

**INDICE**

<b>0</b>	<b>GENERALITA'</b>	<b>13</b>
0.1	Scopo e campo di applicazione _____	13
0.2	Struttura del documento _____	14
0.3	Quadro normativo _____	14
0.4	Modalità di diffusione _____	15
0.5	Aggiornamento _____	15
0.6	Acquisizione / riferimento da altri documenti _____	16
0.7	Glossario _____	17
0.8	Sigle ed abbreviazioni _____	18
0.9	Privacy _____	20
<b>1</b>	<b>OPERATIVITÀ AEROPORTUALE</b>	<b>22</b>
1.1	Capacità Aeroportuale, operabilità e Limitazioni/Eccezioni _____	22
1.2	Capacità Dichiarata di Pista _____	22
1.3	Capacità piazzali _____	22
1.4	Capacità dell'aerostazione passeggeri _____	23
1.5	<b>Clearance Aeroportuale</b> _____	<b>24</b>
	1.5.1 Aviazione Commerciale .....	24
	1.5.2 Code Sharing .....	25
	1.5.3 Rotazione Voli .....	25
	1.5.4 Aviazione Generale.....	25
	1.5.5 Aviazione di Stato (voli militari, di Stato ed Equiparati) .....	26
	1.5.6 Elicotteri .....	26
	1.5.7 Voli privi di Clearance Aeroportuali.....	26
1.6	<b>Coordinamento di Scalo</b> _____	<b>27</b>
	1.6.1 Servizi Assicurati in orario diurno.....	27
	1.6.2 Servizi minimi Assicurati in orario notturno.....	27
	1.6.3 Criteri di attribuzione ai Prestatori, di Voli non programmati e/o privi di contratto di aviazione commerciale .....	27
	1.6.4 Comunicazione dei Prestatori .....	27
	1.6.4.1 Obbligo di rappresentanza di scalo anche ai sensi del Reg. UE 261/2004 ..	28
	1.6.4.2 Obbligo di comunicazione dell'indirizzo legale del vettore.....	28
	1.6.5 Assegnazione delle infrastrutture ai voli non programmati o ripianificati.....	30
	1.6.5.1 Voli dirottati di Aviazione Commerciale.....	30
	1.6.5.2 Voli ripianificati di Aviazione commerciale .....	30
	1.6.5.3 Voli dirottati di Aviazione Generale .....	30
	1.6.6 Causali e modalità di segnalazione di riduzione del livello del servizio.....	30
	1.6.7 Chiusura aeroporto .....	31

1.6.8	Restrizioni Temporanee dello spazio aereo derivanti dall'effettuazione di attività speciali civili e militari .....	31
1.6.9	Copertura del servizio durante gli scioperi.....	32
<b>1.7</b>	<b>INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE, BENI ED AREE IN USO COMUNE, ESCLUSIVO E COMMERCIALE</b> .....	<b>33</b>
1.7.1	Infrastrutture centralizzate .....	33
1.7.2	Modalità di utilizzo infrastrutture centralizzate .....	33
1.7.3	Beni d'uso comune .....	34
1.7.4	Beni d'uso esclusivo .....	34
1.7.5	Beni d'uso commerciale.....	34
1.7.5.1	Modalità di utilizzo per beni di uso esclusivo e beni d'uso commerciale .....	35
1.7.5.2	Operatività e Servizi Commerciali .....	36
1.7.5.3	Merceologia.....	36
1.7.5.4	Prezzi dei prodotti e/o dei servizi offerti e garanzia del valore.....	36
1.7.5.5	Orario di esercizio .....	36
1.7.5.6	Personale .....	37
1.7.5.7	Monitoraggio della Qualità dei servizi offerti .....	37
1.7.5.8	Consegna delle forniture .....	37
1.7.5.9	Arredi ed Illuminazione.....	38
1.7.5.10	Attività di marketing .....	38
1.7.5.11	Spazi pubblicitari .....	38
1.7.6	Sub concessioni locali ed aree. ....	38
1.7.6.1	Autorizzazioni e licenze.....	38
1.7.6.2	Obblighi a carico del sub concessionario.....	39
1.7.6.3	Individuazione e consegna delle aree, locali e servizi .....	39
1.7.6.4	Locali ed aree , impianti correlati e arredi .....	39
1.7.6.5	Controllo e Sorveglianza .....	40
1.7.7	Modalità di utilizzo dei parcheggi Land side .....	41
1.7.7.1	Aree dedicate ai passeggeri e clienti .....	41
1.7.7.2	Aree dedicate al personale aeroportuale .....	41
1.7.8	Modalità di richiesta di installazione impianti o apparati.....	41
1.7.9	Danneggiamenti ed utilizzi impropri.....	41
<b>1.8</b>	<b>RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI CHE OPERANO IN AREA AEROPORTUALE</b> .....	<b>42</b>
1.8.1	ENAC .....	42
1.8.2	GESAC.....	42
1.8.3	ENAV .....	43
1.8.4	Aeronautica Militare .....	43
1.8.5	Enti di Stato.....	43
1.8.5.1	Polizia di Frontiera.....	43
1.8.5.2	Vigili del Fuoco - Distaccamento Aeroportuale .....	44
1.8.5.3	Agenzia delle Dogane .....	44
1.8.5.4	USMAF .....	44
1.8.5.5	Guardia di Finanza .....	45
1.8.5.6	Carabinieri - Nucleo Antisabotaggio.....	45
1.8.5.7	Polizia Penitenziaria .....	45
1.8.5.8	CITES.....	45
1.8.5.9	Polizia locale.....	45
1.8.6	Utenti.....	45
1.8.7	Prestatori di servizio di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione.....	46
1.8.8	Prestatori di attività non aeronautiche.....	46
<b>1.9</b>	<b>SECURITY</b> .....	<b>47</b>
1.9.1	PSA – Programma di Sicurezza Aeroportuale.....	47
1.9.2	TIA - Tessera Identificativa Aeroportuale .....	48

<b>1.10</b>	<b>COMITATI AEROPORTUALI</b>	<b>50</b>
<b>1.11</b>	<b>OBBLIGHI ASSICURATIVI</b>	<b>50</b>
<b>2</b>	<b>SICUREZZA OPERATIVA, SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA AMBIENTALE</b>	<b>52</b>
<b>2.1</b>	<b>Segnalazione di eventi anomali al Gestore</b>	<b>52</b>
<b>2.2</b>	<b>Reporting System</b>	<b>52</b>
<b>2.3</b>	<b>Segnalazioni di eventi anomali aeronautici alle Autorità aeronautiche</b>	<b>52</b>
<b>2.4</b>	<b>Notifiche degli incidenti ed inconvenienti gravi ad ENAC e ANSV</b>	<b>52</b>
<b>2.5</b>	<b>Registrazioni ed elaborazione dei dati di reporting</b>	<b>52</b>
<b>2.6</b>	<b>Sicurezza ed Igiene sul lavoro</b>	<b>53</b>
2.6.1	Prevenzione incendi e gestione delle emergenze	54
2.6.2	Lavori in ambito aeroportuale	55
<b>2.7</b>	<b>Tutela Ambientale</b>	<b>59</b>
2.7.1	Inquinamento Acustico	59
2.7.2	Inquinamento idrico del suolo	61
2.7.3	Rete e distribuzione di acqua potabile	61
2.7.4	Versamenti accidentali	61
2.7.5	Spargimento sostanze pericolose	62
2.7.6	Inquinamento atmosferico	62
2.7.7	Gestione dei rifiuti	63
2.7.8	Consumo di risorse naturali	63
<b>2.8</b>	<b>CIRCOLAZIONE E MEZZI</b>	<b>65</b>
2.8.1	Circolazione in area aeroportuale	65
2.8.2	Circolazione lato città e parcheggi	65
2.8.3	Circolazione, soste e parcheggi in airfield e circolazione su strada perimetrale	66
2.8.3.1	Veicoli di Stato	66
2.8.3.2	Ambulanze esterne	66
2.8.3.3	Veicoli privati	66
2.8.4	Presenza di condizioni metereologiche avverse, visibilità ridotta	67
2.8.5	Accessi alle aree operative, sensibili e critiche	67
2.8.6	Accesso dei mezzi in area di manovra	67
2.8.7	Dotazione veicoli	68
2.8.8	Autorizzazione veicoli airside( AVP)	68
2.8.9	Patente aeroportuale ( ADP)	69
2.8.10	Manutenzione mezzi operativi di piazzale	69
2.8.11	Officina per la manutenzione dei mezzi aeroportuali	69
2.8.11.1	Mantenimento in efficienza e manutenzione veicoli, mezzi operativi ed attrezzature di piazzale	69
2.8.11.2	Officine in aree aeroportuali	70
<b>3</b>	<b>SAFETY MANAGEMENT SYSTEM</b>	<b>72</b>
<b>4</b>	<b>OBBLIGHI FORMATIVI</b>	<b>74</b>
<b>5</b>	<b>ACCESSO AL MERCATO AI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA</b>	<b>76</b>

<b>5.1</b>	<b>Inizio delle attività</b>	<b>76</b>
<b>5.2</b>	<b>Redazione del verbale di accesso e inizio attività</b>	<b>78</b>
<b>5.3</b>	<b>Registro dei Prestatori/Auto-produttori</b>	<b>79</b>
<b>5.4</b>	<b>Rapporti con gli utenti</b>	<b>79</b>
<b>5.5</b>	<b>Cessione dei servizi</b>	<b>80</b>
<b>5.6</b>	<b>Clausole previste – Risoluzione, decadenza e revoca</b>	<b>80</b>
<b>6</b>	<b>GESTIONE OPERAZIONI SU APRON</b>	<b>81</b>
<b>6.1</b>	<b>Movimentazioni Operatori di base</b>	<b>81</b>
<b>6.2</b>	<b>Movimentazione mezzi e persone sui piazzali</b>	<b>81</b>
	6.2.1 Sosta e parcheggi mezzi ed attrezzature	83
	6.2.2 Obblighi e Divieti	84
<b>6.3</b>	<b>Assegnazione ed utilizzo piazzole</b>	<b>88</b>
<b>6.4</b>	<b>Movimentazione e circolazione aeromobili sul piazzale di sosta</b>	<b>89</b>
<b>6.5</b>	<b>Coordinamento TWR / Gestore Aeroportuale</b>	<b>89</b>
<b>6.6</b>	<b>Follow me</b>	<b>89</b>
<b>6.7</b>	<b>Controllo della piazzola prima del Block-on dell'aeromobile</b>	<b>91</b>
<b>6.8</b>	<b>Block-on e servicing dell'aeromobile</b>	<b>92</b>
<b>6.9</b>	<b>Block-off dell'aeromobile e controllo della piazzola</b>	<b>92</b>
<b>6.10</b>	<b>Marshalling</b>	<b>93</b>
<b>6.11</b>	<b>Tacchi e coni per aeromobili</b>	<b>94</b>
<b>6.12</b>	<b>Operazioni di messa in moto, push back, power back e self manoeuvring</b>	<b>94</b>
	6.12.1 Messa in moto	94
	6.12.2 Manovra di push back e nel caso di aeromobili con eliche in moto	94
	6.12.3 Operazioni in self manoeuvring	95
	6.12.4 Manovra di power back	95
<b>6.13</b>	<b>Restrizioni operative per aeromobili</b>	<b>95</b>
	6.13.1 Utilizzo dell'APU	95
	6.13.2 Prove motori e prove motori al minimo della potenza	95
<b>6.14</b>	<b>Aeromobile soggetto ad interferenze illecite - aeromobile da isolare</b>	<b>95</b>
<b>6.15</b>	<b>Procedura per imbarco/sbarco a piedi</b>	<b>95</b>
	6.15.1 Infrastrutture compatibili	96
	6.15.2 Modalità di richiesta e pianificazione	96
	6.15.3 Assegnazione e condizioni di utilizzo delle infrastrutture	96
<b>6.16</b>	<b>Procedure entrata/uscita per velivoli provenienti da varco Atitech ed Alenia</b>	<b>97</b>

<b>6.17</b>	<b>Aviazione generale</b> .....	97
6.17.1	Assegnazione ed utilizzo piazzole di aviazione generale .....	97
<b>6.18</b>	<b>Coordinamento movimentazione aeromobili</b> .....	98
6.18.1	Assegnazione piazzole di sosta .....	98
<b>6.19</b>	<b>Imbarchi e sbarchi di passeggeri</b> .....	99
<b>6.20</b>	<b>Procedure entrata / uscita per velivoli provenienti dai varchi VulcanAir</b> .....	99
<b>6.21</b>	<b>Procedura entrata / uscita aeromobili da AM, US Navy, Reparto Voli</b> .....	99
<b>6.22</b>	<b>Rifornimento carburante aeromobili</b> .....	99
6.22.1	Procedura per l'utilizzo deposito centralizzato carburante .....	99
6.22.2	Rifornimento con e senza passeggeri a bordo .....	99
6.22.3	Rifornimento carburante per l'aviazione generale .....	100
<b>6.23</b>	<b>Mezzi, impianti e attrezzature di rampa</b> .....	100
6.23.1	Rifornimento carburante veicoli e mezzi di rampa .....	100
6.23.2	Acqua potabile .....	100
6.23.3	Rifiuti provenienti dalle attività di pulizia interna degli aeromobili di bordo e svuotamento bottini .....	100
6.23.4	Impianti fissi di erogazione 400 HZ e pre - condizionamento (CDZ) .....	101
6.23.5	Area Lavaggio mezzi .....	102
6.23.6	Impianti ricarica batteria e per mezzi elettrici .....	102
6.23.7	Aree e stalli di parcheggio .....	102
<b>6.24</b>	<b>Attività di sghiacciamento, di pulizia e lavaggio aeromobili</b> .....	102
<b>7</b>	<b>ASSISTENZA PASSEGGERI E BAGAGLI</b> .....	<b>104</b>
<b>7.1</b>	<b>Passeggeri in arrivo</b> .....	104
7.1.1	Sbarco e trasferimenti passeggeri .....	104
<b>7.2</b>	<b>Gestione bagagli in arrivo</b> .....	104
7.2.1	Nastri riconsegna bagagli in arrivo .....	104
7.2.2	Lost and Found .....	106
7.2.3	Riconsegna bagagli fuori sagoma .....	106
7.2.4	Riconsegna dei contenitori animali .....	107
7.2.5	Restituzione bagagli in partenza .....	107
7.2.6	Gestione bagagli non ritirati e/o privi di etichetta .....	107
7.2.7	Bagagli soggetti a restrizioni sanitarie / doganali .....	107
7.2.8	Carrelli porta bagagli a disposizione dei passeggeri .....	107
<b>7.3</b>	<b>Trasporto Armi e munizioni a seguito del passeggero</b> .....	107
<b>7.4</b>	<b>Passeggeri in partenza</b> .....	108
7.4.1	Gestione banchi accettazione e bagagli in partenza .....	108
7.4.1.1	Assegnazione banchi accettazione .....	109
7.4.1.2	Utilizzo dei banchi di accettazione .....	110
7.4.2	Assegnazione postazioni a Tour Operator e agenzie di viaggio .....	110
7.4.3	Self check.in / ticketing .....	110
7.4.3.1	Self-service bag drop .....	110
<b>7.5</b>	<b>Bagagli in partenza</b> .....	111
7.5.1	Accettazione bagagli .....	111

7.5.1.1	Controlli di sicurezza sui bagagli da stiva .....	112
7.5.2	Bagagli disguidati in partenza. Bagagli left behind .....	112
7.5.3	Accettazione bagagli fuori sagoma .....	112
7.5.4	Animali al seguito del passeggero .....	112
<b>7.6</b>	<b>Assistenze speciali</b> .....	<b>113</b>
7.6.1	Servizi ai passeggeri a ridotta mobilità .....	113
7.6.2	Passeggeri minori non accompagnati .....	113
<b>7.7</b>	<b>Gestione imbarchi</b> .....	<b>113</b>
7.7.1	Assegnazione ed utilizzo del gate di imbarco .....	113
<b>7.8</b>	<b>Passeggeri in transito diretto ed indiretto</b> .....	<b>115</b>
7.8.1	Gestione passeggeri via superficie per voli dirottati in arrivo e/o partenza o cancellati .....	115
<b>7.9</b>	<b>Servizio emissione biglietteria aerea</b> .....	<b>116</b>
<b>7.10</b>	<b>Vip lounge</b> .....	<b>116</b>
<b>7.11</b>	<b>Gestione oggetti rinvenuti</b> .....	<b>116</b>
7.11.1	Gestione airside e land side .....	116
7.11.2	Riconsegna oggetti reclamati .....	116
7.11.3	Oggetti non reclamati .....	116
<b>7.12</b>	<b>Servizio di custodia bagagli</b> .....	<b>117</b>
<b>8</b>	<b>ASSISTENZA MERCI E POSTA</b> .....	<b>120</b>
<b>8.1</b>	<b>Dotazione infrastrutturali e impianti Cargo</b> .....	<b>120</b>
<b>8.2</b>	<b>Trattamento merci e posta</b> .....	<b>120</b>
<b>8.3</b>	<b>Trasporto e Deposito Salme</b> .....	<b>121</b>
<b>9</b>	<b>INFORMATIVA</b> .....	<b>123</b>
<b>9.1</b>	<b>Informazioni operative sui voli</b> .....	<b>123</b>
9.1.1	Sistema Informatico di Scalo .....	123
9.1.2	Piattaforma AOS .....	123
9.1.3	Il Sistema GAGC .....	125
9.1.4	Il Sistema CUTE .....	125
9.1.5	Il Sistema FIDS .....	125
<b>9.2</b>	<b>Time Table (Flight Management)</b> .....	<b>126</b>
<b>9.3</b>	<b>Consuntivazione dati di traffico (aviazione commerciale, aviazione generale)</b> .....	<b>127</b>
9.3.1	Metodologia per il rilevamento dei tempi di block off e block on .....	127
9.3.2	Rilevazione, verifica e accoglimento dei codici di ritardo .....	127
9.3.3	Giornale di scalo informatizzato .....	131
<b>9.4</b>	<b>Messaggistica operativa</b> .....	<b>131</b>
9.4.1	Documentazione Voli ( DUV, Piano di carico) .....	131
9.4.2	Quaderno tecnico di bordo ( Technical Log) .....	137
9.4.3	Procedura per liberare l'aeromobile in partenza .....	137

<b>9.5</b>	<b>Informativa al pubblico e sistemi informatici di scalo</b>	<b>138</b>
9.5.1	Call centre	138
9.5.2	Portale web e Piattaforma Televideo	138
9.5.3	Annunci generali	139
9.5.4	Annunci locali	139
9.5.5	Customer Service e banco informazioni	139
<b>10</b>	<b>QUALITÀ DEL SERVIZIO</b>	<b>141</b>
<b>10.1</b>	<b>Pianificazione e controllo del servizio erogato</b>	<b>141</b>
<b>10.2</b>	<b>Monitoraggio e misurazione</b>	<b>142</b>
10.2.1	Il QSM - Monitoraggio della Customer Satisfaction	142
10.2.2	ASQ - Sistema di Monitoraggio e Benchmark della Customer Satisfaction	143
10.2.3	Il QCS- Monitoraggio della regolarità del servizio	143
10.2.4	Monitoraggio della puntualità di scalo	143
10.2.5	Il Mistery Shopping	143
10.2.6	I monitoraggi relativi alle assistenze speciali	144
<b>10.3</b>	<b>Condivisione e divulgazione dati</b>	<b>144</b>
<b>10.4</b>	<b>Riesame degli obiettivi annuali e aggiornamento</b>	<b>145</b>
<b>10.5</b>	<b>Gestione reclami</b>	<b>145</b>
<b>10.6</b>	<b>Parametri di scalo</b>	<b>146</b>
10.6.1	Definizione dei campioni per i controlli	146
10.6.2	Modalità operative per l'effettuazione dei controlli ordinari	146
10.6.3	Controlli straordinari	147
<b>10.7</b>	<b>Gli Audit</b>	<b>147</b>
10.7.1	Le Non Conformità di servizio	148
<b>10.8</b>	<b>Identificazione/definizione di servizio non conforme ai parametri di scalo diversificati per tipologia e allocazione</b>	<b>148</b>
<b>10.9</b>	<b>Enti preposti al controllo</b>	<b>148</b>
<b>11</b>	<b>COORDINAMENTO E CONTROLLO DEL GESTORE</b>	<b>150</b>
<b>11.1</b>	<b>Inosservanza al Regolamento di Scalo</b>	<b>150</b>
<b>11.2</b>	<b>Notifica d'inottemperanza al Regolamento di Scalo</b>	<b>150</b>
<b>11.3</b>	<b>Gestione della notifica d'inottemperanza al Regolamento di Scalo</b>	<b>150</b>
<b>11.4</b>	<b>Situazioni particolari di disservizio e/o di potenziale pericolo</b>	<b>151</b>
<b>11.5</b>	<b>Rispetto alle Procedure Antirumore</b>	<b>151</b>
<b>11.6</b>	<b>Intervento di Enti di Stato</b>	<b>151</b>
<b>11.7</b>	<b>Misure interdittive di carattere temporaneo</b>	<b>151</b>
<b>11.8</b>	<b>Modello di Rilevazione per inottemperanza al Regolamento di Scalo</b>	<b>152</b>

<b>12</b>	<b>GESTIONE MALFUNZIONAMENTI, EMERGENZE E CONTINGENZE</b>	<b>155</b>
12.1	Malfunzionamenti _____	155
<b>13</b>	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE SULLO SCALO</b>	<b>158</b>
13.1	Obblighi delle Società/Enti operanti sullo scalo _____	158
13.2	Emergenza che riguardano le linee di volo _____	159
13.2.1	Emergenza per incidente aereo.....	160
13.2.2	Sospetto/minaccia di atti di illeciti contro il trasporto aereo .....	160
13.2.3	Emergenza sanitaria .....	160
13.2.4	Incendio in airside .....	160
13.3	Emergenze che non riguardano le linee di volo _____	161
13.3.1	Incendio terminal.....	161
13.3.2	Evacuazione terminal.....	161
13.4	Esercitazioni di emergenza e verifiche dell'efficacia _____	161
13.5	Emergenze esterne che coinvolgono lo scalo _____	161
<b>14</b>	<b>PRIMO SOCCORSO SANITARIO</b>	<b>162</b>
14.1	Primo soccorso per incidente aereo _____	162
14.2	Assistenza sanitaria passeggeri e personale aeroportuale _____	162
<b>15</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>164</b>
15.1	Allegato A – Documenti di riferimento _____	164
15.2	Allegato B - Comitati Aeroportuali _____	165
15.3	Allegato C – Elenco esemplificativo per la segnalazione di inconvenienti _____	166
15.4	Allegato D - Tabella “minimi di scalo” diversificati per tipologia e allocazione _____	168
15.5	Allegato E - Tabella requisiti minimi parco mezzi per servizi di Handling _____	169



**Registrazione delle modifiche**

Pagina	Edizione	Revisione	Data
1	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
10	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
13	2	01	30/06/2016
14	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
16	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
18	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
20	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
23	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
27	2	01	30/06/2016
28	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
30	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
33	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
40	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
46	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
50	“	“	“
“	“	“	“





107	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
110	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
113	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
120			
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
129	2	01	30/06/2016
130	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
140	“	“	“
141	2	01	30/06/2016
142	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
144	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
146	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
150	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
152	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
160			
“	“	“	“



“	“	“	“
“	“	“	“
164	2	01	30/06/2016
165	2	01	30/06/2016
166	2	01	30/06/2016
167	2	01	30/06/2016
168	2	01	30/06/2016
169	2	01	30/06/2016
<b>170</b>	2	01	30/06/2016
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“
“	“	“	“

## 0 GENERALITA'

### 0.1 Scopo e campo di applicazione

Il Regolamento di Scalo, nel seguito denominato "Regolamento", è lo strumento primario di regolamentazione aeroportuale: in esso sono richiamate le disposizioni ed inserite le procedure che i vari soggetti operanti presso l'Aeroporto Internazionale di Napoli devono rispettare. Tali regole contengono modalità e strumenti operativi necessari a garantire la regolarità nello svolgimento delle attività aeroportuali, nel rispetto degli standard di qualità previsti, dei principi di Sicurezza e Ambiente e delle regolamentazioni vigenti.

Il Regolamento illustra, pertanto, principalmente le regole per :

- assicurare l'ordinato e regolare utilizzo dell'infrastrutture e degli impianti aeroportuali , nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi;
- assicurare che l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali di uso comune, centralizzate e in uso esclusivo avvenga secondo criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori da parte degli operatori aeroportuali privati;
- assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, di: sicurezza, safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, circolazione stradale;
- assicurare il coordinamento e controllo delle attività all'interno dello scalo aeroportuale di Napoli 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.

Tutti i soggetti privati che svolgono le proprie attività sullo scalo sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e saranno soggetti alle sanzioni specificamente previste in caso di inosservanza o inadempimento come previsto dagli specifici punti e dal capitolo 11.

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.

Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Napoli 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.

I vettori operanti sullo scalo di Napoli sono tenuti a dare evidenza di avere preso visione del Regolamento di Scalo mediante dichiarazione rilasciata al proprio handler, che dovrà fornirne copia al gestore e all'ENAC.

Il Regolamento di Scalo, inoltre, contiene oltre alle modalità di conduzione dei servizi e delle infrastrutture aeroportuali, le regole di accesso degli operatori ai servizi in aeroporto, gli indirizzi per la gestione della qualità dei servizi operativi, della Sicurezza e dell'Ambiente.

In relazione agli ambiti di applicazione del Regolamento, gli obblighi e le condizioni di esercizio di processi e aree sono esplicitati e riportati oltre che nel Regolamento stesso in procedure ivi contenute o richiamate e predisposte al fine di garantire un efficace riferimento "documentato" della gestione dell'aeroporto

Il Regolamento di Scalo è redatto dal gestore e reso cogente attraverso l'adozione di ENAC, che avviene con ordinanza. I contenuti del Regolamento sono norme secondarie ed il mancato rispetto comporta l'applicazione dell'art. 1174 del Codice della Navigazione.

## 0.2 Struttura del documento

Il Regolamento di Scalo è strutturato in capitoli su un frontespizio iniziale identificato mediante un titolo, una data e un numero di emissione. Nella prima pagina viene indicata data e natura di tutte le edizioni precedenti, in modo da mantenerne la tracciabilità.

Il Frontespizio riporta l'indicazione del numero di Edizione del Regolamento e il sommario, nel quale vengono indicati data e numero delle revisioni di ciascuna parte.

Su ogni pagina del RdS vengono indicati l'Edizione, la Parte e il relativo titolo, il numero e la data di revisione.

Nel Regolamento sono richiamati Ordinanze ENAC, la Convenzione di gestione totale e specifiche procedure tratti da altri documenti approvati da ENAC:

- Ordinanze ENAC - Direzione Aeroportuale Campania;
- Convenzione di gestione totale.
- Manuale di Aeroporto e l'Health Safety & Security, Environmental Management System;

## 0.3 Quadro normativo

Si riportano di seguito le principali normative di riferimento:

- Codice della Navigazione
- Legge n. 265/04.
- D.Lgs 96/2005 - Revisione della parte aeronautica del Codice della Navigazione, a norma dell'articolo 2 della legge 9 novembre 2004, n. 265
- Decreto Legislativo 13/1/1999 n. 18.
- Regolamento europeo 1007 del 2006 per i PRM
- Carta del diritto del passeggero-Regolamento Comunitario 261 del 2004 e s.m.i.
- Regolamento (UE) 139/2014
- Regolamento (UE) 376/2014
- D.Lgs 230/95 "Attuazione delle direttive 89/618 Euratom, 90/641 Euratom, 92/3 Euratom e 96/29 Euratom in materia di radiazioni ionizzanti"
- DPR n° 151 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi", a norma dell'articolo 49, comma 4 -quater , del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122..
- DM 10/03/98 – Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
- DM 85 del 29 Gennaio 1999
- DM 14/06/1989 – Regolamento attuativo delle disposizioni sulle barriere architettoniche
- D.Lgs 31/01 – Qualità delle acque destinate a consumo umano
- D.Lgs 152/06 – Norme in materia ambientale
- Legge 9 gennaio 1991, n. 10 – Norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia
- Regolamento (CE) N. 1774/2002 del parlamento europeo e del consiglio del 3 ottobre 2002 recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano
- D.P.R. 254 del 15/07/2003 – Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'art. 24 della L. 179/02
- Legge 447 del 16/10/1995 – Legge quadro sull'inquinamento acustico
- DM 31/10/1997 – Metodologia di misura del rumore aeroportuale.
- DPR n° 496/97 – Regolamento recante norme per la riduzione dell'inquinamento acustico prodotto dagli aeromobili civili.
- D.Lgs 81/08 e s.m.e i. – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Circolare ENAC – Serie Aeroporti
- Procedure ENAC Serie GEN

I contenuti del Regolamento e le procedure in esso richiamate/inserite non potranno essere discordanti rispetto alle normative vigenti nonché alle Disposizioni, Circolari dell'ENAC o Ordinanze Aeroportuali.

#### **0.4 Modalità di diffusione**

Il presente Regolamento di Scalo viene diffuso attraverso la pubblicazione sul sito internet **www.aeroportodinapoli.it**.

La consultazione del Regolamento di Scalo è gestita tramite sistema di controllo accessi ed è limitata, in relazione alle attività svolte, solo a determinati soggetti aeroportuali riportati nell'apposita lista di distribuzione del presente Regolamento.

E' obbligo di ciascun soggetto destinatario del presente Regolamento notificare nominativo e indirizzo di posta elettronica di un proprio responsabile al quale il gestore comunica i dati per l'accesso a detti documenti.

Tale incaricato provvederà:

- i. ad inviare al gestore una e-mail di conferma di avvenuta ricezione del documento e di ogni aggiornamento;
- ii. alla diffusione del documento/aggiornamento all'interno della società/ente di appartenenza.

Qualora la trasmissione/ricezione della documentazione avvenga a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), l'obbligo di cui al punto (i) si intende automaticamente assolto alla ricezione del documento.

Qualsiasi copia e/o riproduzione del Regolamento e/o delle relative procedure e allegati in esso richiamate è da considerarsi "non controllata".

#### **0.5 Aggiornamento**

Il Regolamento di Scalo viene aggiornato, a cura di GESAC nei seguenti casi:

- modifiche al Sistema di Gestione ed all'organizzazione;
- modifiche della normativa di riferimento;
- esigenze di maggiore chiarimento;
- esigenze scaturite da azioni correttive;
- modifica o introduzione di nuovi processi/procedure

Gli aggiornamenti e le modifiche sono sottoposte dal gestore alla ENAC DAC per le opportune verifiche di merito.

L'aggiornamento può riguardare una singola pagina o paragrafo o prevedere la riedizione completa del documento.

Modifiche/aggiornamenti non significativi quali ad esempio l'aggiornamento di numeri telefonici, sigle organizzative, correzione di refusi tipografici e simili, vengono emessi direttamente da GESAC e si intendono adottati trascorsi due giorni dalla ricezione da parte di ENAC DAC.

Ogni modifica viene evidenziata riportandola nell'apposita sezione riassuntiva delle modifiche apportate che costituisce parte integrante del Regolamento stesso mentre le edizioni sono riportate nel frontespizio.

Le variazioni apportate precedente vengono identificate mediante barra laterale, allo scopo di guidare efficacemente gli utilizzatori nell'individuazione delle parti modificate.

### **0.6 Acquisizione / riferimento da altri documenti**

Al 15.1 allegato A sono riportati i riferimenti ai documenti richiamati nel Regolamento di Scalo, nonché di tutti i documenti aeroportuali pertinenti alle attività e prescrizioni indicati nel Regolamento stesso, ferma restando la normativa vigente.

Tali documenti costituiscono parte integrante del Regolamento di Scalo dell'Aeroporto di Napoli ed hanno un ciclo di vita (redazione, approvazione, revisione) proprio: essi, quindi, vengono revisionati ed aggiornati, per essere poi trasmessi ai destinatari del Regolamento di Scalo.

Tali aggiornamenti di cui si terrà traccia – riguardando i documenti allegati – non implicano revisioni del Regolamento.

È responsabilità di ogni operatore aeroportuale:

- ✓ mantenere un archivio dei documenti, costantemente aggiornato alle versioni correnti;
- ✓ eliminare le copie dei documenti resi obsoleti dall'emanazione di nuove revisioni

Le procedure del Manuale di Aeroporto sono inserite nel presente Regolamento in quanto già approvate da ENAC DOS nell'ambito della certificazione di aeroporto. Esse sono quindi da considerarsi parte integrante del presente Regolamento.

Le procedure del PSA sono inserite nel presente Regolamento in quanto già approvate dalla ENAC DAC nell'ambito delle sue attività di Autorità di vigilanza della Security aeroportuale. Esse sono quindi da considerarsi parte integrante del presente Regolamento.



**0.7 Glossario**

	<b>Significato</b>
Air Side	L'area aeroportuale (pista e piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazione) posta dopo ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo e sicurezza.
Airfield Management	Struttura organizzata di GESAC finalizzata all'attività di gestione dell'Airfield.
Apron	Piazzale di sosta aeromobili.
Apron 2	Piazzale collocato a Nord all'interno del quale si trovano piazzole di sosta aeromobili di Aviazione Generale programmata e di Aviazione Commerciale.
Area di Manovra	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 aerei.
Area di Movimento	La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento al suolo comprendente l'area di manovra ed i piazzali.
Assoclearance	Associazione italiana gestione "clearance e slot" – designato alla assegnazione delle bande orarie negli aeroporti italiani coordinati.
Autoprodotto	L'utente che renda direttamente a se stesso, senza stipulazione di alcun contratto con terzi, servizi tra quelli elencati nell'allegato A del D.lgs 18/99; non sono considerati terzi, tra loro, gli utenti di cui uno detiene una partecipazione maggioritaria nell'altro, ovvero la cui partecipazione in ciascuno degli altri è detenuta a titolo maggioritario da uno stesso ente.
Cliente	Passeggero/soggetto cui sono offerti servizi aeroportuali anche relativamente ad attività non aeronautiche.
Contingency Plan	Piano di Emergenza.
HSSE MS	Health, Safety, Security, Environment Management System.
Landside	Area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazione) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.
Lasciapassare	Termine utilizzato dal Reg. UE 185/2010 equivalente a quello per la trattazione tecnica Airside Vehicle Permit – Permesso di circolazione per veicoli, mezzi ed attrezzature alla P.C.A.S..
Maintenance Management	Struttura organizzativa di GESAC deputata alla manutenzione delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali.
Passengers Services	Direzione GESAC cui è affidata la gestione dei servizi al passeggero (Terminal, Security, commerciale, etc.).
Operatore privato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utenti aeroportuali (categoria che comprende tutti gli esercenti di attività di volo con o senza remunerazione che utilizzano le infrastrutture aeroportuali);</li> <li>2. prestatori di servizi di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione;</li> <li>3. prestatori di attività non aeronautiche.</li> </ol>
POLARIA	Polizia di Stato operante in aeroporto.
Prestatore di attività non aeronautiche	Il soggetto che rende servizi ai passeggeri.
Prestatore di servizi	Prestatore di servizio di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione che opera secondo le previsioni del D.lgs. n. 18/99.
Security Management	Struttura organizzata di GESAC finalizzata alla pianificazione ed alla gestione di tutti gli aspetti di Sicurezza (Security) Aeroportuale.
Sub concessionario	Operatore ivi compresi gli Enti che svolge la propria attività in ambito aeroportuale.
Terminal Management	Struttura organizzata di GESAC finalizzata alla gestione del Terminal.
Utente aeroportuale	Esercente di attività di volo con o senza remunerazione.

**0.8 Sigle ed abbreviazioni**

Le sigle e gli acronimi usati all'interno del presente documento sono le seguenti.

<b>Sigla</b>	<b>Significato</b>
ACM	Aviation Client Management
ADM	Airport Duty Manager: Responsabile in turno del gestore
ADP	Airside Driving Permit: Certificato di abilitazione alla guida nella zona Air Side
AMI	Aeronautica Militare Italiana
AMS	Apron Management Service
AOS	Airport Operation System - sistema informatico per la gestione voli e le attività operative di scalo
ASDOC	Airside Driving Operating Code: Regole per la circolazione e sicurezza sull'airside
ASS	Airport Security Services - Settore preposto al controllo ed al rilascio della documentazione necessaria per l'accesso al sedime aeroportuale e alla gestione degli oggetti rinvenuti e custodia bagagli
ATA	Actual Time Arrival - orario effettivo di arrivo di un aeromobile
ATD	Actual Time Departure - orario effettivo di partenza di un aeromobile
AVP	Airside Vehicle Permit - permesso per la circolazione dei mezzi in area Airside
CDS	Struttura organizzata di GESAC finalizzata al Coordinamento di Scalo
CPI	Certificato Prevenzione Incendi
CPM	Container Pallet distribution Message - messaggio di distribuzione contenitori e pallet
CR	Control Room - Centrale operativa di Controllo attiva h24
CUTE	Common User Terminal Equipment
DAC	Direzione Aeroportuale Campania, Struttura periferica di ENAC
DOS	Direzione Operazioni Sud , Struttura periferica di ENAC
DCS	Departure Control System - sistema informatico per la gestione delle attività di accettazione, prenotazione, bilanciamento aeromobili, controllo e gestione voli, funzioni generali di scalo, ecc.
DIV	Aircraft Diversion Message
DI VO	Direzione GESAC cui è affidata la gestione Airside, Infrastruttura, manutenzione, Coordinamento di Scalo, etc.)
DPI	Dispositivi di Protezione Individuali
DUV	Dichiarazione Unica del Vettore
ENAC	Ente Nazionale per l'Aviazione Civile
ENAV	Società Nazionale per l'Assistenza al Volo
ETA	Estimated Time Arrival - orario stimato di arrivo di un aeromobile
ETD	Estimated Time Departure - orario stimato di partenza di un aeromobile
ERP	Emergency Respond Plan
FCA	Fornitore Conosciuto di forniture per l'Aeroporto
FIDS	Flight Information Display System - sistema informatico di presentazione visiva dei voli alla pubblica utenza ed al personale aeroportuale.
FOD	Foreign Object Debris/Damage - materiali vari abbandonati nell'area aeroportuale/ danni provocati dagli stessi materiali messi in movimento dal vento o dai motori degli aeromobili e/o mezzi circolanti sull'airside
FPL	Flight Plan - Piano di volo
GAGC	Interfaccia informatica per l'apertura/chiusura dei banchi check-in/gate
GESAC	Gestione Servizi Aeroporti Campania - La società di gestione dell'aeroporto di Napoli
HBS	Hold Baggage Screening - sistema di controllo dei bagagli da stiva
HM IATA	Airport Handling Manual IATA
HSSE MS	Health, Safety, Security, Environment Management System

<b>Sigla</b>	<b>Significato</b>
IATA	International Air Transport Association: Associazione Internazionale per il trasporto aereo
ICAO	International Civil Aviation Organisation
ICB	Infrastrutture Centralizzate di Base
LDM	Load Message - messaggio di carico
LIRN	Sigla identificativa ICAO dell'Aeroporto di Napoli
MdA	Manuale di Aeroporto
MTOW	Maximum Take-Off Weight - peso massimo al decollo di un aeromobile
MVT	Movement – singolo movimento di un aeromobile (atterraggio/decollo)
NAP	Sigla identificativa IATA dell'Aeroporto Internazionale di Napoli
NBCR	Rischio di tipo Nucleare, Batteriologico, Chimico, Radiologico
PAVA	Public Address Voice Announcements. Sistema vocale per gli annunci aeroportuali.
PCAS	Parte Critica dell'Area Sterile – area comprendente almeno tutte le parti di un aeroporto alle quali i passeggeri in partenza già sottoposti a controllo hanno accesso, nonché le parti attraverso le quali può transitare il bagaglio da stiva in partenza già sottoposto a controllo o nelle quali può essere conservato, a meno che si tratti di bagaglio protetto ai fini della sicurezza. Un aeromobile, bus, carrello per bagagli o altro mezzo di trasporto, o una passerella telescopica, sono considerati parti di un aeroporto
PEA	Piano di Emergenza Aeroportuale
PPR	Parking Permission Request – Richiesta di assegnazione stand per l'Aviazione Generale
PTM	Passenger Transfer Message - messaggio relativo ai passeggeri in transito
PSA	Piano di Sicurezza Aeroportuale
PSN	Programma di Sicurezza Nazionale
PSSA	Presidio di Pronto Soccorso Sanitario
RUSH	(Expedite Baggage) Bagaglio disguidato da riavviare con sollecitudine verso la corretta destinazione
RdS	Regolamento di Scalo
SCR	Slot Clearance Request - richiesta di assegnazione SLOT
SLOT	"finestra oraria" di decollo – permesso accordato ai vettori aerei di accedere alle installazioni aeroportuali atterrando e decollando a date ed orari specifici per la durata del periodo per il quale tale permesso è stato concesso.
STA	Scheduled Time Arrival - orario programmato di arrivo di un aeromobile
STD	Scheduled Time Departure - orario programmato di partenza di un aeromobile
TIA	Tesserino che permette l'accesso all'area specifica e che risponde ai requisiti prescritti del Reg. UE 185/2010
VFC	Varco Forniture Centralizzato

### **0.9 Privacy**

Al fine dello svolgimento degli obblighi definiti nel Regolamento, GESAC si impegna a trattare i dati personali e commerciali in forma prevalentemente automatizzata, adottando adeguate garanzie di riservatezza e sicurezza in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 196/03.

In particolare, GESAC garantisce il rispetto della normativa sulla privacy ed assicura l'applicazione delle misure minime di sicurezza aziendali.

In adempimento all'art.13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 sono state predisposte le informative sulla privacy in relazione alle diverse tipologie di dati trattati e nello specifico:

- Informativa per attività di videosorveglianza;
- Informativa per attività di gestione reclami;
- Informativa per attività di controllo accesso alle aree in concessione GESAC;
- Informativa per attività aziendale di natura amministrativa;
- Informativa per attività aziendale di gestione e sviluppo risorse;
- Informativa per attività aziendale di reclutamento e selezione;
- Informativa per attività legata al ruolo di gestore



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

## **1 OPERATIVITÀ AEROPORTUALE**

### **1.1 Capacità Aeroportuale, operabilità e Limitazioni/Eccezioni**

L'aeroporto è operativo H24 fermo restando le limitazioni operative di cui al successivo punto.

A tutti gli aeromobili è fatto divieto di fare uso della spinta inversa ( reverse) nei limiti superiori a quelli previsti dal manuale di volo del velivolo, eccetto per motivi di sicurezza.

Sullo Scalo di Napoli sono ammessi AA/MM che richiedono un codice di aeroporto fino a 4D. Previo studio aeronautico che attesti la compatibilità alle operazioni in relazione alle infrastrutture aeroportuali, in conformità con la procedura aeroportuale AIR 005 - "Operazioni con aeromobili richiedenti un aeroporto con codice di riferimento 4E", contenuta nel MdA, sono ammessi ad operare aeromobili con codice di riferimento E. E' possibile ottenere da ENAC DOS l'autorizzazione ad operare in tal senso.

Nel caso di schedulato, già approvato da ENAC DOS nello stesso giorno di due o più AA/MM con apertura alare superiore a 52 mt. è necessario un distanziamento di almeno 3 ore tra un decollo ed un successivo atterraggio di questa categoria di AA/MM.

La normativa comunitaria in materia, prevede che i voli possono essere operati nella misura in cui l'inquinamento acustico non violi i limiti previsti dalla normativa di settore secondo quello che viene definito "approccio equilibrato", in linea con i principi europei e nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia di rumore aeroportuale.

Per quanto sopra, nell'ottica di contenere al minimo l'impatto acustico, le modalità autorizzative da attuarsi sullo scalo di Napoli al fine di poter operare voli che richiedono una schedulazione nella fascia oraria 23.00 – 06.00 (lt), sono disciplinate nella procedura AIR030 parte integrante del presente RdS.

In ogni caso dalle 23.00 alle 06.00 Local Time è fatto obbligo a tutti velivoli in atterraggio di utilizzare l'intera pista di volo per portarsi alle zone di sosta.

### **1.2 Capacità Dichiarata di Pista**

Lo scalo dispone di una pista utilizzabile in entrambe le direzioni (pista 06 e pista 24) sia in atterraggio, sia in decollo. I movimenti massimi previsti sono pari a 30 MOVIMENTI/ORA.

### **1.3 Capacità piazzali**

Lo scalo dispone di due Apron: Apron 1 e Apron 2 con 25 piazzole in configurazione minima e 26 in configurazione massima per APRON 1 e 6 piazzole su APRON 2.

La configurazione a 26 piazzole disponibili è da intendersi tale in quanto gli stand 44 e 46 con massimi aerei allocabile rispettivamente 333 ed A3ST, 333 è da definirsi stand M.A.R.S. (*Multi Aircraft Ramp System*).

Nel caso di SCR accordata ad a/m ABB – A3ST (Beluga), dovranno considerarsi indisponibili gli stand 43, 44, 45. Parimenti in caso di SCR accordata ad a /m 333, dovranno considerarsi indisponibili 43, 46, 45.

Per SCR da autorizzare a voli destinati ad attività manutentive, che prevedano l'hangarizzazione dell'aeromobile, il gestore garantisce che lo stand nr.12 sia libero quando vi è una comunicazione trasmessa almeno 5 hr prima dello STA; tali slot dovranno accordarsi necessariamente non meno di 5 ore prima dello STA, previo coordinamento con GESAC.

Per quanto riguarda Apron 2, sono disponibili quattro piazzole dedicate all'Aviazione Generale e, quindi, non coordinabili. Le quattro piazzole sono soggette a limitazioni di tempo di permanenza nel caso in cui vi siano richieste da accordare (Procedura Aeroportuale AIR 002).

