - accesso ad aree regolamentate

#### Spazi in subconcessione


- ☐ Richiesta spazi in subconcessione
- ☐ Richiesta utenze

#### Sicurezza e personale

- ☐ Richiesta permessi di accesso del personale con dichiarazione allegata secondo Circolare ENAC ed invio del personale al corso di security
- ☐ Modalità di gestione mensa del personale con evidenza della stipula dei contratti prima dell'inizio dell'attività

#### ATTUAZIONE DEL D.LGS 81/08

- ☐ Attestazione formale nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con relativi recapiti
- ☐ Attestazione formale nomina Medico Competente (ove previsto) con relativi recapiti e dichiarazione dello stesso che il personale è regolarmente sottoposto a sorveglianza sanitaria
- ☐ Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro
- ☐ Elenco nominativo dei dipendenti
- ☐ Attestazione certa dell'avvenuta formazione e addestramento del personale

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 12/02/2010	pag. 13-27

- ☐ Attestazione certa dell' avvenuta consegna al personale dei dispositivi di protezione individuale (ove previsti dal documento di valutazione dei rischi)
- ☐ Fotocopia libro paga e matricola e relativo DURC
- ☐ Elenco mezzi e attrezzature utilizzate in ambito aeroportuale (ove presenti) con allegate certificazioni di conformità
- ☐ Elenco di tutti gli agenti pericolosi classificati ai sensi del Titolo IX capo I.II che vengono utilizzati e/o stoccati presso le strutture dell'aeroporto

#### **ATTUAZIONE D.M. 10/03/98**

- ☐ Documento di valutazione del rischio d'incendio di tutti i locali
- ☐ Attestazione certa dell'avvenuta formazione specifica degli addetti incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze relativamente agli scali aeroportuali che sono considerati luoghi di lavoro a rischio elevato
- ☐ Attestazione certa della conoscenza da parte di tutto il personale delle:
  - ☐ a)azioni che devono essere messe in atto in caso di emergenza
  - ☐ b)procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuati dai lavoratori e dalle altre persone presenti
  - ☐ c)disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, del Pronto Soccorso, della Polizia di Stato e per fornire le necessarie informazioni a loro arrivo
  - ☐ d)specifiche misure per assistere persone disabili
  - ☐ e) Piano di emergenza, per i luoghi di lavoro occupati da più di 10 dipendenti

#### **ATTUAZIONE D.LGS. 155/97**

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

#### **Mezzi/attrezzature**

Ai fini della verifica di rispondenza alla normativa e di coerenza con la flotta di aa/mm e l'operativo voli da servire, consegna elenco parco mezzi completo, con le seguenti informazioni / documenti per ciascuna unità in parco:


- ☐ marca, modello, anno di costruzione
- ☐ manuale del costruttore o documentazione tecnica che consenta di acquisire le necessarie informazioni sui circuiti / sequenze / componenti che interessano gli aspetti di sicurezza e sulle principali caratteristiche operative
- ☐ Messa a disposizione del parco mezzi per le verifiche di rispondenza alla normativa
- ☐ Documentazione attestante la stipula di idonee assicurazioni relative al parco mezzi (15gg)
- ☐ Dichiarazione di avvenuta verifica della compatibilità di trattori e carrelli con le infrastrutture bagagli
- ☐ Dichiarazione che la manutenzione dei mezzi verrà effettuata secondo la normativa vigente con evidenza della stipula dei contratti prima dell'inizio dell'attività
- ☐ Necessità stalli automezzi: numero e ubicazione preferenziale
- ☐ Necessità stalli caricabatterie: numero e ubicazione preferenziale
- ☐ Modalità ed eventuali necessità di rifornimento carburanti
- ☐ Richiesta permessi automezzi (15gg)