#### **1.4 Capacità dell'aerostazione passeggeri**

Relativamente al Terminal sono disponibili:

- ❑ 18 Gates ( di cui 3 Bridge);
- ❑ 55 banchi check-in siti nel Terminal;
- ❑ 1 varco non presidiato per i bagagli "extra-size" nel Terminal;
- ❑ 7 nastri riconsegna bagagli nel Terminal;
- ❑ 1 varco riconsegna bagagli extrasize
- ❑ 2 sistemi di smistamento bagagli in partenza – HBS

## 1.5 Clearance Aeroportuale

### 1.5.1 Aviazione Commerciale

In applicazione alla normativa regolamentare CE95/93 e CE793/2004 e sulla base di quanto stabilito dal Ministero dei Trasporti, l'aeroporto di Napoli è definito "aeroporto coordinato". Per poter operare sullo stesso i voli di aviazione commerciale, (inclusi i voli di posizionamento) e tutti i voli cargo devono aver ottenuto l'assegnazione di una banda oraria (slot) da parte del Coordinatore Nazionale "Assoclearance", operativo dal Lunedì al Venerdì in orario 08.00/17.00 (orario locale) escluso le festività.

Per richiedere o modificare clearance di voli, il Vettore deve inviare apposito messaggio:

- in formato SCR standard **IATA a ROMSPXH**;
- in formato libero via email a **score@assoclearance.it**.

Durante gli orari di inoperatività del Coordinatore "Assoclearance", e cioè dalle 17.00 alle 08.00 dei giorni feriali, il sabato, la domenica e durante tutte le festività, spetta a GESAC l'analisi e la gestione di qualsiasi richiesta di slot per l'aeroporto di Napoli. Tale obbligo ricade unicamente sulle richieste di voli operanti prima della riapertura degli uffici "Assoclearance" ovvero su quelle che non possono essere valutate dal Coordinatore Slot, alla riapertura degli uffici, per obiettivi limiti temporali.

L'Ufficio di GESAC a ciò preposto, è individuato nell'Apron Management Office. Le richieste, di norma in formato SCR, sono ricevute attraverso agli indirizzi SITA **NAPOWXH – NAPSPXH**, a mezzo posta elettronica **apron\_management@gesac.it** e **cds@gesac.it**

La richiesta da parte della compagnia deve contenere i seguenti imprescindibili elementi:

- Codici IATA & ICAO della compagnia aerea;
- Tipo di aeromobile;
- Ora di arrivo e partenza chiaramente indicati;
- Qualifica del volo.

Per i voli extra-Schengen occorre la preventiva autorizzazione dell'ENAC.

In aggiunta ai Punti di cui sopra, il vettore richiedente deve comunicare le seguenti informazioni:

- Handler prescelto per l'espletamento dei servizi a terra;
- Numero pax previsti in arrivo e partenza;

GESAC, laddove la richiesta del vettore sia compatibile con la operatività/capacità dello scalo, comunica l'autorizzazione ad operare. La risposta al vettore viene data con la stessa modalità con cui si è ricevuta la relativa richiesta e sempre mettendo in copia conoscenza il Coordinatore "Assoclearance".

Il mancato utilizzo della banda oraria (SLOT) precedentemente autorizzata da "Assoclearance" o il non corretto utilizzo della stessa, comporta l'inoltro, da parte di GESAC, delle relative segnalazioni ad ENAC DAC e/o ad "Assoclearance", per l'avvio del processo sanzionatorio previsto dall'articolo 4 del D.Lgs 172 del 2007.

Ogni vettore operante sullo scalo deve fornire a GESAC idonea fidejussione a garanzia del pagamento dei diritti, tasse, tariffe e corrispettivi aeroportuali, dovuti per l'utilizzo dell'Aeroporto di Napoli, sulla base degli importi previsti nei piani tariffari stabiliti secondo le normative vigenti.



### 1.5.2 Code Sharing

Ai sensi dell'art. 10 del Reg. 793/2004 e della Circolare ENAC EAL18, le bande orarie assegnate ad un vettore aereo possono essere utilizzate da un altro o da altri vettori aerei partecipanti ad esercizio di rotte in comune, in franchising o in code sharing, sempreché il codice del vettore aereo a cui le bande orarie sono assegnate (primario) continui a contraddistinguere il volo in condivisione e le utilizzi sulla medesima rotta.

I vettori aerei primari che partecipano a tali attività in comune con altri vettori, prima di iniziare dette operazioni devono darne informativa, fornendo dati analitici, a GESAC all'indirizzo di posta elettronica [cds@gesac.it](mailto:cds@gesac.it) e contestualmente ad ENAC DAC ed "Assoclearance". Tale informativa deve pervenire a GESAC almeno 20 giorni prima del previsto operativo del volo.

Il verificarsi di mancate informazioni e/o non corrette trasmissioni di dati, costituiscono violazioni alla normativa vigente. In tali casi GESAC si esime, giocoforza, dall'assumersi responsabilità per tutto quanto concernente la corretta Informativa di Scalo, assumendosene nel contempo l'onere, *ex post*, di segnalare le fattispecie sopra descritte ad ENAC DAC.

### 1.5.3 Rotazione Voli

La rotazione dei voli, quando non presente sul messaggio SCR può costituire criticità per un'efficace e fruibile gestione delle infrastrutture aeroportuali. Pertanto le informative relative alle legature dei voli (arrivo – partenza) laddove non presenti nel messaggio SCR o quando variate rispetto a quanto precedentemente riportato nello stesso, devono essere comunicate dal Vettore all'Ufficio Apron Management di GESAC almeno 24 ore prima dell'ETA se trattasi di rotazioni programmate. Nei casi di rotazioni non programmate, tale termine deve pervenire non oltre i 120 minuti prima dell'ETA.

In ogni caso al fine di consentire una corretta ed attendibile gestione delle infrastrutture dello scalo per i voli in arrivo non associati preventivamente a voli in partenza, deve rispettarsi il principio secondo cui al primo volo primo arrivato (STA) sia associato/legato il corrispondente primo volo previsto in partenza (STD). Diformi criteri di legature inficerebbero la natura di aeroporto coordinato dello scalo aeroportuale di Napoli e costituirebbero infrazioni al presente Regolamento di Scalo.

I messaggi e le notifiche afferenti le legature vanno indirizzati all'Ufficio Apron Management di GESAC all'indirizzo **NAPOWXH**.

Laddove il Vettore si trovi nell'impossibilità di ottemperare agli obblighi sanciti nel presente paragrafo, è fatto obbligo, in capo agli stessi, di circostanziare parimenti via messaggio telex le motivazioni scusanti rispetto alle inottemperanze rilevate. In tali casi GESAC, allorquando, ritenute le stesse fondate si astiene dall'inviare alla ENAC DAC formale richiesta di sanzione.

### 1.5.4 Aviazione Generale

Le attività di Aviazione Generale, salvo particolari criticità e/o limitazioni, che sono pubblicate tramite Notam, seguono gli orari di apertura / chiusura dell'aeroporto, così come contenuto in AIP – Italia AD2 LIRN.

L'Esercente/Operatore Aereo o l'Handler, qualora incaricato dai primi, che intendano effettuare un volo sullo scalo di Napoli, devono richiedere ed ottenere il rilascio dell'autorizzazione alla sosta (PPR – *Prior Permission Required*) all'Apron Management Office di GESAC, attraverso un software, all'uopo dedicato, denominato *General Aviation Slot Management (G.A.S.M.)*, disponibile sulla home page del sito internet dell'Aeroporto Internazionale di Napoli. Per tutto quanto precedentemente riportato, vengono fatti salvi i voli operanti con le seguenti qualifiche: Stato, Equiparabili a voli di Stato, Soccorso ed Emergenza.

L'elaborazione e le analisi delle richieste di PPR, si svolge durante gli orari di operatività dell'Ufficio Apron Management di GESAC (06.00 It -23.00 It), rispettando la sequenza determinata dall'ordine di inserimento nel sistema di gestione informatizzata G.A.S.M..

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Paragrafo si rimanda alla Procedura Aeroportuale AIR002 – "Aviazione Generale" che costituisce parte integrante del presente Regolamento di Scalo.

### **1.5.5 Aviazione di Stato (voli militari, di Stato ed Equiparati)**

Lo Scalo di Napoli è uno scalo civile aperto al traffico militare vista la presenza dell'Aeronautica Militare Italiana nonché la Base della US.Navy V flotta del mediterraneo.

### **1.5.6 Elicotteri**

Le operazioni con elicotteri rientrano tra quelle espletanti attività di Aviazione Generale e sono, pertanto, assoggettate alle regolamentazioni e discipline di cui ai relativi Paragrafi del presente RdS .

### **1.5.7 Voli privi di Clearance Aeroportuali**

Sono considerati voli privi di clearance tutti quelli per i quali "Assoclearance" (o GESAC) non abbia rilasciato esplicita autorizzazione all'utilizzo delle piazzole di sosta e delle infrastrutture aeroportuali in genere. Parimenti, sono da considerarsi voli privi di clearance anche quelli che richiedono il dirottamento su Napoli e per i quali GESAC non abbia comunicato preventivamente la disponibilità della relativa piazzola di sosta. Si evidenzia che la clearance aeroportuale non è da intendersi automaticamente garantita ai voli che, già in possesso di autorizzazione, vengano ripianificati, risultando, in tal modo, sprovvisti di clearance. Tale automatismo non sussiste, altresì, relativamente a quei voli che, destinati ad altro scalo, per motivi operativi e/o meteorologici, inseriscono Napoli come destinazione finale senza avere preventivamente ricevuto la clearance dal Coordinatore Italiano di Slot (Assoclearance).

GESAC provvede a segnalare ad ENAC DAC ed Assoclearance le difformità sopra descritte ai sensi, e secondo le modalità previste, della normativa vigente e in linea con quanto disciplinato dal Decreto Legislativo nr 172 del 2007.

## **1.6 Coordinamento di Scalo**

L'Aviation Client Management di GESAC gestisce le informazioni di SLOT ad esso pervenute in formato SCR come meglio specificato al paragrafo delle clearance.

Nel corso della giornata operativa, assicura per ogni singolo volo il corretto flusso delle informazioni relative all'aggiornamento dei movimenti.

### **1.6.1 Servizi Assicurati in orario diurno**

Il gestore aeroportuale, in conformità con la normativa vigente, assicura la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra coordinando l'attività di prestatori certificati.

### **1.6.2 Servizi minimi Assicurati in orario notturno**

Sullo scalo, in orario notturno, il servizio di handling è assicurato da prestatore certificato, dotato di mezzi ed attrezzature idonee per lo svolgimento delle attività richieste. E' fatto obbligo di informare in caso di necessità il referente GESAC (ADM).

### **1.6.3 Criteri di attribuzione ai Prestatori, di Voli non programmati e/o privi di contratto di aviazione commerciale**

I voli non programmati e privi di preventiva contrattualizzazione dei servizi saranno assistiti, compatibilmente alla disponibilità, tanto delle infrastrutture, quanto a quella riferibile ai Prestatori e alle attrezzature in loro dotazione.

E' fatto obbligo, sempre deroga alcuna, ai vettori di richiedere, nel verificarsi delle fattispecie sopra descritte, idonea assistenza ad uno dei Prestatori autorizzati operanti sullo scalo.

Sussiste obbligatorietà da parte dei Prestatori prescelti fornire pronta ed idonea assistenza pur prescindendo dalla sussistenza di accordi contrattuali con i vettori coinvolti. In tali fattispecie l'assistenza viene svolta privilegiando, in termini di priorità, i voli regolarmente coordinati da "Assoclearance".

L'assistenza ad eventuali voli non programmati è comunque assicurata, pur garantendo la priorità a quelli programmati.

Conformemente alle disposizioni normative vigenti, GESAC segnala agli Enti competenti i voli che hanno operato senza autorizzazione, per le successive azioni sanzionatorie previste.

### **1.6.4 Comunicazione dei Prestatori**

Ciascun Vettore dovrà comunicare di quali Prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'allegato A del D. Lgs. 18/99; tale comunicazione dovrà essere data almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'operatività su NAP del Vettore stesso; analoga informativa dovrà essere data in tutti i casi di variazione, totale o parziale, dei Prestatori di cui sopra, almeno 30 giorni prima che la variazione avvenga. Anche il Prestatore che acquisisce come cliente il Vettore dovrà fornire a GESAC, con anticipo di almeno 30 giorni, l'informazione relativa all'inizio delle attività di assistenza, quali servizi di cui all'A del D.Lgs. 18/99 fornirà e di quali strumenti informatici (ad es. DCS), si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di Scalo. Il Vettore dovrà verificare che l'Operatore sia certificato, in conformità con quanto disposto dal Regolamento "Certificato di Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e che abbia rispettato le procedure di accesso come disciplinate nel Regolamento di Scalo.

#### **1.6.4.1 Obbligo di rappresentanza di scalo anche ai sensi del Reg. UE 261/2004**

Ogni vettore operante sullo scalo deve fornire a GESAC il nominativo del rappresentante locale (diretto o delegato) con pieni poteri di rappresentanza, in particolare per quanto attiene Safety, Security, Carta dei Diritti del passeggero e, per quest'ultimo, con particolare riguardo all'aspetto dell'effettiva capacità di assumere obbligazioni. Tale rappresentanza deve essere accettata dal designato.

#### **1.6.4.2 Obbligo di comunicazione dell'indirizzo legale del vettore**

I vettori che opereranno sullo scalo, devono fornire ad Aviation Client Management di GESAC gli indirizzi delle sedi legali ed operative, contatti fax, telefonici ed email, come già previsto al presente RdS. e prendere atto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento di Scalo.

La comunicazione dell'indirizzo legale del vettore deve avvenire secondo quanto previsto dal presente RdS attraverso la compilazione del modello "Parteners data" di seguito riportato. Deve essere altresì indicato il nominativo del Rappresentante Commerciale sullo Scalo anche ai fini del Regolamento Comunitario 261 del 2004 e Rappresentante della Security nonché esplicitato il Rappresentante per le situazioni di emergenza. Tutte le Rappresentanze devono essere accettate dai soggetti indicati e copia di tali accettazioni inviate a Aviation Client Management di GESAC.

Aviation Client Management di GESAC provvede a conservare e mantenere aggiornati gli elenchi, fornendone copia a ENAC DAC, ed informando la stessa ad ogni variazione e/o aggiornamento occorso. Tale comunicazione deve necessariamente avvenire prima che il vettore inizi effettivamente ad operare

Gli stessi prestatori di servizi forniscono, a richiesta di Aviation Client Management di GESAC, gli indirizzi delle sedi legali ed operative, contatti fax, telefonici ed email, di ogni vettore a beneficio del quale si espletano attività di handling, come già previsto al presente RdS.

Il prestatore o auto produttore ha l'obbligo di portare a conoscenza dei Vettori assistiti le disposizioni contenute nel presente Regolamento di Scalo e di richiamare tali disposizioni stesse nel testo degli accordi contrattuali stipulati con i vettori, ponendo, a carico di questi ultimi, ogni corrispondente, compatibile obbligo, con particolare riferimento alla nomina dei responsabili, alla costituzione di idonea fidejussione a garanzia del pagamento dei diritti, tasse, tariffe e corrispettivi aeroportuali, dovuti per l'utilizzo dell'Aeroporto di Napoli, sulla base degli importi previsti nei piani tariffari stabiliti secondo le normative vigenti, al rispetto delle normative in materia di safety.

Tali comunicazioni devono avvenire attraverso la compilazione del modello "Parteners data" di seguito riportato.

Deve essere altresì indicato il nominativo del Rappresentante Commerciale sullo Scalo anche ai fini del Regolamento Comunitario 261 del 2004 e Rappresentante della Security nonché esplicitato il Rappresentante per le situazioni di emergenza.

Il mancato rispetto degli obblighi sopra descritti, comportano l'immediata segnalazione, da parte Aviation Client Management di GESAC alla ENAC DAC.



## PARTNERS'S DATA

Mod. Partners's  
Data \_ rev. 00 del  
13103/2015

## DATI VETTORE - ACCORDO

HANDLER'S LOGO

*Optional*

<b>Handler</b>	
<b>Ragione sociale vettore</b>	
<b>Codice ICAO</b>	
<b>Codice IATA</b>	
<b>Partita iva/CODICE FISCALE</b>	
<b>Indirizzo Sede legale</b>	
<b>Indirizzo Sede operativa</b>	
<b>Nominativo Rappresentante Commerciale</b>	
<b>Nominativo Rappresentante Security</b>	
<b>Nominativo Rappresentante Emergenze</b>	
<b>Nominativo Rappresentante Reg. CE 261 del 2004</b>	
<b>Nr Fax</b>	
<b>E - MAIL address</b>	
<b>Nr TELEFONO</b>	
<b>SITA</b>	
<b>Data inizio accordo</b>	
<b>Data fine accordo</b>	

HANDLING AGENT

*Stamp & Signature*

Il presente Modulo va inoltrato agli Uffici dell'Airfield Management di Gesac, alternativamente ai seguenti contatti: [coordinamento\\_di\\_scalo@gesac.it](mailto:coordinamento_di_scalo@gesac.it), [cgs@gesac.it](mailto:cds@gesac.it), o in alternativa, al numero di fax 081.7896.324

AEROPORTO INTERNAZIONALE di NAPOLI

## **1.6.5 Assegnazione delle infrastrutture ai voli non programmati o ripianificati**

### **1.6.5.1 Voli dirottati di Aviazione Commerciale**

Visto che lo scalo di Napoli opera voli coordinati da "Assoclearance" o, eventualmente, nelle accezioni prima esposte dal Gestore Aeroportuale, tenuto conto della necessaria disponibilità di spazio da assicurare per eventuali caso di contingenza, non tutti i velivoli dirottati potranno essere presi in considerazione fermo restando la positiva preventiva verifica di disponibilità di una piazzola (adatta alla categoria dell'aeromobile) per tutto il tempo della prevista durata della sosta.

La richiesta di dirottamento deve essere inoltrata esclusivamente dal Comandante del volo a TWR ENAV specificando l'orario previsto di arrivo, il numero di volo ed il tipo di aeromobile l'eventuale disponibilità o meno di piazzola di sosta, verrà confermata telefonicamente dall' APRON Management GESAC a ENAV, che provvederà a comunicarla all'aeromobile che ne ha fatto richiesta; in caso di dirottamento sullo scalo, l'APRON Management GESAC inserisce il volo in ATM ed attivando il Prestatore secondo i criteri già disciplinati al presente Regolamento.

Il vettore o il suo Rappresentante deve provvedere a fornire quanto prima all'APRON Management GESAC uno stimato di ripartenza.

### **1.6.5.2 Voli ripianificati di Aviazione commerciale**

Tutte le richieste di ripianificazione di scalo (ovvero le richieste di operare sullo scalo di Napoli relative ad aeromobili non ancora in volo) devono essere inoltrate ad "Assoclearance" (dal lunedì al venerdì in orario 9-17, telex **ROMSPXH** o, al di fuori di tali orari, all'APRON Management GESAC (telex **NAPOWXH**).

Eventuali comunicazioni di ripianificazione di scalo pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate, non verranno prese in considerazione.

Le infrastrutture di scalo saranno assegnate al volo che ha fatto richiesta di ripianificazione, solo a fronte di esplicita accettazione di ripianificazione, inviata da "Assoclearance" o all' APRON Management GESAC all' utente richiedente.

### **1.6.5.3 Voli dirottati di Aviazione Generale**

In caso di comunicazione di dirottamenti di a/m fino alla classe "B" ICAO, l'APRON Management GESAC provvede ad avvisare i Prestatori tramite email riportante le informazioni ricevute da TWR ENAV.

Per dirottamenti di a/m di classe "C" o superiori, verrà fornita a TWR ENAV comunicazione sull'accettazione o meno del dirottamento solo a seguito di preventivo coordinamento relativamente all'utilizzo Apron2 o, in alternativa alla disponibilità di idonee aree verrà indirizzato a cura dell'APRON Management GESAC sulla piazzola di sosta assegnata in base alla classe ICAO di appartenenza, informando il Prestatore per le operazioni di handling.

## **1.6.6 Causali e modalità di segnalazione di riduzione del livello del servizio**

GESAC, nell'ambito dei ruoli e responsabilità ad essa attribuiti, in qualità di gestore aeroportuale, in linea con quanto previsto nel Manuale di Aeroporto, fornisce tempestivamente notizie ad ENAC DAC, ad ENAV, ai Vettori e agli Enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché in merito alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime dato in concessione. Uguali obblighi di informazione si applicano agli altri operatori privati aeroportuali nei casi in cui ricada nel loro ambito di competenza istituzionale la circostanza che può originare una riduzione del livello di servizio.

ENAV fornisce tempestivamente notizie ad ENAC DAC e a GESAC/ADM, in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'area di manovra dell'aeroporto, inclusi gli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL).

GESAC informa gli operatori privati della riduzione (prevista o in atto) del livello del servizio aeroportuale mediante l'invio via fax o email da parte dell'ADM di copia dei relativi NOTAM/comunicazioni. Qualora la circostanza che conduce alla riduzione del livello di servizio riguardi la sfera di competenza di altri soggetti aeroportuali, GESAC diffonde le informazioni così come ricevute da tali soggetti.

Nei casi in cui la riduzione del livello di servizio sia significativa per la navigazione aerea e richieda la diffusione di una specifica informativa aeronautica, GESAC si attiva secondo quanto previsto relativamente alla Emissione NOTAM ed in linea con quanto contenuto nel Manuale di Aeroporto, relativamente alla informativa aeronautica.

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

Alla sfera di competenza degli Enti di Stato, l'informativa aeronautica è originata da ENAC DAC.

### **1.6.7 Chiusura aeroporto**

Qualora sia necessario per tutelare l'incolumità dei passeggeri e del personale, nonché l'integrità dei beni mobili ed immobili presenti presso lo scalo, procedere alla chiusura dell'aeroporto, questa viene disposta direttamente da GESAC che ne dà informazione ad ENAC.

In ogni caso, ENAV e GESAC si tengono reciprocamente informati anche al fine delle informazioni aeronautiche previste dal manuale di Aeroporto.

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

### **1.6.8 Restrizioni Temporanee dello spazio aereo derivanti dall'effettuazione di attività speciali civili e militari**

Vengono considerate attività speciali civili e militari:

- tiri a fuoco
- lanci di paracadutisti e materiali
- manifestazioni e gare aeree civili anche con partecipazione di militari (es. P.A.N.)
- esercitazioni aeree militari
- innalzamento di palloni liberi e dirigibili non vincolati
- emissione di raggi laser e fasci luminosi
- fuochi pirotecnici
- attività riferibili a ragioni di Stato e di ordine pubblico e sicurezza
- altri eventi o attività che potrebbero costituire pericolo per la navigazione aerea (ad es. despolettamento/brillamento ordigni o eventi similari di ordine pubblico)

La richiesta di restrizione temporanea dello spazio aereo deve essere effettuata da parte dei soggetti ed organizzazioni come previsti nelle circolari ATM 05A specifiche per verifica alla ENAC DAC, che sulla base dei pareri dell'ATS e per quanto riportato nella istanza valuta la compatibilità della richiesta, richiedendone qualora necessario un NOTAM.

### **1.6.9 Copertura del servizio durante gli scioperi**

Gli operatori privati, nell'evenienza di scioperi indetti dal proprio personale, dovranno garantire i servizi funzionalmente connessi alle attività di aviazione civile e di navigazione aerea sulla base di quanto richiamato dalla circolare ENAC EAL-19 e sulla base delle norme in materia vigenti e ivi richiamate.

A tal fine e per quanto applicabili devono intendersi prestazioni indispensabili i seguenti servizi:

- (a) servizio di Trasporto passeggeri;
- (b) servizio di Assistenza al Volo:
  - servizi documentali alla Navigazione;
  - servizi professionali di supporto tecnico-legali ed amministrativo alla Navigazione;
- (c) servizi aeroportuali:
  - servizi relativi al flusso degli aeromobili, di passeggeri e bagagli (cfr. allegati del D.Lgs 18/99. Ad essi devono ricomprendersi: le Direzioni Aeroportuali, i servizi doganali, il servizio radiogeno dei bagagli da stiva, il servizio lost&found;
  - servizi di sicurezza aeroportuale (antincendio, presidio medico, controllo accessi al varco operatori);
  - servizi aeroportuali accessori (pulizia aerostazione, toilette, locali e ristoranti).



## **1.7 INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE, BENI ED AREE IN USO COMUNE, ESCLUSIVO E COMMERCIALE**

Le infrastrutture e gli impianti aeroportuali come meglio descritti negli specifici paragrafi, devono essere utilizzati 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, senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo.

Tutti i prestatori di servizio o in autoproduzione autorizzati ad operare presso lo scalo e sottoscrittori degli accordi previsti con il Gestore secondo quanto previsto dal presente Regolamento, prima di utilizzare impianti centralizzati o di uso esclusivo devono accertarsi che gli stessi siano in perfette condizioni, in particolare controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e degli organi di comando. Gli impianti centralizzati ed attrezzature/beni di uso comune devono essere utilizzati secondo le istruzioni e regole d'uso notificate da GESAC e contenute nel presente Regolamento e nel Manuale di Aeroporto.

GESAC 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 GESAC per guasti inesistenti potranno dar luogo ad addebiti da parte di GESAC all'Operatore interessato. In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o perdita dei requisiti normativi, potrà essere prevista la limitazione o la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella loro configurazione minima, nonché il ricorso alla applicazione delle garanzie contrattuali con relative penali e segnalazioni all'ENAC.

### **1.7.1 Infrastrutture centralizzate**

Le infrastrutture centralizzate intese quali infrastrutture, impianti di assistenza a terra, che, per complessità, costo ed impatto ambientale siano ritenuti non suddivisibili o duplicabili, sono gestite da un unico soggetto (gestore), che provvede, sulla base di criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori, a regolamentarne, coordinarne e garantirne l'utilizzazione da parte dei vari operatori privati in termini di sicurezza ed efficienza operativa rendendone eventualmente obbligatorio l'impiego da parte dei prestatori di servizi e degli utenti che effettuano l'auto assistenza.

Le Infrastrutture Centralizzate di Base disponibili presso l'Aeroporto Civile di Napoli Capodichino, e meglio descritte e disciplinate nel seguito del presente RdS, sono di seguito riportate:

- Smistamento bagagli;
- Sistema Informativo di scalo ed Informativa al pubblico
- Coordinamento di scalo e Apron Management;
- Deposito carburanti;
- Aree/impianti di raccolta e smaltimento dei rifiuti da pulizie di bordo e bottini di bordo;
- Impianti 400 Hz e Impianti di condizionamento aeromobili su piazzole di sosta.

### **1.7.2 Modalità di utilizzo infrastrutture centralizzate**

Ciascun Operatore deve utilizzare le infrastrutture e gli impianti nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dalla normativa vigente e non ostacolando le attività di qualsiasi altro operatore presente nell'area al momento dell'utilizzo come ad esempio nelle aree prossime agli impianti di smistamento bagagli, caratterizzate dalla presenza di più operatori contemporaneamente.

Ogni malfunzionamento riscontrato deve essere comunicato a GESAC e secondo quanto previsto al presente Regolamento allo specifico Capitolo relativo ai malfunzionamenti, anomalie ed emergenze.

Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione in determinate aree e/o l'utilizzo di particolari impianti, attrezzature o infrastrutture possono essere esposte da parte di GESAC, in situazioni di particolare urgenza, in maniera visibile presso gli stessi, in qualsiasi momento, anche senza preventiva comunicazione ai prestatori o auto produttori interessati e dandone, in ogni caso, successivamente immediata informazione.

Il personale addetto alle operazioni è tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.

### **1.7.3 Beni d'uso comune**

Si intendono i beni e le aree non frazionabili, il cui utilizzo da parte di più operatori privati aeroportuali deve essere gestito e coordinato da GESAC.

Più in particolare intendono le aree interne ed esterne agli edifici che ospitano le attività di tutti gli operatori aeroportuali privati (rispettivamente, ad esempio, interne: servizi igienici, scale e ascensori, atri e locali di accesso comune; esterne: aree in airside adibite alla circolazione e fermata dei veicoli e dei mezzi di rampa poste presso il Terminal, presso l'edificio Merci etc.), che non siano sub concesse come beni in uso esclusivo e che risultino accessorie agli spazi prioritariamente utilizzati per l'attività operativa.

### **1.7.4 Beni d'uso esclusivo**

Si intendono i locali, i beni strumentali per l'assistenza a terra e le aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile, assegnati da GESAC in uso esclusivo ai prestatori di assistenza a terra, ai Vettori e ad altri soggetti richiedenti, in relazione alle richieste da questi formulate ed alle disponibilità aeroportuali. In particolare per i Vettori sia applica quanto stabilito dalla normativa ENAC in riferimento alle configurazioni standard.

Ulteriori metrature e locali eccedenti la così detta configurazione standard saranno fatturate agli stessi in base a parametri meramente commerciali, seppur equi e non discriminatori.

I Beni di Uso Esclusivo – B.U.E. sono locali, aree e beni strumentali ad utilizzo frazionabile assegnati da GESAC in uso esclusivo ad operatori aeroportuali, come di seguito riportati:

- Banchi check – in;
- Gates;
- Uffici operativi;
- Spogliatoi;
- Area carica batterie;
- Colonnine acqua potabile;
- Area lavaggio mezzi di rampa;
- Altri.

### **1.7.5 Beni d'uso commerciale**

Si intendono i beni e le aree aeroportuali utilizzate per le attività commerciali e assegnati in subconcessione agli operatori privati secondo criteri commerciali, in base alla disponibilità aeroportuale.

### **1.7.5.1 Modalità di utilizzo per beni di uso esclusivo e beni d'uso commerciale**

Le singole modalità di utilizzo sono definite in appositi contratti-tipo di sub concessione stipulati tra la GESAC e l'operatore privato interessato, oltre che nel presente Regolamento (il quale viene espressamente richiamato nei predetti contratti-tipo).

L'operatore privato non ha facoltà di concedere a terzi i beni a qualsiasi titolo assegnati, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuare modifiche senza esplicita autorizzazione da parte di GESAC pena la revoca della subconcessione.

L'operatore privato, ove richiesto, deve dimostrare a GESAC di aver stipulato, in conformità alla normativa vigente, adeguata polizza assicurativa in relazione ai locali sub concessi nonché in relazione al tipo di attività svolta, trasmettendo a GESAC copia conforme all'originale o apposita dichiarazione rilasciata dalla Compagnia di Assicurazione.

Inoltre l'operatore privato, dovrà inviare a GESAC adeguata fideiussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, così come previsto dal contratto di subconcessione.

Il soggetto sub concessionario deve provvedere, con onere e spesa a suo esclusivo carico, a tutte le operazioni di manutenzione ordinaria dei beni oggetto di sub concessione.

La GESAC, su espressa richiesta del soggetto sub concessionario, potrà eseguire dette operazioni, a mezzo di proprio personale oppure a mezzo di personale di ditte specializzate di sua fiducia, procedendo al riaddebito delle corrispondenti spese nei confronti del soggetto sub concessionario richiedente.

GESAC provvederà, con onere e spesa a suo esclusivo carico, ad eseguire le operazioni di manutenzione straordinaria dei beni assegnati in sub concessione. GESAC non è responsabile, per dette operazioni, in tutti i casi in cui le stesse si rendano indispensabili per responsabilità del soggetto sub concessionario (ad es.: per mancata e/o per insufficiente effettuazione delle operazioni di manutenzione ordinaria).

Nel caso sia necessario provvedere ad interventi di manutenzione previsti e/o richiesti ai sensi delle normative vigenti, GESAC darà opportuna comunicazione agli operatori interessati con congruo preavviso.

### **1.7.5.2 Operatività e Servizi Commerciali**

Fatto salvo quanto previsto dai contratti di sub concessione che regolamentano l'esercizio delle singole attività di vendita di prodotti e/o servizi, il sub concessionario è tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

Il sub concessionario deve gestire la propria attività con diligenza, rispetto e nella piena consapevolezza che essa si sviluppa nell'ambito di un sistema aeroportuale.

Il sub concessionario deve garantire elevati standard qualitativi, che siano ritenuti soddisfacenti da GESAC, nel merchandising, nell'esposizione della merce e nel servizio alla clientela.

### **1.7.5.3 Merceologia**

Il sub concessionario, nell'assortimento e promozione dell'offerta al pubblico, è obbligato al rispetto delle categorie merceologiche e tipologie di servizio previsti dal contratto di sub concessione. Ogni variazione o integrazione deve essere preventivamente autorizzata da GESAC e regolata esclusivamente dalla revisione dell'accordo di sub concessione.

### **1.7.5.4 Prezzi dei prodotti e/o dei servizi offerti e garanzia del valore**

Il sub concessionario ha l'obbligo di esporre al pubblico i prezzi degli articoli, oggetto di rivendita, o dei servizi.

Il sub concessionario deve accettare le carte di credito dei maggiori circuiti internazionali.

GESAC applica un programma definito di "garanzia del valore", il cui obiettivo è quello di uniformare il prezzo dei beni e/o servizi offerti, nell'ambito dell'Aeroporto Internazionale di Napoli, a quello praticato in esercizi simili di altri aeroporti (con pari livello di traffico), di grandi stazioni ferroviarie e/o di stazioni marittime. Tale programma prevede, tra l'altro, l'obbligo del rimborso - a carico del sub concessionario - della differenza di prezzo eventualmente applicata all'utente.

### **1.7.5.5 Orario di esercizio**

Fermo quanto stabilito dai singoli accordi di subconcessione, l'orario di apertura/chiusura delle attività commerciali deve essere stabilito in base all'operativo voli (ferma la diversa articolazione prevista per le stagioni estiva ed invernale) e definito in maniera tale da garantire i servizi agli utenti aeroportuali in tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso.

In particolare, gli orari degli esercizi di bar e ristorazione sono tenuti a garantire il servizio almeno 60 minuti prima dell'orario previsto per la partenza del 1° volo e fino a 30 minuti dopo l'ultimo volo previsto in arrivo. Le variazioni dell'orario di esercizio devono avvenire attraverso autorizzazione scritta da GESAC.

Il sub concessionario deve informare GESAC di qualsiasi improvvisa chiusura della propria attività o di sospensione del servizio, fornendone adeguata motivazione.

Il personale dipendente del sub concessionario ha l'obbligo di presidiare il punto vendita e di non lasciarlo incustodito.

#### **1.7.5.6 Personale**

Il comportamento dei responsabili dell'esercizio e degli addetti alle attività di vendita, deve essere improntato alla massima correttezza, sia nei confronti dei clienti sia nei confronti di tutti gli altri soggetti che operano in Aeroporto.

Il sub concessionario deve impiegare personale in numero sufficiente per far fronte all'afflusso del pubblico ed evitare lunghe attese.

Il personale dipendente del sub concessionario deve essere competente, in grado di esprimersi perfettamente in italiano ed in inglese.

Ai sensi del Regolamento CE 1107/2006 relativo ai diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo, il personale dipendente del sub concessionario che abbia interazione con i clienti aeroportuali (personale front-line) deve essere adeguatamente formato in materia di disabilità e di uguaglianza nei confronti della disabilità.

Il personale dipendente del sub concessionario è tenuto ad indossare una idonea divisa distintiva, che dovrà essere oggetto di preventiva approvazione da parte di GESAC. Gli oneri e le spese delle divise sono a carico del sub concessionario.

Il responsabile dell'esercizio ed il personale addetto all'attività, devono esporre in maniera ben visibile il badge identificativo (tesserino aeroportuale).

#### **1.7.5.7 Monitoraggio della Qualità dei servizi offerti**

GESAC, nel rispetto degli accordi subconcessionari attivati, procede, periodicamente, all'effettuazione di monitoraggi (a cura, anche, di una società esterna specializzata) tesi ad accertare se i servizi – oggettivamente considerati – resi in Aeroporto, dai suoi sub concessionari, siano corrispondenti a determinati standard di qualità ed a quanto previsto dal contratto di sub concessione. Tali monitoraggi possono riguardare, tra l'altro:

- a) la rapidità di svolgimento del servizio;
- b) la qualità percepita;
- c) il "value for money";
- d) la pulizia ed ordine generale dell'esercizio;
- e) l'immagine del punto vendita;
- f) il livello ed attitudine allo svolgimento del servizio del personale addetto alla vendita;
- g) il livello generale di gradimento espresso dai passeggeri.

GESAC, inoltre, si riserva la facoltà di utilizzare la tecnica del "cliente misterioso" (c.d. Mystery Client) quale strumento per il monitoraggio della qualità dei servizi commerciali e di ristorazione.

L'esito dei monitoraggi è sempre valutato e discusso con i Responsabili delle singole attività commerciali.

In ogni caso il sub concessionario ha l'obbligo di identificare e attuare idonee azioni correttive previste negli accordi subconcessionari a fronte delle eventuali non conformità o anomalie evidenziate dai predetti monitoraggi, mantenendo idonee registrazioni e dandone adeguata informazione a GESAC.

#### **1.7.5.8 Consegna delle forniture**

Al fine di evitare che le operazioni di approvvigionamento possano arrecare disturbo ai clienti, problemi alla viabilità esterna o, comunque, pregiudizio alla operatività aeroportuale, le stesse devono avvenire secondo le indicazioni fornite da GESAC, relativamente agli orari e alle modalità di consegna dei materiali e delle forniture necessari alla conduzione dell'esercizio.

La postazione di accesso delle forniture destinate alla somministrazione, alla vendita o al consumo all'interno della parte critica dell'area sterile, denominata Varco Forniture Centralizzato – VFC e le relative modalità di gestione sono indicate nella procedura SEC 035 – Modalità di esercizio Varco Forniture Centralizzato contenuta nel PSA.

E' proibito l'utilizzo dei carrelli portabagagli in dotazione ai Terminal aeroportuali e ad esclusivo servizio dei passeggeri per scopi diversi.

#### **1.7.5.9 Arredi ed Illuminazione**

Il sub concessionario deve mantenere in perfetto stato di efficienza e di decoro tutti gli arredi, provvedendo a sostituirli qualora non risultino più appropriati all'estetica dell'ambiente o conformi alla funzionalità (usura, inefficienza, imperfetto funzionamento).

Le vetrine, le insegne e tutte le parti di ciascun esercizio, devono essere adeguatamente illuminate e perfettamente pulite.

#### **1.7.5.10 Attività di marketing**

Il sub concessionario che intenda attuare vendite promozionali o allestimenti particolari o , in genere, altre iniziative di marketing finalizzate alla promozione delle proprie attività, deve preventivamente concordarne con GESAC sia i tempi che le modalità.

#### **1.7.5.11 Spazi pubblicitari**

Il sub concessionario non può commercializzare spazi pubblicitari (direttamente od indirettamente) e/o installare richiami pubblicitari per attività proprie e/o di terzi senza la preventiva autorizzazione di GESAC.

### **1.7.6 Sub concessioni locali ed aree.**

Il soggetto che ha necessità di utilizzare locali, aree e/o servizi aeroportuali per lo svolgimento della propria attività deve stipulare un contratto di sub concessione con GESAC.

Il contratto di sub concessione disciplina l'utilizzo dei locali, delle aree e/o dei servizi aeroportuali, in relazione alle destinazioni d'uso per lo svolgimento delle diverse attività nell'ambito aeroportuale. Quanto precede, avendo a riferimento il presente Regolamento di scalo ed il quadro normativo vigente.

#### **1.7.6.1 Autorizzazioni e licenze**

Il sub concessionario deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni, le licenze ed i permessi necessari allo svolgimento dell'attività prevista dal contratto di subconcessione, fornendone evidenza a GESAC, su richiesta di quest'ultima.

Il sub concessionario deve attenersi, durante lo svolgimento della propria attività, a tutte le disposizioni dettate dal vigente quadro normativo, nonché del Regolamento di Scalo e degli accordi contrattuali.

Il sub concessionario deve produrre copia originale aggiornata del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese; in detto certificato dovrà essere contenuta sia la dicitura in materia di procedure fallimentare.

Inoltre, il sub concessionario deve produrre dichiarazione, in forma autenticata, del legale rappresentante della società, attestante che a carico della società, del legale rappresentante (e dei propri familiari conviventi), dei componenti del Consiglio di Amministrazione (e dei propri familiari conviventi) non sono state mai applicate (né risultano procedimenti in corso per la applicazione di) misure previste dalla vigente normativa "antimafia".

### **1.7.6.2 Obblighi a carico del sub concessionario**

Premesso che i sub concessionari rispondono positivamente ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, il sub concessionario è obbligato a dare evidenza dei dati riguardanti tutti i soggetti che a qualunque titolo operino nell'ambito dello scalo per conto del sub concessionario stesso (ad es: personale dipendente, appaltatori, dipendenti di questi ultimi, ecc.), soggetti per i quali il sub concessionario rimane direttamente responsabile nei confronti di GESAC. Il sub concessionario è tenuto ad adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di gestione e coordinamento per il mantenimento della operatività e sicurezza delle attività. Il sub concessionario è tenuto a comunicare, altresì, preventivamente, ogni eventuale variazione del personale medesimo.

E' fatto obbligo a ciascun sub concessionario che opera in area sterile di predisporre un programma di Security rispondente al Regolamento EU 300/2008, 185/2010 e al PNS in maniera tale da mostrare la coerenza a tali Regolamenti, ale programma sarà a disposizione del Security Manager della GESAC.

Il sub concessionario è tenuto, secondo quanto indicato dalla normativa di riferimento in materia (ENAC - Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile), a sottoporre il proprio personale alla formazione prevista per il rilascio del TIA. Nelle circostanze indicate dalla normativa di riferimento in materia (ENAC-Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione civile), il sub concessionario è tenuto a conseguire la designazione da parte del gestore di Fornitore Conosciuto di forniture per l'aeroporto a fronte dell'esperimento degli adempimenti previsti.

Il sub concessionario deve esercitare la propria attività esclusivamente nei locali e nelle aree oggetto del contratto di subconcessione, nel rispetto della loro destinazione d'uso determinata nel Verbale di consegna e/o nel contratto di sub concessione.

Il sub concessionario non può mutare la destinazione d'uso né la configurazione dei locali e/o delle aree oggetto del contratto di sub concessione.

Ogni modifica concernente i locali, le aree e/o gli impianti ad essi correlati, deve essere preventivamente autorizzata da GESAC previa valutazione di idoneo progetto o studio di fattibilità, redatti a cura e spese del sub concessionario, completi di elaborati tecnici, grafici e descrittivi, che il sub concessionario deve presentare nei modi e nelle forme previste dalle disposizioni legislative vigenti e da GESAC.

L'esecuzione deve essere concordata nei tempi e nelle modalità con GESAC e secondo la normativa vigente, fornendo documentazione finale a GESAC.

Il sub concessionario ha l'obbligo di segnalare tempestivamente a GESAC ogni mancato od imperfetto funzionamento di quanto oggetto del contratto di sub concessione.

Qualora per esigenze di esercizio aeroportuale o a seguito di disposizioni dell'Autorità, si dovesse procedere alla chiusura totale o parziale dell'Aeroporto, il sub concessionario non può avanzare pretese di indennizzo o ristoro di alcun tipo nei confronti di GESAC, salvo quanto diversamente previsto dai singoli contratti.

### **1.7.6.3 Individuazione e consegna delle aree, locali e servizi**

Il sub concessionario accede ai locali, alle aree ed ai servizi aeroportuali individuati nel contratto di sub concessione, all'atto della sottoscrizione di un "Verbale di consegna", che attesta tra l'altro la consistenza tecnica, quantitativa e qualitativa oltre che la destinazione d'uso dei beni e servizi. Tale verbale attesta, inoltre, la data della immissione nel possesso legale e materiale di locali, aree e la data di inizio di utilizzo dei corrispondenti servizi aeroportuali.

### **1.7.6.4 Locali ed aree , impianti correlati e arredi**

Al sub concessionario è affidata la custodia dei locali, delle aree ed impianti correlati, oggetto del contratto di sub concessione.

La società sub concessionaria si impegna a preservare tutti i beni oggetto di sub concessione nella maniera più efficace e a tutelare, nella conduzione degli stessi e nell'esercizio dell'attività all'interno di essi, gli interessi di GESAC con la massima diligenza in relazione alla prevista destinazione d'uso, con obbligo dell'immediato ripristino dei danni causati per qualsivoglia motivo.

Il sub concessionario ha l'obbligo di provvedere, a suo totale carico, alla manutenzione ordinaria, preventiva e correttiva, in relazione alla destinazione d'uso, dei locali, delle aree e di quanto oggetto di subconcessione, ad eccezione degli impianti centralizzati (ove esistenti) il cui onere è a carico di GESAC. Resta inteso che il sub concessionario segnalerà prontamente a GESAC eventuali malfunzionamenti e/o deficienze riscontrate sugli impianti centralizzati.

All'interno dei locali e/o aree affidati in sub concessione, il soggetto sub concessionario provvederà ad installare, mantenere e custodire, a suo carico, gli arredi, le attrezzature ed ogni altro impianto necessario per l'espletamento della propria attività.

Il sub concessionario deve dotare i locali e/o le aree assegnati (a sua responsabilità, cura e spesa), di appositi estintori e/o di altri idonei mezzi antincendio, secondo le disposizioni vigenti e deve assolvere (a sua responsabilità, cura e spesa) a tutti gli obblighi previsti, in materia di sicurezza antincendio, dalle normative vigenti.

ENAC può accedere ai locali ed alle aree oggetto di sub concessione per l'espletamento dei compiti ad essa spettanti.

Su richiesta di GESAC, il sub concessionario deve rimuovere immediatamente, qualsiasi elemento di arredo, attrezzatura, apparecchiatura o sostanza che rappresenti un potenziale pericolo o che possa creare pregiudizio alle persone ed alla struttura aeroportuale.

GESAC, per esigenze legate all'operatività dell'aeroporto e allo sviluppo dell'infrastruttura, può assegnare (con un preavviso minimo di 90 gg) al sub concessionario altri locali e/o aree in sostituzione di quelli oggetto del contratto di sub concessione, con oneri di trasferimento che cederanno a carico di GESAC.

Il sub concessionario è obbligato ad accettare tali trasferimenti, adottando tutte le soluzioni idonee a razionalizzare i costi a carico di GESAC, senza che alcuna richiesta di ristoro o di indennizzo possa essere a qualunque titolo avanzata nei confronti di quest'ultima.

Alla scadenza o alla cessazione, per qualsivoglia motivo, del contratto di sub concessione, i locali e le aree oggetto di utilizzo devono essere restituiti nello "status quo ante" attestato all'atto del Verbale di consegna, con oneri e spese di ripristino ad esclusivo carico del sub concessionario (salvo diversa autorizzazione di GESAC).

È vietato sostare davanti agli impianti pubblicitari e commerciali e pertanto ogni oggetto che ne comprometta la visibilità, come carrelli delle pulizie, sedie a rotelle, bagagli in giacenza, cartellonistiche, deve essere prontamente rimosso.

Qualsiasi violazione a quanto disciplinato potrà costituire infrazione ai sensi del presente RdS.

#### **1.7.6.5 Controllo e Sorveglianza**

GESAC si riserva la facoltà di accedere, a mezzo di propri dipendenti, all'uopo delegati (ed accompagnati da responsabili e/o addetti del sub concessionario), nei locali e/o aree affidati in sub concessione o nelle aree utilizzate, al fine di effettuare controlli su tutto quanto attiene:

- a) la situazione igienico, sanitaria dei locali e/o aree, degli impianti, dei beni e delle attrezzature in essi detenuti/utilizzati;
- b) l'esatta osservanza delle norme in materia di ambiente, salute e sicurezza ( safety e security) e di quanto previsto al presente Regolamento di Scalo;
- c) lo stato di conservazione dei locali e/o aree affidati in sub concessione, la loro regolare manutenzione e il perfetto funzionamento/utilizzo degli impianti;
- d) il rispetto delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di Privacy per quanto previsto al presente Regolamento di Scalo.

L'esercizio di tale facoltà non può costituire motivo di esonero di responsabilità per il sub concessionario. Nelle ipotesi previste al punto precedente, GESAC è tenuta a dare, al sub concessionario, un semplice preavviso, evitando, comunque, di arrecare pregiudizio al normale svolgimento della attività.



**1.7.7 Modalità di utilizzo dei parcheggi Land side****1.7.7.1 Aree dedicate ai passeggeri e clienti**

Le aree parcheggio dedicato ai passeggeri ed utenti privati sono identificate nella ordinanza della ENAC DAC vigente Ordinanza DA 82013 del 4.11.2013 le cui modalità di utilizzo sono disciplinate all'interno dell'apposito Regolamento Parcheggi Utenti esposto all'ingresso di ogni area di parcheggio.

**1.7.7.2 Aree dedicate al personale aeroportuale**

Le aree parcheggio dedicato al personale aeroportuale sono identificate nella ordinanza della ENAC DAC vigente Ordinanza DA 82013 del 4.11.2013 le cui modalità di utilizzo sono disciplinate da un apposito Regolamento Parcheggi Operatori aeroportuali di GESAC reso disponibile agli operatori che fanno richiesta di un posto auto a GESAC, all'atto di sottoscrizione del relativo contratto/abbonamento.

**1.7.8 Modalità di richiesta di installazione impianti o apparati**

Le modalità di richiesta sono riportate al presente Regolamento nelle relative sezioni di pertinenza.

**1.7.9 Danneggiamenti ed utilizzi impropri**

Le modalità di utilizzo delle ICB sono riportate al presente Regolamento nelle relative sezioni di pertinenza.

## **1.8 RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI CHE OPERANO IN AREA AEROPORTUALE**

Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto garantiscono l'esercizio delle attività secondo le previsioni di quanto disciplinato al presente Regolamento e sono responsabili delle azioni ed eventuali omissioni commesse nelle attività di loro competenza.

Tutti i soggetti aeroportuali sono tenuti a rispettare le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Sono altresì tenuti ad ottemperare a tutte le richieste fatte dalla struttura GESAC ADM per far fronte a situazioni di urgenza e/o necessità e per assicurare con immediatezza il corretto svolgimento delle attività aeroportuali, fermo restando la possibilità di contestare le stesse disposizioni in un momento successivo e nelle sedi competenti.

Fermo restando gli obblighi richiesti in applicazione a quanto disciplinato nei diversi paragrafi del presente Regolamento, tutti i soggetti operanti presso l'aeroporto sono tenuti a trasmettere a GESAC, l'elenco nominativo del proprio personale, la tipologia di contratto tempo determinato/indeterminato, part-time/full-time, le relative generalità, informazioni circa i mezzi e le attrezzature e/o comunque ogni altro dato e/o documento necessario ai fini della regolare applicazione delle procedure vigenti sullo scalo.

Gli stessi sono altresì tenuti a comunicare, preventivamente, ogni eventuale variazione dei dati trasmessi ivi inclusi quelli del personale e dei mezzi.

Tale obbligo si estende ad eventuali appaltatori e/o prestatori di servizio.

E' responsabilità e obbligo di tutti gli operatori informare e formare il proprio personale sul contenuto del presente Regolamento, sulla esigenza del rispetto delle regole stabilite e sulle conseguenze derivanti dalla loro inosservanza.

GESAC si riserva la facoltà di effettuare verifiche sul rispetto dei contenuti del presente Regolamento di Scalo.

### **1.8.1 ENAC**

L'Ente nazionale per l'aviazione civile (ENAC), presente con le sue strutture periferiche DAC e DO (per la parte tecnica) nel rispetto dei poteri d'indirizzo del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, nonché fatte salve le competenze specifiche degli altri enti aeronautici, agisce come unica autorità di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile, mediante le proprie strutture centrali e periferiche, e cura la presenza e l'applicazione di sistemi di qualità aeronautica rispondenti ai regolamenti comunitari. ENAC ha potere ordinatorio nelle aree demaniali aeroportuali appartenenti all'aviazione civile.

E' presente presso lo Scalo.

### **1.8.2 GESAC**

E' il gestore aeroportuale, soggetto cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo criteri di trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto o nel sistema aeroportuale considerato. L'idoneità del gestore aeroportuale ad espletare le attività suddette, nel rispetto degli standard tecnici di sicurezza, è attestata dalla certificazione rilasciata dall'ENAC.

Fermo restando la disciplina del titolo VII del Codice della Navigazione e comunque le competenze attribuite agli organi statali in materia di ordine e sicurezza pubblica, difesa civile, prevenzione degli incendi e lotta agli incendi, soccorso e protezione civile, il gestore aeroportuale:

- a. assicura il puntuale rispetto degli obblighi assunti con la convenzione ed il contratto di programma;
- b. organizza l'attività aeroportuale al fine di garantire l'efficiente ed ottimale utilizzazione delle risorse per la fornitura di attività e di servizi di livello qualitativo adeguato, anche mediante la pianificazione degli interventi in relazione alla tipologia di traffico;
- c. corrisponde il canone di concessione;
- d. assicura agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, di cui all'articolo 706 del Codice della Navigazione, fornendoli direttamente o coordinando l'attività dei soggetti idonei che forniscono i suddetti servizi a favore di terzi o in autoproduzione;

- e. sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con la società ENAV, assegna le piazzole di sosta agli aeromobili e assicura l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili, verificando il rispetto delle prescrizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali;
- f. propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del Regolamento di Scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei ed aeroportuali;
- g. applica, in casi di necessità e urgenza e salva ratifica dell'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal Regolamento di Scalo e dal Manuale di Aeroporto;
- h. fornisce tempestivamente notizie all'ENAC, alla società ENAV, ai vettori e agli enti interessati in merito a riduzioni dei livelli di servizio ed a interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime di concessione;
- i. redige la Carta dei servizi in conformità alle direttive emanate dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dall'ENAC e garantisce il rispetto dei previsti livelli di qualità dei servizi offerti all'utenza;
- j. assicura i controlli di sicurezza su passeggeri, bagagli e merci, conformemente alle disposizioni vigenti, nonché la gestione degli oggetti smarriti, prevedendo altresì la fornitura di servizi di sicurezza aggiuntivi qualora i vettori li richiedano al Gestore stesso;
- k. assegna le bande orarie per l'atterraggio, la sosta ed il decollo degli operatori di Aviazione Generale;
- l. effettua la valutazione della capacità aeroportuale ai fini della comunicazione per l'assegnazione degli Slot di Aviazione Commerciale.

### **1.8.3 ENAV**

L'ENAV s.p.a., società pubblica, espleta i servizi della navigazione aerea nonché la redazione delle carte ostacoli per gli spazi aerei e gli aeroporti di competenza.

L'ENAV s.p.a., inoltre, sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con il gestore aeroportuale, disciplina e controlla, per gli aeroporti di competenza, la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra e assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali. Essa cura, altresì, la gestione e la manutenzione degli impianti di assistenza al volo (AVL) di sua proprietà.

### **1.8.4 Aeronautica Militare**

L'Aeronautica Militare Italiana (A.M.I.) è di base presso l'Aeroporto di Capodichino.

Essa, oltre ai compiti istituzionali di Forza Armata, presta e coordina l'assistenza a tutti i voli militari ed a quelli di Stato.

### **1.8.5 Enti di Stato**

Gli Enti di Stato hanno competenze specifiche istituzionali essenziali allo svolgimento delle attività aeroportuali. Fermo restando le loro competenze, nell'ambito dell'operatività e funzionalità dello scalo, essi si coordinano su impulso e sotto la supervisione di ENAC.

#### **1.8.5.1 Polizia di Frontiera**

La Polizia di Stato presente presso le aree aeroportuali, tra le altre mansioni, ha il compito di assicurare la pubblica sicurezza delle aree aeroportuali.

La responsabilità del coordinamento delle azioni degli Organi di Pubblica Sicurezza presenti in aeroporto è della Polizia nella persona del Dirigente del locale Ufficio di Polizia di Frontiera o suo sostituto. In tale caso, tutte le figure interessate all'intervento, o eventualmente coinvolte o da coinvolgere, devono seguire le disposizioni impartite da tale Ente.

L'Ufficio di Polizia di Frontiera assicura che le misure e le procedure di Pubblica Sicurezza siano applicate correttamente e, qualora si verificano turbative, assume - in coordinamento con il Dirigente responsabile dell'ENAC. - la gestione diretta delle operazioni necessarie a fronteggiarle.

La Polizia di Stato in ambito aeroportuale, valuta le situazioni di allarme e coordina tutte le attività poste in essere, avvalendosi dell'Arma dei Carabinieri e della Guardia di Finanza, laddove presenti, per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

Tali compiti sono svolti ponendo in essere ogni attività connessa alla sicurezza pubblica nel rispetto della sicurezza e funzionalità dell'attività dello scalo.

L'ufficio di Polizia di Frontiera, per eventuali e particolari situazioni di interesse relativamente alla security, informa con immediatezza le locali Prefettura e Questura, nonché altri organi interessati all'evento anche per un eventuale invio di rinforzi o personale specialistico.

#### **1.8.5.2 Vigili del Fuoco - Distaccamento Aeroportuale**

Compiti d'istituto del Corpo dei Vigili del Fuoco sono la salvaguardia di persone, animali e beni, il soccorso tecnico urgente e la prevenzione incendi; inoltre il Corpo si adopera per garantire la sicurezza dello Stato in casi di emergenza provocati da atti definibili "aggressioni alla nazione".

Nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, il personale operativo del corpo VVF riveste la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e la qualifica di agente di pubblica sicurezza, polizia amministrativa e di prevenzione. Spetta ai Vigili del Fuoco infatti, in collaborazione con le altre forze di polizia, individuare le cause degli incendi e stabilire se si tratti di incendi dolosi, anche attraverso l'attività del Nucleo investigativo antincendi (N.I.A.).

Presso lo scalo è operativo un distaccamento di un corpo specializzato "Aeroportuali" il cui personale presiede alla sicurezza negli aeroporti nazionali ed è dotato di mezzi speciali.

#### **1.8.5.3 Agenzia delle Dogane**

L'ufficio dell'Agenzia delle Dogane ha competenze specifiche istituzionali, essenziali allo svolgimento delle attività aeroportuali, ai sensi di quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica n.43 del 23 gennaio 1973 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale (T.U.L.D.), nonché dal Regolamento Comunitario n.2913 del 12 ottobre 1992 e del Regolamento Comunitario n.2454 del 2 luglio 1993.

#### **1.8.5.4 USMAF**

Gli Uffici di Sanità Marittima, Aerea e di Frontiera (U.S.M.A.F.) svolgono un ruolo determinante in quel settore particolare della sanità pubblica che è la sanità transfrontaliera; sono strutture direttamente dipendenti dal Ministero della Salute dislocate omogeneamente sul territorio nazionale con uffici situati all'interno dei maggiori aeroporti nazionali con lo scopo di costituire, sul campo, un filtro protettivo contro il rischio di importazione di malattie infettive e diffusive legato ai movimenti internazionali di persone e mezzi e di mettere in atto controlli di tipo sanitario su alimenti di origine vegetale, materiali destinati a venire a contatto con alimenti, farmaci, cosmetici e in generale su merci destinate al consumo umano che possano rappresentare, anche solo potenzialmente, un rischio per la salute e la sicurezza delle persone.

Attraverso il personale tecnico che vi opera, sono la prima struttura chiamata ad effettuare vigilanza igienico-sanitaria su mezzi, merci e persone in arrivo sul territorio italiano e comunitario.

Inoltre gli U.S.M.A.F. forniscono ai cittadini che intendano affrontare un viaggio internazionale un supporto di profilassi delle malattie infettive, consigliando le misure di prevenzione più adeguate in relazione a destinazione e tipologia del viaggio, e somministrando direttamente le vaccinazioni obbligatorie o raccomandate per i viaggi internazionali.

Il coordinamento degli U.S.M.A.F. è a cura della Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria, sulla base degli indirizzi operativi della Direzione Generale della Sicurezza alimentare per quanto concerne gli alimenti di origine non animale.

Nell'ambito delle competenze istituzionali e nei limiti imposti dall'art.718 del Codice della Navigazione, il Dirigente dell'ufficio USMAF ha potere ordinatorio in materia Sanitaria.

#### **1.8.5.5 Guardia di Finanza**

I compiti istituzionali principali della Guardia di Finanza, in ambito aeroportuale, sono eseguiti e disciplinati ai sensi di quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica n.43 del 23 gennaio 1973 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale (T.U.L.D.).

Sono demandati, altresì, compiti inerenti lo svolgimento di attività e sovrintendenza di sicurezza aeroportuale presso il varco carraio doganale Maddalena, presso i varchi di accesso Atitech e Vulcanair, su persone ed automezzi in ingresso alla parte critica, nonché in tutti quei casi stabiliti all'occorrenza dall'Ufficiale di Pubblica Sicurezza qualora si richieda il concorso dei militari della Guardia di Finanza.

#### **1.8.5.6 Carabinieri - Nucleo Antisabotaggio**

I Carabinieri concorrono con la Polizia di Stato e le altre forze di polizia presenti in aeroporto ad impedire e reprimere qualsiasi azione, armata o meno, diretta contro le persone presenti in aeroporto e le infrastrutture dell'aerostazione passeggeri da parte di terroristi o malintenzionati.

L'insieme delle attività operative è riconducibile all'applicazione del piano Leonardo da Vinci (riservato).

#### **1.8.5.7 Polizia Penitenziaria**

La Polizia Penitenziaria svolge compiti di polizia giudiziaria, pubblica sicurezza e di gestione delle persone sottoposte a provvedimenti di restrizione o limitazione della libertà personale, partecipando al mantenimento dell'ordine pubblico (su richiesta del Prefetto) e svolgendo altresì attività di sorveglianza e scorta di obiettivi sensibili a tutela di personalità istituzionali sottoposte a misure di protezione (Ministro della Giustizia, sottosegretari di Stato) e di magistrati.

Il Corpo della Polizia Penitenziaria garantisce l'esecuzione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale, partecipa alle attività di osservazione e trattamento dei detenuti, espleta servizi di pubblico soccorso, nonché di traduzione dei ristretti, presso le aule giudiziarie per lo svolgimento dei processi e presso i luoghi esterni di cura.

Gli appartenenti al corpo di Polizia Penitenziaria sono: "Sostituti ufficiali di pubblica sicurezza", limitatamente agli appartenenti ai ruoli direttivi mentre sono "Agenti di Pubblica Sicurezza", i restanti ruoli subordinati; ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria in base alle qualifiche.

#### **1.8.5.8 CITES**

Il Corpo Forestale dello Stato è una forza di polizia ad ordinamento civile, specializzata nella tutela del patrimonio naturale e paesaggistico, nella prevenzione e repressione dei reati in materia ambientale ed agroalimentare, comprendendo ogni attività di salvaguardia del patrimonio faunistico e naturalistico nazionale.

Garantisce anche l'applicazione della Convenzione di Washington (servizio CITES) che regola il commercio internazionale delle specie di fauna e di flora minacciate di estinzione ed opera per la prevenzione e repressione delle violazioni in materia di benessere degli animali.

Il Corpo Forestale dello Stato svolge funzioni di polizia giudiziaria e concorre a garantire l'ordine, la sicurezza pubblica e il pubblico soccorso.

#### **1.8.5.9 Polizia locale**

Nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza, gli operatori della Polizia Municipale rivestono la qualifica di agenti o ufficiali di Polizia Giudiziaria, nei limiti suindicati; svolgono altresì il servizio di Polizia Stradale e rivestono la qualifica di ausiliari della Pubblica Sicurezza, in funzione ausiliaria alle Forze di Polizia dello Stato, laddove riconosciuti tali con decreto del Prefetto competente per territorio.

#### **1.8.6 Utenti**

Esercenti di attività di volo con o senza remunerazione che utilizzano le infrastrutture aeroportuali nel rispetto delle norme vigenti e di quanto previsto dal Regolamento di Scalo e nel Manuale di Aeroporto.

### **1.8.7 Prestatori di servizio di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione**

Ciascun Prestatore/Autoproduttore opera secondo le previsioni dell'art.706 del Codice della Navigazione e del D.lgs. n. 18/99 con rispetto a quanto previsto nel Regolamento di Scalo.

Il Prestatore/Autoproduttore che intenda effettuare servizi di assistenza a terra per le categorie dell'allegato "A" del D. Lgs. 18/99, che maggiormente rispetto alle altre hanno un impatto sul funzionamento in qualità e sicurezza dello scalo (es. Cat. 3 e 5), sottoscriveranno un contratto generale con il gestore che contenga i parametri di qualità derivanti dall'esercizio del servizio e le penali in caso di violazione contrattuali.

Fatto salvo il rispetto delle regole previste dalla procedura di accesso, contenuta nel Cap.5, tutti i prestatori che operano sullo scalo:

- devono rispettare le procedure e gli standard di Qualità dei Servizi Aeroportuali previsti dal presente Regolamento di Scalo e dalla Carta dei Servizi del Gestore approvata da ENAC;
- devono dotarsi di un sistema di gestione della sicurezza (Safety Management System) coordinandosi con il sistema di gestione della sicurezza in uso presso l'aeroporto;
- devono fornire un proprio piano di contingency al fine di garantire i servizi minimi anche in caso di situazioni Meteo avverse.
- devono impegnarsi ad impiegare personale professionalmente qualificato e addestrato ed in numero adeguato per assicurare una costante efficienza dei servizi prestati sullo scalo oggetto del Contratto. Si impegna, altresì, al periodico aggiornamento professionale e ad assicurare che detto personale svolga le mansioni per le quali è stato formato e certificato.

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.

Ciascun Prestatore /Autoproduttore deve rispettare gli standard di qualità (carta dei Servizi e Minimi di Scalo) stabiliti dall'ENAC o da GESAC previa autorizzazione dell'ENAC descritti nel 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 dell' ADM.

Il parco mezzi operativo degli Operatori deve essere costantemente dimensionato sulla base della propria quota di mercato stagionale con riferimento alla dotazione minime prevista dall'apposito Allegato parte integrante del presente Regolamento e adeguato in caso di variazioni (in aumento o diminuzione) della stessa. Il Gestore effettua delle verifiche sul corretto dimensionamento del parco e in caso di non conformità applica le contromisure previste.

### **1.8.8 Prestatori di attività non aeronautiche**

Sono presenti sull'aeroporto allo scopo di offrire servizi per i passeggeri secondo gli accordi sottoscritti con il Gestore e nel rispetto del Regolamento di Scalo. Rientrano tutti quei servizi realizzati allo scopo di migliorare la quantità e la qualità delle prestazioni offerte dall'impresa aeroportuale ai passeggeri.

## 1.9 SECURITY

Ferme restando le attribuzioni e i compiti dell'autorità di pubblica sicurezza e dell'autorità doganale, nonché i poteri di polizia e di coordinamento attribuiti dalle disposizioni vigenti agli organi locali dell'Amministrazione delle navigazione aerea, a GESAC sono stati affidati in concessione i servizi di controllo esistenti nell'ambito aeroportuale, per il cui espletamento non è richiesto l'esercizio di pubbliche potestà o l'impiego di appartenenti alle forze di polizia.

Alla luce di quanto previsto dalla citata normativa, GESAC svolge direttamente i servizi di vigilanza dei beni aeroportuali di proprietà o in concessione, ovvero:

- controllo dei passeggeri in partenza ed in transito;
- controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiature del bagaglio al seguito dei passeggeri;
- controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiature dei bagagli da stiva, della merce e dei plichi dei corrieri espresso.

I servizi di cui sopra sono svolti sotto la vigilanza dell'Ufficio della Polizia di Stato presso lo scalo aereo, il quale assicura gli interventi che richiedono l'esercizio di pubbliche potestà.

La disciplina degli accessi di persone e mezzi nel sedime dell'aeroporto di Napoli è regolamentata dalle Procedure Aeroportuali SEC 012 e SEC 013 adottate con specifiche ordinanze ENAC/DAC (e parte integrante del PSA).

Inoltre, presso l'Aeroporto Internazionale di Napoli, ai sensi di quanto previsto ex art.3 del D.M. 85/99, GESAC rappresenta l'unico soggetto autorizzato da ENAC ad assicurare altresì l'erogazione dei servizi di sicurezza affidabili in regime di libero mercato, ovvero non correlati alla concessione aeroportuale, che si sostanziano prevalentemente in:

- controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiature di merci e plichi di corrieri espresso effettuati in aree in sub-concessione;
- controllo del materiale catering e delle provviste di bordo nelle aree di produzione e/o allestimento;
- vigilanza e riconoscimento sottobordo di bagagli da parte del passeggero in partenza;
- vigilanza dell'aeromobile in sosta e controllo degli accessi a bordo;
- riscontro di identità del passeggero e dei documenti d'imbarco alle porte di imbarco;
- controllo del passeggero e limitazione bagaglio a mano alle porte d'imbarco;
- scorta bagagli, merce, posta, catering e provviste di bordo da o per aeromobile;
- scorta da o per l'aeromobile delle armi a seguito dei passeggeri in arrivo e partenza;
- vigilanza e custodia di bagagli, merci e posta;
- ispezione preventiva della cabina dell'aeromobile;
- interventi ausiliari dell'attività di polizia, connessi a procedure di emergenza o di sicurezza;
- ogni altro controllo o attività disposti, previa diretta intese, dalle autorità aeroportuali per il cui
- espletamento non è richiesto l'esercizio di pubbliche potestà o l'impiego operativo di appartenenti alle Forze di polizia;

GESAC svolge altresì altri servizi previsti dal Programma nazionale di sicurezza o richiesti espressamente dai vettori e da altri operatori aeroportuali.

### 1.9.1 PSA – Programma di Sicurezza Aeroportuale

Il Programma per la Sicurezza Aeroportuale descrive nel dettaglio i metodi e le procedure per rispettare i requisiti del Regolamento UE n. 300/2008, del Regolamento UE n. 185/2010 e delle successive modifiche ed integrazioni, nonché del Programma Nazionale per la Sicurezza dell'aviazione civile.

Il PSA è sviluppato, al fine di descrivere le misure per la sicurezza dell'aeroporto, per prevenire qualsiasi atto di interferenza illecita e di reagire adeguatamente, qualora si verificassero, ad eventuali minacce e incidenti di security.

Il PSA comprende, inoltre, disposizioni relative al controllo della qualità interna che descrivono le modalità con le quali il gestore vigila sul rispetto di tali metodi e procedure e che definiscono con chiarezza le responsabilità in materia.

GESAC è responsabile della redazione e del relativo aggiornamento del PSA che è sottoscritto dall'Accountable Manager e dal Security Manager aziendale.

Il PSA contiene, in dettaglio, tutte le misure che devono essere implementate ed attuate da GESAC in osservanza delle normative nazionali ed internazionali di sicurezza dell'aviazione civile e viene redatto in conformità al modello riportato dall'autorità competente - ENAC.

Il PSA, al fine di riportare misure e procedure di sicurezza vigenti, viene revisionato ed aggiornato regolarmente per adeguarlo ad ogni modifica normativa od organizzativa interna; il PSA viene comunque aggiornato almeno ogni 5 anni. Le modifiche dovranno, prima dell'inserimento, essere presentate alla ENAC DAC competente che, se del caso, può disporre l'adozione di ulteriori misure.

Il PSA viene distribuito, a cura di GESAC, secondo il principio della "necessità di conoscere".

Il documento si articola nei seguenti punti:

- Organizzazioni internazionali e convenzioni
- Gli obblighi e le responsabilità nazionali
- Politica di sicurezza ed organizzazione dell'aeroporto
- Organizzazione della struttura di security della società di gestione e relative responsabilità
- Caratteristiche fisiche dell'aeroporto e delle infrastrutture
- Misure di sicurezza aeroportuali e relative procedure
- Misure di sicurezza
- Controlli di qualità
- Programma di formazione
- Segnalazione di incidenti di security
- Gestione degli atti di interferenza illecita
- Riferimenti Normativi

### **1.9.2 TIA - Tessera Identificativa Aeroportuale**

La procedura SEC 013 parte integrante del PSA disciplina l'ingresso aeroportuali nei confronti delle persone diverse dai passeggeri in possesso di un motivo legittimo per accedere in aeroporto. Dove per motivi legittimi si intendono:

- motivi di lavoro, ovvero qualsiasi attività per cui la persona è impiegata e che deve essere svolta all'interno delle aree dove la persona sta accedendo e nel periodo in cui il soggetto accede;

- motivi legati alla formazione, ovvero ogni attività formativa associata a compiti svolti o da svolgere in futuro all'interno di tali aree una volta terminato il periodo formativo e, pertanto, l'accesso a tali zone è richiesto per acquisire conoscenza e familiarità con le aree in questione, o le attività che si svolgono nell'area;

- motivi legati all'informazione / educazione, ovvero attività correlate alle visite scortate nei confronti di visitatori che necessitano di acquisire conoscenze e comprensione delle attività aeroportuali per ragioni specifiche quali ad esempio lo sviluppo e redazione della normativa aeronautica.



Possono richiedere il rilascio dei T.I.A. i soggetti che hanno motivo legittimo per operare in determinate aree aeroportuali come ad esempio, a titolo indicativo e non esaustivo, i soggetti di seguito indicati e denominati successivamente "richiedenti":

- ❑ Enti di Stato aeroportuali ed ENAV S.p.A. / personale appartenente a delegazioni diplomatiche
- ❑ GESAC per il proprio personale dipendente;
- ❑ Sub concessionari del Gestore aeroportuale - I sub concessionari (es. prestatori di assistenza a terra, certificati ENAC ex D.Lgs 18/99, retailers, personale di scalo dei vettori, ecc.) avanzano richiesta di tesserino di ingresso aeroportuale direttamente all'ufficio A.S.S. E' onere di quest'ultimo valutare la congruità della richiesta, verificata tra l'altro la regolarità dell'atto ed il rispetto dei requisiti da questo previsti.
- ❑ Società operanti in ambito aeroportuale in funzione di contratti e/o appalti - Per le società che operano su base temporanea in ambito aeroportuale, in funzione di contratti e/o appalti, qualora le attività derivanti siano affidate direttamente dal Gestore, il Gestore stesso avanza richiesta di rilascio del T.I.A., a valle delle verifiche previste. Viceversa, nel caso di attività da eseguirsi per i sub concessionari da parte di ditte terze, è il sub concessionario stesso a produrre richiesta per la ditta terza incaricata. E' prevista anche in tale circostanza la verifica dei requisiti a cura dell'ufficio A.S.S.

**1.10 COMITATI AEROPORTUALI**

Presso l'Aeroporto Internazionale di Napoli sono definiti appositi comitati e momenti di incontro, come riportato nell'allegato B di cui al presente RdS, al fine di pianificare e verificare gli obiettivi e discutere delle performance e delle azioni correttive e di miglioramento.

**1.11 OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti i cespiti aeroportuali sono assicurati, dalla GESAC, per il rischio locativo e per il rischio incendio.

Ciascun soggetto che opera in Aeroporto, per quanto attiene la Responsabilità Civile, deve munirsi di adeguata copertura assicurativa, con istituto di primaria importanza, per quanto concerne tutti i rischi (propri e dei propri dipendenti) connessi all'attività svolta in aeroporto.

Ciascun soggetto che opera in Aeroporto ha la diretta responsabilità di ogni danno che, per fatto proprio, del proprio personale dipendente e/o di eventuali propri appaltatori, possa derivare a GESAC, a dipendenti di questa ed a terzi.

L'assicurazione deve essere vincolata a tutti gli effetti per la durata dell'intero contratto a favore di GESAC.

Ciascun soggetto operante in Aeroporto, pertanto, attraverso la compagnia assicuratrice, si obbliga, oltre a quanto in seguito previsto, a comunicare a GESAC, con preavviso di 30 giorni, da darsi mediante lettera raccomandata, l'annullamento del contratto a seguito di sinistro o del verificarsi di qualsiasi altra circostanza prevista dalle condizioni d'assicurazione.

Qualora l'attività del soggetto operante in aeroporto comporti l'utilizzo di veicoli e/o attrezzature entro l'area di movimento (pista, raccordi, apron, aree tecniche, ecc.), la garanzia assicurativa deve coprire anche i danni derivanti dalla circolazione e sosta degli stessi in ambito aeroportuale, ai sensi della normativa vigente e relativo regolamento di esecuzione (e successive modificazioni e/o integrazioni). Per quanto concerne la polizza R.C. Auto, quest'ultima deve operare espressamente in ambito aeroportuale anche in relazione ai rischi derivanti dalla circolazione e dalla sosta del veicolo assicurato.

Il soggetto che opera in aeroporto in caso di attività ove sia previsto l'uso e/o la gestione e/o la proprietà di sostanze inquinanti deve acquistare una polizza assicurativa RC inquinamento.



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

## **2 SICUREZZA OPERATIVA, SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA AMBIENTALE**

### **2.1 Segnalazione di eventi anomali al Gestore**

Al fine di una puntuale rispondenza alle norme ed un continuo miglioramento nelle attività aeroportuali, la GESAC ha costituito un sistema di raccolta e gestione di tutti gli eventi anomali che interessano la Safety, la Security, gli aspetti ambientali, la sicurezza dei lavoratori.

La gestione degli eventi anomali che riguardano la Safety è rispondente ai requisiti del Regolamento UE 376/2014 ed è descritto nel Manuale di Aeroporto al quale si rimanda per tutta la materia della Safety.

Al fine di assicurare l'immediata e corretta notifica dell'evento anomalo, per un eventuale pronto intervento nonché una efficace gestione ed investigazione, anche al fine di prevenire l'accadimento di analoghe situazioni, qualsiasi evento anomalo che abbia attinenza con la Safety, la Security, gli aspetti ambientali, la Sicurezza sul lavoro, deve essere immediatamente segnalato al Gestore Aeroportuale secondo le modalità operative previste dal HSSE MS (quale SMS aeroportuale) parte integrante del Manuale di Aeroporto e per gli eventi in airfield dalla procedura aeroportuale SAF 003 di cui al Manuale di Aeroporto.

### **2.2 Reporting System**

Tutti coloro che operano all'interno dell'aeroporto e riscontrano un evento anomalo, lo comunicheranno ad un referente della propria organizzazione.

Per tutti gli eventi è obbligatorio che il preposto della Società/Ente compili, entro max 3 ore dall'evento, l'apposito modulo di segnalazione, allegato alla procedura SAF 003 (GSR), trasmettendolo prontamente all'ADM e all'indirizzo e-mail [SAFETYREPORT@gesac.it](mailto:SAFETYREPORT@gesac.it)

Tale comunicazione deve riportare la descrizione in maniera inequivocabile della dinamica dell'evento o comunque una prima ipotesi sulla base delle informazioni riscontrate dal sopralluogo, nonché ogni qualsiasi riferimento necessario alle successive indagini.

### **2.3 Segnalazioni di eventi anomali aeronautici alle Autorità aeronautiche**

E' fatto obbligo altresì a tutti i soggetti coinvolti di segnalare ad ENAC qualsiasi evento aeronautico, nelle modalità previste dalla circolare ENAC GEN 01C, utilizzando il sistema eE-mor e/o modalità previste dalla normativa vigente, al fine di consentire una corretta e puntuale raccolta statistica degli eventi occorsi come meglio esplicitato nell'allegato 15.3 C del presente Regolamento dove sono riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo un elenco di eventi che richiedono la segnalazione obbligatoria.

### **2.4 Notifiche degli incidenti ed inconvenienti gravi ad ENAC e ANSV**

Tutti gli incidenti e gli inconvenienti gravi come definiti dal Regolamento UE 996/2010 devono essere notificati immediatamente all' ENAC DAC e DOS da parte del Gestore, anche se non si dispone di tutti gli elementi previsti ovvero se questi sono ancora provvisori.

Fermo restando gli obblighi indicati nei precedenti paragrafi, si precisa che nel caso di incidente o inconveniente grave che ha coinvolto un aeromobile, è fatto obbligo ai soggetti coinvolti di effettuare anche la segnalazione all'ANSV, al fine di consentire le investigazioni del caso.

Tale segnalazione deve essere effettuata tassativamente entro e non oltre 60 minuti dall'evento, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito [www.ansv.it](http://www.ansv.it), secondo le modalità indicate.

### **2.5 RegISTRAZIONI ed elaborazione dei dati di reporting**

I risultati statistici circa gli eventi incidentali concorrono alla redazione di indicatori di prestazione aeroportuale di cui ai punti 2.1 e 2.2 che vengono monitorati ed elaborati periodicamente dal gestore come riportato nel Manuale di Aeroporto.

Una verifica degli andamenti avviene comunque nel corso dei relativi Comitati aeroportuali.

Ogni Società / Ente assicura all'interno della sua organizzazione la diffusione di tali risultati.

Eventi di particolare interesse devono essere comunicati e portati a conoscenza, nella tutela della privacy, al personale che nello svolgimento delle proprie attività potrà trarre utile informazioni circa tale

evento anche al fine di scongiurare il ripetersi dello stesso. Ciascuna società/Ente è responsabile di tale diffusione.

## **2.6 Sicurezza ed Igiene sul lavoro**

Ciascun operatore, società, Ente è tenuto alla puntuale applicazione ed osservanza delle disposizioni in materia di ambiente, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro come regolamentato dalle normative vigenti in materia e per quanto stabilito dal presente Regolamento, rispettando tutte le corrispondenti normative sia generali, sia particolari, in relazione al tipo di attività svolta ivi inclusa la procedura cooperazione e coordinamento delle operazioni in APRON parte del presente Regolamento.

Ogni datore di lavoro deve osservare tutte le disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza ed igiene sul lavoro, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Ciascun operatore, Società, Ente deve coordinarsi con GESAC e con gli altri soggetti aeroportuali affinché le operazioni di competenza di ciascuno si svolgano, oltre che in sicurezza, senza problemi operativi derivanti da possibili interferenze reciproche, in linea con i sistemi di gestione aeroportuali.

In particolare, le attività devono essere svolte assicurando la necessaria cooperazione e il coordinamento in termini di sicurezza ed ai sensi della normativa vigente.

Tutto il personale operante in aeroporto deve indossare, sotto il controllo e responsabilità del proprio datore di lavoro, i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti nel Documento di Valutazione dei Rischi elaborato dal proprio datore di lavoro, relativamente all'area di lavoro e alla mansione svolta; deve inoltre indossare un abbigliamento che, in modo chiaro ed omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società/Azienda di appartenenza.

Ogni datore di lavoro deve assicurare che tutti i mezzi, le attrezzature e gli impianti in suo uso siano costantemente e correttamente mantenuti secondo un programma di manutenzione preventiva, redatto nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e di quanto previsto dal libretto d'uso e manutenzione delle macchine / impianti, a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza, nonché siano rispettate le norme e le prescrizioni in capo ai sub concessionari.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ciascun operatore, per le proprie specifiche pertinenze deve rispettare le seguenti norme: tutti gli operatori aeroportuali devono assicurare che nella circolazione a piedi e con mezzi all'interno delle aree aeroportuali, sia rispettata la segnaletica orizzontale e verticale predisposta, nonché i limiti di velocità e le norme di guida vigenti; in particolare dovranno essere rispettate le disposizioni di circolazione indicate nel paragrafo "Circolazione in area aeroportuale".

- E' obbligatorio per tutto il personale che opera in area airside, di indossare indumenti ad alta visibilità;
- E' vietato circolare con mezzi a motore endotermico in tutte le aree chiuse, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori;
- E' vietato posizionare carica-batterie all'interno di aree chiuse;
- E' obbligatorio rispettare la segnaletica di sicurezza presente presso aree, impianti centralizzati o attrezzature/beni di uso comune e segnalarne l'eventuale danneggiamento, assenza o fuori servizio a GESAC;
- E' obbligatorio, nello stoccaggio di prodotti chimici e sostanze pericolose, assicurare l'idoneità dei locali e verificare l'eventuale incompatibilità con altri prodotti presenti nel deposito.
- E' vietato stoccare sostanze pericolose e materiale contenente sostanze pericolose senza opportune vasche di contenimento e/o utilizzando contenitori non idonei e senza etichettatura;
- E' obbligatorio che tutte le sostanze ed i preparati classificati pericolosi siano opportunamente etichettati e accompagnati dalla scheda di sicurezza descrittiva ai sensi della normativa vigente in materia;
- E' obbligatorio, nel caso vengano effettuate operazioni che possono essere causa accidentale di versamenti, avere a disposizione idonee attrezzature per la raccolta delle sostanze accidentalmente versate.



Le disposizioni precedentemente elencate hanno carattere solo esemplificativo e non esaustivo, fanno salvo l'obbligo del rispetto di tutte le prescrizioni generali e particolari in materia di "ambiente, salute e sicurezza" espressamente richiamate nel presente paragrafo, con ogni conseguente implicazione, sotto i singoli aspetti operativi nonché da quanto previsto da eventuali autorizzazioni, certificazioni e/o licenze.

Nel caso venissero riscontrate necessità di interventi di disinfestazione, derattizzazione e disinfezione nelle aree, vie, impianti ed infrastrutture aeroportuali gestiti e/o mantenuti da GESAC (ove quindi non assegnati in uso esclusivo a terzi ma destinati ad un uso generalizzato da parte dei soggetti aeroportuali - pubblici e privati - e soggetti non aeroportuali), si deve darne comunicazione a GESAC.

Al fine di fornire le informative di base a tutti gli operatori privati che operano all'interno del sedime, viene distribuito a tutti gli operatori aeroportuali un manuale informativo di sicurezza aeroportuale.

### **2.6.1 Prevenzione incendi e gestione delle emergenze**

Fatto salvo quanto già disciplinato e vigente a norma di legge:

- tutti gli operatori aeroportuali devono rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in tema di prevenzione incendi e di gestione delle emergenze (ad es. 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, la formazione del personale, le esercitazioni, ecc..) e darne evidenza a GESAC qualora richieste. In particolare, ogni datore di lavoro deve redigere apposite procedure interne di gestione dell'emergenza per le aree di propria pertinenza, in cui siano formalizzati gli incarichi agli addetti nominati. Tali procedure devono essere coordinate e compatibili con le procedure di emergenza aeroportuali. E' fatto obbligo ai soggetti aeroportuali di attenersi ai piani e procedure di emergenza redatti dal Gestore, richiamati o parte integrante del Manuale di Aeroporto/Regolamento di Scalo.
- Ogni datore di lavoro deve garantire che tutti i lavoratori siano 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 Primo soccorso sanitario aeroportuale e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo o specifiche misure per assistere le persone disabili.

Quanto sopra con particolare attenzione per quei luoghi di lavoro che sono aperti al pubblico.

- tutti i datori di lavoro devono assicurare che siano svolte, almeno una volta l'anno, le esercitazioni antincendio ed evacuazione dei locali da loro gestiti coordinandosi, con le altre aziende/Società interessate.

Qualsiasi stato di emergenza in qualsiasi area aeroportuale deve essere comunicato alla Control Room del Gestore e all'ADM per le azioni di competenza nell'ambito della gestione delle emergenze.

Ogni Soggetto e/o Ditta terza presente in aeroporto deve indicare i nominativi, nonché gli estremi per una pronta reperibilità delle proprie figure deputate alla emergenza quali:

- un Responsabile dell'emergenza, che deve vigilare e supervisionare affinché la gestione dell'emergenza si svolga secondo le regole definite nel sistema di gestione;
- gli addetti per la gestione delle emergenze, come da singoli piani e procedure di emergenza.

È responsabilità dei singoli Responsabili delle Società/Enti diffondere il più possibile, tra i propri collaboratori, la conoscenza del piano e delle specifiche procedure di emergenza.

È responsabilità di tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della emergenza:

- conoscere le azioni di propria competenza;
- partecipare alle periodiche esercitazioni;
- tenere sempre disponibile, per la consultazione, le procedure e le regolamentazioni previste.

Il gestore ha predisposto specifici Piani di gestione dell'Emergenza per gli aspetti di antincendio ed evacuazione riportati nel Manuale di Aeroporto.

### **2.6.2 Lavori in ambito aeroportuale**

Il presente paragrafo regola le attività di edilizia, di manutenzione e di servizi svolte in aeroporto ed è finalizzato a creare un'organica armonizzazione operativa delle diverse Procedure Aeroportuali e/o Istruzioni Operative utilizzate in aeroporto con le particolari esigenze lavorative nelle attività di cantiere, in un'ottica di continuo miglioramento in termini di sicurezza, ambiente, qualità dei servizi e security aeroportuale.

Ciascun Ente/società deve assicurare che ogni lavoro deve essere correttamente condotto secondo le disposizioni e procedure vigenti, per assicurare che tutti gli attori e preposti interessati, preventivamente comunicato a GESAC, siano opportunamente informati e che si dia vita ad un opportuno e necessario coordinamento.

Ciascuna impresa operante in aeroporto, nello svolgimento della propria attività ha l'obbligo di ottemperare oltre che alle disposizioni legislative cogenti in materia, a tutte le disposizioni vigenti in ambito aeroportuale ivi incluse quelle in materia di Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente sia per il proprio personale che per tutte le persone che per diverse ragioni operano all'interno della propria sfera di competenza.

Ciascuna impresa deve comunicare il nominativo ed il recapito telefonico di un responsabile per ciascun cantiere, che deve risultare sempre reperibile in caso di emergenza/necessità operativa.

GESAC comunica, di volta in volta, alla ditta, il proprio referente interno.

Ciascuna impresa deve sempre assicurarsi che impianti, macchine, attrezzature, veicoli, impiegati nello svolgimento delle proprie attività siano rispondenti alle norme vigenti e mantenuti nonché verificati secondo quanto previsto dalle norme stesse.

Ciascuna impresa deve assicurare che ciascun lavoro non alteri l'integrità ed il corretto funzionamento delle aree, impianti, macchine, attrezzature, sistemi aeroportuali presenti nelle aree soggette ad intervento.

Ciascuna impresa operante in aeroporto nello svolgimento della propria attività fermo restando quanto già previsto dalle normative vigenti in materia deve:

- essere in possesso dei permessi, licenze, coperture assicurative previste dalle normative aeroportuali di cui alle procedure SEC 012 e SEC 013;
- essere in possesso ai fini del rilascio dei Permessi di accesso aeroportuali per le aree sterili, come indicato nella procedura aeroportuale SEC 013, dell'avvenuta partecipazione del personale delle società richiedenti al corso di sensibilizzazione sulla Security tenuto da istruttore certificato ENAC.

Nonché a titolo esemplificativo ma non esaustivo e qualora applicabili e/o richiesti:

- aver prodotto, per le attività da svolgersi, lo specifico piano operativo di sicurezza; tale piano deve prevedere anche i rischi da interferenza (DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenza);
- aver chiaramente indicato le figure responsabili previste dalla normativa vigente;
- aver nominato il personale incaricato della gestione delle emergenze;
- aver attestato che il personale sia debitamente informato e formato;
- aver indicato eventuali subappalti;
- essere in regola con l'adempimento degli obblighi contributivi e previdenziali nei confronti dell'INPS ed INAIL;
- disporre di regolare DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva)
- aver indicato il numero dei lavoratori da occupare e le loro qualifiche;
- possedere il Sistema di Gestione per la Qualità, certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001;
- essere in possesso di idonei requisiti tecnici/organizzativi;
- possedere il Sistema di Gestione Ambientale, certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2004, ove necessario;
- essere adempienti all'art.30 del D.lgs 81/08
- possedere idonee certificazioni riferite alle attività, alle attrezzature ed al personale.