#### **Tutela Ambiente**

- ☐ Comunicazione ordine di grandezza della quantità di rifiuti giornaliera/mensile da smaltire
- ☐ Comunicazione modalità di smaltimento rifiuti e sanificazione botticelle con evidenza della stipula dei contratti prima dell'inizio dell'attività
- ☐ Evidenza della formazione agli addetti in materia ambientale
- ☐ Necessità e individuazione con ADR eventuale area per cassone scarrabile raccolta rifiuti

#### **Assegnazione e utilizzo dei beni**

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

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 12/02/2010	pag. 13-28

## Allegato 9.3 - Caratteristiche Bagagli Fuori-Misura

**I BAGAGLI IN ARRIVO E PARTENZA SONO DA CONSIDERARE FUORI MISURA E DA AVVIARE AGLI IMPIANTI FUORI MISURA SE:**

- HANNO INVOLUCRO MOLTO FRAGILE O CHE SI POTREBBE ROMPERE LIBERANDO IL CONTENUTO (AD ESEMPIO CARTONE, VETRO)
- ECCEDONO LE DIMENSIONI 40 x 70 x 110 cm
- PESANO PIU' DI 40 KG
- PRESENTANO SPIGOLI VIVI CHE POSSONO DANNEGGIARE I NASTRI TRASPORTATORI (AD ESEMPIO CASSETTE PER ATTREZZI O PER MATERIALE FOTOGRAFICO, CINEMATOGRAFICO)
- POSSONO DANNEGGIARSI SE MOVIMENTATI SU SISTEMI DI TRASPORTO AUTOMATICI

A TITOLO DI ESEMPIO SONO DA AVVIARE AGLI IMPIANTI FUORI MISURA:


RICAMBI AUTO,TV, ANIMALI, FUSTI E LATTE, COMPUTER, APPARECCHIATURE HI-FI, SEDIE A ROTELLE, CASSE DI LEGNO O METALLO, SUPPORTI PER DEAMBULAZIONE, PASSEGGINI, CARROZZINE, MAZZE DA GOLF, SURF, ATTREZZI SPORTIVI, STRUMENTI MUSICALI, BICICLETTE, TUBI E CARTELLE.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 12/02/2010	pag. 13–29

## Allegato 9.4 - Accettazione Animali Vivi

### PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'ACCETTAZIONE DEGLI ANIMALI VIVI AL SEGUITO DEL PASSEGGERO

- L'ADDETTO CHECK-IN, EFFETTUATE LE OPERAZIONI DI ACCETTAZIONE, PROVVEDE ALL'INVIO DELL'ANIMALE TRAMITE IL VARCO DI SERVIZIO DEDICATO
- AVVISA IL PRESTATORE / AUTOPRODUTTORE, AL RIFERIMENTO DA QUESTO INDICATO IN ALLEGATO 8.1 – PROG. 5, CHE DEVE PROVVEDERE A RITIRARE TEMPESTIVAMENTE L'ANIMALE STESSO PRESSO L'AREA NASTRI IN ZONA AIR SIDE
- SI PRECISA CHE IL TRASPORTO DELL'ANIMALE DAL BANCO DI ACCETTAZIONE AL VARCO DI SERVIZIO NON E' A CURA NE' A CARICO DI ADR

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 12/02/2010	pag. 13-30

## Allegato 9.6 - Tempi di Inizio Disponibilità delle Gate

TIPO AEROMOBILE	INIZIO DISPONIBILITA' (v. nota *)
-----------------	-----------------------------------

<b>ATR AT4 AT5 AT7 CNJ CRJ CR1 CR7 DH1 DH8 D38 EM2 EM4 ERJ F28 SF3 SW3 SH6 S20 TU3 TU4 YK4 ALTRI AEROMOBILI EQUIVALENTI</b>	<b>25 MINUTI</b>
---	------------------

<b>ARJ AR1 AR7 AR8 B15 DC9 D9S D93 D95 D95 F28 F50 F70 100 142 146 737 73A 73G 73S 732 733 734 735 736 738 73M 73Q D9C D9F 73F 14F ALTRI AEROMOBILI EQUIVALENTI</b>	<b>25 MINUTI</b>
---	------------------