Fermo restando gli obblighi della normativa cogente in materia di sicurezza, prima che ciascuna Società/Ente dia inizio alle proprie attività, deve essere assicurato uno scambio di informazioni propedeutico al corretto coordinamento anche attraverso uno specifico incontro da verbalizzare, relativamente ad aspetti di qualità, sicurezza, ambiente e security infrastrutturale tra i rappresentanti delle società interessate.

Il coordinamento e controllo dei lavori, che si svolgono presso le aree aeroportuali è attuato anche attraverso l'utilizzo di un Permesso di Lavoro. Il Permesso di Lavoro permette di assicurare la corretta e preventiva informazione al responsabile di area, e ad altre funzioni GESAC competenti, circa il lavoro da svolgere al fine di intraprendere e disporre eventuali ulteriori azioni di mitigazione aggiuntive rispetto a quelle previste dagli specifici Piani Operativi di Sicurezza di cui alla normativa vigente.

Tutti i lavori devono essere "notificati" al responsabile di area e possono svolgersi solo e soltanto in conformità alla procedura gestione e controllo lavori HSE 009 di cui al Manuale di Aeroporto.

In dettaglio, per i lavori in airside,

- ✓ ogni operaio addetto ai lavori deve essere istruito circa:
  - l'ubicazione dell'area in cui il lavoro deve essere svolto;
  - la viabilità da percorrere tra il Varco Carraio e l'area di cantiere e viceversa, in modo che essa sia conosciuta perfettamente;
  - le procedure di radiotelefonica da applicare;
  - la sospensione delle lavorazioni in caso di applicazione delle Procedure per Ridotta visibilità;
  - i numeri telefonici da contattare in caso di emergenza;
- ✓ al termine dei lavori, il personale Airfield Management GESAC deve ispezionare l'area per accertarsi che la stessa sia consegnata in condizioni soddisfacenti (es. in termini di pulizia, ecc..) e sia utilizzabile operativamente;
- ✓ al termine dei lavori, l'area deve essere consegnata a valle della corretta compilazione della scheda di accertamento agibilità, come previsto dalle Procedure Aeroportuale di cui al Manuale di Aeroporto e dalle Circolari ENAC APT quando applicabile.



Le regole di seguito riportate sono applicabili sia in airside che in landside:

- ✓ compilare il permesso di lavoro almeno 72 ore prima dell'inizio dei lavori;
- ✓ compilare la dichiarazione di esatto riposizionamento nel caso di lavori su elementi sospesi;
- ✓ utilizzare gli idonei e previsti DPI;
- ✓ indossare sempre e comunque i giubbotti/gilet ad alta visibilità in caso di lavori in airside;
- ✓ recintare adeguatamente l'area di lavoro e apporre opportuna segnaletica e cartellonistica, procurando e posizionando barriere, coni, segnali di avviso, coperture, ecc., del tipo e del modello approvato da GESAC, qualora fosse necessario avvisare le persone d'eventuali rischi durante l'esecuzione dei lavori;
  
- ✓ munirsi di propri estintori e comunque di attrezzature idonee alla prevenzione e protezione nel caso di lavorazioni con rischio di incendio sempre efficienti e usufruibili;
- ✓ segnalare la necessità dell'utilizzo, ovvero l'avvenuto utilizzo, di estintori aeroportuali a GESAC;
- ✓ utilizzare apposito quadro elettrico di cantiere, evitando collegamenti volanti e fili scoperti;
- ✓ lasciare percorsi di sicurezza liberi da ostacoli;
- ✓ lasciare il cantiere perfettamente pulito e ordinato;
- ✓ evitare eccessivo rumore o produzione di polvere;
- ✓ indossare tute riportanti chiaramente il nome dell'impresa e di assicurare che le stesse siano sempre pulite e in buono stato;
- ✓ indossare a vista sia il badge identificativo aeroportuale che il cartellino identificativo della ditta;
- ✓ conservare separatamente materiale interattivo che possa reagire e/o generare gas nocivo anche per reazione spontanea;
- ✓ tenere custoditi tutti i materiali/utensili autorizzati ad essere impiegati e/o essere presenti in airside, quando non utilizzati.

#### **E' vietato**

- ✓ bloccare o ostruire le uscite di emergenza, le vie di fuga, i presidi e gli impianti antincendio (idranti, estintori, defibrillatori, ecc. ...) nonché gli accessi ai locali tecnici (cabine elettriche, centrali termiche, ecc. ...);
- ✓ bloccare, impedire o limitare l'utilizzo di banchi accettazione, cancelli di imbraco e nastri di riconsegna bagagli;
- ✓ ostruire la normale visibilità di cartelli/segnali;
- ✓ bloccare, impedire o limitare i mezzi e /o le attrezzature antincendio;
- ✓ lasciare attrezzature e in generale materiale incustodito;
- ✓ depositare materiale di risulta / rifiuti in genere in modo improprio e in aree non preventivamente e debitamente autorizzate da GESAC;
- ✓ utilizzare scale, piattaforme, mezzi di sollevamento insicuri o instabili e non rispondenti alle normative cogenti ovvero in maniera da arrecare pericolo a terzi;
- ✓ fumare;
- ✓ assumere alcool e/o droghe durante l'orario di lavoro;
- ✓ conservare o mantenere presso i locali materiali esplosivi o benzine o alcool o sostanze altamente infiammabili di qualunque genere o qualsiasi cosa di natura pericolosa, infiammabile, combustibile;
- ✓ tenere comportamenti non consoni al decoro dell'ambiente aeroportuale;
- ✓ parcheggiare fuori le aree predisposte e comunque in maniera tale da costituire pericolo/impedimento/limitazione per la circolazione.

L'utilizzo di gru in airside/landside deve essere preventivamente autorizzato sulla base di opportune valutazioni preliminari.

Ulteriori obblighi e divieti inerenti la Security aeroportuale sono:

- ✓ per le aree di lavoro che costituiscono un cantiere fisso deve essere mantenuto costantemente chiuso l'accesso o sottoposto a vigilanza;
- ✓ le variazioni delle segregazioni airside-landside e dei sistemi di difesa devono essere concordate

- ✓ preventivamente nei tempi e nei modi con il personale GESAC preposto;
- ✓ è vietato bloccare o ostruire i sistemi di videocontrollo;
- ✓ è vietato alterare o inficiare il corretto funzionamento dei sistemi di difesa aeroportuale.

Dettagli necessari per la tipologia dei lavori, tempi ed impatto sull'operativo devono essere concordati/approvati con l'Airfield Management prima dell'inizio delle lavorazioni.

**In airside:**

- ✓ i lavori devono essere preventivamente valutati al fine di determinare se richiedere un NOTAM per la limitazione della disponibilità infrastrutturale di airside, come anche in caso di semplice informazione ai piloti;
- ✓ i lavori devono avvenire nel pieno rispetto delle regole di circolazione:
  - i veicoli/mezzi ed attrezzature devono essere in possesso degli AVP
  - il personale incaricato di condurre veicoli, mezzi e/o attrezzature deve essere in possesso dei permessi di guida in airside (ADP - Airside Driving Permit);
- ✓ deve essere preventivamente valutata la compatibilità ai sensi Regolamento per l'Esercizio e la Costruzione degli Aeroporti ENAC e dell'Annesso 14 ICAO di qualunque installazione fissa o mobile, con particolare attenzione alle gru a torre e/o a sbraccio, e, più in generale a tutte le attrezzature ed ai mezzi dotati di una particolare altezza;
- ✓ l'installazione dei cantieri fissi deve essere pienamente conforme a quanto previsto Regolamento per l'Esercizio e la Costruzione degli Aeroporti ENAC e dai citati Annesso 14 ICAO, con particolare riferimento alla segnaletica orizzontale e verticale;
- ✓ i lavori devono essere svolti evitando la generazione di polveri e FOD;
- ✓ i lavori devono essere svolti con attrezzature e macchine certificate, munite di segnaletica, radio, ecc.;
- ✓ è obbligatorio prevenire perdite e spandimenti pericolosi per l'ambiente nonché per la sicurezza delle operazioni;
- ✓ è obbligatorio prevedere se del caso apposite barriere;
- ✓ è obbligatorio prevedere l'utilizzo di idonei DPI quali vestiario ad alta visibilità sempre indossato oltre che cuffie antirumore in aggiunta ai DPI specifici delle attività lavorative.

Sono previsti anche ulteriori obblighi di carattere generale:

- ✓ la circolazione di persone e/o mezzi in airside deve essere limitata strettamente ed esclusivamente alle aree cantierizzate. La movimentazione in airside deve svolgersi sempre nel pieno rispetto del Codice della Strada e delle prescrizioni del Manuale ASDOC. Laddove previsto, prima di muoversi, deve essere richiesta esplicita autorizzazione alla Torre di Controllo, e, in casi particolari, l'ausilio del Follow-me GESAC;
- ✓ particolare attenzione deve essere posta al divieto assoluto di fumo in tutta l'area;
- ✓ le aree di ammanimento/stoccaggio temporaneo dei materiali da porre in opera devono essere preventivamente concordate, autorizzate e date in affidamento da GESAC alle ditte operanti;
- ✓ le aree di stoccaggio temporaneo dei materiali di risulta dai lavori di cantiere devono essere preventivamente concordate, autorizzate e date in affidamento da GESAC alle ditte operanti, con il divieto assoluto di riporvi materiale dannoso per la sicurezza e l'ambiente.

Tutte le aree di cantiere devono essere adeguatamente recintate al fine di:

- marcare i limiti dell'area di cantiere;
- costituire adeguato supporto alla segnaletica luminosa;
- evitare fuoriuscita di FOD;
- prevenire rischio jet-blast;
- assicurare standard di "security" ove necessari.

Le recinzioni devono essere di uno o più dei tipi di seguito elencati:

- rete traforata di colore arancione catarifrangente, fissata alla pavimentazione ogni 3 m con paletti di acciaio, per le aree non soggette a rischio jet blast;
- new jersey in cemento, per le aree soggette a rischio jet-blast;
- new jersey in plastica bianchi e rossi, da zavorrare;
- coni catarifrangenti, di colore bianco e rosso e di altezza 0,75m, per le aree senza rischio di jet-blast o produzione di FOD.

Le aree di cantiere devono essere dotate di segnaletica luminosa a norma ICAO.

Tali luci di colore rosso devono essere posizionate sulla recinzione di cantiere, a cura della ditta, ad una distanza massima di 7,5 m l'una dall'altra e ad un'altezza di almeno 1m dal suolo.

Eventuali danneggiamenti a luci/tabelle luminose ubicate nell'area di movimento devono essere tempestivamente segnalati all'Airfield Management GESAC, in quanto pregiudicanti per la sicurezza delle operazioni di volo. Ogni tipo di segnaletica deve essere preventivamente valutata ed approvata dall'Airfield Management GESAC, sulla base del tipo di lavorazioni e, in particolare, dell'ubicazione dell'area di cantiere.

## **2.7 Tutela Ambientale**

### **2.7.1 Inquinamento Acustico**

Costituendo elemento predominante di inquinamento acustico quello generato dall'esercizio degli aeromobili, GESAC nel rispetto di quanto disposto dalla normativa ambientale in materia di rumore aeroportuale ( a titolo esemplificativo la Legge Quadro sull'inquinamento acustico n. 447 del 26/10/1995 e dal D.M. 31/10/97, e dalle Circolari Enac APT26, APT16, etc, ) dispone di un apposito sistema di monitoraggio collegato al tracciato radar di ogni singolo volo.

In capo ad ENAV ricade l'onere e la responsabilità di inviare a GESAC, settimanalmente, le rilevazioni dei tracciati radar di tutti i movimenti effettuati, sull'Aeroporto di Napoli, durante la settimana precedente rispetto a quella di trasmissione.

Unitamente ai dati dei tracciati radar, ENAV fornisce a GESAC le informazioni riguardanti voli di stato. In mancanza di tali informazioni, il gestore aeroportuale deve intendere tutto quanto ricevuto, privo di autorizzazioni in deroga.

In capo a GESAC ricade l'onere e la responsabilità di elaborare, attraverso la dedicata piattaforma informatica, i tracciati così come ricevuti da ENAV in modo da verificare ed accertare, attraverso un'analisi tridimensionale delle traiettorie aeree, i voli che hanno operato, o meno, nel rispetto della vigente procedura antirumore.

In seguito ad un'ulteriore indagine e controllo GESAC effettua una cernita sui tracciati radar dei voli effettivamente considerabili come violativi rispetto alla vigente Procedura Antirumore.

Conseguentemente a quanto sopra scritto, GESAC invia alla ENAC/ DA, in formato originale, e congiuntamente via posta elettronica, un report contenente l'intera sequela dei tracciati radar dei voli "fuori procedura". Per ogni violazione, viene stampata, e parimenti inoltrata, la proiezione in pianta della traiettoria del volo con le seguenti indicazioni :

- Ragione Sociale della Compagnia Aerea;
- Codice ICAO identificativo del vettore;
- Nominativo radio (call sign) del volo registrato ed operato in violazione alla vigente procedura antirumore
- Tipo di aeromobile e , dove indicato, aeroporto di destinazione del volo, data ed ora del movimento.



I report inviati alla ENAC/DA sono corredati da legende esplicative indicanti, il significato di ogni elemento rappresentato graficamente, nonché la quota di volo, tramite una scala di colori opportunamente decodificata.

L'avvio, il prosieguo e la conclusione del procedimento sanzionatorio, avverso i vettori protagonisti di violazioni alla vigente procedura, sulla scorta di quanto segnalato da GESAC, rientra nelle proprie e specifiche competenze in capo ad ENAC.

A cadenza prestabilita, GESAC pubblica sul proprio sito web i dati relativi al monitoraggio delle rotte, riportando il numero totale di decolli, il numero totale di decolli per pista 24 (RWY24) e il numero di decolli conformi al dettato procedurale così come rappresentato in A.I.P. Italia AD2 LIRN.

GESAC pubblica i dati relativi alle singole compagnie aeree e, periodicamente, quelli corrispondenti alle differenti categorie di aviazione (Aviazione Commerciale e Generale).

Le registrazioni dei report settimanali e delle singole tracce "fuori procedura", così come inviati al ENAC DAC, sono archiviate da GESAC, in formato elettronico non modificabile, per almeno 10 anni.

### **2.7.2 Inquinamento idrico del suolo**

I reflui prodotti riguardano sostanzialmente le acque provenienti dagli scarichi dei diversi edifici convogliate in fogna comunale e quelle provenienti dal drenaggio dai piazzali e raccordi che sono raccolte e drenate da apposito impianto.

Fermo restando gli obblighi normativi vigenti in materia di scarichi di acque reflue, ogni società esercente attività in aree di gestione della GESAC prima di immettere le proprie acque reflue nella rete fognaria interna deve fornirsi di un nulla osta da parte della funzione interna GESAC Maintenance avendo cura di fornire quanto di seguito dettagliato.

- Relazione tecnica descrittiva relativa alla attività da cui evincere :
  - Planimetria dell'impianto con indicazione di rete acqua potabile acqua di scarico civili e/o industriali, acque reflue nere e bianche.
  - Modalità di prelievo ed adduzione acque, quantità e qualità delle acque, sistema di monitoraggio e controllo, quantità e qualità acque scaricate, punto di immissione e particolare costruttivo, punti di ispezione e controllo e modalità di accesso al punto per ispezioni.

Resta inteso che è severamente vietato scaricare nella rete fognaria delle acque bianche aeroportuali, attraverso canalette, caditoie o pozzetti, qualunque prodotto e/o sostanza. In particolare, è vietato scaricare, a titolo puramente esemplificativo, prodotti derivanti da lavorazioni, acque di lavaggio dei pavimenti, acque di lavaggio degli automezzi, olii, vernici, solventi, ecc.. per i quali la normativa vigente (D.lgs 152/2006) dà specifiche indicazioni circa lo smaltimento.

### **2.7.3 Rete e distribuzione di acqua potabile**

L'Aeroporto Internazionale di Napoli Capodichino non possiede proprie fonti di approvvigionamento idrico, pertanto le acque ad uso potabile sono addotte dalla rete idrica del Comune di Napoli.

GESAC è responsabile della gestione e mantenimento della rete di distribuzione idrica interna al sedime dal punto di prelievo dalla rete idrica comunale, fino al punto di consegna a servizio degli operatori aeroportuali/sub concessionari che ne fanno richiesta e fino al rubinetto per le aree/strutture direttamente a servizio del passeggero.

GESAC assicura il rispetto dei valori dei parametri di qualità previsti dalla normativa, mediante la predisposizione ed attuazione di un Piano di Autocontrollo approvato dalle autorità preposte e di procedure dedicate.

### **2.7.4 Versamenti accidentali**

Chiunque nello svolgimento delle proprie attività produce perdite o genera spandimenti di liquidi che possono configurarsi come rifiuti speciali (pericolosi o non), deve procedere al loro idoneo ed efficace contenimento evitando che gli stessi siano immessi in rete fognaria e che siano adottate tutte le azioni necessarie al fine di evitare qualsiasi contaminazione e/o inquinamento.

Fermo restando l'obbligo di comunicare con immediatezza a GESAC l'evento secondo le modalità previste dalle procedure di emergenza e comunque quelle contenute nel Manuale di Aeroporto, è fatto obbligo di procedere alla rimozione al ripristino dello status ante assicurando raccolta e lo smaltimento secondo le disposizioni e le procedure normative vigenti.

### 2.7.5 Spargimento sostanze pericolose

Vengono definite sostanze pericolose tutte le sostanze caratterizzate da una o più tra le seguenti proprietà intrinseche.

- ✓ Rischio di esplosione
- ✓ Infiammabilità
- ✓ Possibile ossidazione Rischio di corrosione
- ✓ Tossicità (compresa tossicità cronica)
- ✓ Ecotossicità
- ✓ Tossica
- ✓ Ecotossica
- ✓ Cronica
- ✓ In grado di provocare malattie letali o lesioni alle persone
- ✓ In grado di provocare malattie letali, lesioni o decesso di qualsiasi organismo vivente
- ✓ Danni permanenti, duraturi, irreversibili/a lungo termine

Fermo restando le disposizioni e gli obblighi vigenti in materia in capo alle singole società e Enti ,

- tutte le attività che prevedono una potenziale esposizione a sostanze a rischio nelle forme di polveri, liquidi, fumi, vapori e nebulizzazioni devono essere valutate idoneamente e preventivamente al fine di mettere in atto quanto necessario per evitare/mitigare l'esposizione. La valutazione deve essere aggiornata ad ogni eventuale variazione nei processi o nelle sostanze.
- deve essere sempre assicurato una corretta gestione di tali sostanze, tra cui le misure di controllo, le procedure, l'addestramento, housekeeping e la protezione personale
- deve essere garantito che il personale impiegato e/o interessato sia idoneamente e sufficientemente informato e formato in relazione alle sostanze.
- non devono essere acquistate sostanze chimiche prive di indicazioni sulla salute e la sicurezza. Per ciascuna sostanza pericolosa utilizzata e/o introdotta deve essere disponibile una scheda di sicurezza redatta secondo le normative vigenti e che includa informazioni per la protezione personale e ambientale.
- tutte le sostanze pericolose usate o prodotti nei processi o nei compiti, devono essere identificate.
- tutte le sostanze non più necessarie devono essere smaltite correttamente.
- prima di acquistare qualsiasi sostanza, richiedere al produttore una scheda dati di sicurezza materiale (Material Safety Data Sheet) e tener conto degli effetti sulla salute
- tutti gli operatori devono fornire le informazioni necessarie ai terzi che possono essere esposti a processi pericolosi. Allo stesso modo tutti i terzi e gli operatori devono informare la sub concessionaria e/o la GESAC circa eventuali processi pericolosi eventualmente svolti dai medesimi.

La gestione, il temporaneo stoccaggio in appositi Storage Boards ed il corretto smaltimento delle sostanze pericolose rilevate durante l'esecuzione dei controlli di sicurezza nei confronti di passeggeri, bagagli a mano, da stiva, merci, posta e forniture, deve essere conforme a quanto disciplinato dalla relativa procedura del gestore IO SEC 027 – Gestione Trasporto merci pericolose - IATA DGR, contenuta nel PSA.

### 2.7.6 Inquinamento atmosferico

Fermo restando gli obblighi in capo alle singole società / Enti è fatto obbligo a tutti gli operatori aeroportuali, in relazione all'attività svolta, titolari di punti di emissione in atmosfera soggetti ad autorizzazione ai sensi della normativa vigente, di:

- ✓ comunicare a GESAC tale emissione, fornendo informazioni inerenti la tipologia, le dimensioni, le caratteristiche;
- ✓ adottare adeguate procedure di monitoraggio e controllo delle emissioni.

E' richiesta inoltre l'attuazione di una politica di riduzione delle emissioni, in linea con i relativi target aeroportuali.

### **2.7.7 Gestione dei rifiuti**

Nello sviluppo delle attività aeroportuali, per l'aspetto ambientale riferito ai rifiuti, GESAC stabilisce di favorire e perseguire, all'interno della specifica realtà aeroportuale politiche volte alla:

- ✓ minimizzazione della generazione di rifiuti
- ✓ recupero e riciclaggio dei rifiuti generati;
- ✓ ottimizzazione della gestione (raccolta e smaltimento) dei rifiuti

GESAC mira alla riduzione dei rifiuti avviati a smaltimento attraverso l'implementazione di un sistema di raccolta differenziata. La raccolta differenziata è attuabile considerando la tipologia e la composizione merceologica dei rifiuti prodotti e consente di migliorare la qualità del rifiuto raccolto e quindi di aumentare la quantità di rifiuto effettivamente recuperato dall'impianto finale di destinazione.

Ogni società esercente all'interno dell'aeroporto provvede con onere spese a proprio carico al conferimento dei rifiuti assimilabili agli urbani al punto di raccolta aeroportuale, e alla raccolta e smaltimento dei propri rifiuti speciali mediante ditta autorizzata.

GESAC che ne disciplina le modalità operative, provvede direttamente alla gestione dei propri rifiuti, fatta eccezione per i rifiuti di origine alimentare provenienti dagli aeromobili, che sono gestiti direttamente dalle società di catering.

Tutti i rifiuti prodotti, devono essere raccolti nelle apposite aree attrezzate, predisposte dal gestore o in subconcessione, a seconda della tipologia e origine del rifiuto.

Resta inteso che è vietato l'abbandono e la miscelazione dei rifiuti.

E' fatto obbligo a tutti gli operatori aeroportuali di:

- ✓ definire una procedura documentata che descriva le modalità di gestione dei rifiuti;
- ✓ attuare una politica di riduzione dei rifiuti;
- ✓ individuare specifici target di riduzione e raccolta differenziata dei rifiuti, in linea con i relativi target aeroportuali;

Il mancato rispetto di quanto sopra in materia di gestione dei rifiuti unitamente a quanto riportato nelle specifiche procedure aeroportuali in materia di rifiuti può ingenerare una richiesta di sanzione da parte di GESAC secondo le modalità previste dal presente RdS.

### **2.7.8 Consumo di risorse naturali**

Al fine di ridurre l'impatto delle attività aeroportuali sull'ambiente, è fatto obbligo a ciascun operatore di dotarsi di un apposito sistema documentato finalizzato alla riduzione dei consumi di acqua potabile, materie prime, energia elettrica, energia termica, combustibili e fornire evidenza dei target prefissati e delle performance di raggiungimento degli stessi. Al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi, ciascun operatore è tenuto a dotarsi di adeguati sistemi di contabilizzazione dei consumi (contatori, misuratori, indicatori ecc.).



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**



## **2.8 CIRCOLAZIONE E MEZZI**

### **2.8.1 Circolazione in area aeroportuale**

La circolazione veicolare nell'ambito dell'intero sedime aeroportuale deve avvenire nel rispetto ed in conformità a quanto riportato nell'Ordinanza ENAC vigente.

### **2.8.2 Circolazione lato città e parcheggi**

Costituiscono, tra l'altro, parte integrante della viabilità, le aree di seguito elencate:

- Corsie taxi (regolamentate da un controllo degli accessi in entrata ed in uscita);
- Area riservata agli NCC (noleggio con conducente);
- Area riservata agli stalli operativi (operatori ed enti);
- Area autobus turistici e di linea;
- Area libera;
- Area Riserva Taxi.

Tutte le aree summenzionate sono contraddistinte da adeguata segnaletica orizzontale e verticale in conformità al Codice della Strada.

E' facoltà di GESAC provvedere, a fronte di mutate necessità e condizioni operative dell'Aeroporto di Napoli, modificare la viabilità e la destinazione d'uso delle aree e degli stalli di cui sopra, previo recepimento da parte di ENAC attraverso specifica ordinanza.

All'interno del sedime aeroportuale e nelle immediate vicinanze, sono presenti specifiche aree di parcheggio e sosta per autovetture, automezzi e attrezzature aeroportuali.

Tali aree, non custodite, sono riservate a parcheggio:

- privato ad uso pubblico a pagamento, con stalli adibiti per persone a ridotta mobilità;
- operatori aeroportuali;
- autonoleggiatori;
- taxi;
- nolo con conducente;

L'ingresso alle aree di parcheggio, è riservato, esclusivamente ai fruitori degli spazi auto - di seguito definiti «stalli» - ed è vietato l'accesso a tutti gli altri soggetti, così come è vietato trattenersi in detti luoghi e/o di svolgervi qualsivoglia attività non espressamente autorizzata da GESAC.

È altresì disponibile un'area di sosta per Autobus Turistici adibiti al trasporto di passeggeri da e per l'aeroporto.

L'utilizzo delle aree di parcheggio comporta l'accettazione integrale di tutte le disposizioni contenute nell'apposito regolamento affisso all'ingresso di ciascuna area.

Il parcheggio riservato agli Enti di Stato è reso disponibile da GESAC, in funzione delle attività operative che l'Ente deve assicurare presso l'aeroporto, tramite richiesta scritta e motivata; lo stesso può essere utilizzato solo ed esclusivamente dal personale autorizzato, in ragione del turno di servizio svolto.

Il parcheggio riservato agli operatori aeroportuali può essere utilizzato dalle Società interessate tramite apposita richiesta, regolata da relativo contratto. Tale parcheggio può essere utilizzato solo ed esclusivamente dal personale autorizzato, in ragione del turno di servizio svolto.

Tutte le autovetture, all'interno delle aree di parcheggio, devono procedere ad una velocità tale da non creare pericolo e, comunque, mai superiore ai limiti previsti dalla segnaletica e dal quadro normativo di riferimento.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, vengono elencati alcuni divieti, fermo restando l'obbligo del rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia:

- indugiare nelle aree di parcheggio con il motore acceso;
- ostacolare, in qualsiasi modo, il funzionamento dei servizi;
- tenere nell'autovettura sostanze infiammabili o esplosive e/o comunque pericolose, fatta naturalmente eccezione per quanto contenuto nel serbatoio fisso;
- effettuare qualsiasi travaso di carburante all'interno delle aree di parcheggio;
- utilizzare i fari abbaglianti all'interno delle aree di parcheggio;
- effettuare la pulizia dell'autovettura nelle aree di parcheggio;
- scaricare, sulla pavimentazione, acqua, olio o quant'altro possa imbrattare o rendere pericolose le aree di parcheggio;
- eseguire qualsiasi lavoro di riparazione dell'autovettura all'interno delle aree di parcheggio;
- rispettare il divieto di fumo vigente nelle aree dei parcheggi multipiano e interrato.

GESAC provvede alla rimozione forzata del veicolo; il costo dell'operazione di rimozione nonché della eventuale sosta nei parcheggi a pagamento è ad esclusivo carico del proprietario del veicolo. In particolare, in caso di :

- parcheggio al di fuori degli stalli,
- sosta dei motocicli all'interno dei parcheggi per autovetture,
- sosta indebita di veicoli negli stalli riservati a persone a ridotta mobilità,
- motivi di safety e sicurezza aeroportuale,
- veicoli abbandonati,

L'utilizzatore accede agli spazi a sua esclusiva responsabilità e, nel caso che provochi danni ad impianti ed attrezzature del parcheggio è tenuto ad avvertire GESAC onde consentire l'accertamento dei fatti.

Ogni rilievo dell'utilizzatore in ordine alla funzionalità delle aree di parcheggio, deve essere manifestato per iscritto a GESAC.

### **2.8.3 Circolazione, soste e parcheggi in airfield e circolazione su strada perimetrale**

Al fine di assicurare sempre il rispetto degli standard di sicurezza e di minimizzare il rischio di inconvenienti/incidenti è fatto obbligo a tutti i soggetti operanti in aeroporto di attenersi nella circolazione e movimentazione di uomini e mezzi in airside alle modalità operative disciplinate dalla procedura AIR 028 del MdA. Tale procedura disciplina inoltre anche lo stazionamento, la sosta e le aree operative di parcheggio dei mezzi aeroportuali nonché gli accessi e circolazione sulla strada perimetrale.

#### **2.8.3.1 Veicoli di Stato**

I veicoli di Stato possono accedere, circolare o sostare nell'ambito delle aree di manovra e degli spazi doganali, solo per motivi di servizio; l'accesso è, comunque, consentito solo se il veicolo è munito di AVP, logo di identificazione e/o disco di Stato e/o certificazione di veicolo in servizio di Stato. Tale veicolo, qualora sia condotto da conducente sprovvisto di ADP, dovrà essere accompagnato da veicolo GESAC.

I mezzi di stato condotti da personale privo di patente aeroportuale devono essere scortati, sull'airside, da personale dotato di patente aeroportuale, possibilmente appartenente allo stesso ente o ad altro Ente di stato.

#### **2.8.3.2 Ambulanze esterne**

La circolazione di veicoli ambulanza esterni allo scalo di Napoli, e cioè che non si possano riferire al presidio Sanitario dell'aeroporto di Napoli possono circolare in area airside soltanto se scortati in via principale dall'Handler, laddove se ne possa riscontrare uno, e solo in via secondaria dall'Airfield Operations.

#### **2.8.3.3 Veicoli privati**

Non è ammessa la circolazione di autovetture private nell' Area di movimento e comunque oltre la linea dei controlli doganali.

#### **2.8.4 Presenza di condizioni metereologiche avverse, visibilità ridotta**

La visibilità ridotta aumenta il rischio di collisione ed intrusioni non autorizzate in pista di aeromobili e veicoli. Il primo passo per proteggere gli aeromobili che operano a terra in condizioni di scarsa visibilità, è di limitare l'ingresso del traffico veicolare nell'area di movimento.

Solo i veicoli essenziali per le operazioni aeroportuali e guidati da personale formalmente istruito ad operare anche in tali condizioni di scarsa visibilità, sono autorizzati ad accedere nell'area di movimento.

I veicoli devono sempre disporre a bordo di una mappa dell'aeroporto indicante chiaramente tutte le vie di rullaggio, la pista, le posizioni di attesa e i percorsi riservati ai veicoli.

La mappa deve essere accompagnata da istruzioni chiare e dettagliate che istruiscono il conducente sul da farsi, nel caso in cui il veicolo dovesse guastarsi o il conducente non fosse sicuro della propria posizione all'interno dell'aeroporto.

I conducenti autorizzati devono essere debitamente istruiti ed avere una buona conoscenza della configurazione dell'aeroporto, incluse le vie di rullaggio e i raccordi, essi devono conoscere il significato di tutta la segnaletica, i segnali, i sistemi di illuminazione e la terminologia radio.

Tutti i veicoli non essenziali e il personale (ad esempio lavoratori dipendenti da ditte in appalto e società di manutenzione) e le loro attrezzature saranno allontanati dall'area di manovra.

#### **2.8.5 Accessi alle aree operative, sensibili e critiche**

E' responsabilità del prestatore o dell'auto produttore assicurare la presenza di attrezzature e veicoli in numero sufficiente ad assicurare il servizio in maniera efficiente e sicura, nonché in linea con i parametri minimi di scalo.

E' cura del prestatore o auto produttore comunicare a GESAC la quantità e le caratteristiche tecniche dei propri mezzi/attrezzature di piazzale effettivamente necessari all'espletamento della propria attività.

GESAC richiede certificazione inerente le caratteristiche tecniche, riservandosi la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, a verifiche eventuali.

Tutti i veicoli e/o attrezzature che circolano e/o operano sull'Airside dell'Aeroporto Internazionale di Napoli devono avere esposto a bordo in modo visibile l'AVP, da conseguirsi secondo la relativa vigente regolamentazione, in ottemperanza alla Procedura Aeroportuale SEC 012.

Il personale GESAC addetto al settore Airfield procede ad effettuare ispezioni e controlli dei mezzi e delle aree di sosta secondo quanto previsto dalla procedura AIR 028 di cui al Manuale di Aeroporto.

Le ispezioni relative alle attrezzature/veicoli avvengono in presenza del responsabile in turno del prestatore o autoproduttore.

L'esito di tali ispezioni è registrato in apposita scheda numerata e datata che è vidimata dal personale Airfield e sottoscritto contestualmente dal prestatore o auto produttore per presa visione.

Eventuali non conformità riscontrate relativamente ai veicoli/attrezzature potranno comportare l'immediata sospensione /ritiro dell'AVP.

Eventuali non conformità riscontrate relativamente alle aree potranno comportare oltre che la sopraindicata azione correttiva anche, se del caso, la sospensione temporanea o definitiva dell'utilizzo dell'area.

GESAC si riserva la facoltà di rimuovere in qualsiasi momento, per motivi di sicurezza e/o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, mezzi, carrelli, contenitori e quant'altro ingombri i piazzali aeromobili e vie di circolazione o comunque si trovi al di fuori degli spazi consentiti, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti ed eventuali danni, fermo restando la facoltà di adottare le previsioni contenute nel presente Regolamento in termini di infrazioni e richieste di sanzioni.

#### **2.8.6 Accesso dei mezzi in area di manovra**

È necessario che tutti i veicoli nell'area di manovra siano sempre in continuo contatto bilaterale radio con la Torre di Controllo, in modo tale che si possano ricevere ulteriori istruzioni o informazioni dal controllore di torre. In questo modo si riducono i rischi derivanti da conflitti di traffico.

Le modalità di accesso sono altresì disciplinate nel presente RdS e nella Procedura Aeroportuale AIR 028 di cui al MdA.

### 2.8.7 Dotazione veicoli

Le attrezzature ed i veicoli che accedono in airside devono essere dotati ed attrezzati come previsto dal Manuale di Aeroporto e nella generalità dei casi, almeno:

- ❑ dei segnali ICAO diurni, a scacchi bianchi e rossi di dimensione di norma tra 0,90 e 0,45 cm con scacchi compresi tra 0,30 e 0,15 cm ;
- ❑ dei segnali ICAO notturni, costituiti da una luce lampeggiante gialla visibile a 360 ° ;

Tutti i mezzi che circolano in airside devono avere a bordo una mappa aggiornata dell'airside, fornita dal Gestore Aeroportuale, indicante chiaramente tutte le vie di rullaggio, la pista, le posizioni di attesa per l'accesso all'area di manovra ed i percorsi riservati ai veicoli, strada perimetrale compresa.

Tutti i veicoli per essere autorizzati devono portare chiaramente impressa sulla carrozzeria:

- ❑ la ragione sociale della Società/Ente cui appartengono o il logo degli stessi
- ❑ l'apposito e visibile numero identificativo.

A nessun veicolo a motore è concesso operare nella zona di rifornimento di un aeromobile se privo di adeguato schermaggio antifiama allo scarico ed alla presa d'aria d'aspirazione. In ogni caso resta inteso che il raggio di tale area è definito dagli addetti al rifornimento.

I mezzi complessi, inoltre, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo quali scale, push-back, ambulift, loader, durante le operazioni devono essere dotati di apposita luce lampeggiante gialla ogni qualvolta operano.

E' fatto obbligo a tutti gli automezzi/attrezzature che impegnano l'area di manovra di essere dotati di luce lampeggiante gialla, nonché di apparato radio UHF, sempre funzionante, acceso e sintonizzato sulla frequenza ENAV resa disponibile per le comunicazioni operative della Torre di Controllo verso gli operatori a terra nonché frequenza di emergenza in caso di emergenza aerea.

Eventuali violazioni saranno punite con l'applicazione dell'art. 1174 del Codice della Navigazione.

### 2.8.8 Autorizzazione veicoli airside( AVP)

In conformità a quanto stabilito dalla procedura aeroportuale SEC 012 parte integrante del PSA, tutti i veicoli/mezzi/attrezzature operanti in airside devono essere muniti di apposito permesso di circolazione rilasciato dal Gestore Aeroportuale, denominato AVP.

L'AVP è rilasciato solo per comprovate esigenze connesse al regolare espletamento delle attività aeroportuali strettamente operative.

La Società che richiede il rilascio di un AVP è responsabile, direttamente ed in solido con il conducente, della sicurezza operativa del veicolo/mezzo/attrezzatura.

Il lasciapassare d'ingresso è un'autorizzazione rilasciata dal gestore per i veicoli che hanno motivo legittimo per accedere alla parte critica dell'area sterile dell'aeroporto.

Tale rilascio recepisce gli aspetti di security aeroportuale ed è emesso attraverso il permesso veicoli/mezzi, configurandosi con il rilascio dell'AVP .

Il lasciapassare, contenuto quindi nell'AVP, stabilisce le limitazioni per l'utilizzo dei veicoli/mezzi nelle aree della PCAS per motivi di security e può essere rilasciato a chi deve assicurare il trasporto di persone (passeggeri, staff, crew, ecc.), di articoli, di oggetti o merce già sottoposti ai controlli per accedere in area sterile, laddove il mancato uso del veicolo sarebbe d'impedimento operativo ad una o più delle seguenti attività: viaggio, conduzione delle attività lavorative, formazione, scorta di soggetti da accompagnare, sicurezza dei soggetti trasportati rispetto all'eventuale accesso pedonale alle aree.

All'atto della richiesta di rilascio dell'AVP, la Società deve presentare a GESAC i programmi di manutenzione periodica dei veicoli/mezzi/attrezzature autorizzate e le relative certificazioni di idoneità all'uso.

Eventuali violazioni saranno punite con l'applicazione dell'art. 1174 del Codice della Navigazione.

### **2.8.9 Patente aeroportuale ( ADP)**

Tutti i conducenti di veicoli e/o attrezzature che circolano e/o operano sull'Airside dell'Aeroporto Internazionale di Napoli devono essere in possesso di un permesso di guida in corso di validità, denominato ADP (Airside Driving Permit) rilasciato da GESAC, che attesta l'avvenuto superamento di un percorso formativo all'uopo predisposto.

Le modalità per l'ottenimento dell'ADP da parte di tutti i soggetti privati e pubblici operanti in aeroporto sono contenute all'interno della Procedura Aeroportuale AIR012.

La guida senza ADP è passibile di sanzione, secondo quanto previsto dall'art. 1174, comma 2 del Codice della Navigazione.

### **2.8.10 Manutenzione mezzi operativi di piazzale**

Ogni società deve predisporre idonei programmi di manutenzione periodica dei veicoli/mezzi/attrezzature autorizzate in conformità ed in linea con le tipologie e certificazioni dei mezzi ivi compresi i mezzi senza targa che, fermo restando gli obblighi manutentivi prima espressi, dovranno comunque essere revisionati secondo le cadenze prestabilite dal codice della strada per i veicoli circolanti su strada.

I tabulati delle attività manutentive di tutti i veicoli/mezzi/attrezzature operanti in airside dovranno essere sempre disponibili per le verifiche di competenza.

Il mancato rispetto del programma manutentivo non consente l'utilizzo di veicoli/mezzi/attrezzature. L'inosservanza di quanto sopra è sanzionato con l'applicazione dell'art.1174 del Codice della Navigazione.

### **2.8.11 Officina per la manutenzione dei mezzi aeroportuali**

#### **2.8.11.1 Mantenimento in efficienza e manutenzione veicoli, mezzi operativi ed attrezzature di piazzale**

Le società che utilizzano nell'espletamento delle proprie attività veicoli, mezzi o attrezzature autorizzate devono garantirne il perfetto stato di uso e di efficienza secondo quanto previsto dal quadro normativo di riferimento ed in accordo almeno con le indicazioni fornite dai fabbricanti attraverso la predisposizione ed attuazione di idonei interventi di controllo periodico e di controllo straordinario ogni volta che intervengono eventi eccezionali pregiudizievoli per la sicurezza, quali ad esempio riparazioni, trasformazioni, incidenti o periodi di prolungata attività.

I controlli siano essi periodici o straordinari devono essere effettuati da soggetto idoneo secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Le società proprietarie o titolari di un contratto d'uso dei suddetti beni, sono obbligate a redigere:

- le schede di verifica ed ispezione coerenti con il piano di manutenzione riportato nella documentazione tecnica a corredo di ciascun bene almeno ad ogni inizio turno e/o comunque prima dell'utilizzo/impiego nelle operazioni di turnaround di un aeromobile; tali schede dovranno essere custodite. Nel caso vengano rilevate anomalie/malfunzionamenti dei beni verificati che possono compromettere la sicurezza del personale addetto e/o la qualità di operazioni, gli stessi devono essere ritirati prontamente dal servizio e sottoposti alle necessarie manutenzioni.

- I libretti di manutenzione per ciascun bene dovranno essere custoditi presso la sede aeroportuale dell'operatore. Al termine di ogni intervento di manutenzione, programmato e/o straordinario, la società proprietaria o titolare di un contratto d'uso deve acquisire, per iscritto, gli esiti dei controlli e la relativa certificazione di idoneità all'operatività del mezzo. Tali esiti devono essere rilasciati da una officina di manutenzione, idonea ad effettuare i controlli previsti dai piani di manutenzione, che ne attesti la piena efficienza.

I risultati dei controlli prima citati, le verifiche, le ispezioni giornaliere e le certificazioni di idoneità all'operatività, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e resi disponibili per le verifiche di competenza.

Il mancato rispetto del programma manutentivo non consente l'utilizzo di veicoli/mezzi/attrezzature.

L'inosservanza di quanto comporta richiesta di sanzioni secondo le modalità previste dal presente RdS con eventuale applicazione di sanzione ai sensi dell'art.1174 del Codice della Navigazione.

### **2.8.11.2 Officine in aree aeroportuali**

Al fine di consentire una migliore competitività e una maggiore efficienza ed efficacia del servizio di manutenzione, è disponibile un servizio di Officina in airfield svolto per conto di GESAC da idoneo operatore specializzato, posta al servizio di tutti gli operatori aeroportuali.

Il servizio officina sullo scalo di Napoli garantisce a parità di condizioni, la manutenzione ordinaria, programmata e riparativa, ed un livello di servizio come meglio di seguito specificato:

- a)- operatività officina nelle fasce orarie di esercizio 06 - 22 dal lunedì alla domenica per 365 giorni all'anno, con continuità operatività anche in caso di sciopero o di altri eventi;
- b)- tempi di intervento per il recupero dei mezzi fermi non superiori a 15 minuti;
- c)- restituzione mezzi/attrezzature entro 12 ore naturali e consecutive dalla presa in consegna dei beni in officina per attività di manutenzione ordinaria programmata;
- d)- restituzione dei mezzi/attrezzature soggetti a manutenzione riparativa entro al massimo 24 ore naturali dalla data di consegna concordata;

L'area individuata come Officina dell'Aeroporto di Napoli rappresenta l'unica area aeroportuale dedicata alla attività di manutenzione dei mezzi aeroportuali e pertanto, resta inteso che non sarà possibile, accogliere richieste provenienti da parte di eventuali operatori, aventi ad oggetto la sub concessione di ulteriori locali, aree e/o spazi da destinare ad attività di manutenzione dei mezzi aeroportuali.



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

### 3 SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

Il Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti prevede, per gli aeroporti oltre 5000 movimenti commerciali l'anno, l'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza (Safety Management System-SMS) da parte del Gestore aeroportuale, al fine di garantire che le operazioni aeroportuali si svolgono nelle condizioni di sicurezza prefissati, nonché di valutare l'efficacia del sistema stesso.

La procedura SAF 003, inserita nel Manuale id Aeroporto e allegata al seguente Regolamento è da considerarsi sua parte integrante al fine di precisare le modalità d'assolvimento degli obblighi in capo ai vari soggetti aeroportuali ai fini della redazione dei Ground Safety Report ed alla partecipazione al sistema SMS. Nel quadro delle diverse attività operative rientrano anche soggetti con specifiche competenze istituzionali ( ad esempio ENAV, VVF, Sanità Aerea, etc) ai quali sono connesse precise responsabilità in materia ordine e di sicurezza pubblica, difesa civile, prevenzione incendi, soccorso e protezione civile, che restano in ogni caso in capo a tali organizzazioni.

In tal senso il gestore prevede alla correlazione funzionale tra la propria attività operativa e quella dei diversi soggetti pubblici che operano in aeroporto al fin di stabilirne la coerenza con la safety delle operazioni.

L'elaborazione e l'analisi dei dati forniti dal Reporting System consentono al sistema di documentare in maniera continuativa lo stato dell'arte della safety aeroportuale, offrendo una vista globale dei risultati di sicurezza raggiunti.

E' in vigore presso l'Aeroporto Internazionale di Napoli il Sistema di Gestione Health, Safety, Security, Environment (HSSE Management System) teso a garantire il raggiungimento ed il continuo miglioramento dei livelli e degli obiettivi di Health, Safety, Security, Environment aeroportuale in conformità alla politica aeroportuale e finalizzato alla riduzione dei rischi al livello più basso e ragionevolmente possibile.

Con la piena attuazione dell'HSSE MS, il gestore assicura di fatto il continuo miglioramento del Sistema di gestione dell'aeroporto in termini di Sicurezza e Ambiente attraverso lo svolgimento di tutte le operazioni aeroportuali in condizioni di sicurezza, nel rispetto dell'ambiente, permettendo le opportune correzioni alle eventuali deviazioni dagli standard e obiettivi posti. Il sistema si applica a tutte le attività che si svolgono in aeroporto e tutte le organizzazioni operanti in aeroporto hanno l'obbligo di rispettarlo.

Il Manuale del Sistema di Gestione HSSE è richiamato ed è parte del Manuale di Aeroporto e tratta i seguenti temi:

- Pianificazione e riesame
- Comunicazione, informazione e addestramento;
- Risk Management;
- Controllo Operativo;
- Gestione incidenti e analisi;
- Gestione delle emergenze;
- Ispezioni e audit;
- Misura delle prestazioni.

Il mancato ripristino/rispetto del livello di sicurezza e ambientale secondo i citati standard posti a base del sistema di gestione HSSE, oltre a costituire inadempimento contrattuale, costituisce infrazione al presente Regolamento di Scalo.

Il Manuale del Sistema di Gestione HSSE redatto in ottemperanza ai requisiti contenuti nel Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti e nelle relative Circolari ENAC limitatamente agli aspetti di Safety, rappresenta il Safety Management System (SMS) dell'Aeroporto di Napoli.





**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

#### **4 OBBLIGHI FORMATIVI**

È compito di ogni società/Ente, operante in aeroporto, garantire la necessaria formazione e informazione di tutto il personale operante sullo scalo in merito ai rischi specifici delle proprie attività/aree, anche in relazione alle condizioni di rischio generale note ed acquisite dal Gestore.

GESAC fornisce le informazioni in merito ai rischi aeroportuali relative alle aree aeroportuali e necessarie per una più dettagliata e approfondita individuazione dei rischi specifici per le singole attività. GESAC fornisce, inoltre, informazioni circa le misure da attuare in caso di emergenza.

Ciascun prestatore o auto produttore, e/o ogni soggetto terzo, anche eventualmente ad essi riconducibile o che opera per loro conto ha l'obbligo di informare e formare adeguatamente il proprio personale sulle procedure d'uso delle infrastrutture e delle aree operative aeroportuali, ivi compresi gli aspetti di sicurezza ed ambientali e sui rischi connessi alle relative attività ivi svolte nonché quelli in materia di security. E' richiesto ai soggetti di cui sopra di verificare il puntuale adempimento di quanto richiesto in termini di attività di informazione/formazione del personale.

Più in dettaglio e allo scopo di assicurare un'efficace processo formativo, 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:

- (1) 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;
- (2) Un processo di validazione che misuri l'efficacia della formazione;
- (3) Formazione iniziale;
- (4) Formazione on-the-job;
- (5) Formazione periodica.

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

- (1) per la formazione e il controllo del personale;
- (2) 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 tecnico-operativo, 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
- 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.

Controlli di professionalità possono essere eseguiti per verificare il comportamento del personale in condizioni normali e / o di emergenza, a seconda della situazione e delle specifiche competenze della persona controllata.

GESAC, su specifica richiesta, potrà collaborare alla formazione ed informazione del personale per gli argomenti di specifica competenza.

GESAC fornisce le informazioni utili in relazione al presente Regolamento e ai sistemi di gestione in materia di Qualità, Sicurezza ed Ambiente, nonché quanto necessario per l'individuazione dei rischi negli ambienti di lavoro, sulle misure da attuare in caso di emergenza e di cui ai Piani di Emergenza Aeroportuale di cui al Manuale di Aeroporto, fornendo adeguata documentazione per gli argomenti di specifica competenza.

GESAC fornisce ai soggetti terzi l'informazione in materia di Salute, Sicurezza ed Ambiente relativamente alle aree aeroportuali, attività e processi; altrettanto dovranno fare le altre Società/Enti aeroportuali per le proprie appaltatrici e imprese sotto il controllo della propria organizzazione, dandone evidenza a GESAC, su richiesta di quest'ultima. Ciascun soggetto terzo è tenuto a sua volta a trasmettere ai propri dipendenti e/o sub appaltatori l'informazione e formazione ricevute, conservandone evidenza documentale, di cui GESAC si riserva di richiedere acquisizione.

In riferimento al proprio personale, ciascun prestatore o auto produttore deve trasmettere a GESAC:

- il programma di formazione ed addestramento al momento dell'accesso, nonché i successivi aggiornamenti;
- il consuntivo annuale formazione ed addestramento
- il documento di valutazione dei rischi valido e applicabile per le specifiche attività che il prestatore svolge presso l'aeroporto, al momento dell'accesso e successivamente per ogni sua modifica sostanziale.

Ciascun prestatore o auto produttore deve farsi carico ed ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite.

GESAC si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualsiasi momento a prestatori ed auto produttori la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo di tutte le apparecchiature ed impianti utilizzati in aeroporto.

Ciascuna ditta operante in aeroporto ha la responsabilità di assicurare l'informazione, la formazione e l'addestramento di tutto il personale diretto ed indiretto circa le specifiche procedure relative a infrastrutture e impianti aeroportuali, sui rischi connessi con le attività aeroportuali e alle proprie attività anche in materia di emergenza.

Gli aventi causa, di ciascuna ditta, inoltre, per l'accesso alle aree sterili devono aver conseguito l'attestato di formazione al corso di sensibilizzazione in materia di Security, e, allorquando operanti sul piazzale, l'ADP – Airside Driving Permit – e l'AVP – Airside Vehicle Permit – per tutte le specie di veicoli/mezzi/attrezzature così come indicate nella Procedura Aeroportuale SEC 012.

## **5 ACCESSO AL MERCATO AI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA**

### **5.1 Inizio delle attività**

Per svolgere l'attività di handling è necessario acquisire la certificazione d'idoneità di ENAC, rilasciata secondo i requisiti del Regolamento per la "Certificazione dei Prestatori dei Servizi aeroportuali di assistenza a terra", e della circolare d'attuazione, APT 02B e successive integrazioni/modificazioni.

La certificazione si consegue previa presentazione – ad opera del Prestatore o Auto-produttore - di istanza ad ENAC. Copia della stessa, unitamente alle procedure operative e di tutela ambientale ed agli standard di qualità, contenuti nel Manuale delle operazioni del richiedente Prestatore o Auto-produttore, devono essere trasmesse dal Prestatore al Gestore aeroportuale affinché ne verifichi:

- la compatibilità con le procedure operative ed i minimi di scalo contenuti nel Regolamento di Scalo e nel Manuale dell'Aeroporto,
- la rispondenza con gli standard di qualità indicati nella propria Carta dei servizi approvata dall'ENAC.

Il Gestore, entro 30 giorni dal ricevimento, deve inviare motivata valutazione sulle stesse alla Direzione Aeroportuale Campania di ENAC, trasmettendo eventuali criticità riscontrate e le modalità di correzione.

Il Prestatore o Auto-produttore, adottate le opportune azioni correttive rispetto alle criticità evidenziate dal Gestore, sempre in pendenza di processo di certificazione, deve fornire al Gestore indicazioni sui vettori che saranno serviti, sui mezzi che ritiene saranno impiegati, i locali e/o aree ritenute necessarie per operare correttamente sullo scalo, sull' organico previsto per le attività da svolgere e sugli eventuali sub-appalti utilizzati.

Una volta che Gestore e Prestatore abbiano raggiunto un accordo di massima sugli spazi da concedere in sub-concessione a quest'ultimo, il Gestore ne dà comunicazione alla Direzione Aeroportuale Campania di ENAC e al Prestatore o Auto-produttore per il prosieguo del processo di certificazione.

L'Auto produttore non deve essere certificato ma solo autorizzato da DAC dimostrando la congruità dei requisiti indicati al secondo comma dell'art.2 del Regolamento ENAC. Resta comunque ferma la verifica a carico del gestore sulla rispondenza delle procedure operative sia ordinarie che di emergenza con quelle vigenti in aeroporto compreso il reporting degli eventi aeronautici.

Di tale riscontro il Gestore ne dà esito alla ENAC DAC entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione.

I vettori, anziché produrre uno specifico manuale delle operazioni per le attività di assistenza a terra, possono presentare a ENAC DAC e al Gestore un' estratto del Manuale delle operazioni, (Operation Manual) e del Manuale delle operazioni a terra (Ground Operation Manual) in uso che comprenda le informazioni e le procedure specifiche delle attività di Handling.

L'auto-produttore è esentato in quanto titolare di licenza di esercizio di trasporto aereo in corso di validità ai sensi del Regolamento (CE) 1008/2008 ovvero per i voli extracomunitari di quelli compatibili all'annesso 6 ICAO.

Una volta ottenuta la certificazione, il Prestatore comunica al Gestore la volontà di accedere chiedendo allo stesso autorizzazione a sottoscrivere la subconcessione dei locali e/o aree già precedentemente individuate.

Al fine di poter esercitare il proprio ruolo di coordinamento delle attività di handling e di garanzia di sicurezza e qualità dei servizi, l'attività del Prestatore/Autoproduttore non potrà aver inizio senza la sottoscrizione di un contratto che regoli le singole attività svolte lì dove le suddette attività inficiano significativamente i livelli di qualità e sicurezza sullo scalo. 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. L'oggetto del contratto, le garanzie e il massimale della polizza RCT sono soggette ad variazione in funzione delle Categorie Certificate da ENAC.

Nel caso di cessazione del contratto con il Gestore, quest'ultimo ne darà pronta comunicazione ad ENAC per gli adempimenti di propria competenza.

Una volta ottenuta la certificazione, il prestatore comunica al Gestore la volontà di accedere chiedendo allo stesso autorizzazione a sottoscrivere la subconcessione dei locali e/o aree già precedentemente individuate, allegando la seguente documentazione:

- copia della certificazione ENAC con relativa specifica;
- indicazione dei voli che saranno serviti entro i sei mesi dalla data di certificazione;
- indicazione dei mezzi e attrezzature che saranno utilizzati;
- organigramma ed organico previsto per le attività da svolgere;
- indicazione, se già sottoscritto, della durata dell'accordo sottoscritto con i vettori da servire;
- indicazione dei subappalti utilizzati che dovrà essere rispondente alla specifica di certificazione;
- Manuale delle operazioni conforme a quanto trattato con l'iter di certificazione dell'Handler con ENAC.
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, combinato disposto artt. 46 e 47 del DPR. n°445 del 28/12/2000, sottoscritto dal legale rappresentante della richiedente società di handling, con la quale è dichiarato il CCNL applicato al proprio personale dipendente.

Tali prassi si segue anche nel caso di Auto produttori e ditte di Manutenzione Certificate ENAC.

Nello specifico, , per la stipula del contratto di subconcessione, propedeutica all'inizio delle attività, il Prestatore deve altresì presentare:

- a) copia originale o copia conforme all'originale del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, di data non anteriore a quella della presentazione della domanda; in detto certificato dovrà essere contenuta la dicitura in materia di procedure fallimentari;
- b) dichiarazione, in forma autenticata, del legale rappresentante della società attestante che a carico della società, del legale rappresentante (e dei propri familiari conviventi), dei componenti del Consiglio di Amministrazione (e dei propri familiari conviventi) non sono state mai applicate, né risultano procedimenti in corso per la applicazione di misure previste dalla vigente normativa "antimafia";
- c) copia conforme di tutte le licenze ed autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività da svolgersi nell'ambito dell'Aeroporto di Napoli;
- d) dichiarazione, in forma autenticata, del Legale Rappresentante del soggetto richiedente sulla composizione societaria e con l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile;
- e) fidejussione bancaria (oppure deposito cauzionale) a garanzia dell'esatto e puntuale pagamento di tutti i corrispettivi previsti dal contratto di cui allo specifico paragrafo del presente Regolamento, nonché della conservazione, nella loro integrità, dei beni oggetto di detto contratto, fino alla riconsegna a GESAC;
- f) coperture assicurative per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività;
- g) l'elenco nominativo del proprio personale, la tipologia di contratto (tempo determinato / indeterminato, part-time / full-time), copia del "Documento Unico Regolarità Contributiva – DURC, libro matricola ovvero altra equipollente documentazione.
- h) Il prestatore deve, inoltre, presentare tutta l'ulteriore documentazione richiesta e prevista nel presente Regolamento di Scalo.

### 5.2 Redazione del verbale di accesso e inizio attività

Alla data fissata dalla Direzione Aeroportuale Campania di ENAC, un rappresentante del Gestore e del Prestatore, Auto-produttore e Manutentore Certificato ENAC, in possesso dei poteri previsti, sottoscrivono alla presenza del Direttore della Direzione Aeroportuale Campania di ENAC o suo delegato, il “verbale di accesso ed inizio attività”, da cui deve risultare:

- a) che GESAC ed il Prestatore o Auto-produttore hanno preso accordi in merito alle procedure di autorizzazione all'accesso nelle aree dell'aeroporto sottoposte a restrizioni;
- b) che GESAC, nell'ambito della propria attività di coordinamento, garantisce adeguata informativa al prestatore o autoproduttore sulle misure di sicurezza (safety, security e ambiente) adottate presso l'aeroporto;
- c) che sia richiamata la procedura in uso in aeroporto per la scelta del Prestatore nel caso in cui il Vettore non lo abbia preventivamente individuato e comunicato al gestore.
- d) l'avvenuto rilascio, da parte GESAC e del prestatore o auto produttore al Direttore della ENAC DAC, dell'elenco dei mezzi e delle attrezzature, sottoscritto da entrambi i Legali Rappresentanti o Delegati, che saranno utilizzati nelle attività di assistenza a terra, identificati per targa, telaio e quantità. In tale elenco deve essere espressamente evidenziato che il prestatore o auto produttore è responsabile delle caratteristiche operative dei mezzi utilizzati in termini di idoneità e sicurezza del mezzo/attrezzatura stessi e delle relative modalità di utilizzo.
- e) l'obbligo del prestatore o auto produttore di utilizzare in via esclusiva i mezzi e le attrezzature dichiarate, tale da garantire la regolare effettuazione dei servizi di assistenza a terra;
- f) l'avvenuta contestuale presentazione alla Direzione Aeroportuale Campania di ENAC di una dichiarazione congiunta tra Gestore e Prestatore che attesti che gli edifici, i locali, gli impianti o le aree consegnate dal Gestore stesso sono idonei allo svolgimento delle attività ed al previsto utilizzo;
- g) l'obbligo per il prestatore o auto produttore di aggiornare gli elenchi depositati in relazione alle variazioni intervenute successivamente.
- h) Nel verbale di accesso, il Prestatore deve dichiarare di assumere la piena responsabilità che i mezzi e le attrezzature sono adeguate per lo svolgimento dei servizi previsti, che ne garantisce il legittimo possesso, la custodia e la disponibilità d'uso, la piena funzionalità, il perfetto stato di manutenzione, nonché la compatibilità con l'impiego in ambito aeroportuale, con le infrastrutture centralizzate del Gestore aeroportuale, con i tipi di aeromobili, passeggeri e/o merci, ai quali la Società intende prestare assistenza. I programmi di manutenzione delle risorse strumentali devono tener conto degli specifici aspetti tecnici e del tipo di uso e devono indicare la frequenza e descrivere le modalità con cui vengono effettuati gli interventi di manutenzione.
- i) Nel verbale di accesso del Prestatore deve essere altresì prevista la seguente dicitura: *“E' fatto pertanto obbligo al prestatore della tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e attrezzature introdotte/uscite dallo scalo ed alle assicurazioni”*. In particolare, con riferimento alle variazioni del personale impiegato, l'handler si obbliga a comunicare le relative motivazioni, in ragione di quanto previsto dal D. lgs. n. 18/99.
- j) I prestatori devono rispettare le procedure e gli standard di qualità dei servizi aeroportuali previsti dal Regolamento di Scalo e dalla Carta dei Servizi del Gestore approvata da ENAC.

### **5.3 Registro dei Prestatori/Auto-produttori**

Ciascun Prestatore deve indicare il nome di un Responsabile, costantemente reperibile durante i periodi di operatività sullo scalo di Napoli dello stesso Prestatore o Auto-produttore, che potrà essere contattato dal Gestore per comunicazioni e/o consultazioni relative a situazioni di particolare rilevanza o criticità. Tale figura deve avere il necessario potere decisionale per ricoprire tale ruolo.

Il Gestore provvede alla tenuta del “Registro dei Prestatori/Auto-produttori. In tale Registro sono annotate, tra l’altro, le attività effettuate da ciascuno dei suddetti soggetti, i responsabili di scalo e di servizio, anche ai fini di security e di applicazione del Regolamento CE 261/2004.

Copia di tale Registro aggiornato viene consegnato alla Direzione Aeroportuale Campana di ENAC entro il 31 gennaio di ogni anno e, in caso di modifiche, aggiornato entro il mese successivo a quello in cui sono intervenute le variazioni.

### **5.4 Rapporti con gli utenti**

Il Prestatore o Auto-produttore può svolgere – solo ed esclusivamente – i servizi indicati nella certificazione d’idoneità rilasciata da ENAC.

È obbligo del Prestatore comunicare prontamente al Gestore la stipula di contratti di servizi di handling con le compagnie aeree e parimenti la cessazione. Tali comunicazioni devono avvenire nell’immediatezza del loro perfezionamento.

In caso di voli non programmati per i quali il vettore non abbia preventivamente effettuata la scelta dell’handler, questi è indicato dal Gestore, previa formale comunicazione, ed il Prestatore prescelto non può esimersi dall’assicurare la propria assistenza.

Nei casi suddetti, per la scelta del Prestatore, il Gestore adotta il criterio di “rotazione sequenziale”, da intendersi come assegnazione alternata tra i prestatori che assistono quella tipologia di volo.

Il Prestatore, nei contratti con gli utenti, deve assicurare i servizi di propria competenza nel pieno rispetto delle normative sulla sicurezza ed ambiente, nonché di qualità ed essere in linea con le politiche in materia di qualità, sicurezza ed ambiente stabilite e vigenti sullo scalo e con i parametri di regolarità e qualità del servizio fissati nel presente Regolamento e nella Carta dei Servizi dello Scalo, nel rispetto dei principi di imparzialità e secondo le regole di non discriminazione dell’utenza.

Il Prestatore deve inoltre:

- a) assicurare l’esercizio dell’attività in conformità alle norme e disposizioni internazionali, comunitarie e nazionali che regolano la stessa, nonché osservare, rigorosamente, con ogni adempimento conseguente, tutte le disposizioni emanate dal Gestore e da tutte le Pubbliche Autorità competenti;
- b) fornire, in via telematica, al Gestore, tutti i dati di traffico relativi alle operazioni effettuate;
- c) comunicare, preventivamente, al Gestore ogni eventuale variazione del personale comunicando, inoltre, il nominativo e la tipologia di contratto (tempo determinato / indeterminato, part-time / full-time ecc.).

### **5.5 Cessione dei servizi**

Il prestatore non potrà procedere alla cessione - anche solo parziale ed a qualsiasi titolo e anche per effetto di cessione di azienda e/o di ramo di azienda - del contratto stipulato con GESAC,

E' vietata:

- a) qualsiasi modifica delle attività svolte dal prestatore o auto produttore senza la preventiva modifica della certificazione ENAC DAC e del contratto con GESAC;
- b) l'esercizio dell'attività prevista dal presente capitolo del Regolamento, utilizzando personale e mezzi diversi da quelli dichiarati nel verbale di accesso e/o di quelli oggetto di idonea integrazione al suddetto verbale.

### **5.6 Clausole previste - Risoluzione, decadenza e revoca**

Il contratto di concessione tra GESAC ed il prestatore contiene, tra l'altro, le seguenti indicazioni di base:

- a) categorie di servizi di cui all'allegato "A" del Decreto Legislativo n.18/99 che possono essere svolte dal soggetto autorizzato;
- b) data di inizio dell'attività (data di accesso);
- c) periodo di validità.

Nei casi in cui la GESAC dichiara la decadenza della sub concessione, con conseguente risoluzione del corrispondente contratto stipulato con il prestatore, ne darà segnalazione ad ENAC.

Ferma la decadenza dalla sub concessione, il prestatore sarà tenuto al pagamento di tutte le somme dovute in uno agli interessi maturati fino al giorno in cui la GESAC rientrerà nel possesso dei locali e/o aree oggetto del contratto.

A seguito della decadenza del contratto tra GESAC ed il prestatore o auto produttore, GESAC rientra, di diritto, nel possesso dei beni oggetto di sub concessione.

Resta fermo, in ogni caso, il diritto di GESAC al risarcimento dei danni diretti o indiretti, anche non patrimoniali, causati da azione od omissione del prestatore o auto produttore.



## **6 GESTIONE OPERAZIONI SU APRON**

### **6.1 Movimentazioni Operatori di base**

Chi opera sullo Scalo deve attenersi, per tutto quanto afferente alle movimentazioni di aeromobili e mezzi, a quanto disposto, nel dettaglio, dalle relative procedure aeroportuali del vigente Manuale di Aeroporto, alle normative in materia di Safety, nonché alle Ordinanze ENAC.

L'eventuale occupazione di stand deve, comunque, essere sempre preventivamente assegnato dall'Ufficio Apron Management di GESAC utilizzando il sistema G.A.S.M di cui alla procedura AIR 002 allegata al presente RdS.

Le movimentazioni in area di movimento di aeromobili anche al traino, che inficino sulla regolare gestione delle operazioni sul piazzale, deve essere preventivamente notificata, almeno 24 ore prima, per iscritto all'Ufficio Apron Management di GESAC, il quale in seguito ad attenta analisi e valutazione rilascia formale autorizzazione.

### **6.2 Movimentazione mezzi e persone sui piazzali**

La società ENAV, sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con il gestore aeroportuale, disciplina e controlla, per gli aeroporti di competenza, la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra ed assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali.

Il Gestore sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con la società ENAV, assegna le piazzole di sosta agli aeromobili e assicura l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili.

Al fine di assicurare un opportuno coordinamento della movimentazione di aeromobili, uomini, mezzi e di gestione delle piazzole di sosta sugli Apron, GESAC ed ENAV nell'ambito delle rispettive competenze ed autonomie organizzative hanno disciplinato nella Procedura Aeroportuale AIR 008, espressamente richiamata dal presente RdS - "Apron Management Service" di cui al Manuale di Aeroporto tale attività.

La circolazione in airside è regolamentata dal Codice della Navigazione, dalla normativa ICAO., dal Regolamento ENAC per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, dal Codice della Strada, ed in ultimo dalle particolari disposizioni emanate da GESAC e dalle Pubbliche Autorità competenti in ambito aeroportuale. La segnaletica Airside, sia orizzontale che verticale, è conforme sia alle norme ICAO, sia al Regolamento ENAC per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti e, limitatamente percorsi veicolari, anche al Codice della Strada.

Al fine di assicurare una sicura circolazione di mezzi e veicoli sul piazzale e più in generale in airside, in considerazione della particolarità delle aree interessate visto la presenza di aeromobili e passeggeri, nonché presenza di più e diversi soggetti che a vario titolo vi operano, è fatto obbligo di dotare tutti i veicoli/veicoli/mezzi/attrezzature motorizzate operanti in airside di un sistema di rilevazione satellitare che consenta di rilevare posizione, velocità, percorso e distanze, ed eventuali incidenti.

Alla luce della forte attinenza della misura sopra richiamata con la safety aeroportuale, GESAC ha implementato e gestisce un'apposita piattaforma informatica per il monitoraggio avanzato relativo alla movimentazione dei veicoli in airside, mediante l'utilizzo di un sistema di rilevazione GPS. GESAC applica un contributo a carico degli Handler pari al recupero dei soli costi di fornitura ed installazione dei dispositivi di rilevazione a bordo, mantenendo a suo carico il costo dell'impianto centralizzato e la sua gestione. Qualora l'Handler sia già dotato di un proprio sistema di rilevazione, questo deve essere reso compatibile con quello di GESAC per le finalità sopra descritte.

E' altresì richiesto di assicurare sempre ed in ogni momento la tracciabilità di chi, a vario titolo, utilizza e/o ha utilizzato tali veicoli/mezzi/attrezzature.

La guida in airside in prossimità degli aeromobili ed in aree di intensa attività richiede una profonda conoscenza delle regole che la disciplinano. La conoscenza dei contenuti del Manuale A.S.D.O.C. (Airside Safety & Driving Operations Code), redatto da GESAC e contenuto nella Procedura Aeroportuale AIR 012 parte integrante del presente Regolamento; tale manuale rappresenta lo strumento necessario per conseguire l'abilitazione alla guida dei mezzi in airside e in esso sono riassunte le relative regole di comportamento e circolazione in sicurezza.

Tutti i conducenti di veicoli e/o attrezzature che circolano e/o operano in airside sull'Aeroporto di Napoli devono essere in possesso di un permesso di guida, denominato ADP, in corso di validità che attesta l'avvenuto superamento di un percorso formativo.

L'ADP è rilasciato dopo l'avvenuto accertamento della conoscenza teorica e pratica delle vigenti norme e regolamenti ed è subordinato all'avvenuto superamento di una prova di esame teorico e di una successiva prova di esame pratico.

L'ADP, ha validità triennale ed è emesso e distribuito da GESAC, considerati gli esiti positivi degli esami sostenuti dai candidati. Sessioni di rinnovo del titolo di guida ADP sono organizzati da GESAC consistenti in un'unica sessione teorica.

Nel caso in cui il titolare dell'ADP si renda protagonista di violazioni rispetto a quanto statuito nel successivo paragrafo, il personale Airfield Operations provvede a ritirare, direttamente ed in proprio, l'ADP comportando ciò l'immediata inibizione alla guida in airside.

La sospensione, o il ritiro da parte delle Forze dell'Ordine, della patente di guida e la cessazione o sospensione del rapporto di lavoro con la società di appartenenza, comporta la sospensione o il ritiro dell'ADP. Il verificarsi di tali fattispecie deve essere tempestivamente comunicato dal dipendente alla Società/Ente di appartenenza e a GESAC.

In caso di smarrimento dell'ADP, il titolare è tenuto a denunciare l'accaduto immediatamente alle Autorità competenti e a darne tempestiva evidenza a GESAC.

Allo scadere dei tre anni di validità dalla data di emissione, il permesso di guida sull'airfield (ADP) è rinnovato qualora il titolare della ADP superi un test teorico definito "Refresher Test" volto a verificare le conoscenze dei candidati di tutto quanto riguardante i principi di safety e di circolazione in airside.

Parimenti deve essere soggetto ad un test di rinnovo il titolare dell'ADP resosi protagonista di infrazione alle regole di cui relativo paragrafo del presente Regolamento, riserva la facoltà di revocare l'abilitazione alla guida, a tempo indeterminato, nei casi di violazioni giudicate che abbiano tratti di gravità e/o reiterazione

GESAC conserva traccia di tutti gli ADP rilasciati tramite un database informatico. Provvede, inoltre, a custodire la relativa documentazione presentata, i Verbali d'Esame, le Schede dei Test teorico/pratico presso gli uffici competenti per un periodo di massimo 4 anni.

Per gli aspetti puramente amministrativi e per tutto quanto non disciplinato nel presente Paragrafo, si rimanda alla Procedura aeroportuale AIR012 – Permesso di guida sull'airside parte integrante del presente Regolamento.

### **6.2.1 Sosta e parcheggi mezzi ed attrezzature**

Ciascun prestatore o autoproduttore deve aver cura di posizionare i propri mezzi/attrezzature esclusivamente all'interno delle aree assegnate, siano esse dedicate o di utilizzo comune.

E' vietato parcheggiare o sostare con qualsiasi mezzo all'interno della zona di tolleranza rappresentata da 5 mt di distanza dalla recinzione perimetrale.

Qualsiasi comunicazione operativa inerente l'utilizzo delle aree di parcheggio e di sosta è comunicata da GESAC al riferimento operativo del prestatore o auto produttore.

Il personale addetto del settore Airfield procede ad effettuare ispezioni e controlli delle aree al fine di verificarne il corretto utilizzo in ordine alla destinazione d'uso delle stesse.

Eventuali non conformità riscontrate relativamente alle ispezioni condotte nelle aree/mezzi possono comportare la sospensione temporanea o definitiva dell'utilizzo dell'area.

Le modalità di utilizzo di tali aree sono disciplinate dalla procedura aeroportuale AIR 028 di cui al MdA.

## **6.2.2 Obblighi e Divieti**

La pericolosità connessa alla circolazione in airside, in quanto continuamente attraversata da aeromobili, da autobotti per il trasporto di carburante e da mezzi speciali e complessi, obbliga tutti coloro che vi operano a prestare sempre la massima attenzione nello svolgimento delle proprie attività e ad assicurare un continuo rispetto di tutte le regole di sicurezza e di circolazione vigenti.

Si riporta di seguito l'insieme degli obblighi e divieti cui attenersi durante la circolazione in airside, la cui violazione comporterà l'applicazione di sanzioni previste dall'art. 1174 del Codice della Navigazione. A titolo cautelativo quale misura interdittiva di carattere temporaneo, fermo restando quanto già disciplinato nel presente Regolamento al capitolo relativo alle sanzioni e misure interdittive, il Gestore procede con il ritiro dell'ADP per violazioni degli artt. 1, 3, 4, 12, 18, 21.

### Art. 1 – Limite di velocità e rispetto segnaletica

1. E' vietato superare, nell'area di movimento, il limite di velocità di 30 km/h ovvero lì dove indicato quello pari a 10 Km/h .
2. E' vietato effettuare sorpassi azzardati o fuoriuscire dalla veicolare delimitata dalla segnaletica orizzontale. Il suddetto divieto si riferisce anche al trasferimento degli automezzi speciali, i quali, parimenti, dovranno circolare, pur sempre, seguendo l'apposita e prevista segnaletica orizzontale.

In caso di superamento dei limiti di velocità, il legale rappresentante della società per la quale lavora il conducente che compie l'infrazione è obbligato in solido con quest'ultimo.

### Art. 2 - Airside Vehicle Permit e Airside Driving Permit

E' obbligatorio in airside, alla guida di un veicolo o attrezzatura, essere in possesso ed esibire:

1. L'AVP che, in quanto apposita autorizzazione della GESAC, dovrà essere esposto, in originale e in corso di validità, sul parabrezza e in mancanza dello stesso e in un punto visibile del mezzo;
2. L'ADP in originale ed in corso di validità. L'ADP non consente la circolazione in zone dell'airside ove non si è autorizzati a mente delle vigenti regolamentazioni.

### Art. 3 - Circolazione e precedenza in area di movimento

1. E' fatto obbligo dare la precedenza ai velivoli, anche se trainati. Conseguo l'assoluto divieto di entrare in collisione o semplicemente urtare un aeromobile in sosta o in movimento in maniera tale da causare qualsiasi tipologia di danno allo stesso.
2. E' fatto obbligo in caso di emergenza dare sempre la precedenza ai mezzi operativi di soccorso (soccorso antincendio, sanitario, polizia e operativi) aventi luce lampeggiante in funzione.

### Art. 4 - Movimentazioni di veicoli presso aeromobili

1. La movimentazione di veicoli e mezzi in zone limitrofe a velivoli in sosta o movimento, deve seguire le seguenti limitazioni:
  - a. Non circolare posteriormente e/o davanti a motori di un aeromobile in moto.
  - b. E' vietato avvicinarsi ad un aeromobile fino a quando non è completamente fermo con i motori ed i segnali anticollisione spenti.
  - c. E' vietato condurre o parcheggiare in prossimità dell'aeromobile, veicoli non addetti alla sua assistenza.
  - d. E' vietato condurre veicoli sotto le ali degli aeromobili a meno che non sia necessario per motivi operativi, adottando, nel caso, la massima cautela.

**Art. 5 - La sosta e fermata di mezzi in airside**

1. E' vietato lasciare in sosta automezzi in spazi non allo scopo riservati e/o utilizzare le vie di scorrimento per la sosta, anche temporanea, di automezzi. Tali vie dovranno essere sgombre da attrezzature o materiali di qualsiasi genere.
2. E' vietato parcheggiare veicoli e/o attrezzature sulle strisce gialle. Sulle centre line, nelle aree tratteggiate, davanti le uscite di imbarco, sotto la fusoliera e le ali degli aeromobili, su una veicolare ovvero bloccando le uscite degli uffici e quelle di emergenza.
3. E' vietato lasciare incustoditi veicoli in funzionamento.
4. E' vietato, durante la sosta sotto bordo, lasciare i motori dei veicoli e delle attrezzature non direttamente impegnate nelle operazioni di assistenza, con i motori in funzionamento, senza i freni di stazionamento o gli stabilizzatori inseriti.
5. E' vietato parcheggiare, anche temporaneamente, un veicolo presso un aeromobile in sosta ostruendo la via di uscita di altri mezzi di assistenza già posizionati e, particolarmente, la via di entrata/uscita dei mezzi destinati al rifornimento.

**Art. 6 - Limitazioni alla circolazione in airside**

E' fatto divieto, in area di movimento, circolare nelle seguenti modalità:

- Con autovetture private;
- Con motocicli e biciclette
- A piedi. Quest'ultimo divieto non include la specifica area dove si deve lavorare.

**Art. 7 - Segnaletica ICAO diurna e notturna**

E' vietato circolare nell'area di movimento con automezzi, e mezzi speciali privi dei segnali diurni (SCACCHI BIANCHI E ROSSI) e notturni (LUCE LAMPEGGIANTE GIALLA).

**Art. 8 - Conduzione di mezzi di rampa senza titolo di proprietà**

E' vietato utilizzare o condurre veicoli o attrezzature non di proprietà della società ente di appartenenza senza preventivo e formale ottenimento di autorizzazione da parte dell'Airfield Manager o suo delegato.

**Art. 9 - Traino e Sosta di Dollies carrelli e contenitori**

E' vietato trainare Dollies o carrelli in numero superiore a quattro. Questi potranno essere lasciati in sosta unicamente se bloccati con le apposite barre frenanti. E', inoltre, vietata la conduzione di contenitori o carrelli senza le sponde e le chiusure adeguatamente bloccate.

**Art. 10 - Traino di autoveicoli e mezzi in area di movimento**

E' vietato trainare autoveicoli o mezzi nell'area di movimento senza darne preventiva informativa al personale operativo del settore Airfield della Gesac, attenendosi alle eventuali istruzioni operative impartite dagli stessi addetti.

**Art. 11 - Utilizzo della radio in area di manovra e sulla strada perimetrale**

E' obbligatorio avere la radio costantemente accesa quando si circola nell'area di manovra, sull'apposita frequenza e comunque è sempre obbligatorio attenersi precisamente alle procedure relative alle comunicazioni radio.

**TITOLO II – La Circolazione in area di manovra e Strada Perimetrale****Art. 12 - Ingresso in Pista e Area di manovra**

E' assolutamente vietato immettersi sulla pista di volo o avvicinarsi ad una distanza inferiore a mt 150 dall'asse della stessa, senza la preventiva autorizzazione della Torre di Controllo. Parimenti vietato è immettersi in area di manovra senza il nulla osta della Torre di Controllo laddove richiesto.

**Art. 13 - Circolazione su area di manovra e su strada Perimetrale**

E' obbligatorio impegnare l'area di manovra e Strada Perimetrale con veicoli muniti di:

1. apparati UHF, operanti sulle apposite frequenze radio all'uopo dedicate, ovvero scortati da mezzi dotati dei suddetti apparati;
2. luci lampeggianti in funzione posta sul punto più alto del veicolo nelle ore diurne e notturne e in situazioni di ridotta visibilità in genere.
3. segnaletiche standard ICAO;

**TITOLO III – La Safety in Airside****Art. 14 - Conformità dei mezzi alla normativa vigente e necessaria attività manutentiva**

1. Tutte le attrezzature operanti in airside dovranno essere conformi alla normativa vigente. In particolare ogni attrezzatura dovrà essere marcata "CE" e dotata di certificato di conformità, nonché corredata del manuale d'uso relativo all'attrezzatura stessa.
2. Tutti i veicoli targati e non targati, e le attrezzature dovranno essere costantemente mantenuti, nel rispetto della normativa vigente a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza e di decoro per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali.
3. E' obbligo di chiunque si metta alla guida di un mezzo, verificarne, preventivamente l'inizio della guida, la sua piena efficienza. Nel caso di evidenti malfunzionamenti, effettuare immediata comunicazione al proprio superiore.
4. E' vietato passare al di sotto di mezzi ed attrezzature con carichi sospesi, siano essi appoggiati o in movimento.
5. E' vietato trasportare persone su mezzi destinati al trasporto di cose.

**Art. 15 - Accensione fari in ore notturne ed in condizioni meteo avverse**

E' obbligatorio azionare i fari anabbaglianti in condizioni meteo avverse e durante le ore notturne. In caso di ridotta visibilità vige la Procedura Aeroportuale AIR 016 del MdA.

**Art. 16 - Utilizzo di veicoli con parafiamma**

E' assolutamente vietato operare con veicoli a motore privi del parafiamma nella zona di rifornimento di un velivolo.

**Art. 17 - Spargimento di FOD e di rifiuti in genere**

E' vietato qualsiasi spargimento in airside, che sia esso volontario o involontario, di FOD, di materiali di risulta, scarto o di rifiuti in genere.

**Art. 18 - Fumo in Airside**

Sussiste divieto di fumo sull'intera area di movimento sia dentro che fuori i veicoli.

**Art. 19 - I Dispositivi individuali di protezione**

E' fatto obbligo a tutto il personale operante in airside di indossare i DPI (dispositivi individuali di protezione) previsti dai documenti di valutazione dei rischi di operatore aeroportuale, che dovranno essere preventivamente comunicati a Gesac. Durante tale permanenza in airside l'apposito abbigliamento ad alta visibilità.

**Art. 20 - Limitazioni all'uso di apparecchi Radio**

E' vietato utilizzare le apparecchiature radio/telefoniche durante le operazioni di rifornimento carburanti, in prossimità delle autobotti e dei serbatoi degli aeromobili.

**Art. 21 - Incidenti in Airfield**

1. E' obbligatorio comunicare immediatamente alla Control Room di Gesac qualsiasi incidente che coinvolga un aeromobile, un veicolo, una persona o qualsiasi altra situazione anomala.
2. E' obbligatorio, in caso di incidenti, non rimuovere i mezzi coinvolti senza aver avuto la preventiva autorizzazione dell'ADM, e/o delle pubbliche autorità competenti, fatto salvo il caso in cui la rimozione immediata sia necessaria per motivi di sicurezza.

**Art. 22 - Sversamento di carburante in airside**

E' obbligatorio segnalare immediatamente all'Airfield Operations Office qualsiasi fuoriuscita di carburante, o di qualsiasi altro liquido da veicoli, attrezzature o aeromobili. Per quanto riguarda lo sversamento di carburanti durante le operazioni di rifornimento aeromobili, dovrà essere attuato quanto previsto dalle procedure vigenti (Rif. AIR018 del Manuale di Aeroporto).

**Art. 23 - La circolazione dei mezzi in aree chiuse**

E' vietata la circolazione dei mezzi con motore a scoppio in aree chiuse, particolarmente in quelle di consegna e prelievo bagagli, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori.

**TITOLO IV - Disposizioni Finali e generali****Art. 25 - Esposizione del Tesserino aeroportuale**

E' obbligatorio in area di movimento esporre il tesserino aeroportuale di riconoscimento, in corso di validità e in buono stato di conservazione, sui capi di vestiario esterni, in maniera chiaramente visibile.

**Art. 26 - Abbigliamento "Sociale"**

Sussiste obbligo in Airside di indossare un abbigliamento che, in modo chiaro ed omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la società di appartenenza.

**Art. 27 - Ritrovamento e successiva consegna di materiale rinvenuto**

E' obbligatorio consegnare, immediatamente, ai punti di smistamento, qualsiasi sacco postale, involucro, pacco, pacchetto, bagaglio o altro materiale regolarmente identificabile per origine e/o destinazione, rinvenuto su una via di rullaggio, veicolare o su un piazzale.

**Art. 28 - Scorta mezzi sanitari**

La circolazione dei mezzi sanitari di soccorso in area di movimento, appartenenti al presidio sanitario dell'aeroporto di Napoli, sarà consentito unicamente a mezzo scorta dei mezzi dell'Airfield Operations, laddove il personale addetto alla guida sia sprovvisto di ADP.

La circolazione di veicoli ambulanza esterni allo scalo di Napoli, e cioè che non si possano riferire al presidio Sanitario dell'aeroporto di Napoli possono circolare in area airside soltanto se scortati in via principale dall'Handler, laddove se ne possa riscontrare uno, e solo in via secondaria dall'Airfield Operations.

**Art. 29 - Codice delle Strada**

Per tutto quanto non regolamentato dalla presente procedura, si rimanda, alle norme del vigente "Codice della Strada", al netto di tutte le modifiche ed integrazioni che si sono prodotte e/o produrranno nel tempo.

La violazione della prescrizione sopra richiamate comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

**6.3 Assegnazione ed utilizzo piazzole**

Relativamente alla operatività dell'aviazione commerciale, il Coordinatore di Slot Assoclearance procede all'assegnazione delle bande orarie richieste dalle compagnie aeree per l'esercizio dei voli di competenza e trasferisce le informazioni pertinenti a tali voli (slot operativi) all' Airfiled Management di GESAC tramite messaggi IATA (SCR). I dati così trasmessi sono, in seguito ad analisi e validazione, inseriti nel Time Table - Flight Management quale strumento primario per la gestione operativa di scalo.

La funzione CDS GESAC, provvede ad elaborare il programma voli sia per la settimana successiva, sia per i mesi successivi, riportandolo in apposito formato.

Il file così costituito, necessario per la programmazione di tutte le attività operative, è inviato via e-mail a tutti gli interessati.

Esso si presenta diviso in elenco dei voli in arrivo ed elenco dei voli in partenza.

I dati presenti in questo file sono i seguenti:

1. data del volo;
2. codice biletterale della compagnia aerea;
3. codice triletterale della compagnia aerea;
4. denominazione compagnia aerea;
5. numero di volo;
6. aeroporto di provenienza;
7. eventuale scalo intermedio;
8. tipo di tratta (nazionale/internazionale);
9. tipo di volo (linea/charter/ferry);
10. tipo di carico (misto/postale/cargo);
11. orario previsto;
12. tipo di aeromobile;
13. capacità posti;
14. volo legato (allorquando indicato nel messaggio scr);
15. tipo di movimento (arrivo/partenza);
16. handler associato al volo e/o alla compagnia aerea.

Analogamente l'Airfield Management di GESAC invia, entro l'ultima decade di ogni mese, la programmazione voli prevista, relativa al mese successivo.

Al fine di ottimizzare l'uso delle infrastrutture primarie di airside e di facilitare una corretta programmazione delle risorse necessarie da parte di tutti i fornitori di servizio coinvolti nelle attività di assistenza sottobordo, l'Apron Management Office di GESAC definisce, nella giornata precedente a quella operativa, un programma voli sulla cui base viene definito uno stand, da intendersi indicativo e non vincolante, su cui sarà parcheggiato ciascun volo.



Il programma giornaliero dei voli viene redatto tenendo conto di:

- tipologia degli aeromobili previsti in arrivo;
- configurazione delle piazzole e disponibilità di infrastrutture ad esse collegate;
- limitazioni all'utilizzo delle infrastrutture;
- reali condizioni di traffico sullo scalo;
- eventuale presenza di guasti riguardanti aeromobili e/o piazzole di sosta;
- attività di manutenzione programmata.

L'Ufficio Apron Management di GESAC elabora giornalmente i seguenti programmi:

*Aviazione Commerciale*

Il programma di Aviazione commerciale è elaborato sulla base del Programma voli stagionale, acquisendo gli eventuali/successivi aggiornamenti pervenuti allo stesso dalle Compagnie Aeree a mezzo TELEX.

*Aviazione Generale*

Il programma di Aviazione Generale è elaborato sulla base delle PPR precedentemente assegnate come da Procedura aeroportuale AIR 002 allegata al presente Regolamento.

I programmi elaborati sono inviati giornalmente entro le ore 23.00, del giorno precedente l'attività operativa, a mezzo fax oppure e-mail dall'Apron Management di GESAC a:

- ENAC/DAC;
- Polaria;
- Dogana;
- Carabinieri;
- Guardia di Finanza;
- Prestatori di servizio.

L'assegnazione delle piazzole viene aggiornata, in funzione di variazioni operative intervenute successivamente (es. cambio aeromobile, modifica orario), fino ad un massimo di 30 minuti prima del previsto atterraggio. Qualsiasi variazione nell'allocazione dei voli che si verifichi entro il lasso di tempo di cui sopra, deve essere prontamente notificata dall'Ufficio Apron Management di GESAC all'Ufficio Operativo dell'handler di riferimento del vettore, attraverso linea telefonica registrata.

I vettori aerei interessati dovranno assicurare l'espletamento di tutte le azioni di rispettiva competenza atte a garantire l'occupazione delle piazzole di sosta da parte dei rispettivi aeromobili esclusivamente per i tempi tecnici necessari all'allestimento o la chiusura del ciclo programmato.

#### **6.4 Movimentazione e circolazione aeromobili sul piazzale di sosta**

La società ENAV, sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con il gestore aeroportuale, disciplina e controlla la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra ed assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali.

#### **6.5 Coordinamento TWR / Gestore Aeroportuale**

Al fine di assicurare un opportuno coordinamento della movimentazione di aeromobili, uomini, mezzi e di gestione delle piazzole di sosta sugli Apron, GESAC ed ENAV nell'ambito delle rispettive competenze ed autonomie organizzative hanno disciplinato nella Procedura Aeroportuale AIR 008 "Apron Management Service" riportata nel Manuale di Aeroporto tale attività e che è acquisita come parte del presente RdS.

#### **6.6 Follow me**

Il servizio di Follow-me viene effettuato da GESAC (Airfield Operations) mediante l'utilizzo di veicoli-guida equipaggiati con pannello luminoso a messaggi variabili ed è svolto da personale specificatamente qualificato.