<b>714 727 72S 722 M80 M81 M82 M83 M87 M88 M90 72M 72Q 72F 72X ALTRI AEROMOBILI EQUIVALENTI</b>	<b>30 MINUTI</b>
---	------------------

<b>B72 DC8 D8S IL6 IL7 IL8 IL9 TU5 32S 318 319 320 321 738 739 757 752 75A D8M 70C 70M D8C D8F IL7 70F 75F ALTRI AEROMOBILI EQUIVALENTI</b>	<b>30 MINUTI</b>
---	------------------

<b>AB3 AB4 AB6 SSC 310 312 313 767 762 763 764 D1C D10 ILW L10 L15 M11 330 332 333 74L 741 742 743 747 340 342 343 744 777 772 773 D1M M1M 74C 74E 74M AN4 AN6 D1F L1F M1F 74F 76F ALTRI AEROMOBILI EQUIVALENTI</b>	<b>40 MINUTI</b>
---	------------------

### NOTA (\*)

I tempi di inizio disponibilità sono espressi in minuti prima dell'STD o dell'ultimo ETD comunicato dal Vettore a ADR.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 13-31

## Allegato 9.7 – Utilizzo delle Gates

### PROCEDURE DI UTILIZZO DELLE GATES PER L'IMBARCO DEI PASSEGGERI

#### GENERALITA'

Gli strumenti utilizzati per l'apertura e la chiusura delle porte di accesso (allarmate e non) delle gate sono i lettori di tessera di prossimità dove gli operatori autorizzati possono eseguire le procedure previste per l'imbarco dei passeggeri che sono di seguito descritte.

I lettori di tessera di prossimità installati per ogni area d'imbarco sono i seguenti:

**Area di imbarco A (Schengen):** Lettore di imbarco installato a quota partenze

**Area di imbarco B (Extra-Schengen):** Lettore di imbarco installato a quota partenze.

**Importante:** Le procedure di apertura e chiusura gate devono essere effettuate con la stessa tessera.

### MODALITA' OPERATIVE PER L'APERTURA E CHIUSURA DELLE PORTE D'ACCESSO ALLE GATES DURANTE L'IMBARCO DEI PASSEGGERI

#### OPERATORE HANDLING

Esegue le seguenti operazioni:

- verifica eventuali situazioni anomale che dovranno essere prontamente riportate al Presidio Manutenzione Cia tel. 9333;
- predispone in modo corretto i tensator (paline guidafile) secondo il flusso dei passeggeri previsto in modo da evitare l'accesso degli stessi in zone interdette;
- attende l'arrivo dei bus interpista e comunica al personale addetto le informazioni necessarie alla gestione del flusso dei passeggeri;
- Avvicina la tessera abilitata al lettore e attendere l'apertura della porta per permettere il passaggio dei passeggeri verso il bus interpista;
- verifica al termine delle operazioni d'imbarco la regolarità del processo eseguito;

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 07/08/2018	pag. 13-32


- A chiusura del volo avvicina la stessa tessera che ha effettuato l'apertura e attende la chiusura della porta. Se si presenta una tessera diversa la procedura non verrà chiusa.

La procedura d'imbarco si ritiene conclusa.

## **SBARCO PASSEGGERI**

Ai fini di quanto richiesto dal Programma di Sicurezza Aeroportuale, al termine delle operazioni di sbarco di un volo proveniente da Paesi Terzi non elencati nell'appendice 4-b del Reg. UE 1998/2015, il personale del Vettore o del suo Prestatore di servizi di assistenza a terra, deve ispezionare il bus interpista al fine di sincerarsi che tutti i passeggeri presenti a bordo della navetta siano scesi dalla stessa ed effettuare una verifica di sicurezza per escludere, con ragionevole certezza, la presenza di articoli proibiti. L'ispezione deve essere eseguita immediatamente dopo lo sbarco dell'ultimo passeggero dal bus interpista.