Il compito prioritario del FOLLOW-ME è quello di assistere la movimentazione degli aeromobili sui piazzali



(Apron) da/per la pista di volo, operando esclusivamente in coordinamento e in accordo alle istruzioni della TWR. Il servizio Follow-me può essere richiesto, per operazioni pianificate, dal Prestatore/Vettore via telefono 081.7896790 (Apron Management Service – telefono registrato) almeno 10 minuti prima delle ETA/ETD ovvero dalla TWR per operazioni immediate (safety).

Il servizio FOLLOW-ME è reso per le seguenti operazioni:

- a) guida degli aeromobili sui piazzali (Apron) e sull'Area di Movimento per scarsa familiarità del pilota con l'infrastruttura aeroportuale (su richiesta del Prestatore/Vettore/TWR);
- b) guida degli aeromobili a fronte di manovre errate compiute dagli stessi o a fronte di situazioni di conflitto relative alla circolazione degli aeromobili sui piazzali (solo su richiesta della TWR);
- c) guida degli aeromobili in Area di Movimento in presenza di specifiche limitazioni (es. lavori in corso) o di scarse condizioni di visibilità (su richiesta della TWR);
- d) guida al movimento degli aeromobili trainati sull'Area di Movimento (es. traino in prova motori, riposizionamento sui piazzali, etc) (Prestatore/Vettore);
- e) assistenza agli aeromobili di Aviazione Generale (Prestatore/Esercente-Operatore/TWR).

Il servizio di Follow Me espletato su richiesta del Prestatore/Vettore/Esercente-Operatore ovvero per operazioni pianificate è considerato prestazione a pagamento e, come tale, addebitato al richiedente.

### **6.7 Controllo della piazzola prima del Block-on dell'aeromobile**

Fermo restando quanto già disciplinato nel presente Regolamento, il personale del Prestatore/Vettore in autoproduzione prima di accedere alla piazzola dedicata all'assistenza dell'aeromobile in arrivo, deve effettuare il controllo della piazzola, al fine di verificare l'assenza di FOD e di olio o carburante e di veicoli o attrezzature che ne ostruiscano l'ingresso. In particolare il personale addetto alle operazioni di servicing, prima del Block-on dell'aeromobile deve effettuare le seguenti azioni:

- a) ispezionare la piazzola in modo da verificare l'assenza di FOD. Qualora se ne rilevasse la presenza, provvedere alla rimozione del FOD;
- b) verificare l'assenza di spargimenti di olio e/o carburante all'interno della piazzola. Nel caso avvertire il Gestore Aeroportuale (Ufficio ADO);
- c) verificare che non siano presenti veicoli o attrezzature dedicate alle operazioni di assistenza a terra degli aeromobili che ostruiscono l'ingresso dell'aeromobile alla piazzola e segnalarne l'eventuale

- d) presenza al Gestore Aeroportuale (Ufficio ADO);
- e) posizionare l'apposito cono a protezione del cavo 400Hz/CDZ, nelle piazzole in cui è presente.

La violazione della prescrizione sopra richiamata comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

### **6.8 Block-on e servicing dell'aeromobile**

Fermo restando quanto già disciplinato nel presente Regolamento, il personale del Prestatore / Vettore in autoproduzione durante le operazioni di assistenza a terra degli aeromobili deve utilizzare gli indumenti ad alta visibilità nonché gli appositi DPI (dispositivi di protezione individuale) e le cuffie anti-rumore del tipo previsto dalle singole società/enti.

È consentito al personale del Prestatore / Vettore in autoproduzione l'avvicinamento all'aeromobile solo dopo che le luci anti-collisione ed i motori sono stati spenti e sono stati posizionati i tacchi all'aeromobile.

Per tutte le attrezzature ed i mezzi complessi, ovvero tutti quelli che approssimano l'aeromobile (push-back, nastri, scale, loader, ambulift, mezzi per il rifornimento di catering), si rende obbligatorio effettuare la prova freni in fase di avvicinamento alla piazzola, ad una distanza di almeno 3 metri dall'aeromobile.

I mezzi complessi che sono impiegati per il servicing all'a/m devono prevedere l'assistenza della manovra (avvicinamento/allontanamento) da attuarsi con l'ausilio di un banksman e/o con l'impiego di dispositivi alternativi e/o complementari approvati dal vettore assistito ed accettati dal Gestore.

All'interno della piazzola i mezzi impiegati per le operazioni di assistenza a terra devono essere condotti a passo d'uomo e mantenere una velocità non superiore ai 10km/h e comunque entro i limiti di velocità imposti dal presente Regolamento e disciplinati dalle procedure aeroportuali ovvero quanto previsto dal Manuale di Aeroporto ( AIR 028 ).

Le scale devono essere posizionate prossime all'a/m e comunque secondo quanto disciplinato dai GOM dei singoli vettori.

Sia nel caso delle scale che dell'ambulift e comunque per tutte le attrezzature che lo prevedono è fatto obbligo a tutto il personale del Prestatore / Vettore in autoproduzione di provvedere all'estensione degli appositi corrimano/spondine protettive dopo il loro posizionamento vicino all'a/m.

La pedana del nastro per il caricamento dei bagagli nelle stive deve essere abbassata durante l'approccio del mezzo all'aeromobile; inoltre, il terminale del nastro non deve essere inserito all'interno della stiva, in modo da prevenire eventuali danni all'a/m.

Durante le operazioni di rifornimento carburante, i mezzi e le attrezzature impiegate per le operazioni di assistenza a terra devono essere parcheggiate in modo da non ostacolare la via di fuga delle autobotti.

Durante le operazioni di imbarco e sbarco dei passeggeri è compito del personale del Prestatore / Vettore in autoproduzione di verificare il rispetto del divieto di transito dei passeggeri sotto le ali dell'aeromobile, in conformità con quanto disciplinato dalla Procedura Aeroportuale AIR 025 contenuta nel Manuale di Aeroporto.

La violazione della prescrizione sopra richiamata comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

### **6.9 Block-off dell'aeromobile e controllo della piazzola**

Fermo restando quanto già disciplinato nel presente Regolamento, prima del Block-off dell'aeromobile, e come previsto dalla procedura aeroportuale AIR 028 in caso di push back, il personale del Prestatore / Vettore in autoproduzione deve provvedere al preventivo blocco della viabilità veicolare retrostante la piazzola in cui è parcheggiato l'aeromobile in partenza, al fine di evitare attraversamenti sulla veicolare in concomitanza e/o presenza di aeromobile in movimento.

Una volta che l'aeromobile è uscito dalla piazzola, il personale del Prestatore / Vettore in autoproduzione deve effettuare le seguenti operazioni:

- a) ispezionare la piazzola in modo da verificare l'assenza di FOD. Qualora se ne rilevasse la presenza, provvedere alla rimozione del FOD;
- b) verificare l'assenza di spargimenti di olio e/o carburante all'interno della piazzola. Nel caso avvertire il Gestore Aeroportuale (Ufficio ADO);
- c) liberare la piazzola da mezzi ed attrezzature impiegati nelle operazioni di servicing e riposizionarli negli spazi dedicati al loro ricovero;
- d) rimuovere ricollocando idoneamente l'apposito cono utilizzato a protezione del cavo 400Hz/CDZ, nelle piazzole in cui è presente.

La violazione della prescrizione sopra richiamata comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

### **6.10 Marshalling**

Il servizio di Marshalling è obbligatorio per tutti gli aeromobili in arrivo e partenza. Esso è reso dal Prestatore/Vettore in autoproduzione da loro personale qualificato.

Le operazioni di Marshalling consistono nel fornire:

In arrivo:

- a) la verifica delle condizioni di safety necessarie ad intraprendere le operazioni di entrata dell'aeromobile allo stand;
- b) le segnalazioni manuali di entrata dell'aeromobile al parcheggio (\*);
- c) il posizionamento dei tacchi (\*\*);

In partenza:

- d) le segnalazioni relative alla messa in moto ed alle attività connesse;
- e) le segnalazioni e assistenza alle operazioni di push-back;
- f) l'attività di wing-men.

L'Airfield Operations di GESAC, in caso di mancato espletamento del servizio da parte del Prestatore, deve provvedere in proprio al fine di garantire le condizioni di sicurezza delle operazioni, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti.

Attenzione:

(\*) Il personale addetto alle segnalazioni manuali deve indossare un giubbotto di sicurezza con bande riflettenti, cuffie acustiche ed utilizzare attrezzature appropriate quali le palette per marshalling o i bastoni con corpo illuminato in ore notturne o in caso di bassa visibilità (marshalling wands).

(\*\*) Il posizionamento dei tacchi al carrello principale dell'aeromobile deve avvenire a motori spenti e con le luci anticollisione spente. Per il posizionamento dei tacchi al carrello anteriore dell'aeromobile il Prestatore deve attenersi a quanto previsto dalle procedure del Vettore.

La violazione della prescrizione sopra richiamata comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

### **6.11 Tacchi e coni per aeromobili**

I Prestatori / Vettori in autoproduzione devono possedere una adeguata dotazione di tacchi e coni per servire tutti gli aeromobili di competenza, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti.

Il posizionamento dei tacchi deve avvenire in accordo alle raccomandazioni del costruttore o alle disposizioni di ciascun vettore di cui ai relativi Ground Operation Manual (GOM) e mai in numero minore di 3 tacchi.

Il posizionamento dei coni (marker cones) deve avvenire in accordo alle linee guida fornite dal Manuale IATA (AHM 630) ovvero dalle disposizioni di ciascun vettore e mai in numero minore di 3 coni (estremità delle ali e al piano di coda) e comunque in maniera da rendere evidente un'area a protezione dell'aeromobile da eventuali danni. Tale area non deve assolutamente essere interessata dal transito di uomini, veicoli e attrezzature.

Il personale addetto deve sempre dare immediata e pronta comunicazione al comandante dell'avvenuto posizionamento dei tacchi.

Tacchi e coni devono essere rimossi immediatamente prima della partenza dell'aeromobile al fine di assicurarne la massima protezione e dovranno essere riposti negli appositi contenitori posizionati sulle piazzole di sosta.

La violazione della prescrizione sopra richiamata comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

### **6.12 Operazioni di messa in moto, push back, power back e self manoeuvring**

Il self-parking non è attivo anche se gli stand sono provvisti di indicazioni al suolo (marking).

Il servizio di Marshalling è obbligatorio ed è fornito dall'handler di riferimento come disciplinato al paragrafo di riferimento.

#### **6.12.1 Messa in moto**

Per la messa in moto vale quanto riportato in AIP.

#### **6.12.2 Manovra di push back e nel caso di aeromobili con eliche in moto**

I Prestatori / Vettori in autoproduzione devono possedere trattori di spinta (push back) e barre di traino in numero adeguato per servire tutti i tipi di aeromobili di competenza, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti.

Le operazioni di spinta degli aeromobili in uscita dal parcheggio e comunque tutte le operazioni che comportano il traino devono essere svolte da personale qualificato.

Il personale preposto alle operazioni di push-back è responsabile della movimentazione in sicurezza dell'aeromobile e garantisce che ad esso non vengano inflitti danni durante le operazioni di aggancio, spinta e sgancio. Lo stesso ha l'autorità di fermare il trattore in qualsiasi momento egli ritenga possa accadere un danno all'aeromobile.

Il personale addetto all'assistenza delle operazioni di push-back deve assicurarsi che la piazzola di sosta e comunque l'area interessata dalla manovra dell'aeromobile, sia sgombra da ostacoli e da altri aeromobili. Il traffico veicolare sulla viabilità posteriore alla piazzola (tail road) deve essere interrotto, prima e durante la movimentazione.

L'inizio dell'operazione di push-back deve avvenire a seguito della specifica autorizzazione alla messa in moto e "push" da parte della TWR comunicata da quest'ultima al Comandante che, a sua volta, la trasferisce all'operatore in cuffia.

Le modalità operative sono disciplinate nell'interno della Procedura AIR 028 e AIR 08 di cui al Manuale di Aeroporto, che è parte integrante del presente RdS. Considerati gli effetti sulle certificazioni degli handler, le insufficienze riscontrate devono essere segnalate alla ENAC DAC

### **6.12.3 Operazioni in self manouvering**

Per tali operazioni si rimanda al paragrafo relativo alla gestione delle piazzole.

### **6.12.4 Manovra di power back**

Non sono consentite tali manovre.

Le violazioni sono sanzionate con il 1° comma dell'art.1174 del Codice della Navigazione.

## **6.13 Restrizioni operative per aeromobili**

---

### **6.13.1 Utilizzo dell'APU**

L'Auxiliary Power Unit ( APU) di tutti gli aeromobili dovrà essere acceso non prima di 60 minuti dall'orario schedato di partenza del velivolo e dovrà essere spento non oltre 20 minuti dall'arrivo del velivolo.

L'estensione dell'APU oltre i termini sopra indicati dovrà essere autorizzata in anticipo al verificarsi di casi eccezionali.

A causa di vincoli ambientali, sugli stand 51, 52, 53, 54, 55, 56 e 57, è vietato l'uso dell'APU (gruppo elettrogeno ausiliario) o del GPU (gruppo elettrogeno di avviamento al suolo portatile).

Gli stand sopraccitati sono equipaggiati con gruppo elettrogeno fisso ed aria condizionata.

### **6.13.2 Prove motori e prove motori al minimo della potenza**

In airside è presente un impianto Prova Motori per aeromobili max classe ICAO C. Tale infrastruttura è ad utilizzo di Atitech Spa in via prioritaria.

I vettori che necessitano di utilizzare tale infrastruttura devono riferirsi a GESAC tramite il loro Prestatore. Ad operazioni accordate, il Prestatore deve contattare l'Airfield Operations di GESAC per concordare le operazioni di traino e follow me.

Le prove motori sui piazzali di sosta non sono generalmente consentite.

Qualora si ravvisi la necessita di una breve prova motori sulla piazzola di sosta al minimo della potenza (IDLE), il Prestatore deve garantire il rispetto della safety di piazzale richiedendo preventivamente nonché concordando le operazioni con l'Airfield Operations di Gesac che ne assicura la supervisione.

Non sono consentite prove motori e comunque nessun tipo di test in area di manovra.

Le prove motori sono vietate durante gli orari 18.00-08.00 utc (17.00-07.00 utc), tranne che agli aeromobili di pronto impiego.

## **6.14 Aeromobile soggetto ad interferenze illecite - aeromobile da isolare**

Il PSA dispone quanto necessario per una corretta gestione dei casi di interferenza illecita per i quali è prevista l'attivazione di specifiche procedure aeroportuali oltre a quanto già disposto in merito dal Piano Leonardo da Vinci per le singole amministrazioni.

## **6.15 Procedura per imbarco/sbarco a piedi**

---

Sono ammessi imbarchi e sbarchi a piedi solo per o da specifici gate d'imbarco e solo per o da determinate piazzole di sosta aeromobili, secondo le modalità operative indicate dalla procedura Aeroportuale AIR 025 di cui al Manuale di Aeroporto.

Le operazioni di imbarco e sbarco passeggeri devono essere opportunamente e preventivamente pianificate al fine di evitarne la loro contemporaneità, ridurre al minimo le condizioni di rischio al contorno ed eventuali disservizi agli operatori ed utenti.

Qualora non preventivamente pianificate, in casi di evidente e comprovata necessità, le operazioni di cui sopra, possono avvenire solo previa formale comunicazione del Vettore, attraverso l'Handler di riferimento.

L'Airfield Duty Officer (ADO) al presentarsi di tale evenienza, coordinandosi con il PDO (Passenger Duty Officer) si riserva di negare tale modalità.

Le modalità operative sono disciplinate dalla Procedura Aeroportuale AIR 025 parte integrante del Manuale di Aeroporto.

Lo sbarco in sala imbarchi è disciplinato dalla Istruzione Operativa del gestore IO SEC 038 - Limitazioni Security allo sbarco In "Area Imbarchi" e gestione collegamenti verticali flussi passeggeri, contenuta nel PSA.

Relativamente alle attività non espressamente indicate nella suddetta procedura, verrà fatto riferimento a quanto previsto dalle normative aeroportuali e leggi vigenti.

La violazione della prescrizione sopra richiamate comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

#### **6.15.1 Infrastrutture compatibili**

Le operazioni di sbarco passeggeri sono consentite esclusivamente dalle Piazzole ai cancelli d'imbarco (gate) come indicati nella procedura AIR 025 di cui al Manuale di aeroporto.

#### **6.15.2 Modalità di richiesta e pianificazione**

Le richieste di stand con imbarco/sbarco a piedi devono pervenire entro un mese (60 gg) rispetto all'inizio della stagione di riferimento al seguente indirizzo di posta elettronica: [CDS@gesac.it](mailto:CDS@gesac.it) o [coordinamento di scalo@gesac.it](mailto:coordinamento_di_scalo@gesac.it).

Conferme e/o modifiche di richieste che si riferiscono alla stagione precedente devono pervenire entro il termine sopraindicato;

Richieste inoltrate nel corso della stagione operativa di riferimento, devono pervenire entro 15 gg dall'inizio delle operazioni.

Richieste pertinenti l'attività di imbarco / sbarco a piedi pax da espletare durante la giornata in corso, devono pervenire via e – mail all'indirizzo di posta elettronica [apron\\_management@gesac.it](mailto:apron_management@gesac.it), entro 90 minuti prima rispetto all'orario di atterraggio previsto del volo interessato alle operazioni.

#### **6.15.3 Assegnazione e condizioni di utilizzo delle infrastrutture**

GESAC, ricevuta la richiesta dal Vettore, la valuta e, in caso positivo, provvede alla pianificazione di una delle piazzole di sosta aeromobili compatibili con le operazioni di sbarco e/o imbarco a piedi, tenendo presente, ovviamente, la tipologia di aeromobile avente caratteristiche adeguate alla conformazione delle piazzole, il tipo di volo (es. se originante), il tutto nel pieno rispetto delle procedure operative così come disciplinate dal Manuale di Aeroporto e dal presente RdS.

GESAC si riserva comunque, la discrezionalità di apportare variazioni al programma sulla base di circostanze operative che dovessero verificarsi e che, a titolo indicativo ma non esaustivo, possono essere ricomprese tra le seguenti fattispecie: ritardo/anticipo del volo, aeromobile fermo per avaria tecnica sullo stand programmato, piazzole inagibili, lavori in corso, variazione dei tempi di ground o altre necessità di tipo tecnico operativo o di Safety etc.



Al fine di massimizzare le infrastrutture utilizzabili per le operazioni di imbarco/sbarco passeggeri a piedi è ritenuto criterio preferenziale per l'assegnazione, il tempo di sosta di più breve durata (turnaround), e comunque, in relazione alla tipologia dell'aeromobile, non superare un Ground Time pari a 60 minuti (tempo massimo).

Esclusivamente nell'ipotesi di concomitanza di più richieste ammissibili relative alla medesima tipologia di stand ed alla medesima fascia oraria ed, al contempo, di incapacità dell'infrastruttura esistente a soddisfare tutte le richieste pervenute, si applicheranno i seguenti criteri di priorità:

- a) le richieste da cui risulta il più breve tempo di sosta dell'aeromobile;
- b) a parità di tempo di sosta, le richieste pervenute con maggior anticipo in termini di data/orario;
- c) sussistenza preventiva nei messaggi scr delle indicazioni relative alle legature dei voli in arrivo e partenza, e comunque fondata certezza circa il giro macchina dell'a/m, fermo restando il principio del tempo massimo di Ground come sopra indicato.

Le richieste di utilizzo delle piazzole compatibili con Imbarco/Sbarco passeggeri a piedi, non acquisiscono storicità nel tempo e laddove i parametri già precedentemente stabiliti, e comunque necessari per accordare le attività richieste, dovessero venir meno (allungamento Ground Time, mancanza o sopravvenuta mancanza delle legature dei voli nei messaggi autorizzativi di slot), genererà il venir meno di ogni accettazione di pianificazione sia a lungo termine, sia a breve termine.

#### **6.16 Procedure entrata/uscita per velivoli provenienti da varco Atitech ed Alenia**

La movimentazione di velivoli da/per il piazzale aeromobili provenienti da aree di parcheggio diverse da quelle regolamentate dovrà essere coordinata con la GESAC che provvederà ad acquisire i preventivi Nulla Osta della TWR ( ENAV ).

Per le operazioni che interessano le attività Atitech si fa riferimento alla procedura AIR 024 contenuta nel Mda.

#### **6.17 Aviazione generale**

##### **6.17.1 Assegnazione ed utilizzo piazzole di aviazione generale**

Le piazzole di sosta dedicate all'Aviazione Generale sull'Aeroporto di Napoli sono individuate sul piazzale aeromobili denominato APRON 2, così come riportato nell'Aerodrome Parking Docking Chart dell'A.I.P. AD2 Lirn e nella Procedura Aeroportuale AIR002 – "Aviazione Generale" allegata al presente RdS.

Tutte le piazzole dedicate all'Aviazione Generale sono di tipo "nose – in" e, pertanto necessitano di attrezzature espletanti operazioni di push - back. Pertanto è fatto obbligo al prestatore / auto produttore incaricato, di disporre di adeguati dispositivi di traino, in numero e tipologia tali da assicurare un idoneo servizio in relazione alla tipologia del traffico previsto.

L'indisponibilità degli essenziali dispositivi di traino, deve essere immediatamente e formalmente comunicata all'Ufficio Apron Management di GESAC dal prestatore / auto produttore.

Fermo restando il principio che la gestione delle autorizzazioni alla sosta degli aeromobili di Aviazione Generale è in capo all'Apron Management Office di GESAC che svolge le attività istituzionalmente attribuiti, tutte le operazioni di imbarco/sbarco passeggeri devono avvenire esclusivamente sulle piazzole di sosta assegnate.

Qualora il Prestatore prescelto sia non disponibile poiché sprovvisto di idonea attrezzatura o mezzi per la necessaria assistenza, l'Airfield Operations richiede tali servizi ad altro Handler idoneo presente sullo scalo.

A richiesta formulata dall'Esercente/Pilota/Prestatore, l'Airfield Operations di GESAC fornisce il Follow me. L'espletamento di tale attività è da considerarsi prestazione a pagamento e come tale sarà addebitata al richiedente.

L'assegnazione delle piazzole dei voli di espletanti attività di Aviazione Generale rientrano nelle competenze proprie dell'Ufficio Apron Management di GESAC.

L'assegnazione delle piazzole è effettuata, con l'ausilio di supporti informatici, secondo una programmazione che tiene conto degli orari di arrivo/partenza e delle dimensioni dell'aeromobile.

Tale programma deve essere inviato, entro le ore 20.00 ora locale del giorno precedente, via fax o in formato digitale, dall'Apron Management Office di GESAC alla locale DAC, Polaria, Dogana, Guardia di Finanza, ai Prestatori e tutti i soggetti, ed attività commerciali uffici presenti sullo scalo che ne facessero espressa richiesta.

Nelle fattispecie riguardanti voli giunti sullo scalo sprovvisti della necessaria autorizzazione alla sosta, l'Airfield Operations di GESAC richiede al pilota, la compilazione del "Foglio Notizie" e provvede a fornire comunicazione dell'evento alla locale DAC e alla Polaria. L'Airfield Operations di GESAC provvede, in prima istanza a mettere in sicurezza l'aeromobile presso l'area di sosta indicata; Nei casi di indisponibilità di una piazzole di sosta, l'Airfield Operations richiede e concorda con la TWR (in regime di AMS), un posizionamento temporaneo presso un raccordo, in attesa che si liberi una piazzola.

Successivamente, su indicazione del pilota - comandante, L'Airfield Operations di GESAC provvede a richiedere l'assistenza di uno degli Handlers tra quelli svolgenti attività di Aviazione Generale; ed, infine, a comunicare al pilota la regolamentazione vigente in materia, intimando, contestualmente, l'inderogabilità che la ripartenza debba avvenire nell'immediatezza e, comunque, non oltre l'orario formalmente indicato dall'Ufficio Apron Management Office di GESAC.

Nel verificarsi del caso sopra descritto e allorché l'Esercente/Operatore Aereo non rispetti l'orario di arrivo e/o partenza per ragioni riconducibili allo stesso, e ciò abbia cagionato uno stato di criticità nella gestione delle piazzole aeromobili, GESAC si riserva di segnalare l'evento alla DA ENAC, richiedendo, ove possibile, l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. artt. 1174 e 1175 del vigente Codice delle Navigazione.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Paragrafo ed in riferimento alle modalità di richiesta di PPR, si rimanda alla Procedura aeroportuale AIR002 – "Aviazione Generale" che costituisce parte integrante del presente Regolamento di Scalo.

Per gli aspetti di Security connessi con le attività che vengono svolte su APRON 2 si rimanda alla procedura SEC 037 parte integrante del PSA.

## **6.18 Coordinamento movimentazione aeromobili**

### **6.18.1 Assegnazione piazzole di sosta**

Il servizio di Apron Management Service (AMS) è assicurato in collaborazione tra ENAV e GESAC in accordo con le disposizioni del Codice di Navigazione Aerea (COD. NAV. Art. 691bis and Art. 705).

Nella fascia oraria di servizio 05:00-22:00 (04:00-21:00).

Il Servizio fornito per APRON 1 e APRON 2 riguarda aeromobili in arrivo (informazioni per il parcheggio ed istruzioni al rullaggio), ed aeromobili in partenza (istruzioni per il push-back e il rullaggio) ed è disciplinato dalla Procedura aeroportuale AIR 008 ( AMS ) parte integrante del Manuale di Aeroporto.

### **6.19 Imbarchi e sbarchi di passeggeri**

Sulla base dei diversi parametri afferenti la programmazione degli stand ed in relazione alle tipologie di voli vengono determinate le necessità afferenti il trasferimento dei passeggeri da e verso l'aeromobile.

Le operazioni di imbarco devono avvenire sempre con l'ausilio dei Bus intercampo che devono posizionarsi all'uscita dei gates in corrispondenza delle uscite, in tempo congruo con le operazioni di imbarco, fatta eccezione per le operazioni di imbarco / sbarco a piedi di cui alla Procedura aeroportuale AIR 025 del Manuale di Aeroporto.

E' responsabilità di ciascun prestatore, mantenere nelle massime condizioni di efficienza, pulizia e decoro i Bus intercampo e ogni mezzo utilizzato per il trasporto passeggeri, ivi compresi gli ambulift e gli special care eventualmente utilizzati.

E' onere del prestatore di servizio adottare nel processo di trasferimento dei passeggeri e sui Bus intercampo le più idonee misure atte a prevenire la produzione di FOD sui piazzali citando in via esemplificativa ma non esclusiva: informativa ai passeggeri durante le operazioni di imbarco al gate, segnaletica e contenitori per raccolta dei rifiuti sui Bus Intercampo.

Ogni prestatore di servizi di assistenza a terra è tenuto al mantenimento di un idoneo ed adeguato standard di ordine e pulizia sui propri Bus intercampo utilizzati per l'imbarco e lo sbarco dei passeggeri.

Ogni violazione a quanto prescritto potrà comportare segnalazione di infrazione al presente RdS.

### **6.20 Procedure entrata / uscita per velivoli provenienti dai varchi VulcanAir**

La presente materia è disciplinata da procedure/istruzioni in materia di Security quali la SEC 016.

### **6.21 Procedura entrata / uscita aeromobili da AM, US Navy, Reparto Voli**

Si rimanda alla procedura AIR 008 parte integrante del Manuale di Aeroporto.

### **6.22 Rifornimento carburante aeromobili**

#### **6.22.1 Procedura per l'utilizzo deposito centralizzato carburante**

L'aeroporto è dotato di un sistema di stoccaggio e distribuzione del carburante avio JET A1 costituito da deposito carburante localizzato in area esterna all'aeroporto, ma in sua adiacenza, ed è costituito da 3 serbatoi fuori terra di capacità pari a 782 mc di Jet A1 cadauno e da 3 baie di carico posizionate in area airside per il rifornimento delle autobotti di piazzale.

La capacità dello stoccaggio complessivo di carburante del deposito è, pertanto, pari a circa 2346 mc.

Il Deposito sopra citato è una Infrastruttura Centralizzata di Base affidata in concessione alla Skytanking, società per azioni costituita da imprese petrolifere, in conformità alle convenzioni stipulate dalle imprese medesime con lo Stato.

Le società petrolifere ovvero gli altri soggetti privati devono assicurare ai vettori aerei il regolare e tempestivo servizio di rifornimento di carburanti avio mediante il suddetto impianto di stoccaggio e distribuzione.

I carburanti sono stoccati nel deposito per necessità delle società petrolifere che hanno stipulato regolare contratto con i Vettori ma anche di altri privati proprietari del combustibile quali ad esempio i Vettori.

Le Società petrolifere ovvero i proprietari del combustibile devono in ogni caso assicurare la messa a bordo del combustibile tramite i prestatori certificati da ENAC per il rifornimento carburanti.

L'accesso al deposito carburante centralizzato, nonché le modalità operative di stazionamento delle autobotti in aeroporto sono disciplinate nella Procedura Aeroportuale AIR 027 parte integrante ed allegata al presente Regolamento .

#### **6.22.2 Rifornimento con e senza passeggeri a bordo**

Il rifornimento di carburante agli aeromobili deve essere effettuato nel rispetto delle norme specifiche previste dalle disposizioni in vigore sullo scalo.

La Procedura Aeroportuale AIR 018 del Manuale di Aeroporto prevede le disposizioni generali da applicarsi durante le operazioni di rifornimento di carburante agli aeromobili mentre la AIR 026 del Manuale del Aeroporto definisce operatività e quantitativi minimi di stoccaggio.

Sui piazzali sono disponibili estintori carrellati per il primo intervento in caso di incendio.

### **6.22.3 Rifornimento carburante per l'aviazione generale**

Il rifornimento di carburante agli aeromobili deve essere effettuato nel rispetto delle norme specifiche previste dalle disposizioni in vigore sullo scalo.

La Procedura Aeroportuale AIR 018 del Manuale di Aeroporto prevede le disposizioni generali da applicarsi durante le operazioni di rifornimento di carburante agli aeromobili.

## **6.23 Mezzi, impianti e attrezzature di rampa**

### **6.23.1 Rifornimento carburante veicoli e mezzi di rampa**

E' presente in airside un impianto di rifornimento carburante (gasolio per autotrazione) destinato ai mezzi di rampa. L' esercente eroga il servizio come di seguito specificato:

- Apertura dal Lunedì al Sabato dalle 08.00 alle 14.00, compresi i giorni festivi.

Giorni di chiusura:

Domenica – 25 e 26 Dicembre – 1 Gennaio – Pasqua e Lunedì in Albis – 15 Agosto.

### **6.23.2 Acqua potabile**

Sono presenti in airside, tre punti per rifornimento autobotti acqua potabile per aeromobili. Essi sono assegnati ai Prestatori addebitandone i consumi.

L'acqua potabile erogata dall'impianto è periodicamente monitorata a cura di GESAC secondo uno specifico piano di autocontrollo attraverso la rilevazione dei parametri chimico/batteriologici previsti dalla normativa vigente analizzati da laboratorio certificato. E comunque in linea con il piano di autocontrollo di cui al paragrafo specifico del presente Regolamento.

### **6.23.3 Rifiuti provenienti dalle attività di pulizia interna degli aeromobili di bordo e svuotamento bottini**

Sono disponibili in airside aree attrezzate per lo scarico del "bottino di bordo"/"rifiuti di bordo", il cui utilizzo è consentito esclusivamente ai prestatori che ne abbiano fatta preventiva formale richiesta a GESAC che ne disciplina l'utilizzo.

GESAC assicura la gestione delle infrastrutture/impianti direttamente e/o attraverso terzi.

I rifiuti di bordo e i bottini provenienti dall'attività di pulizia degli aeromobili devono essere raccolti e conferiti dai prestatori di servizio o autoproduttori secondo modalità e accordi con gli utenti aeroportuali (vettori) e in conformità alla predette Procedure Aeroportuali.

Ogni Società/Prestatore di servizio o autoproduttore deve assicurare:

- ✓ la corretta gestione dei rifiuti speciali prodotti e degli scarichi di bordo;
- ✓ il conferimento negli appositi contenitori delle diverse tipologie di materiale generato al fine di contribuire e prediligere la raccolta differenziata nel caso dei rifiuti di bordo;
- ✓ lo scarico dei bottini nel collettore predisposto a monte dell'impianto di depurazione;

deve inoltre:

- ✓ evitare sporcamenti e imbrattamenti delle aree/locali destinate alle attività di cui alla presente procedura e nelle operazioni con esse connesse;

L'accesso nelle aree definite dalla presente è consentito solo al personale autorizzato dei prestatori di servizio o auto produttori che ne abbiano fatta preventiva formale richiesta a GESAC.

Al fine di ottimizzare i processi operativi nel rispetto della sicurezza delle attività, ogni Società/Prestatore di servizio o auto produttore che intende svolgere la suddetta attività e pertanto utilizzare le infrastrutture preposte deve provvedere preventivamente a formalizzare e comunicare al personale preposto informazioni in merito a :

- ✓ generalità complete del personale incaricato del servizio per una corretta identificazione;
- ✓ tipologia e identificazione dei mezzi e modalità di scarico degli stessi;
- ✓ tipologia di voli assistiti e provenienza;
- ✓ stima dei conferimenti/scarichi;
- ✓ stima delle quantità totali annue e per singolo scarico/conferimento.

La violazione della prescrizione sopra richiamate comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

#### **6.23.4 Impianti fissi di erogazione 400 HZ e pre - condizionamento (CDZ)**

Gli impianti di erogazione di energia elettrica a 400 Hz e CDZ sono ubicati su determinate piazzole di sosta del piazzale aeromobili denominato Apron 1.

##### **STANDS E DISPONIBILITA' IMPIANTI FISSI**

Blocco stand 1: 12 – 13 – 14 – 15 - 16 - 17 – 18 – 19 - 20	400 Hz - CDZ
Blocco stand 2: 51 – 52 – 53 – 54 – 55 – 56 - 57	400 Hz - CDZ

E' responsabilità del Prestatore / Autoproduttore provvedere alla formazione del proprio personale in relazione alle istruzioni operative fornite da GESAC, necessarie alla corretta conduzione in sicurezza degli impianti al fine di evitare danni ad aeromobili e persone.

Al termine dell'utilizzo, il Prestatore / Autoproduttore deve lasciare gli impianti disattivati e in posizione di riposo con i pozzetti di accesso correttamente chiusi e pronti per un nuovo utilizzo.

Qualsiasi danneggiamento o utilizzo improprio degli impianti 400 Hz e CDZ e delle strutture a loro protezione, tali da comportare costi di ripristino alle normali condizioni d'uso da parte di GESAC, il Prestatore/Autoproduttore responsabile dell'evento è tenuto a risarcire il danno provocato.

Qualora il danneggiamento venga segnalato da un Prestatore/Autoproduttore all'atto della presa in consegna degli impianti oppure venga riscontrato direttamente da GESAC, i costi di ripristino saranno addebitati all'ultimo utilizzatore. Tale provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte di tutti gli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto verificando la funzionalità prima dell'inizio delle operazioni nonché di segnalare eventuali danneggiamenti.

Laddove vengano rilevate anomalie relative al corretto funzionamento degli impianti, è fatto obbligo, in ogni caso, procedere immediatamente alla disattivazione dell'impianto (secondo le modalità come di seguito riportato), nonché segnalare la problematica, ancorché giudicata di scarsa entità, all'Airfield Duty Officer di GESAC.

#### **6.23.5 Area Lavaggio mezzi**

E' presente in airside un'area destinata al lavaggio mezzi di rampa. L'uso di tale area da parte degli operatori aeroportuali può avvenire previa richiesta all'Airfield Operation che ne disciplinerà l'utilizzo e verificherà il corretto stato dei luoghi ad ogni fine utilizzo. La presenza di FOD in genere, conseguenza delle attività di lavaggio effettuate saranno oggetto di richiesta di infrazione da inoltrare alla ENAC DAC. Contestualmente GESAC ribalterà i costi di bonifica dell'area e di smaltimento dei rifiuti ivi abbandonati all'ultima società utilizzatrice dell'Area.

#### **6.23.6 Impianti ricarica batteria e per mezzi elettrici**

E' presente in airside un'area destinata alla ricarica delle batterie dei mezzi elettrici. Le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici sono dotate di pensilina / tettoia e sono costituite, ciascuna, da uno stallo dedicato con idoneo attacco all'alimentazione elettrica (punto di erogazione).

La manutenzione dell'impianto di alimentazione elettrica fino ai punti di erogazione è a cura e carico di GESAC, mentre l'installazione e la manutenzione dei caricabatterie sono a cura e carico del Prestatore / Autoproduttore.

Le postazioni di ricarica sono affidate da GESAC ai Prestatori / Autoproduttori in base alle loro esigenze, addebitandone i relativi consumi.

I caricabatterie devono recare il logo della Società di appartenenza, essere installati in corrispondenza degli stalli affidati da GESAC alla Società stessa ed essere mantenuti in buone condizioni manutentive ed estetiche, a salvaguardia della sicurezza delle persone e dell'immagine dell'aeroporto.

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

I Prestatori a cui sono state affidate le postazioni di ricarica batterie, devono provvedere al loro mantenimento in perfetto stato di pulizia e di decoro.

#### **6.23.7 Aree e stalli di parcheggio**

La Procedura Aeroportuale AIR 028 del Manuale di Aeroporto prevede le disposizioni generali da applicarsi anche in caso di parcheggio, sosta e stalli.

### **6.24 Attività di sghiacciamento, di pulizia e lavaggio aeromobili**

In ragione delle condizioni meteo prevalenti sull'aeroporto di Napoli, non sono previste operazioni di De-icing.

Inoltre sullo scalo non sono contemplate attività di lavaggio aeromobili visto anche la indisponibilità di impianti dedicati e destinati a tale finalità.



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

## **7 ASSISTENZA PASSEGGERI E BAGAGLI**

### **7.1 Passeggeri in arrivo**

---

#### **7.1.1 Sbarco e trasferimenti passeggeri**

Sulla base dei diversi parametri afferenti la programmazione degli stand ed in relazione alle tipologie di voli vengono determinate le necessità afferenti il trasferimento dei passeggeri dall'aeromobile.

Le operazioni di sbarco devono avvenire sempre con l'ausilio dei BUS inter campo che deve posizionarsi presso l'aeromobile sullo stand previsto secondo le modalità previste dalle procedure operative aeroportuali di cui al Manuale di Aeroporto e ASDOC, fatta eccezione per le operazioni di imbarco / sbarco a piedi di cui alla Procedura aeroportuale AIR 025 del Manuale di Aeroporto.

Ulteriori indicazioni relativamente allo sbarco in sala imbarchi relativamente agli aspetti di security sono indicato nella Istruzione Operativa del gestore IO SEC 038 - Limitazioni Security allo sbarco In "Area Imbarchi" e gestione collegamenti verticali flussi passeggeri, contenuta nel PSA..

### **7.2 Gestione bagagli in arrivo**

---

#### **7.2.1 Nastri riconsegna bagagli in arrivo**

Al fine di garantire la massima sicurezza ed efficienza dell'operatività aeroportuale, l'assegnazione dei nastri di riconsegna bagagli viene effettuata da GESAC in funzione

- ⇒ della capacità degli impianti,
- ⇒ della dimensione dell'aeromobile,
- ⇒ della tipologia di aeromobile se trattasi di volo "contaneirizzato" o di volo "sfuso").

A fronte di particolari esigenze o problematiche tecniche e/o operative e/o emergenze/contingenza, al fine di garantire la continuità delle operazioni ed i servizi all'utenza, è facoltà di GESAC disporre, in qualsiasi momento, una diversa assegnazione dei nastri o seguire criteri diversi da quelli standard, dandone immediata informativa al vettore/prestatore interessato.

La pianificazione stagionale dell'assegnazione dei nastri smistamento bagagli è definita da GESAC sulla base delle modalità operative e delle condizioni contrattuali in essere.

Ciascun operatore/prestatore è responsabile dei bagagli prelevati da un aeromobile in arrivo fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna ed al relativo ritiro da parte dei passeggeri. Deve in particolare provvedere, nel caso in cui bagagli in transito pervengano erroneamente in area riconsegna bagagli air side, al riavvio dei bagagli stessi al nastro partenze.

I prestatori/Vettori devono assicurare che lo scarico dei bagagli sui nastri sia effettuato con tempestività, nel rispetto dei pertinenti valori di cui ai parametri minimi di scalo nonché in linea con quelli stabiliti nella Carta dei Servizi GESAC e nel presente Regolamento.





Qualora il prestatore ravvisi eventuali impedimenti al regolare svolgimento delle operazioni, che possano dar luogo a rallentamenti/blocchi delle attività, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Terminal management di GESAC, al fine di consentire a quest'ultimo di mettere in atto tutte le necessarie azioni tese all'immediato ripristino delle operazioni.

In caso di grave inadempimento da parte dei prestatori GESAC ha facoltà di porre in atto tutte le azioni necessarie all'immediato ripristino delle operazioni per assicurare la regolarità del servizio, dandone nel contempo immediata informativa al prestatore ed al vettore interessato procedendo a ribaltare i costi sostenuti per tale inadempienza.

Le operazioni di smistamento bagagli devono avvenire in conformità a quanto indicato nel Manuale Utente del Sistema AOS - Sottosistema Nastri e comunque alle istruzioni operative, anche allo scopo di segnalare l'avvenuto smistamento del primo/ultimo bagaglio mediante i sistemi automatici dedicati.

Indicazioni schematiche dell'utilizzo del sistema di riconsegna bagagli sono altresì riportate presso ogni singolo nastro.

Per quanto sopra esposto, è fatto obbligo all'operatore addetto alla riconsegna bagagli, una volta individuato il nastro assegnato per lo smistamento del volo interessato premere una sola volta il pulsante "START" corrispondente al volo da smistare, in modo da attivare automaticamente il nastro e far comparire "in smistamento" il volo sul tabellone.

Parimenti è fatto obbligo al termine della riconsegna bagagli per il volo in smistamento, all'operatore di premere il pulsante "STOP" corrispondente all'Ultimo bagaglio. Nel caso in cui sia stato scelto il volo incorretto, l'operatore può in qualsiasi momento cambiare il volo in smistamento pigiando sul tasto corrispondente. In caso di anomalie al sistema automatico, è comunque garantita la funzionalità in manuale.

Per motivi operativi, uno stesso nastro può essere assegnato a più di un volo contemporaneamente. In questo caso, gli operatori/prestatori sono tenuti a svolgere le operazioni di riconsegna bagagli in funzione dell'ordine di arrivo al nastro dei carrelli/contenitori.

Ciascun operatore/prestatore è tenuto a rispettare la viabilità e seguire le relative istruzioni operative vigenti, per tutelare la sicurezza propria e degli operatori presenti nell'area e il regolare e tempestivo svolgimento delle operazioni di riconsegna bagagli. In prossimità dei nastri riconsegna bagagli (lato air side), sono segnalate la viabilità e le aree di accosto per i carrelli.

Ciascun operatore/prestatore deve sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli, rimuovendo subito i carrelli e i contenitori bagagli vuoti. Nel caso in cui un prestatore trovi l'area di accosto al nastro di riconsegna ancora occupata dal precedente prestatore, dovrà attendere il proprio turno in posizione tale da non creare intralcio al normale flusso di circolazione.

GESAC garantisce il regolare e corretto funzionamento dei nastri di riconsegna bagagli, assicurando che gli interventi di manutenzione ordinaria siano effettuati secondo modalità e tempi che consentano il regolare svolgimento delle operazioni. In caso di guasti, malfunzionamenti ed in generale di interruzioni dell'impianto, GESAC attiva il relativo piano di emergenza per consentire il prosieguo dell'attività aeroportuale, informando il prestatore interessato.

### **7.2.2 Lost and Found**

Il Servizio di lost and found è assicurato dal Vettore per tramite del prestatore di servizio aeroportuale. Il servizio è rappresentato dalla gestione dei bagagli non ricevuti, non inviati, riavviati, danneggiati, manomessi, senza etichetta e degli oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili e le cui modalità operative sono svolte secondo la Procedura TER 04, parte integrante del presente Regolamento.

### **7.2.3 Riconsegna bagagli fuori sagoma**

I bagagli fuori misura devono essere riconsegnati al proprietario dal prestatore in area riconsegna bagagli air side attraverso l'apposito nastro dedicato. Fino al momento della presa in consegna da parte del proprietario, il prestatore resta responsabile, a tutti gli effetti, dei bagagli.

#### **7.2.4 Riconsegna dei contenitori animali**

Gli animali devono essere riconsegnati al proprietario, dal prestatore, in area riconsegna bagagli air side attraverso l'apposito nastro dedicato. Fino al momento della presa in consegna da parte del proprietario, il prestatore resta responsabile, a tutti gli effetti, degli animali.

#### **7.2.5 Restituzione bagagli in partenza**

Nel caso si renda necessario restituire tutti o parte dei i bagagli accettati, a seguito di cancellazioni, di ritardi consistenti o altro, il Prestatore/Autoproduttore/Vettore, si fara carico di prelevare i bagagli dall'area smistamento e di depositarli in corrispondenza dei nastri di riconsegna concordati con il Terminal management.

#### **7.2.6 Gestione bagagli non ritirati e/o privi di etichetta**

I bagagli non ritirati dai passeggeri e quelli privi di etichette devono essere prontamente rimossi dai nastri e custoditi nei depositi bagagli Lost and Found in sala arrivi airside, sotto la responsabilità del prestatore che ha curato la riconsegna bagagli del volo assegnato sul nastro interessato.

Le operazioni di riavviamento dei bagagli rush si svolgono esclusivamente a seguito dei controlli di sicurezza previsti dalla normativa vigente e regolamentati dalla Istruzione Operativa IO SEC 032, contenuta nel PSA, messi in atto dal personale Security Management, su richiesta obbligatoria da parte dell'operatore/prestatore, che ne cura il riavviamento.

GESAC pone in atto tutte le azioni necessarie ed opportune per assicurare la regolarità del servizio e la Sicurezza (Security) dell'area, dandone opportuna informativa al prestatore/vettore interessato.

#### **7.2.7 Bagagli soggetti a restrizioni sanitarie / doganali**

Qualora i funzionari di Dogana lo ritengano opportuno o dietro segnalazione dei Prestatori / Autoproduttori / Vettori, il bagaglio, accompagnato o meno dal passeggero, in arrivo in condizioni igieniche precarie o sprovvisto di idonea documentazione sanitaria/doganale, deve essere rimosso dalla sala arrivi a cura del Prestatore che deve avere cura di adottare ogni precauzione al fine di evitare la fuoriuscita di liquidi o odori sgradevoli. Il bagaglio deve essere registrato e depositato presso idoneo contenitore predisposto da GESAC in custodia doganale al fine di essere successivamente distrutto secondo le normative vigenti applicabili in materia.

#### **7.2.8 Carrelli porta bagagli a disposizione dei passeggeri**

L'Aeroporto di Napoli mette a disposizione dell'utenza, un adeguato numero di carrelli portabagagli. L'utilizzo di tali carrelli è esclusivamente riservato al trasporto dei bagagli a seguito del passeggero. L'utilizzo improprio degli stessi è vietato e sanzionabile ai sensi del presente Regolamento.

L'Istruzione Operativa IO SEC 007 – Utilizzo Carrelli Portabagagli, contenuta nel PSA., disciplina le modalità operative del varco dedicato al trasferimento dei carrelli in zona arrivi.

### **7.3 Trasporto Armi e munizioni a seguito del passeggero**

I prestatori devono assicurare l'accettazione ed il trasporto di armi, parti di esse e cartucce, secondo quanto previsto dalle norme di sicurezza vigenti e garantire l'attivazione della scorta, in conformità a quanto disposto dalla Procedura Aeroportuale SEC 005, contenuta nel PSA.

Sebbene di norma per passeggeri comuni esiste il divieto di trasporto di armi a bordo degli aeromobili di aviazione civile, è consentito il trasporto di armi secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia nonché secondo le modalità previste e da svolgersi secondo la specifica procedura SEC 005 contenute nel PSA che regola l'attività di scorta delle armi autorizzate portate al seguito da passeggeri in partenza (originanti o in transito) e in arrivo presso lo scalo.

E' responsabilità del vettore (o del Prestatore operante per suo conto) informare il passeggero in partenza di contattare l'Ufficio di Polizia per la gestione dell'arma, procedendo altresì a fornire la corretta informazione al personale della Security in caso di armi presenti su voli in partenza/transito/arrivo presso lo scalo.

L'attività di scorta è svolta esclusivamente da personale Security, che opera su richiesta del vettore (o del prestatore operante per suo conto), e prevede diverse modalità a seconda che si tratti di armi a seguito di passeggeri:

- in partenza;
- in arrivo;
- in transito (senza cambio di aeromobile)
- in transito (con cambio di aeromobile).

## **7.4 Passeggeri in partenza**

### **7.4.1 Gestione banchi accettazione e bagagli in partenza**

GESAC si impegna a garantire il regolare e corretto funzionamento delle infrastrutture dedicate alla utenza in partenza quale banchi check in e gate d'imbarco, assicurando che gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria siano effettuati secondo modalità e tempi che consentano il regolare svolgimento delle operazioni ed abbiano il minimo impatto sul servizio all'utenza.

In caso di guasti o malfunzionamenti dei sistemi/impianti a servizio dei banchi check in e gate d'imbarco, GESAC attiva i relativi piani di emergenza per consentire il prosieguo dell'attività aeroportuale. Si sottolinea che GESAC è responsabile esclusivamente dell'infrastruttura locale CUTE e non delle eventuali disfunzioni o interruzioni ascrivibili ai DCS adottati dai prestatori o autoproduttori.

E' fatto obbligo al prestatore di tenere esposti sui gate, check-in e/o presso le altre postazioni di accettazione (Sala Tour Operator) tutti i cartelli di avviso disposti da GESAC e/o autorità aeroportuali relativi ad informative di Security e/o normative sul trasporto aereo rivolte all'utenza.

Il prestatore deve provvedere alla fornitura di etichette e/o carte d'imbarco in soddisfacimento delle prevedibili necessità dell'utenza.

La qualità dei materiali impiegati per etichette e carte di imbarco deve essere concordata con GESAC per verificarne la compatibilità con gli hardware presenti. A tal riguardo, il prestatore deve preventivamente fornire a GESAC campioni del suddetto materiale in quantità sufficienti per garantire i test di funzionamento periodici. Qualora la qualità dei materiali forniti dal prestatore risulti non compatibile con gli hardware installati, è richiesto al prestatore stesso di modificare le forniture in linea con i criteri di idoneità indicati da GESAC.

La personalizzazione dei check-in e dei gate con tappeti, tendinastro, desk per le operazioni di profiling dei passeggeri, monitor o altro, resta a cura e spese del prestatore e dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata da GESAC attraverso la funzione Terminal management.

Al termine delle operazioni, il banco deve essere ripristinato nello status-quo ante; il prestatore è tenuto a rimuovere tutto il materiale cartaceo di pertinenza del volo assistito al fine di rendere il banco al successivo prestatore nelle migliori condizioni. E' responsabilità del singolo operatore provvedere alla idonea custodia e sicurezza del materiale utilizzato per le operazioni di accettazione ed imbarco, negli appositi spazi.

#### **7.4.1.1 Assegnazione banchi accettazione**

La programmazione dei banchi check-in viene effettuata da GESAC mediante l'elaborazione di un programma dettagliato settimanale ed un update giornaliero (di norma con anticipo di almeno 8 ore) in funzione del programma voli settimanale e dei relativi aggiornamenti. L'assegnazione dei banchi avviene in linea con criteri di massima efficienza dell'operatività aeroportuale ed imparzialità nell'assegnazione delle risorse.

La programmazione e l'assegnazione avvengono in accordo alla procedura AIR 029 allegata al presente Regolamento. In particolare il criterio di assegnazione dei banchi check-in si basa sulla valutazione di parametri quali:

- ⇒ quantità dei posti offerti dal vettore (correlati al tipo di macchina utilizzata),
- ⇒ tipologia dei voli (linea, charter, pellegrinaggi, incentive tour, tour operator, ecc.)
- ⇒ vincoli imposti in materia di Security,
- ⇒ capacità delle linee HBS e caroselli di smistamento bagagli

L'assegnazione verrà inoltre effettuata in considerazione degli accordi contrattuali in essere e delle necessità del vettore.

Il programma di assegnazione si basa sui criteri standard di apertura e chiusura del banco, quali quelli definiti dai parametri minimi di scalo per la suddetta operazione e nel presente Regolamento.

I vettori devono preventivamente comunicare alla funzione CDS di GESAC diverse disposizioni in merito che si rendono necessario adottate.

Vettori ed handlers devono altresì attenersi scrupolosamente al programma settimanale di assegnazione banchi inviato dalla funzione CDS della GESAC a mezzo posta elettronica entro il venerdì che precede la settimana evidenziata nel programma.

In caso di necessità di banchi aggiuntivi quali banchi personalizzati, e/o di richieste di modifica rispetto al programma, i vettori/handlers faranno pervenire richiesta al CDS con un anticipo di almeno 48 ore rispetto allo STD dei voli interessati, al fine di consentire la verifica dell'effettiva disponibilità ed opportunità.

In caso la richiesta possa essere accolta la funzione Terminal Management provvederà a rielaborare il programma giornaliero che sarà inviato per mezzo posta elettronica con l'indicativo : " update".

La richiesta aggiuntiva pervenuta il giorno stesso dell'operativo potrà essere esaudita solo in caso di effettiva disponibilità di banchi nella fascia oraria richiesta, fermo restando il rispetto dei parametri standard sopra definiti.

A fronte di particolari problemi tecnici e/o operativi e/o emergenze, per garantire la continuità delle operazioni ed i servizi all'utenza, GESAC potrà disporre, in qualsiasi momento, una diversa assegnazione dei banchi rispetto a quella inviata o seguire criteri diversi da quelli sopra indicati, dandone immediata informativa al vettore/handler interessato.

GESAC, sia attraverso specifici strumenti informatici, sia attraverso controlli operativi a campione, si riserva la facoltà di verificare l'applicazione di quanto precede ed il rispetto della relativa pianificazione.

#### **7.4.1.2 Utilizzo dei banchi di accettazione**

L'utilizzo dei banchi check-in deve avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti ivi quelle che definiscono le modalità di apertura e chiusura automatica da sistema informatico (GAGC).

E' fatto obbligo ai Prestatori/autoproduttori/Vettori utilizzatori dei banchi Check-in di operare rispettando i tempi di apertura e chiusura così come stabiliti negli standard minimi operativi di Scalo di cui al presente Regolamento e di segnalare ogni eventuale anomalia tecnica dovesse presentarsi nel corso delle operazioni.

Gli utilizzatori dei banchi check-in devono scrupolosamente attenersi a quanto disposto da GESAC in merito alle modalità di apertura e chiusura delle postazioni di accettazione al fine di assicurare il corretto funzionamento dell'intero sistema di smistamento e garantire il corretto e regolare svolgimento del servizio all'utenza. Essendo una postazione direttamente visibile al pubblico, gli utilizzatori devono mantenere il banco check-in e tutte le sue pertinenze in uno stato di ordine e decoro.

Eventuali sistemi e/o attrezzature utilizzate per il profiling, quali ad esempio i tendiflex, i misuratore bagagli, segnaletica di indirizzo, etc., per passeggeri e bagagli in partenza devono essere rimossi a cura del soggetto che vi ha provveduto al fine di rendere immediatamente fruibile l'infrastruttura per i successivi impieghi.

Qualora lo stesso soggetto non provveda al ripristino dello status quo ante, il gestore vi provvederà in danno con oneri gestionali propri e spese a carico dell' inadempiente.

L'utilizzo dei banchi è consentito al solo personale abilitato. L'abilitazione del badge viene effettuata dall'ASS a seguito di formale richiesta da parte del prestatore con indicazione della lista nominativa degli addetti che necessitano dell'abilitazione.

L'attività di audit relativa agli aspetti di security è regolamentata all'interno della apposita sezione del PSA.

#### **7.4.2 Assegnazione postazioni a Tour Operator e agenzie di viaggio**

Presso il Terminal lato arrivi è disponibile una apposita postazione per le attività dei Tour Operator.

Una agenzia di viaggi è operativa presso il Terminal sala arrivi.

E' fatto obbligo al prestatore di tenere esposti presso le postazioni di accettazione tutti i cartelli di avviso disposti da GESAC e/o autorità aeroportuali relativi ad informative di Security e/o normative sul trasporto aereo rivolte all'utenza.

#### **7.4.3 Self check.in / ticketing**

Il Prestatore / Autoproduttore / Vettore , nel caso in cui intenda installare propri apparati elettronici per il "self check-in / ticketing", dovrà inoltrare richiesta al Terminal Management.

##### **7.4.3.1 Self-service bag drop**

Al fine di migliorare la qualità del servizio reso al passeggero in termini di accessibilità e tempi dei servizi presso lo Scalo, sono disponibili postazioni self-service bag drop dedicate per ciascuna compagnia, compatibili con l'infrastruttura esistente e senza che sia stata apportata alcuna modifica al layout dei banchi check-in, che consentono al passeggero che ha già effettuato il check-in di effettuare in modo autonomo le operazioni necessarie per l'invio del bagaglio ai nastri di smistamento in partenza.

La gestione dei banchi automatizzati è affidata all'handler, che deve assicurare l'apertura e la chiusura dei banchi e provvedere alla gestione di eventuali malfunzionamenti.

Gli obblighi in capo ai prestatori/ autoproduttori previsti nello specifico paragrafo del presente regolamento per quanto attiene l'assegnazione e le modalità di utilizzo restano invariate, così come restano invariate le modalità di assistenza resa dal gestore in relazioni ad eventuali guasti e malfunzionamenti.

E' fatto obbligo ai Prestatori / autoproduttori cui sono affidati i self-service bag drop di provvedere al format di etichette e tag stampabili necessarie agli imbarchi.

Inoltre presso le postazioni self-service bag drop si potrà procedere al pagamento eccedenze (con carta di credito e/o bancomat) per bagagli aggiuntivi o di peso superiore a quello consentito dalle policy della compagnia aerea.

## **7.5 Bagagli in partenza**

### **7.5.1 Accettazione bagagli**

Sono trattate nel presente paragrafo le modalità di gestione dei bagagli in partenza e relativi impianti accessori.

La programmazione e l'assegnazione avvengono in accordo alla procedura AIR 029 parte integrante del presente Regolamento. GESAC programma l'utilizzo delle aree HBS e dei relativi caroselli di smistamento dei bagagli in partenza sulla base della programmazione dei banchi check-in, in funzione della capacità delle linee HBS, dimensione dell'aeromobile, tipologia di aeromobile per voli "containerizzati" o voli "sfusi".

A fronte di particolari esigenze o problematiche tecniche, operative o per l'insorgere di situazioni di emergenza/contingenza, al fine di garantire la continuità delle operazioni ed i servizi all'utenza, GESAC può disporre, in qualsiasi momento, una diversa assegnazione delle aree HBS e dei caroselli o seguire criteri diversi dai predetti, dandone informativa al vettore/prestatore interessato.

La pianificazione stagionale dell'assegnazione dei nastri smistamento bagagli e linee HBS è definita da GESAC sulla base delle modalità operative e concordata con i prestatori di servizi.

Ciascun operatore/prestatore è responsabile dei bagagli prelevati dal nastro/carosello fino al caricamento nelle stive dell'aeromobile.

L'operatore/prestatore deve assicurare che il prelievo dei bagagli dai caroselli ed il successivo trasferimento dei carrelli e/o dei contenitori bagagli in partenza (dalle aree smistamento bagagli fino alla piazzola, per il successivo carico a bordo dell'aeromobile) avvenga con tempestività e regolarità, allo scopo di evitare la saturazione dell'impianto con ripercussioni sulla puntualità dei voli.

Relativamente al prelievo dei bagagli che sono stati spediti al carosello, l'operatore/prestatore deve sostare nell'area smistamento bagagli in partenza per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di prelievo bagagli del volo assistito.

In caso di grave inadempimento da parte degli operatori/prestatori GESAC ha facoltà di porre in atto tutte le azioni necessarie all'immediato ripristino delle operazioni per assicurare la regolarità del servizio, dandone nel contempo immediata informativa al prestatore ed al vettore interessato procedendo a ribaltare i costi sostenuti per tale inadempienza.

Qualora l'operatore/prestatore ravvisi eventuali impedimenti al regolare svolgimento delle operazioni, che possano dar luogo a rallentamenti/blocchi delle attività, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Terminal management di GESAC, al fine di consentire a quest'ultimo di mettere in atto tutte le necessarie azioni tese all'immediato ripristino delle operazioni.

In caso di evidente inadempimento da parte degli operatori/prestatori, è facoltà di GESAC far rimuovere dai caroselli i bagagli non prelevati e di porre in atto tutte le azioni necessarie all'immediato ripristino delle operazioni, dandone nel contempo immediata informativa al prestatore ed al vettore interessato con recupero dei relativi costi sostenuti.

GESAC garantisce il regolare e corretto funzionamento dei nastri di consegna bagagli, dei nastri/caroselli di smistamento bagagli, assicurando che gli interventi di manutenzione ordinaria siano effettuati secondo modalità e tempi che consentano il regolare svolgimento delle operazioni. In caso di guasti, malfunzionamenti ed in generale di interruzioni di parte o di tutto il sistema di smistamento, GESAC attiva il

relativo piano di emergenza per consentire il prosieguo dell'attività aeroportuale, informando il prestatore interessato.

Ciascun operatore/prestatore è tenuto a rispettare la viabilità e seguire le relative istruzioni operative vigenti, nonché la segnaletica ivi presente per tutelare la sicurezza propria e degli operatori presenti nell'area e il regolare e tempestivo svolgimento delle operazioni di consegna bagagli.

L'accesso all'area smistamento bagagli è limitato esclusivamente al personale autorizzato addetto allo svolgimento delle attività operative di pertinenza legate all'area in questione.

#### **7.5.1.1 Controlli di sicurezza sui bagagli da stiva**

Le modalità di controllo dei bagagli immessi nel sistema HBS avviene in conformità a quanto riportato nelle specifiche procedure di Security ed alla normativa vigente in materia non escluso il Piano Nazionale ed il Piano di Sicurezza Aeroportuale.

Ogni bagaglio che, in base all'esito del controllo effettuato da apposite apparecchiature, sia in automatico che secondo la discrezionalità del personale addetto al servizio, necessiti di un controllo manuale (bagaglio sospetto), è trasferito in appositi locali, dove, in presenza del passeggero e della POLARIA, è ispezionato secondo quanto riportato nella Procedura SEC 002, contenuta nel PSA.

A tale scopo, il personale addetto ed incaricato della GESAC richiede al prestatore o autoprodotto di accompagnare il passeggero presso l'area di controllo indicata. Al termine delle suddette operazioni, il prestatore o autoprodotto deve provvedere, salvo diversa disposizione del personale GESAC, al riavviamento del bagaglio verso il volo di destinazione.

In caso di mancato reperimento del passeggero, il personale GESAC provvede ad attuare quanto previsto dalla Istruzione Operativa IO SEC 008, contenuta nel PSA.

#### **7.5.2 Bagagli disguidati in partenza. Bagagli left behind**

E' fatto obbligo ai prestatori di servizio aeroportuale di rimuovere dai nastri, provvedendo a riavviare e/o custodire nei propri depositi bagagli Lost and Found i bagagli left behind.

Ciascun prestatore operante sullo scalo deve comunicare con cadenza mensile alla Società di Gestione il totale dei bagagli disguidati in partenza e in arrivo relativi al mese precedente, con indicazione delle relative cause, al fine di consentire il monitoraggio del relativo livello di qualità riportato nella Carta dei Servizi e verificarne il rispetto degli standard definiti.

#### **7.5.3 Accettazione bagagli fuori sagoma**

I bagagli così detti "fuori sagoma" o che presentano parti mobili e/o amovibili (borse o zaini con cinghie, spallacci, manici, ecc.) o di dimensioni/tipologia fuori standard (passeggini, seggiolini porte-enfant, attrezzature da surf, golf, sci, strumenti musicali, biciclette, ombrelli, gabbie per animali, ecc.) devono essere inviati al sistema HBS tramite l'apposito varco bagagli fuori misura, sito in area accettazione.

E' responsabilità del Prestatore/Autoprodotto/Vettore al momento dell'accettazione presso i banchi check-in verificare che il bagaglio da imbarcare e/o da avviare allo smistamento sia effettivamente "fuori misura" o "fuori sagoma" e pertanto indirizzare il passeggero al predisposto locale denominato "Extra size" per essere sottoposti ai controlli di sicurezza previsti in conformità alla normativa vigente in materia non escluso il Programma Nazionale di Sicurezza.

#### **7.5.4 Animali al seguito del passeggero**

E' fatto obbligo ai prestatori di servizio aeroportuale di informare i passeggeri loro assistiti, che necessitano di imbarcare animali, delle presenti disposizioni al fine di non causare ritardi e/o disservizi.

Gli animali di grossa taglia e tutti quelli il cui peso, inclusa la gabbia, supera i limiti previsti dalle normative/procedure vigenti, devono essere chiusi in appositi contenitori dai detentori al momento delle operazioni di check-in.



Il personale del prestatore, dopo aver etichettato i suddetti contenitori informa il personale Security aeroportuale.

Al fine di impedire l'introduzione nelle aree sterili ed a bordo di un aeromobile di articoli proibiti, gli animali vivi trasportati dai passeggeri in partenza devono essere controllati prima di accedere alle aree sterili.

La specifica istruzione operativa IO SEC 041 "Modalità di controllo animali vivi da trasportare in stiva" stabilisce le modalità di controllo e trasferimento degli animali vivi da trasportare nella stiva di un aeromobile.

I passeggeri che intendono trasportare gli animali vivi a bordo di un aeromobile sono informati dal personale Security sulle modalità di controlli di sicurezza a cui i predetti animali saranno sottoposti.

Per i cani guida di passeggeri non vedenti, si applicano le disposizioni della Circ. ENAC GEN 02 e del Reg. CE 1107/06, per cui essi possono essere trasportati in cabina, previa comunicazione al vettore.

## **7.6 Assistenze speciali**

### **7.6.1 Servizi ai passeggeri a ridotta mobilità**

Il vettore può prenotare l'assistenza per Passeggeri a Ridotta Mobilità, esclusivamente attraverso l'apposito indirizzo SITA NAPTMXH.

GESAC assicura il servizio di assistenza ai passeggeri a ridotta mobilità in arrivo e partenza in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente.

Presso l'Aeroporto di Napoli è disponibile un sistema di chiamata per l'assistenza collegato con la Sala Amica sita al piano terra del Terminal.

È responsabilità di tutti i prestatori ed utenti aeroportuali, il cui personale ha contatto con i passeggeri, di provvedere alla loro formazione in linea con quanto specificamente previsto dalla normativa vigente (Regolamento CE 1107/2006 e Circolare ENAC GEN 02).

E' altresì responsabilità di tutti i prestatori ed utenti aeroportuali assicurare il rispetto dei tempi di prenotazione del servizio di assistenza indicati nella suddetta normativa.

Le modalità di gestione del servizio di assistenza sono esplicitate nella Procedura Aeroportuale QUA 001 parte integrante del presente Regolamento.

La violazione della prescrizione sopra richiamate comporta l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

### **7.6.2 Passeggeri minori non accompagnati**

I Vettori, prestatori o autoproduttori sono responsabili della custodia dei passeggeri di età compresa tra i 5 e 12 anni che viaggiano da soli. Gli stessi soggetti provvedono a quanto necessario e previsto dalle norme di viaggio per il/i minori non accompagnati.

## **7.7 Gestione imbarchi**

### **7.7.1 Assegnazione ed utilizzo del gate di imbarco**

GESAC si impegna a garantire il regolare e corretto funzionamento delle infrastrutture dedicate alla utenza in partenza quale i gate d'imbarco, assicurando che gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria siano effettuati secondo modalità e tempi che consentano il regolare svolgimento delle operazioni ed abbiano il minimo impatto sul servizio all'utenza. In caso di guasti o malfunzionamenti dei sistemi/impianti a

servizio dei gate d'imbarco, GESAC attiva i relativi piani di emergenza per consentire il prosieguo dell'attività aeroportuale. Si sottolinea che GESAC è responsabile esclusivamente dell'infrastruttura locale CUTE e non delle eventuali disfunzioni o interruzioni ascrivibili ai DCS adottati dai prestatori o autoproduttori.

E' fatto obbligo al prestatore di tenere esposti sui gate tutti i cartelli di avviso disposti da GESAC e/o autorità aeroportuali relativi ad informative di Security e/o normative sul trasporto aereo rivolte all'utenza.

Il prestatore deve provvedere alla fornitura di etichette e/o carte d'imbarco in soddisfacimento delle prevedibili necessità dell'utenza.

La qualità dei materiali impiegati per etichette e carte di imbarco deve essere concordata con GESAC per verificarne la compatibilità con gli hardware presenti. A tal riguardo, il prestatore deve preventivamente fornire a GESAC campioni del suddetto materiale in quantità sufficienti per garantire i test di funzionamento periodici. Qualora la qualità dei materiali forniti dal prestatore risulti non compatibile con gli hardware installati, è richiesto al prestatore stesso di modificare le forniture in linea con i criteri di idoneità indicati da GESAC.

La personalizzazione dei gate con tappeti, tendinastro, desk per le operazioni di profiling dei passeggeri, monitor o altro, resta a cura e spese del prestatore e dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata da GESAC attraverso la funzione Terminal management.

Al termine delle operazioni, il banco deve essere ripristinato nello status-quo ante; il prestatore è tenuto a rimuovere tutto il materiale cartaceo di pertinenza del volo assistito al fine di rendere il banco al successivo prestatore nelle migliori condizioni. E' responsabilità del singolo operatore provvedere alla idonea custodia e sicurezza del materiale utilizzato per le operazioni di accettazione ed imbarco, negli appositi spazi.

La programmazione dei gates viene effettuata da GESAC mediante l'elaborazione di un programma dettagliato settimanale ed un update giornaliero (di norma alle h. 21.00, salvo ricezione incompleta della messaggistica operativa da parte dei Vettori) in funzione del programma voli settimanale e dei relativi aggiornamenti, in modalità del tutto analoghe a quelle adottate per la programmazione dei banchi check-in, ad essa complementare. In aggiunta, GESAC tiene conto anche:

- dei vincoli di Security imposti;
- della pianificazione degli stand;
- se il volo è Schengen o extra Schengen o sensibile;
- delle modalità di imbarco (sia a piedi sia a mezzo bus intercampo);
- delle eventuali necessità del Vettore.

Al fine di garantire la massima efficienza dell'operatività aeroportuale e l'imparzialità nell'assegnazione delle risorse, GESAC, sia attraverso specifici strumenti informatici, sia attraverso controlli operativi a campione, si riserva la facoltà di verificare il rispetto dei parametri stabiliti.

La programmazione e l'assegnazione avvengono in accordo alla procedura AIR 029 parte integrante del presente Regolamento.

Vettori ed handlers devono altresì attenersi scrupolosamente al programma settimanale di assegnazione gates inviato dalla funzione CdS entro il venerdì che precede la settimana evidenziata nel programma a mezzo posta elettronica.

In caso di necessità di gates aggiuntivi e/o di richieste di modifica rispetto al programma, i vettori/handlers faranno pervenire richiesta al Terminal Management con un anticipo di almeno 48 ore rispetto allo STD dei voli interessati, al fine di consentire la verifica dell'effettiva disponibilità ed opportunità e, in caso positivo, provvederà ad inserirli nell'aggiornamento del programma giornaliero. La richiesta aggiuntiva pervenuta il giorno stesso dell'operativo potrà essere esaudita solo in caso di effettiva disponibilità di postazioni nella fascia oraria richiesta, fermo restando il rispetto dei parametri standard definiti nella relativa istruzione operativa.

A fronte di particolari problemi tecnici e/o operativi e/o emergenze, al fine di garantire la continuità delle

operazioni ed i servizi all'utenza, la GESAC potrà disporre, in qualsiasi momento, una diversa assegnazione dei gates rispetto a quella inviata o seguire criteri diversi da quelli sopra indicati, dandone immediata informativa al vettore/handler interessato.

L'utilizzo dei Gates deve avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti. E' fatto obbligo agli Handler/Vettori utilizzatori di operare rispettando i tempi di apertura e chiusura così come stabiliti nei parametri minimi di scalo di cui al presente Regolamento.

In particolare, le operazioni di imbarco devono avvenire in conformità alle istruzioni definite nel Manuale Utente GAGC che deve essere reso disponibili agli aventi causa.

L'utilizzatore del gate deve garantire che eventuali sistemi e/o attrezzature utilizzate per il profiling i.e. tendiflex, misuratore bagagli, segnaletica di indirizzo, etc. per passeggeri in partenza devono essere rimossi a sua cura e spese, al fine di rendere immediatamente fruibile l'infrastruttura per i successivi impieghi. Qualora lo stesso soggetto non provveda al ripristino dello status quo ante, il gestore vi provvederà in danno con oneri gestionali propri e spese a carico dell' inadempiente.

La disponibilità dei gate d'imbarco cessa al massimo 10 minuti dopo lo STD o l'ultimo ETD noto a inizio imbarco; ogni impegno aggiuntivo deve essere, non appena noto, richiesto al Terminal management che si riserva la facoltà di concederlo o di individuare soluzione alternativa, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di imbarco.

L'apertura e la chiusura dei gate d'imbarco devono essere effettuate dal prestatore interessato mediante l'utilizzo dei sistemi disposti da GESAC (tesserino magnetico personale), attenendosi scrupolosamente alla procedure definite per garantire il corretto e regolare svolgimento del servizio all'utenza. Su tutti i banchi dei gate sono disponibili in forma sintetica le informazioni relative alla procedura da utilizzare per l'apertura / chiusura. Al termine delle operazioni di imbarco, i gate devono essere sempre chiusi ed i loro sistemi di allarme riattivati. Le porte devono essere aperte e chiuse esclusivamente mediante gli appositi meccanismi e per il tempo strettamente necessario alle operazioni di imbarco.

Ciascun prestatore deve garantire, sotto la propria responsabilità, che:

- ❑ durante le operazioni di imbarco di ogni singolo volo le relative porte siano attraversate solo dai passeggeri interessati e da personale autorizzato;
- ❑ accertarsi che tutti i passeggeri transitati al gate abbiano preso posto a bordo dell'autobus intercampo di pertinenza del volo imbarcato;
- ❑ garantire la chiusura fisica delle porte del gate a fine operazione.

In funzione della Regolamentazione Security vigente, il personale Security prevede l'effettuazione – senza preavviso – di attività di Audit secondo quanto stabilito dalle specifiche Procedure Aeroportuale al fine di verificare la corretta applicazione di quanto sopra descritto.

In occasione dell'imbarco di passeggeri in partenza su voli con destinazione "sensibile" (la cui designazione è a cura degli Organi competenti), il personale del prestatore è tenuto ad iniziare le attività di imbarco esclusivamente in presenza del personale Security Management.

## **7.8 Passeggeri in transito diretto ed indiretto**

La gestione dei passeggeri e dei bagagli in transito è disciplinata dalla Procedura Aeroportuale TER 003 allegata al presente Regolamento.

### **7.8.1 Gestione passeggeri via superficie per voli dirottati in arrivo e/o partenza o cancellati**

E' compito del Prestatore / Autoproduttore / Vettore assistere i passeggeri interessati, in particolare :

- ✓ richiede al Customer Service GESAC l'attivazione dell'annuncio, in cui vengono menzionati il numero di volo, la destinazione e/o la provenienza, l'area di imbarco ovvero il punto di raccolta per

- ✓ il trasferimento via superficie ;
- ✓ accompagna i passeggeri ai bus predisposti per il trasferimento via superficie;
- ✓ assicura le informazioni necessarie per una corretta gestione dei passeggeri;
- ✓ assicura eventuali ulteriori particolari assistenze per le PRM / minori.

GESAC provvede all'aggiornamento dell'informativa di scalo e alla gestione delle infrastrutture eventualmente interessate.

### **7.9 Servizio emissione biglietteria aerea**

Presso il Terminal lato partenze sono presenti in ogni caso biglietterie aeree a servizio degli utenti aeroportuali gestiti da operatori aeroportuali.

### **7.10 Vip lounge**

Presso il Terminal lato partenze airside sono presenti sale VIP dedicate a servizio Business ad uso esclusivo dei passeggeri in possesso di titolo di accesso fornito direttamente dal/i vettori ovvero acquistabili dai desk aeroportuali.

### **7.11 Gestione oggetti rinvenuti**

#### **7.11.1 Gestione airside e land side**

Qualsiasi dipendente di società operante in ambito aeroportuale, inclusi i dipendenti del gestore, che abbia notizia, o riscontri direttamente la presenza di un oggetto (da intendersi per esso, d'ora in poi: plico, collo, bagaglio, etc.) evidentemente lasciato incustodito all'interno di un'area aeroportuale, deve contattare il preposto della in turno (SDO) secondo quanto previsto dall'apposita procedura SEC 036 di cui al PSA.

Tali disposizioni non si applicano ad oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili, né a bagagli muniti di regolare etichetta o, seppur sprovvisti di questa, in ogni caso rinvenuti in area smistamento bagagli.

#### **7.11.2 Riconsegna oggetti reclamati**

Chiunque contatti un qualsiasi ufficio, Ente aeroportuale per reclamare un oggetto, deve essere indirizzato verso l'ufficio GESAC competente ASS secondo quanto previsto dall'apposita procedura SEC 036 di cui al PSA. E' prevista la riconsegna da parte degli SDO, nei giorni di inoperatività dell'ufficio GESAC competente.

#### **7.11.3 Oggetti non reclamati**

Gli oggetti smarriti, non reclamati dai proprietari, sono custoditi temporaneamente presso l'ufficio GESAC competente.

Trascorso un (1) anno dalla data di ritrovamento, senza che gli oggetti rinvenuti siano stati rivendicati dal legittimo proprietario, essi saranno oggetto di asta pubblica, fatta eccezione per la valuta che viene versata entro 7 (sette) giorni dal ritrovamento.

Tali disposizioni non si applicano ad oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili, né a bagagli muniti di regolare etichetta o, seppur sprovvisti di questa, in ogni caso rinvenuti in area smistamento bagagli.

Nel caso di ritrovamento di documenti è obbligatorio provvedere alla consegna immediata all'Ufficio di Polizia di Frontiera prospiciente i varchi di controllo, ottenendo evidenza di quanto consegnato.

Nel caso di ritrovamento di quantitativi di denaro, di gioielli, preziosi ed oro con valore stimato superiore ai 1000 (mille) euro è obbligatorio provvedere alla notifica immediata all'Ufficio dell'Agenzia delle Dogane ed alla Guardia di Finanza.

La diffusione a passeggeri e utenza in generale è effettuata mediante pubblicazione sul portale **www.aeroportodinapoli.it**, dove sono altresì indicati i riferimenti di posta elettronica per l'utenza:

- ❑ [oggettismarriti@gesac.it](mailto:oggettismarriti@gesac.it) (per utenza di lingua italiana)
- ❑ [lostproperty@gesac.it](mailto:lostproperty@gesac.it) (per utenza anglofona e straniera in genere)

### **7.12 Servizio di custodia bagagli**

L'area di Custodia bagagli è ubicata al primo piano del Terminal lato partenze (adiacente ai controlli di sicurezza) dove degli addetti alla custodia ne curano il servizio.

Le tariffe e le modalità di pagamento per la custodia dei bagagli sono esposte in maniera visibile al pubblico con apposito cartello.

L'orario di apertura al pubblico è dalle ore 07.00 alle ore 22.00 di tutti i giorni (festivi compresi).

L'area di custodia può essere utilizzata esclusivamente per il deposito e la custodia di bagagli.

Sarà tuttavia consentito, qualora necessario, custodire oggetti che per ragioni connesse alla vigente regolamentazione in materia di "security", non possono essere trasportati nell'area sterile dell'aeroporto e/o a bordo degli aeromobili.

Alla custodia degli oggetti di cui al precedente paragrafo restano applicate le disposizioni contenute nel presente regolamento, laddove compatibili.

Nei limiti della capacità dell'area adibita alla custodia e dietro pagamento del corrispettivo indicato, vengono accettati in custodia: valigie, ceste, borse, sacchi da viaggio, colli e simili.

La custodia del bagaglio sarà effettuata dal personale addetto mediante l'introduzione del bagaglio stesso all'interno di appositi locali posti sotto chiave.

GE.S.A.C. S.p.A. non risponde in ogni caso del denaro, dei gioielli, dei metalli preziosi, dei documenti d'affari e degli altri valori eventualmente contenuti nei singoli bagagli.

Non saranno accettati: bagagli contenenti materiale esplosivo, infiammabile e/o sostanze che, in qualche modo, siano in grado di arrecare danno; non saranno, inoltre, accettati: armi di qualsiasi specie, animali (vivi e/o morti), cose di genere deperibile, esalanti cattivi odori o, in genere, cose che possano comunque provocare danni alle infrastrutture o danni agli altri bagagli.

Inoltre, non saranno accettati bagagli non risultanti debitamente chiusi ed idoneamente protetti nonché, i bagagli in cattivo stato, fatta eccezione, per casi particolari e sempre che, il depositante dichiarerà, per iscritto, su apposito modulo, di manlevare la GESAC da qualsivoglia tipo di responsabilità.

La materiale esecuzione del servizio di custodia dei bagagli è curata dal personale dipendente della società GESAC.

È facoltà dell'addetto in servizio di richiedere, al depositante, l'apertura del bagaglio, finalizzata all'ispezione visiva del bagaglio stesso o alla sottoposizione di esso a controlli di sicurezza (controllo con rilevatore di tracce esplosive, controllo con l'utilizzo di apparecchiature a raggi x, ecc.). L'eventuale rifiuto da parte del depositante di aprire il bagaglio, per le finalità di cui al precedente paragrafo, comporterà la non accettazione del bagaglio stesso in deposito.

All'atto dell'introduzione del bagaglio nell'area di custodia, viene compilato, a cura dell'addetto GESAC., apposito modulo, numerato progressivamente.

Una copia del modulo, resta alla GESAC, una copia viene consegnata al depositante, una copia viene allegata al bagaglio custodito.

Sul modulo devono essere indicati almeno:

- ✓ la data e l'ora della consegna del bagaglio;
- ✓ la data e l'ora presunte della sua riconsegna;
- ✓ il cognome ed il nome del depositante ed il relativo recapito telefonico;
- ✓ gli estremi del documento di identità del depositante;
- ✓ il cognome ed il nome dell'addetto alla custodia.
- ✓ La firma del modulo ed il ritiro della ricevuta di propria pertinenza, da parte del depositante, costituisce accettazione, da parte di quest'ultimo, delle norme che disciplinano il deposito e delle tariffe vigenti al momento del deposito stesso.

I bagagli sono riconsegnati esclusivamente al depositante in possesso della corrispondente "ricevuta" (copia del modulo di cui all'art. 8), previa riscossione del corrispettivo dovuto per il deposito, computato in base alle tariffe di volta in volta applicabili.

L'addetto alla custodia verifica, prima della riconsegna, la corrispondenza tra la copia del modulo esibita dal depositante ("ricevuta") e quella allagata al bagaglio interessato e l'identità del richiedente, secondo quanto indicato al precedente paragrafo.

Se il bagaglio deve essere ritirato da persona diversa dal depositante, è necessaria una formale delega da parte di quest'ultimo. Tale delega sarà custodita agli atti della GESAC, unitamente a: copia del documento d'identità del depositante ad essa allegato e copia del documento di identità del delegato.

Trascorsi 60 (sessanta) giorni consecutivi dalla data del ritiro indicata all'atto del deposito, in caso di mancato ritiro, GESAC resta autorizzata, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2756, 2761, 2796 e 2797 c.c., alla vendita forzata del bagaglio e del suo contenuto, a mezzo dello I.V.G. (Istituto Vendite Giudiziarie) di Napoli, rimanendo del tutto esonerati, essa GESAC e l'Istituto Vendite Giudiziarie di Napoli, da qualsiasi responsabilità al riguardo.

La GESAC per l'esecuzione del servizio di custodia bagagli ha la necessità di trattare dati personali dell'utente. Tali dati verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della propria funzione di gestore del servizio e nei limiti di quanto disposto dal Dlgs 196/2003.

Sul sito internet aziendale [www.gesac.it](http://www.gesac.it) è possibile consultare la policy in materia di privacy aziendale unitamente alle modalità di esercizio dei propri diritti di cui all'art. 13 della succitata normativa.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso richiamo delle norme del Codice Civile in materia di contratto di deposito (artt. 1766 e segg.).



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

## 8 ASSISTENZA MERCI E POSTA

Le dotazioni infrastrutturali e gli impianti del Terminal Cargo necessari per le attività di handling e non concesse in uso esclusivo tramite apposito contratto, devono essere utilizzate dai Prestatori/Autoproduttori sulla base della sequenza di arrivo della merce.

Gli animali vivi e le merci deperibili e materiale radioattivo dovranno essere considerati prioritari rispetto alle altre tipologie di cargo.

Con riferimento specifico alla gestione del Magazzino di Temporanea Custodia (MTC) il Gestore assicura per il tramite dell'Handler che gli stessi vengano messi a disposizione di tutti gli utenti a condizioni trasparenti e non discriminatorie ed assicura che presso l'MTC, su istanza di qualsiasi soggetto interessato, siano introdotte e depositate le merci in arrivo presso lo scalo.

### 8.1 Dotazione infrastrutturali e impianti Cargo

Il Terminal Cargo dell'Aeroporto di Napoli è sprovvisto di locali adeguati per la custodia di alcune tipologie di merce speciale quali HUM, AVI, DGR, ciò nonostante, di concerto con i vettori viene adottata la procedura del "QUICK TRANSFER" di seguito descritta:

**EXPORT:** dette tipologie di spedizioni vengono accettate e, dopo i controlli di rito, subito trasferite sottobordo per l'imbarco sui voli di riferimento, garantendo la presenza del mittente nei magazzini fino ad imbarco avvenuto;

**IMPORT:** dopo la spunta, vengono consegnate al destinatario, già presente nei magazzini all'arrivo del volo.

### 8.2 Trattamento merci e posta

Il servizio assistenza merci e posta, inteso quale servizio di handling in base al Dlgs. 18/99, può essere svolto dal Prestatore / Autoproduttore certificato per il servizio.

Il Prestatore / Autoproduttore dovrà operare nel pieno rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo, relativamente alle attività trattate nel presente RdS..

I carrelli di proprietà del Prestatore / Autoproduttore di tipo portabagagli, porta-pallet 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.

Il trasporto della merce da e verso l'aeromobile dall'area merci viene effettuato dal Prestatore / Autoproduttore preposto al carico / scarico della merce sull'aeromobile. Durante il tragitto da e verso l'aeromobile il Prestatore / Autoproduttore, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, dovrà avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato, e in particolare protetto nei confronti degli agenti atmosferici.

Il trasporto di materiale radioattivo e fissile è disciplinato nella apposita procedura HSE 001 di cui al presente Regolamento.

Più in particolare per quanto riguarda il trasporto di merci speciali (a titolo indicativo 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.



In particolare, il trasporto da e verso l'aeromobile dovrà essere effettuato da personale adeguatamente addestrato e in modo da non recare danno a persone, alle stesse merci trasportate, all'ambiente e alle infrastrutture circostanti. GESAC si riserva la facoltà di richiedere al Prestatore documentazione comprovante la preparazione specifica sull'argomento del personale impiegato.

Le merci deperibili, gli animali vivi, i materiali radioattivi dovranno essere considerate prioritarie per il trasporto da e verso l'aeromobile.

In caso di ritardo del volo e/o delle operazioni di carico sull'aeromobile, i Prestatori / Autoproduttori dovranno porre in essere tutte le azioni necessarie ad evitare il deterioramento delle merci, non escludendo il temporaneo rientro delle stesse presso l'area merci.

Il Prestatore / Autoproduttore sarà totalmente responsabile della merce in arrivo, nei confronti del Vettore e di qualsiasi altro soggetto interessato, dal momento del prelievo della merce presso l'aeromobile e fino all'avvenuta presa in consegna della merce stessa da parte del cliente.

Il Prestatore dovrà garantire la consegna della totalità della merce in arrivo per ciascun volo, il più rapidamente possibile.

### **8.3 Trasporto e Deposito Salme**

Il transito e il deposito delle salme avverrà secondo quanto definito al precedente paragrafo al riferimento HUM.

Al fine di dare una degna accoglienza alle salme che transitano presso l'aeroporto di Napoli è previsto l'allestimento di un apposito spazio da destinare a sala Commiato.



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

## 9 INFORMATIVA

### 9.1 Informazioni operative sui voli

---

#### 9.1.1 Sistema Informatico di Scalo

Il sistema informatico di scalo è rappresentato da un complesso di sistemi e sottosistemi informatici (hardware e software) riassumibile in :

- AOS;
- GAGC;
- CUTE;
- PAVA.

#### 9.1.2 Piattaforma AOS

Il sistema informatico di scalo denominato AOS (Airport Operations System) ha il compito di gestire in modo centralizzato la generazione, l'aggiornamento e la diffusione delle informazioni operative di scalo, quali ad esempio scalo di origine e di destinazione, orari di arrivo/partenza, numero di volo in arrivo/partenza, tipo di aeromobile/capacità posti relativi a un volo.

Il sistema gestisce, inoltre, l'archivio orario voli, permette il monitoraggio dell'operativo voli e fornisce ai sistemi informatici i dati necessari ad assicurare correttamente l'informativa di scalo.

Il sistema assicura:

- L'elaborazione del programma stagionale dei voli, attraverso l'acquisizione da Assoclearance delle informazioni relative agli orari stagionali delle Compagnie Aeree operanti sullo scalo;
- La gestione del Time Table;
- Il programma settimanale dei voli;
- Il programma giornaliero dei voli;
- L'elaborazione del Giornale di Scalo contenente tutti i dati operativi necessari, tra l'altro, alle attività amministrative;
- La gestione dei dati necessari alla informativa di scalo.

Il sistema informatico di scalo (AOS) consente la divulgazione delle informazioni relative a tutti i voli di aviazione commerciale che operano sullo scalo sia ai passeggeri attraverso il collegamento a monitor dedicati (sistema di Display Unit), che agli operatori su differenti monitor posizionati in alcune aree esclusivamente operative. Questi ultimi forniscono anche l'informazione di assegnazione della piazzola per ogni singolo volo. Questo sistema consente di veicolare in modo preciso e puntuale le informazioni anche agli equipaggi.

Nello specifico sono riportati:

- ✓ Numero di Volo;
- ✓ Logo della compagnia aerea;
- ✓ Aeroporto di provenienza/destinazione;
- ✓ Orario – Schedulato di arrivo/partenza;
- ✓ Terminal;
- ✓ Stato del volo:
  - in ritardo,
  - cancellato,
  - atterrato,
  - dirottato su “.....”,
  - imbarco in corso,
  - imbarcato,
  - volo chiuso,

Al fine di assicurare l’operatività dello scalo, garantendo nel contempo una informativa precisa e puntuale al passeggero e agli operatori aeroportuali, il sistema AOS è alimentato dai DCS (Departure Control System) delle singole Compagnie Aeree operanti sullo scalo attraverso la ricezione di messaggi Telex Standard IATA.