Nei casi previsti e/o alla presenza di un articolo proibito, dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio di Polizia di Frontiera Aerea tel. 06 6595 9444.

 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 13-33

## Allegato 9.8 – Utilizzo dei Banchi check-in

### TRANSAZIONI RELATIVE AI TELEINDICATORI BANCHI CHECK-IN PER GLI UTENTI DEL SISTEMA DCS “ARCO”

#### GESTIONE “DEDICATO”

**YE** CODICE FUNZIONE PRIMARIO PER APERTURA / CHIUSURA BANCO

#### Formato input “Apertura banco”

YEPvvnennnn/ggte\*nn

Es: YEPDS00942/20TE\*27

Decodifica input

<b>P</b>	<b>Partenza</b>
<b>vv</b>	<b>Vettore (2 caratteri alfanumerici)</b>
<b>nnnnn</b>	<b>Numero volo (da 1 a 5 caratteri numerici)</b>
<b>/</b>	<b>Separatore</b>
<b>gg</b>	<b>Giorno del mese (da 1 a 2 caratteri numerici)</b>
<b>te</b>	<b>Identificatore tipo pass throuh</b>
<b>*</b>	<b>Carattere identificatore apertura banco</b>
<b>nnn</b>	<b>Numero banco (da 1 a 3 caratteri numerici)</b>

#### Formato input “Chiusura banco”


YEPvvnennnn/ggte@nnn

Es. YEPDS00942/20TE @27  
giorno 20

Decodifica input

<b>P</b>	<b>Partenza</b>
<b>vv</b>	<b>Vettore (2 caratteri alfanumerici)</b>
<b>nnnnn</b>	<b>Numero volo (da 1 a 5 caratteri numerici)</b>
<b>/</b>	<b>Separatore</b>
<b>gg</b>	<b>Giorno del mese (da 1 a 2 caratteri numerici)</b>
<b>te</b>	<b>Identificatore tipo pass throuh</b>



 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 13-34

@ Carattere identificatore chiusura banco  
nnn Numero banco (da 1 a 3 caratteri numerici)

### ATTENZIONE !!!

**I BANCHI VANNO DEDICATI VANNO CHIUSI TASSATIVAMENTE CON IL VOLO CON CUI SONO STATI APERTI**

**TRANSAZIONI RELATIVE AI TELEINDICATORI BANCHI CHECK-IN PER GLI UTENTI DEL SISTEMA DCS "ARCO"**

**GESTIONE "COMMON"**

**YT CODICE FUNZIONE PRIMARIO PER APERTURA / CHIUSURA BANCO**

#### Formato input "Apertura banco"

YT\*nnnGxx

Es: YT\*27G8C

Apertura banco n. 27 con volo common Easyjet

Decodifica input

\*

Apertura banco

nnn

Numero banco (da 1 a 3 caratteri numerici)

G

Carattere identificatore apertura banco

xx

Codice common (2 caratteri alfanumerici)

#### Formato input "Chiusura banco"

YT@nnn

Es. YT@027

Chiusura banco n. 27

Decodifica input

@

Carattere identificatore chiusura banco

nnn

Numero banco (da 1 a 3 caratteri numerici)

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 13-35

## Allegato 9.9 - Tipologie Annunci Audio

TIPO	QUANTITA' DI RIFERIMENTO	FREQUENZA
Richiesta d'imbarco	1 / volo	
Ultima chiamata	2 / volo	15'
Chiamata passeggeri (nominativa)	Max 5 pax (per volta )	
Pax in transito - modalità di accettazione	1 / volo	
Ritardo volo	1 / volo	
Cambio gate (ca. 50' prima dell'imbarco)	1 / volo	
Cancellazione volo	2 / volo	20'
Chiamata rappresentante di compagnia	1 / volo	

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 07/11/2007	pag. 13-36

## Allegato 9.10 – Procedure di autorizzazione all'utilizzo delle porte d'imbarco

### ALLEGATO ALL'ORDINANZA NR 25/2008

#### SISTEMA ACCESSI "GATEGEST" / PORTE D'IMBARCO AEROPORTO CIAMPINO

Si riportano di seguito le procedure del sistema di accessi riservati Gategest, previste per l'utilizzo delle porte d'imbarco Shengen ed Extra shengen, all'interno dell'aeroporto "G.B. Pastine" di Ciampino.

#### 1) RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

Le richieste, in carta intestata della Società richiedente, dovranno essere inviate ad Aeroporti di Roma S.p.A. ASY /Ufficio Tesseramento Ciampino; le richieste dovranno essere corredate dai seguenti dati relativi alle persone per le quali si richiede l'abilitazione:

- 1) nome e cognome
- 2) data di nascita
- 3) mansione
- 4) corretta indicazione dell'aere dove si opera
- 5) motivazione della richiesta

Aeroporti di Roma S.p.A. ASY /Ufficio Tesseramento Ciampino curerà l'inoltro alla Direzione Aeroporto, esclusivamente per il rilascio delle relative autorizzazioni per i casi non previsti dall' Ordinanza allegata.

#### 2) FORMALIZZAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI

Le autorizzazioni di accesso saranno inserite tramite apposito software da Aeroporti di Roma S.p.A. ASY /Ufficio Tesseramento Ciampino sulla banda magnetica della tessera aeroportuale / permesso provvisorio rilasciata dalla Direzione Aeroportuale.

#### 3) CESSAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI

Il sistema di Gategest disattiva automaticamente l'autorizzazione a seconda della data di scadenza inserita; per la restituzione delle tessere aeroportuali / permessi provvisori valgono, comunque, le disposizioni contenute nella Ordinanza inerente il tesseramento aeroportuale.

#### 4) SANZIONI

I badge abilitati all'accesso sono strettamente personali.

L'uso è pertanto riservato al solo titolare; eventuali trasgressioni saranno sanzionate ai sensi dell'art. 1174, 1° comma del Codice della Navigazione, prevedendone anche la revoca della relativa abilitazione.

#### 5) TARIFFA

A fronte della attività sopra descritta sarà riconosciuta alla Soc. Aeroporti di Roma S.p.A. la somma di € 15,24+IVA (Euro quindici/ventiquattro+IVA) per una o più abilitazioni su singolo badge. Sono esentati dal pagamento i dipendenti degli Enti di Stato e della soc. Aeroporti di Roma S.p.A.



	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 25/10/2012	pag. 13-37

## Allegato 9.11 – Procedure di autorizzazione all'utilizzo varco equipaggi

### ALLEGATO ALL'ORDINANZA NR 26/2008

#### SISTEMA ACCESSI "GATEGEST" / VARCO EQUIPAGGI - AEROPORTO CIAMPINO

Si riportano di seguito le procedure del sistema di accessi riservati Gategest, previste per l'utilizzo della porta che delimita il lato arrivi e l'aerostazione partenze internazionali, all'interno dell'aeroporto "G.B. Pastine" di Ciampino.

#### 1) RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

Le richieste, in carta intestata della Società richiedente, dovranno essere inviate ad Aeroporti di Roma S.p.A. ASY /Ufficio Tesseramento Ciampino; le richieste dovranno essere corredate dai seguenti dati relativi alle persone per le quali si richiede l'abilitazione:

- 1) nome e cognome
- 2) data di nascita
- 3) mansione
- 4) corretta indicazione dell'aere dove si opera
- 5) motivazione della richiesta

Aeroporti di Roma S.p.A. ASY /Ufficio Tesseramento Ciampino curerà l'inoltro alla Direzione Aeroporto, esclusivamente per il rilascio delle relative autorizzazioni per i casi non previsti dall' Ordinanza allegata.

#### 2) FORMALIZZAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI

Le autorizzazioni di accesso saranno inserite tramite apposito software da Aeroporti di Roma S.p.A. ASY /Ufficio Tesseramento Ciampino sulla banda magnetica della tessera aeroportuale / permesso provvisorio rilasciata dalla Direzione Aeroportuale.

#### 3) CESSAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI

Il sistema di Gategest disattiva automaticamente l'autorizzazione a seconda della data di scadenza inserita; per la restituzione delle tessere aeroportuali / permessi provvisori valgono, comunque, le disposizioni contenute nella Ordinanza inerente il tesseramento aeroportuale.

#### 4) SANZIONI

I badge abilitati all'accesso sono strettamente personali.  
L'uso è pertanto riservato al solo titolare; eventuali trasgressioni saranno sanzionate ai sensi dell'art. 1174, 1° comma del Codice della Navigazione, prevedendone anche la revoca della relativa abilitazione.

#### 5) TARIFFA

A fronte della attività sopra descritta sarà riconosciuta alla Soc. Aeroporti di Roma S.p.A. la somma di € 15,24+IVA (Euro quindici/ventiquattro+IVA) per una o più abilitazioni su singolo badge.  
Sono esentati dal pagamento gli Enti di Stato ed i dipendenti della soc. Aeroporti di Roma S.p.A.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 25/10/2012	<b>pag. 13–38</b>

<b>Allegato 9.12 – Procedure rifornimento carburante aeromobili</b>
---

Vedi documento pubblicato sul sito [www.adr.it](http://www.adr.it)

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 03/01/2019	pag. 13-39

**Allegato 9.13 – Modalità di controllo dei mezzi adibiti al rifornimento di carburante per gli aeromobili c/o lo Scalo di Ciampino.**

Premesso che, presso l'aeroporto di Ciampino, le autobotti adibite al trasporto delle forniture di carburante accedono all'area sterile/critica dell'aeroporto transitando da un apposito cancello situato in area di esclusiva pertinenza dell'Aeronautica Militare e considerato che, come previsto dalla normativa applicabile, tali mezzi e relativi occupanti devono essere sottoposti a screening, si comunica che, a far data da 12/12/2015, dovrà essere applicata la procedura di seguito descritta:

1. La presente procedura si applica alle società fornitrici di carburanti ai sensi del Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile. Le autobotti ed gli operatori presenti a bordo dovranno essere dotati di idonea autorizzazione all'accesso rilasciata dall'ufficio tesseramento ADR.
2. L'accesso di ogni mezzo adibito alla fornitura di carburante nelle condizioni di cui al punto 1 del presente documento dovrà essere preannunciato, a cura della società titolare del mezzo stesso, alla sala operativa sicurezza ADR (tel 06 6595 9565) con un preavviso minimo di 10 minuti;
3. Una volta concordata l'esigenza di accesso con le modalità di cui al punto precedente il mezzo, proveniente dall'area militare del sedime, si posizionerà nel punto indicato nella planimetria allegata e demarcato da apposita segnaletica verticale su fondo rosso con indicazione "check point";
4. ADR assicurerà, nei tempi concordati, l'invio sul punto di controllo di personale addetto alla Security in possesso di qualifica di G.P.G. dell'impresa di sicurezza contrattualizzata dal Gestore. Lo stesso sarà dotato di apparato metal detector portatile che assicurerà lo screening del mezzo e dei relativi occupanti nel rispetto della normativa applicabile e secondo la procedura distribuita ai soli Enti di Stato. Sia i mezzi che gli occupanti non potranno accedere oltre il citato check point se non al termine del controllo;
5. Al termine del controllo ed ove non venga riscontrata la presenza di anomalie sarà consentito l'accesso del mezzo controllato e dei relativi occupanti.

Si precisa che la presente procedura è applicabile alle sole autobotti di cui al punto 1; sono escluse le normali autovetture di servizio appartenenti ad operatori privati provenienti dalle aree di pertinenza militare le quali, per accedere in area sterile, dovranno transitare attraverso il Varco Sud.

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 03/01/2019	pag. 13-40

### Allegato 9.14 – Procedure per l'accesso delle autoambulanze nelle aree sterili aeroportuali

#### **Autoambulanze che effettuano trasporto di organi con equipe medica specializzata a bordo.**

La società di Handling interessata, informerà le Forze dell'Ordine, preposte ai controlli di sicurezza e prevenzione d'istituto e, osservate le eventuali disposizioni ricevute, curerà l'accesso e l'assistenza dell'autoambulanza accompagnandola con propri mezzo e personale in area interna aeroportuale fino al parcheggio dell'aeromobile.

#### **Autoambulanze che effettuano trasporto di malati, con o senza la presenza di medico a bordo.**

Per tali esigenze le aziende sanitarie locali, le associazioni o le società che gestiscono tali attività, devono far pervenire in tempo utile, comunicazione alla società di handling, che provvederà ad informare le Forze dell'Ordine, preposte ai controlli di sicurezza e prevenzione d'istituto e, osservate le eventuali disposizioni ricevute, curerà l'accesso e l'assistenza dell'autoambulanza accompagnandola con proprio mezzo e personale in area interna aeroportuale fino al parcheggio dell'aeromobile, garantendo la presenza di un responsabile che dovrà scortarla successivamente sino all'uscita del varco doganale.



Allegato 1

**CARATTERISTICHE FISICHE (m)  
RWY 15/33**

DIMENSIONI	15	33
RWY	2200 X 46	2200 X 46
SWY	---	---
CSWY	156 X 100	208 X 100
RWY STRIP	2200 X 200	2200 X 200
RESA	90 X 94	90 X 94


**DISTANZE DICHIARATE (m)**

TORA	1280	1280
TODA	2359	2411
ASDA	2280	2280
LDA	1280	2260



<b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO "G.B. PASTINE" CIAMPINO (ROMA)</b>	<b>ENAC</b>
<b>MANUALE D' AEROPORTO</b>	<b>MANUALE D' AEROPORTO</b>	<b>TAVOLA 2</b>
<b>CARATTERISTICHE FISICHE E GEOMETRICHE</b>	<b>CARATTERISTICHE FISICHE E GEOMETRICHE</b>	<b>CARATTERISTICHE FISICHE E GEOMETRICHE</b>



 <b>Aeroporti di Roma</b>	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	ALLEGATI	REVISIONE 0
		Data di validità della pagina 01/06/2013	pag. 13-42

### Allegato 11.1 – Minimi di Scalo

#### INDICATORI E STANDARD PER LO SCALO DI CIAMPINO

<i><b>INDICATORI</b></i>	<i><b>STANDARD</b></i>
Tempo di riconsegna ultimo bagaglio	35'
Tempo di coda al check - in	35'
Tempo di attesa al controllo sicurezza bagaglio a mano	15'
Tempo di attesa per discesa primo passeggero	4'
Tempo di intervento per guasto	10'
Ritardo aeromobile in partenza	20' escluso ritardo in arrivo
Tempo attesa per assistenza PRM in partenza	25' dalla chiamata
Tempo attesa per assistenza PRM in arrivo	10' dalla discesa ultimo passeggero
Pulizie superfici comuni toilette (valutazione media)	Inferiore a 2,1 (Scala valori: 1= pessimo 4= buono)

	<b>AEROPORTO G.B. PASTINE CIAMPINO</b>  <b>REGOLAMENTO DI SCALO</b>	<b>ISTRUZIONI</b>	<b>REVISIONE 0</b>
		Data di validità della pagina 15/03/2007	pag. 14-0

## 14. ISTRUZIONI TECNICHE