E’ fatto obbligo alle Compagnie Aeree rendere disponibili, per i voli in arrivo e per quelli in partenza, direttamente, oppure attraverso rappresentanza presente sullo scalo, ovvero prestatori, i messaggi previsti, in via esemplificativa ma non esaustiva, dalle normative IATA e non, nonché di seguito elencati:

- MVT,
- LDM,
- DIV,
- SLOT ovvero SAM, SRM, SLC, ASM, REA, SIP, CTOT, SMM, SPA, SRJ, SRR, SWM.

Tutta la suddetta messaggistica deve essere inviata in tempo utile per consentirne la ricezione nel più breve tempo possibile.

Non sono prese in considerazione, se non in casi eccezionali e a salvaguardia della sicurezza, informazioni pervenute attraverso canali diversi da quelli stabiliti nel presente paragrafo.

Per ogni volo in partenza, il prestatore deve inviare via telex, in formato standard IATA, a NAPOWXH e NAPDMXH:

- ✓ messaggio di sblocco, entro 5 minuti;
- ✓ messaggio di decollo, entro 15 minuti.

Per ogni volo in arrivo, il prestatore deve inviare via telex, in formato standard IATA, a NAPOWXH e NAPDMXH:

- ✓ messaggio di atterraggio, entro 5 minuti;
- ✓ messaggio di blocco, entro 5 minuti.

Mediante il telex MVT, il prestatore deve inoltre assicurare la comunicazione, non appena nota, di qualsiasi variazione relativa agli orari stimati e/o alla data di arrivo/partenza stimata di ciascun volo.

Nei casi di messaggistica afferenti cancellazioni dei voli è fatto obbligo di esplicitare la motivazione alla base della cancellazione stessa.

I messaggi relativi sia ai voli in arrivo sia ai voli in partenza inseriti nei singoli DCS devono essere resi disponibili al gestore appena generati.

### **9.1.3 Il Sistema GAGC**

Il sistema GAGC è l'interfaccia che consente all'operatore check-in/gate di effettuare l'apertura/chiusura del banco/gate. Tale sistema registra automaticamente tutte le operazioni effettuate, consentendo di verificare il rispetto dei parametri operativi di esercizio, ai fini, anche, di quanto dal presente Regolamento in tema di infrazioni/sanzioni.

### **9.1.4 Il Sistema CUTE**

Il sistema CUTE è l'interfaccia che consente all'operatore di utilizzare il banco check-in/gate dialogando con il proprio DCS.

Il personale del prestatore o auto produttore deve attenersi scrupolosamente all'uso corretto delle postazioni CUTE messe a disposizione da GESAC e, in particolare, deve evitare ogni forma di danneggiamento dell'hardware utilizzato ed in nessun modo ha titolo per manomettere gli apparati cui ha accesso.

Il personale del prestatore o auto produttore deve utilizzare la postazione CUTE esclusivamente per l'effettuazione delle operazioni cui tale postazione è preposta.

Il personale del prestatore o auto produttore deve attenersi alle norme prescritte e divulgate a cura di GESAC nelle fasi di log-in.

Si precisa che il prestatore o auto produttore deve richiedere in proprio al gestore del DCS i relativi codici di log-in e password.

Il prestatore o auto produttore è tenuto alla configurazione, nel DCS da lui utilizzato, di tutte le predisposizioni e configurazioni necessarie alla regolare connessione e completo funzionamento di tutti i terminali del sistema CUTE (a titolo esemplificativo ma non esaustivo le aree, le sessioni e gli eventuali accessi di rete esterni all'impianto CUTE stesso).

E' altresì responsabilità del prestatore o auto produttore la verifica preventiva e periodica del corretto funzionamento del DCS adottato sia su tutti i banchi check-in che su tutti i banchi gate ivi incluse le periferiche a supporto dell'operatività degli stessi, avendo cura di testare almeno l'accettazione di un passeggero fittizio su un volo di prova, con la corrispondente stampa della carta di imbarco ed almeno un'etichetta bagagli. Il test dovrà altresì riguardare la lettura della suddetta carta di imbarco presso il gate. Tali verifiche dovranno avvenire a cadenza prestabilita da GESAC.

Resta inteso che eventuali anomalie riscontrate dovranno essere tempestivamente segnalate a GESAC per le opportune azioni correttive di competenza.

### **9.1.5 Il Sistema FIDS**

Il sistema AOS/FIDS consente di fornire agli utenti le necessarie informazioni sui voli in partenza/arrivo, mediante la visualizzazione sui monitor presenti in aeroporto, sul sito internet e sul Televideo RAI, nonché l'ascolto di tali informazioni attraverso il call center telefonico.

Esso fornisce, con modalità e livelli di dettaglio diversi a seconda delle aree in cui i monitor sono installati, le seguenti informazioni:

- ✓ Numero di Volo;
- ✓ Logo della compagnia aerea;
- ✓ Aeroporto di provenienza/destinazione;
- ✓ Previsioni meteo aeroporto di destinazione
- ✓ Orario – Schedulato di arrivo/partenza
- ✓ Orario – Previsto di arrivo/partenza in caso di variazioni;
- ✓ Terminal;
- ✓ Stato del volo:

1. per i voli in arrivo
  - in ritardo
  - cancellato
  - atterrato
  - terminal
  - numero di nastro riconsegna bagaglio
  - dirottato su “.....”
  - campo note per informazioni aggiuntive
2. per i voli in partenza:
  - in ritardo
  - cancellato
  - imbarco
  - imbarcato al gate
  - ultima chiamata
  - terminal
  - numero del banco check-in
  - numero del gate
  - partito

E' responsabilità della compagnia aerea/prestatore, attenersi alle disposizioni ed alle procedure relative all'utilizzo dei banchi check-in e gate previste dal presente Regolamento al fine di assicurare una corretta e puntuale informazione all'utenza circa l'inizio/fine delle operazioni di accettazione ed imbarco.

Il sistema informativo FIDS, gestito da GESAC, consente di rendere disponibili, sui monitor operativi, anche informazioni aggiuntive. Nel caso in cui il prestatore o auto produttore intenda utilizzare tale opportunità dovrà farne preventiva richiesta scritta al Terminal Management GESAC, che si riserva di valutarne l'inserimento.

## **9.2 Time Table (Flight Management)**

Il Time Table, alimentato come sopra riportato, consente la pianificazione dei voli che si effettuano durante la stagione (Winter – Summer) e il loro aggiornamento attraverso la funzione di gestione delle clearance.

Il Time Table consente, inoltre, la pianificazione delle risorse necessarie per l'operatività di scalo, quali banchi check-in e gate per i voli in partenza, stand e nastri bagagli per i voli in arrivo, arcate security.

Il Time Table contiene i seguenti dati per ogni singolo volo:

- ✓ Compagnia aerea, con indicazione di sigla biletterale e triletterale;
- ✓ Tipo d'aeromobile;
- ✓ Numero del volo;
- ✓ Tipo di movimento (Arrivo/partenza);
- ✓ Orario schedulato dei voli (local time);
- ✓ Tipo di volo (linea, charter, straordinario, ferry ecc.);
- ✓ Voli in code sharing come da comunicazione del vettore;
- ✓ Frequenza operativa settimanale del volo, definita da una regola di pianificazione base (giorni della settimana, giorni del mese, giorno specifico);
- ✓ Validità in termini di finestra temporale;
- ✓ Tipo di carico (postale, cargo, misto);
- ✓ Aeroporto (destinazione/provenienza);
- ✓ Routing (necessario per i voli con scalo intermedio);
- ✓ Numero posti a sedere;
- ✓ Rotta geografica (nazionale, internazionale);
- ✓ Eventuale legatura con volo in partenza (se indicato in scr).

### **9.3 Consuntivazione dati di traffico (aviazione commerciale, aviazione generale)**

La consuntivazione dei dati operativi del traffico aereo avviene attraverso la funzione del Giornale di Scalo. Esso contiene i dati necessari alla gestione amministrativa e statistica dei servizi resi da GESAC alle compagnie aeree.

Il Coordinamento di Scalo GESAC assicura giornalmente il corretto flusso della messaggistica contenente i dati relativi al Giornale di Scalo, utilizzando le apposite funzioni di AOS.

Durante la giornata operativa, GESAC interviene ove necessario a modificare e/o integrare le informazioni necessarie all'elaborazione del Giornale di Scalo, tramite la documentazione in proprio possesso (modelli ARC, DUV, PRE-DUV o Loadsheets).

Il Giornale di Scalo corretto viene successivamente "certificato" da GESAC e messo a disposizione degli interessati.

#### **9.3.1 Metodologia per il rilevamento dei tempi di block off e block on**

Alla base delle attività di monitoraggio della regolarità dei servizi e della puntualità di scalo sono determinanti i tempi di Block On e di Block Off rilevati da GESAC e registrati sul sistema informativo aeroportuale, basato sulla piattaforma AOS ATM/CUTE. Tali dati rappresentano i tempi ufficiali dello scalo e confluiscono nel relativo Giornale di Scalo.

GESAC, sia attraverso specifici strumenti informatici di cui alla piattaforma AOS /ATM/CUTE sia attraverso controlli a campione, verifica il rispetto dei parametri di qualità e Regolarità di servizio stabiliti nel presente Regolamento e si riserva la facoltà di riscontrare eventuali difformità con la pianificazione settimanale e relativi update giornalieri.

#### **9.3.2 Rilevazione, verifica e accoglimento dei codici di ritardo**

È obiettivo comune per tutti i soggetti operanti presso l'Aeroporto di Napoli, assicurare la massima puntualità di scalo possibile.

Tutti i soggetti interessati e ivi richiamati devono attenersi a quanto stabilito nel presente Regolamento assicurando e mettendo in atto anche in sinergia con GESAC, quanto necessario per prevenire e gestire, laddove necessario, i ritardi dei voli in partenza, minimizzando per quanto possibile i disagi, anche al fine di garantire un livello di servizio sempre puntuale ed adeguato agli standard aeroportuali prefissati e riconosciuti.

E' cura di GESAC monitorare i ritardi di Scalo, assicurando un costante ed ottimale coordinamento e controllo delle attività operative anche al fine di scongiurare l'insorgenza di anomalie/ritardi significativi per lo scalo. A tal fine di assicurare un idoneo monitoraggio dei Ritardi inteso come la differenza tra l'orario effettivo (blocco off dell'aeromobile) e l'orario schedulato di partenza quando > di 15 minuti, afferenti la Puntualità e la Regolarità del Servizio, si definiscono i seguenti indicatori di Scalo:

Parametro	Espressione	Descrizione	Responsabile	Frequenza di elaborazione	Finalità dell'indicatore
Ritardi di scalo	% dei voli con ritardo > 15'	( nr di voli partiti in ritardo / numero totali di voli in partenza)	ADM-GESAC	Mensile	Valutare la puntualità di scalo
Ritardi dovuti al Gestore	% dei voli dovuti al Gestore con ritardo > 15'	( nr di voli partiti in ritardo con causale riferibile al gestore/nr di totali di voli in partenza)	ADM-GESAC	Mensile	Valutare l'efficienza dei processi del Gestore nell'ottica di puntualità di scalo
Recupero sui tempi di transito dei voli arrivati in ritardo	% di recupero dei ritardi sullo scalo	(nr di voli arrivati in ritardo / numero di voli totali in arrivo) - ( nr di voli partiti in ritardo / nr di voli totali partiti)	ADM-GESAC	Mensile	

In aggiunta ai dati sopra richiamati, i dati dei ritardi registrati in ATM sono analizzati da GESAC che elabora appositi report mensili. Tali Report sono riassuntivi di tutti gli eventi di ritardo in relazione alle varie causali, per prestatore interessato, e come accumulati dalle compagnie operanti sullo scalo di Napoli.

GESAC, altresì elabora opportune statistiche al fine di provvedere direttamente o promuovendo anche tramite altri operatori ed Enti la minimizzazione dei ritardi in un'ottica di un continuo miglioramento della qualità del servizio.

GESAC potrà fornire, su richiesta degli utenti interessati ed operanti sullo scalo, statistiche ed elaborazioni specifiche relativamente alla puntualità del singolo vettore richiedente, diverse dai ritardi, ma comunque provenienti da ATM/giornale di scalo, quali :

- orari di arrivo e partenza effettivi (block-on e block-off )
- orari schedulati di arrivo e partenza
- orari relativo al rilascio così detto "ready"
- differenze orarie dei dati di cui sopra

L'utente aeroportuale (Vettore) anche attraverso il proprio rappresentante e/o handler di riferimento, qualora sia a conoscenza preventivamente di anomalie che potrebbero comportare ritardi, deve darne sempre pronta ed immediata comunicazione all'ADM di GESAC in tempo utile alla risoluzione dell'anomalia stessa. Parimenti nel caso sia GESAC ad essere a conoscenza di anomalie che potrebbero comportare ripercussioni sulle attività operative, attraverso l'ADM, ne dà pronta comunicazione all'utente aeroportuale (Vettore) /Rappresentante e/o Prestatore di riferimento. Ricevuta la segnalazione, l'ADM si attiva prontamente coordinandosi e con il supporto degli utenti e/ handler di riferimento interessati per la necessaria verifica e per una rapida soluzione del problema, per quanto di competenza e con l'uso di risorse e mezzi a disposizione.

Qualora si configurasse un ritardo, l'utente aeroportuale (Vettore) anche attraverso il proprio rappresentante e/o handler di riferimento deve attribuire prontamente e puntualmente allo stesso un "codice di ritardo" così come da indicazioni fornite dalla IATA, provvedendo ad assegnare sia la causale del relativo codice, che esplicitare nel campo della Supplementary Information sul sistema DCS la causa del ritardo, fornendo ed imputando quanti più dettagli per una significativa ed immediata analisi del ritardo ed utili per le successive fasi di approfondimento statistico e di monitoraggio degli indicatori.



Il Vettore o suo rappresentante, dopo aver acquisito le informazioni ritenute necessarie, deve comunicare a GESAC l'eventuale ritardo fornendo su richiesta di GESAC evidenza comprovante il disservizio manifestatosi.

Nel caso di codici di ritardo erroneamente attribuiti, l'ADM li contesterà al vettore o suo rappresentante via telex/e-mail provvedendo alla rettifica nel campo causale ritardo.

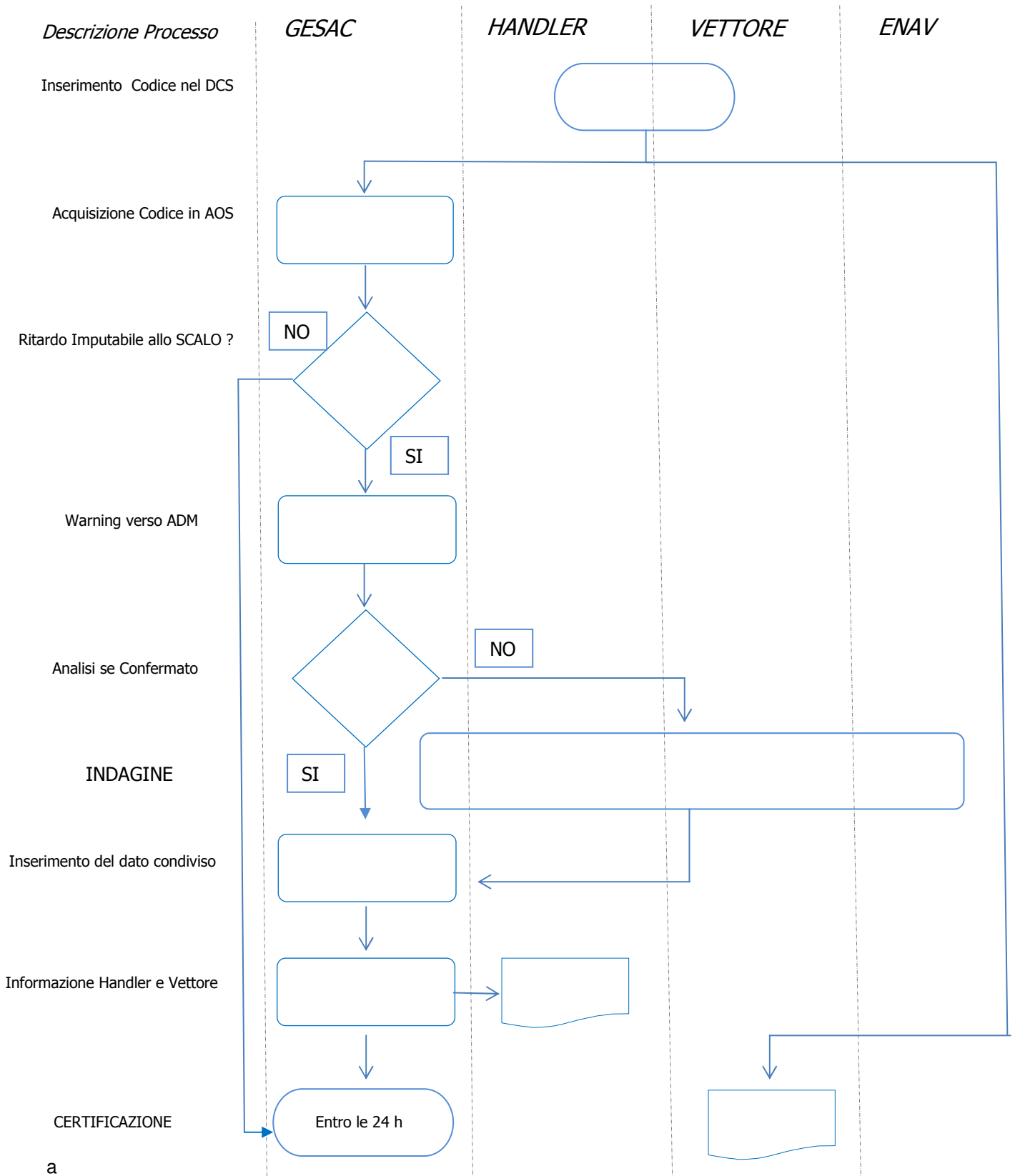
In assenza di contestazioni (da comunicare entro le ore 24.00 del giorno stesso), i codici inseriti nel giornale di Scalo saranno ritenuti confermati e definitivi e gli unici riconosciuti validi una volta certificato il dato relativo agli orari del volo e agli eventuali ritardi.

Nel caso di codici di ritardo attribuibili al gestore elencati alla tabella 1 è richiesto agli utenti e/o rappresentanti degli stessi di riferirsi alle Supplementary Information di seguito riportati:

Tabella 1

<b>CODICE</b>	<b>SUB CODES</b>	<b>CAUSALE</b>
<b>87: Airport Facilities</b>	Z	<i>Parking Stands Limitations / No Parking Stand</i>
	Y	<i>Ramp Congestion, Abnormal Stand Access Limitation</i>
	W	<i>Gate Limitation, No Gate Available,, Excluding Early Arrivals</i>
	V	<i>Baggage Sorting System down/slow</i>
	U	<i>No push back clearance due to infrastructure</i>
	S	<i>Lack of check – in counter</i>
	R	<i>Airfield Electrical System failure</i>
	J	<i>Late positioning of aircraft (when resposnsability of Airport Authority)</i>
G	<i>Other</i>	
<b>85: Mandatory Security</b>	W	<i>Congestion at Security check points (archway)</i>
	V	<i>Airport Terminal Security</i>
	U	<i>Airline/Aircraft security check</i>
	T	<i>Extraordinary security events</i>
	G	<i>Other</i>
<b>55: Departure Control</b>	Z	<i>Airport DCS failure</i>
	G	<i>Other</i>

L'intero processo di verifica, attribuzione e registrazione dei codici di ritardo è descritto nello schema di flusso sotto rappresentato.



### **9.3.3 Giornale di scalo informatizzato**

Il consuntivo dei dati operativi del traffico aereo avviene attraverso il Giornale di Scalo. Esso contiene i dati necessari alla gestione amministrativa e statistica dei servizi resi da GESAC alle compagnie aeree.

## **9.4 Messaggistica operativa**

E' fatto obbligo ai vettori prima di operare sullo Scalo di indicare formalmente a GESAC il nominativo ed il riferimento dei responsabili del trasferimento dati afferenti tutti i voli operati dalla compagnia interessata; ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata a GESAC.

Nei casi in cui, sia per i voli in partenza sia per i voli in arrivo, non siano rese disponibili nei tempi e nei modi di cui al presente RdS i messaggi e la documentazione afferenti il volo, l'onere di fornire a GESAC quanto necessario ricadrà in capo al prestatore di servizio incaricato.

Il mancato rispetto di quanto sopra disciplinato potrà essere oggetto di infrazione/sanzione secondo quanto previsto al presente RdS.

### **9.4.1 Documentazione Voli ( DUV, Piano di carico)**

Il Vettore deve garantire direttamente anche attraverso il prestatore o autoproduttore, l'invio del messaggio DUV (Dichiarazione Unica del Vettore), pre – DUV che dovranno, comunque, essere sempre corredate dal load – sheet (piano di carico). Quest'ultimo viene redatto e compilato secondo le modalità prescritte dalla vigente normativa in materia e gestito come di seguito riportato.

Per tutti i voli in servizio di trasporto pubblico di linea, charter e comunque per i quali la normativa vigente lo richiama, in partenza dall'aeroporto di Napoli, si richiede obbligatoriamente l'elaborazione del piano di carico alternativamente da parte:

- del Comandante dell'aeromobile;
- delle Società espletanti servizi di handling;
- del Vettore di auto assistenza a terra o autoproduzione.

L'agente di rampa, o altro personale del Prestatore / Autoproduttore / Rappresentante Legale di Compagnia Aerea / Vettore formalmente incaricato, provvede a ritirare copia del piano di carico in partenza approvato e firmato dal Comandante del volo, sui quali ricade l'obbligo dell'accertamento della effettiva e corretta compilazione del documento.

Chiunque abbia notizia o ravveda situazioni di pericolo relativamente al carico di un aeromobile, oppure riscontri un'anomalia in ordine a piani di carico (mancata elaborazione, mancata acquisizione della copia firmata del comandante, evidenti difformità e/o anomalie) deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Apron Management di GESAC, che altrettanto immediatamente informa la locale ENAC DAC.

Nell'ambito delle funzioni di coordinamento e di controllo di cui all'art. 705 del Codice della navigazione, GESAC deve acquisire la certezza della conservazione obbligatoria per almeno 3 mesi da parte del Prestatore/Autoproduttore/Vettore della documentazione (Piano di carico e Foglio Notizie) relativa a ogni volo operato sull'aeroporto di Napoli.



L'omessa emissione, o l'emissione non conforme della DUV in arrivo e in partenza, viene sanzionata sulla base della normativa in vigore. Pertanto il Prestatore / Autoproduttore / Vettore, deve comunicare a GESAC il luogo di conservazione di tali documenti così come eventuali cambiamenti in merito al luogo stesso.

GESAC (Airfield Management) si riserva la facoltà di effettuare ispezioni a campione sulla effettiva e completa archiviazione dei documenti di carico presso i preposti Uffici dei Prestatori / Autoproduttori / Vettore in autoproduzione in ossequio alle precedenti comunicazioni acquisite.

GESAC è tenuta a comunicare formalmente alla ENAC DAC il luogo ove la documentazione di carico é conservata, a cura del Prestatore / Autoproduttore / Vettore, al fine di permettere alla medesima, con il sistema della campionatura, verifiche a posteriori per accertare l'avvenuta compilazione, secondo le prescritte modalità dei Piani di carico e della rimanente documentazione.

Tali comunicazioni vengono inoltrate in modo formale anche in seguito a variazioni del luogo di custodia.

Per quanto attiene ai voli di Aviazione Generale, costituisce valida documentazione di carico il Foglio Notizie di seguito riportato.



## FOGLIO NOTIZIE



## OPERATOR'S DECLARATION

Mod. Op. Dec - rev.  
00 del 24/03/2015

HANDLER'S LOGO

Optional

<b>VETTORE / ESERCENTE - CARRIER</b>		<b>MARCHE A/M - ACFT REG.</b>		<b>TIPO A/M - ACFT TYPE</b>	
<b>MTOW - TONS:</b>		<b>UNDERLOAD - TONS:</b>		<b>CHAPTER NOISE (Annex 16 ICAO):</b>	
<b>SEATS</b>					
<b>CALL SIGN IN</b>	<b>ARRIVO DA - ARRIVAL FROM</b> ICAO IATA		<b>CALL SIGN OUT</b>	<b>PARTENZA PER - DEPARTURE TO</b> ICAO IATA	
<b>DATA</b> DATE	ATA	UTC	<b>DATA</b> DATE	ATD	UTC
<b>QUALIFICA VOLO - FLIGHT QUALIFICATION</b>			<b>QUALIFICA VOLO - FLIGHT QUALIFICATION</b>		
<input type="checkbox"/> TAXI (tpp&tpm) <input type="checkbox"/> VOLO DI STATO <input type="checkbox"/> TUR. & AFFARI <input type="checkbox"/> EQUIPARABILE VOLO STATO <input type="checkbox"/> AMBULANZA <input type="checkbox"/> ANTINCENDIO <input type="checkbox"/> AVIOSOCCORSO <input type="checkbox"/> AGRICOLO <input type="checkbox"/> TRASPORTO MEDICINALI <input type="checkbox"/> STORICO <input type="checkbox"/> EMERGENZA ESPIANTO <input type="checkbox"/> LAVORO AEREO <input type="checkbox"/> CONTROLLI <input type="checkbox"/> TRAINING <input type="checkbox"/> PROVA <input type="checkbox"/> ALTRE ATTIVITA' .....			<input type="checkbox"/> TAXI (tpp&tpm) <input type="checkbox"/> VOLO DI STATO <input type="checkbox"/> TUR. & AFFARI <input type="checkbox"/> EQUIPARABILE VOLO STATO <input type="checkbox"/> AMBULANZA <input type="checkbox"/> ANTINCENDIO <input type="checkbox"/> AVIOSOCCORSO <input type="checkbox"/> AGRICOLO <input type="checkbox"/> TRASPORTO MEDICI <input type="checkbox"/> STORICO <input type="checkbox"/> EMERGENZA ESPIA? <input type="checkbox"/> LAVORO AEREO <input type="checkbox"/> CONTROLLI <input type="checkbox"/> TRAINING <input type="checkbox"/> PROVA <input type="checkbox"/> ALTRE ATTIVITA' .....		
<b>NOME COMANDANTE</b> PILOT'S IN COMMAND NAME			<b>NOME COMANDANTE</b> PILOT'S IN COMMAND NAME		
<b>NOME CO - PILOTA</b> CO - PILOT'S NAME			<b>NOME CO - PILOTA</b> CO - PILOT'S NAME		
<b>TOTALE PERSONE DI EQUIPAGGIO (Numero)</b> Total crew members (Number)			<b>TOTALE PERSONE DI EQUIPAGGIO (Numero)</b> Total crew members (Number)		
PASSEGGERI NR. PASSENGERS NR.      AD    CHD    INF    EXE			PASSEGGERI NR. PASSENGERS NR.      AD    CHD    INF    EXE		
PASSEGGERI TR. PASSENGERS THRU      AD    CHD    INF			PASSEGGERI TR. PASSENGERS THRU      AD    CHD    INF		
CARGO OFF      PCS      WEIGHT			CARGO ON      PCS      WEIGHT		

FIRMA DEL PILOTA COMANDANTE  
CAPTAIN SIGNATUREFIRMA DEL PILOTA COMANDANTE  
CAPTAIN SIGNATURE

<b>FOR EXTRA COMMUNITY (U.E.) ARRIVALS ONLY</b> (IF REQUESTED)		<b>FOR EXTRA COMMUNITY (U.E.) DEPARTURES ONLY</b> (IF REQUESTED)	
DOGANA CUSTOMS	.....	DOGANA CUSTOMS	.....
POLIZIA POLICE	.....	POLIZIA POLICE	.....

NOTE

HANDLING AGENT  
Stamp & Signature

AEROPORTO INTERNAZIONALE di NAPOLI

Questo documento è di proprietà della GESAC S.p.A. Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate.

Quest'ultimo deve essere inviato all'Ufficio Apron Management di Gesac ad ogni arrivo di voli sullo scalo, nonché preventivamente ad ogni richiesta di rilascio di voli in partenza.

Costituisce elemento ostativo al rilascio dei voli da parte di GESAC, la mancata preventiva ricezione della documentazione di carico, la loro non corretta redazione, l'evidente incongruenza dei dati in essi indicati e/o l'assenza delle informazioni/indicazioni considerate necessarie. Sussiste obbligo in capo al vettore / prestatore / auto produttore di notificare preventivamente all' Ufficio Apron Management di GESAC ogni variazione ed aggiornamento rispetto a documenti di carico già inviati. Questa circostanza andrà immediatamente comunicata alla ENAC DAC per gli eventuali provvedimenti di competenza.

GESAC rigetterà qualsiasi contestazione di dati certificati laddove i presunti errori saranno addebitabili a documenti di carico non aggiornati.

L'Airfield Management assicura giornalmente il corretto flusso della messaggistica contenente i dati relativi al Giornale di Scalo, utilizzando le apposite funzioni di AOS.

Durante la giornata operativa, l'Airfield Management interviene, ove necessario, a modificare e/o integrare le informazioni utili all'elaborazione del Giornale di Scalo, tramite la documentazione in proprio possesso (Foglio Notizie, DUV, PRE-DUV, Load - sheet).

Il Giornale di Scalo corretto viene successivamente "certificato" da GESAC e messo a disposizione degli utenti aeroportuali.

GESAC rilascia a terzi informazioni pertinenti *ritardi / cancellazioni* voli direttamente o per il tramite della ENAC DAC attraverso predisposti Moduli di seguito riportati e comunque disponibili sul sito internet [www.aeroportodinapoli.it](http://www.aeroportodinapoli.it).

Il Modulo di cui sopra deve essere inviato, alternativamente, a mezzo fax al numero 081.7896.707, o all'indirizzo di posta elettronica [feedback@gesac.it](mailto:feedback@gesac.it). Le attestazioni (Ritardi / Cancellazione voli) vengono rilasciate entro 28 giorni dalla ricezione dell'istanza. Vengono escluse possibilità di rilasciare informazioni laddove la richiesta sia compilata solo in parte, non correttamente, e in tutte le fattispecie di dati/informazioni di cui GESAC non sia in possesso.

GESAC si riserva di investire la locale ENAC DAC della responsabilità di fornire ogni utile informazione circa eventi di peculiare natura.



**GESAC S.p.A.**  
**Aeroporto Internazionale di Napoli**  
**Richiesta Attestazione – Operatività voli**  
**RITARDI - CANCELLAZIONI**

Mod. AIR - AIR Ops voli  
rev.00 del 04/02/2011

Lingua italiana

Data :.....

**Dati richiedente:**

Nome :.....Cognome : .....

Data e Luogo di Nascita :.....

Indirizzo: ..... Città:.....c.a.p.:..... Nazione :.....

**Modalità di contatto prescelta**

L'Attestazione richiesta verrà fornita da Gesac S.p.A. a mezzo fax o, in alternativa, via e-mail.  
 E' necessario quindi, indicare alternativamente il campo "Fax" o "e-mail" in relazione alla modalità prescelta di contatto.

Fax\*.....

e – mail\* :.....

**Informazioni relative al volo**

Barrare la casella corrispondente alla informazione richiesta:

Cancellazione  Ritardo 

Numero del volo: .....Compagnia aerea: .....

Data del volo :..... Volo proveniente da\* :.....

Scalo intermedio\*\* :..... Volo diretto a\*\*\* :.....

Orario previsto arrivo su Napoli :..... Orario previsto partenza da Napoli : .....

\* Compilare per voli in arrivo sullo scalo di Napoli. \*\* Compilare per voli con transito su altro scalo. \*\*\* Compilare per voli in partenza dallo scalo di Napoli.

**Altre informazioni:**

**Nota:**

Il presente Form dovrà essere inviato, alternativamente, a mezzo fax al numero **0817896707**, o all'indirizzo di posta elettronica [feedback@gesac.it](mailto:feedback@gesac.it). Le attestazioni (Ritardi / Cancellazione voli) vengono rilasciate entro 28 giorni dalla ricezione dell'istanza. Vengono escluse possibilità di rilasciare informazioni laddove la richiesta sia compilata solo in parte, non correttamente, e in tutte le fattispecie di dati/informazioni di cui Gesac S.p.A. non sia in possesso. Gesac S.p.A. si riserva, comunque, la facoltà di investire la locale Direzione Aeroportuale ENAC (Ente Nazionale Aviazione Civile), della responsabilità di fornire informazioni circa eventi di peculiare natura.

**GESAC S.p.A.**  
**Aeroporto Internazionale di Napoli**  
**Richiesta Attestazione – Operatività voli**  
**RITARDI - CANCELLAZIONI**Mod. AIR At. Ops voli  
rev.00 del 04/02/2011**Informativa art. 13 D. Lgs. per il trattamento dei dati personali n. 196/2003**

Le informazioni personali contenute nel presente modulo saranno utilizzate esclusivamente per le finalità connesse al rilascio ed invio dell'attestazione ritardo/cancellazione voli.

I dati saranno trattati da dipendenti e/o professionisti e/o società incaricati dalla GE.S.A.C. S.p.A., i quali svolgono le loro attività sotto la diretta supervisione e responsabilità di GE.S.A.C. S.p.A. stessa.

Gesac si impegna a non utilizzare tali dati per altre finalità diverse da quelle sopra descritte.

Per maggiori informazioni La invitiamo a consultare la policy privacy presente sul nostro sito aziendale [www.aeroportodinapoli.it](http://www.aeroportodinapoli.it).

**Il Titolare del Trattamento**  
**Gesac Spa**

Pagina 2 di 2

**GE.S.A.C. S.p.A.**  
02-44745221 - 02-44745222  
04-431017386.711 - 04-431017386.707

Questo documento è di proprietà della GESAC S.p.A.. Sono vietate distribuzioni e riproduzioni non espressamente autorizzate.



#### **9.4.2 Quaderno tecnico di bordo ( Technical Log)**

Il comandante ha l'obbligo, prima del volo, di compilare il Technical Log al fine di formalizzare il pronto al volo dell'aeromobile e la sua presa in carico.

Copia della pertinente pagina del Technical Log va sempre consegnata al Prestatore prima della partenza.

Quest'ultimo è tenuto a conservare tale documento e a tenerlo a disposizione per eventuali successivi accertamenti, per una durata non inferiore ai 6 mesi.

Il Prestatore è tenuto a ritirare copia del Technical Log ( leggibile, in tutte le sue parti, idoneamente compilate e sottoscritte dal comandante).

Qualora lo stesso Prestatore rilevi una difformità nella compilazione del Documento ne darà immediata informazione all'ufficio Apron Management di GESAC che provvederà immediatamente ad avvisare per le eventuali azioni di competenza la ENAC DAC o suo reperibile.

Nei casi in cui il Prestatore abbia un rifiuto nella consegna della copia del Technical Log o rilevi la mancata accettazione della Comandante ( attestata dalla firma per accettazione) o in presenza di eclatanti visibili anomalie rilevate dal Prestatore medesimo o da altri soggetti operanti sullo scalo, il Prestatore lo segnalerà con immediatezza a GESAC che informerà ENAC DAC o suo reperibile.

#### **9.4.3 Procedura per liberare l'aeromobile in partenza**

In caso di incidenti ed inconvenienti gravi (come definiti dal DLgs 66/99 e dal Reg (UE) 996/2010), tra i quali le irregolarità operative (emergenza, atterraggio con priorità, rientro dal volo, rientro al parcheggio) la responsabilità degli interventi di rettifica delle anomalie riscontrate è dell'esercente dell'aeromobile e/o del suo comandante.

Il successivo rilascio degli aeromobili oggetto di tali anomalie sarà effettuato dall'Apron Management del Gestore, informando la ENAC DAC o suo reperibile. L'Apron Management del Gestore dovrà ricevere, preventivamente al rilascio, copia del QTB dal quale si evinca che l'anomalia sia stata tecnicamente risolta.

Nei casi sopra riportati, occorrerà una dichiarazione del pilota ed il QTB chiuso (la dichiarazione potrà anche essere fatta sul QTB stesso).

Allo scopo di fornire un'informazione completa ad ENAC DAC, GESAC può richiedere le evidenze in merito.

Il gestore dovrà provvedere anche alle segnalazioni obbligatorie nei confronti di ANSV, e qualora l'anomalia riguardi non l'aeromobile ma l'aeroporto, dovrà procedere secondo le modalità del Safety Management System aeroportuale secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento alla Circolare ENAC APT 22.

## **9.5 Informativa al pubblico e sistemi informatici di scalo**

GESAC assicura una adeguata informativa all'utenza aeroportuale relativamente alla operatività aeroportuale, senza soluzione di continuità nell'arco temporale determinato dall'operativo voli.

Tale informativa, garantita anche con l'ausilio di hardware, software e dispositivi aggiuntivi (i.e. televideo, sito web, monitor, sistema di diffusione sonora, ecc.), può riguardare anche le informazioni attinenti l'orario voli stagionale.

L'informativa avviene in riferimento a partenza/arrivo voli, apertura/chiusura check-in, imbarco, o per ritardo/cancellazione voli, mancata presentazione passeggeri all'imbarco, situazioni di contingency.

Tutte le informazioni devono essere fornite nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e della relativa Policy GESAC pubblicata sul sito [www.aeroportodinapoli.it](http://www.aeroportodinapoli.it).

Tutti gli operatori devono assicurare, sempre ed in ogni caso, il puntuale aggiornamento delle informazioni relative a ritardi, cancellazioni, variazioni operative intervenute sui voli per i quali sono in corso le operazioni di assistenza, ovvero per tutti i voli, al fine di assicurare una corretta informazione al pubblico.

Resta inteso che GESAC aggiornerà di propria iniziativa gli orari dei voli che operano, sulla base delle informazioni in proprio possesso.

Non sono ammesse modalità di informazione rese da Vettori/Handler al pubblico diverse da quelle previste nel presente Regolamento e comunque non preventivamente autorizzate da Gesac, rappresentata dalla funzione Terminal, sia nei contenuti, sia nelle modalità.

### **9.5.1 Call centre**

Il Call centre di GESAC, attivo h24 con numero verde 848.888.777 fornisce un servizio automatico di informazioni aeroportuali relative agli orari, cancellazioni e ritardi dei voli, ad eventuali situazioni di scioperi ed ai servizi aeroportuali disponibili.

Il sistema consente, su richiesta, il trasferimento della chiamata all'operatore aeroportuale e/o ufficio GESAC opzionato.

### **9.5.2 Portale web e Piattaforma Televideo**

GESAC dispone di un portale web [www.aeroportodinapoli.it](http://www.aeroportodinapoli.it), che si struttura in una serie di palinsesti tematici quali "IN VOLO", "IN AEROPORTO", "IN VIAGGIO", "INCAMPANIA", "IN GESAC", "IN COMMUNITY" - ideati al fine di fornire informazioni all'utenza aeroportuale circa le destinazioni servite dall'Aeroporto di Napoli ed i servizi resi disponibili all'utenza aeroportuale.

Il portale mette a disposizione del passeggero alcuni "strumenti" di informativa giornaliera e periodica, aggiornati in tempo reale. Essi sono attivabili con ipertesto e sono afferenti i voli (i.e. orario e voli in tempo reale) ed i servizi strumentali alle necessità dell'utenza aeroportuale (i.e. prenotazione parcheggi, mappe stradali per calcolare il percorso da e per l'aeroporto, le destinazioni internazionali raggiungibili con volo diretto da Napoli).

L'informazione giornaliera relativamente all'operativo voli è inoltre disponibile sul servizio Televideo della RAI.

### 9.5.3 Annunci generali

Il servizio di informazioni a mezzo altoparlanti è centralizzato e gestito da GESAC tramite il sistema denominato AIRPORT VOICE, parte integrante della piattaforma AOS.

E' responsabilità del Vettore e/o del Prestatore o autoprodotto

- ❑ attivare il messaggio preregistrato associato allo stato del volo, digitando presso la postazione gate assegnata l'input ad esso relativo sul Sistema AIRPORT VOICE;
- ❑ richiedere al Customer Service di GESAC ulteriori e diversi annunci, allorquando necessari, i.e. nominativi mancanti, ultima chiamata, ovvero tutti gli annunci non preregistrati, specificandone le motivazioni e il testo afferente;
- ❑ segnalare con immediatezza al Customer Service di GESAC anomalie di funzionamento del predetto Sistema al fine di consentire i necessari ripristini nonché attivare i relativi contingency.

### 9.5.4 Annunci locali

Gli altri annunci, non preregistrati, riguardanti particolari operazioni di imbarco, possono essere gestiti tramite richiesta al Customer Service.

Non sono ammesse richieste diverse da quanto precede i.e. annunci per accompagnatori, familiari ed amici al seguito di passeggeri in partenza e/o in arrivo.

### 9.5.5 Customer Service e banco informazioni

GESAC gestisce le informazioni aeroportuali al pubblico tramite proprio personale dedicato presso le postazioni preposte di Customer Service - banchi informazioni - localizzate in aerostazione come indicate dalla segnaletica aeroportuale, disponibili in funzione dell'operativo voli.

Il personale addetto al Customer Service GESAC, assicura all'utenza le informazioni aeroportuali sulla operatività dei voli (orari voli, ritardi/cancellazioni voli, servizi aeroportuali, ecc.), sulle infrastrutture e sui servizi offerti, in genere, e le informazioni turistiche direttamente e/o a mezzo telefono, fax ed e-mail, utilizzando i dati presenti nel sistema AOS.



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

## 10 QUALITÀ DEL SERVIZIO

La gestione della Regolarità e Qualità del Servizio dell'Aeroporto di Napoli si ispira ai principi della norma UNI EN ISO 9001 e alle circolari ENAC di riferimento quali la GEN 06 .

Ogni società operante sullo scalo è tenuta a sviluppare e a rendere operativo un proprio Sistema di Gestione per la Qualità, ispirato agli standard specificati nelle norme UNI EN ISO 9001.

L'impegno al miglioramento continuo della qualità dei servizi è sancito nella Politica integrata per la Qualità, la Sicurezza e l'Ambiente emessa da GESAC e a cui gli operatori ed Enti devono attenersi nello svolgimento della propria attività .

Le società operanti in aeroporto sono tenute a comunicare a GESAC i riferimenti (e-mail, telefono, fax) del personale responsabile per quanto riguarda gli aspetti di Qualità oltre a quelli già previsti per la Safety e l'Ambiente e il referente per la gestione dei reclami dei passeggeri. E' responsabilità di ciascuna società comunicare i cambiamenti alla stessa GESAC.

Ogni Società/Ente è tenuta a rispettare gli obiettivi prefissati nella Carta dei Servizi nonché i parametri Standard (Minimi di Scalo) di cui al presente Regolamento.

Il mancato rispetto di tali obiettivi e parametri costituisce infrazione al Regolamento di Scalo e pertanto può generare una richiesta di sanzione ad ENAC.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore si impegna a:

a) prevedere, nei rapporti contrattuali con le controparti (ed in particolare con i clienti vettori aerei), clausole e meccanismi idonei ad assicurare il rispetto della Carta dei Servizi e dei Requisiti qualitativi minimi e degli altri obblighi assunti dal prestatore nei confronti del Gestore per effetto della stipula del contratto per la regolazione dei servizi di handling;

b) a fornire al Gestore, con le modalità e nei termini previsti nel contratto di handling con il Vettore , idonea disclosure delle clausole e dei meccanismi di cui alla precedente lett. a), fermo il rispetto del diritto alla riservatezza dei dati e delle informazioni sensibili relativi ai rapporti contrattuali tra il prestatore e le sue controparti;

In caso di ripetute segnalazioni del Gestore ad ENAC di violazioni da parte di un Prestatore dei propri obblighi inerenti il rispetto dei Minimi di Scalo e degli indicatori della Carta dei Servizi, il Gestore informerà il Vettore al fine di verificare il rispetto delle previsioni contrattuali di cui al precedente paragrafo. In questo caso, su richiesta del Gestore sarà trasmessa una copia del contratto priva dei dati dichiarati sensibili dal Vettore o dal Prestatore.

### **10.1 Pianificazione e controllo del servizio erogato**

Le modalità con cui l'operatore attua il proprio Sistema Qualità sono descritte in documenti specifici che l'operatore trasmetterà a GESAC. In particolare, tale documento definisce, ai fini del rispetto degli standard operativi richiesti e previsti nella Carta dei Servizi, le modalità di effettuazione dell'azione di controllo del proprio processo di erogazione dei servizi, contiene la modulistica su cui vengono effettuati i report periodici, indicati i nominativi delle persone incaricate di sovrintendere alla rilevazione e compilazione di detta modulistica nonché alle valutazioni complessive del livello di qualità con cui vengono organizzati, prodotti e controllati i servizi di cui al presente Regolamento di Scalo.

La documentazione del sistema di Gestione dell'operatore deve contenere e documentare:

- ❑ le modalità di esecuzione di audit interni da parte dello stesso operatore verso processi, servizi e aree pertinenti al proprio sistema di gestione, ivi compreso un piano di audit interni;
- ❑ la definizione di opportuni indicatori di processo e le relative procedure afferenti ai sistemi di monitoraggio adottati, con specifica dei relativi target;

Ciascuna Società/Ente assicura la regolarità, affidabilità e completezza dei dati che devono essere forniti al Responsabile Qualità di GESAC. Essa è tenuta altresì a monitorare l'andamento dei processi aeroportuali di pertinenza nell'ottica del miglioramento continuo.

Ogni processo rilevante per la regolarità e la Qualità dei servizi dell'aeroporto, deve essere in ogni caso misurato mediante appositi indicatori.

Ciascun soggetto deve analizzare i dati di pertinenza necessari ad elaborare gli indicatori aeroportuali di performance previsti e comunicarli a GESAC secondo la periodicità definita.

I dati ricevuti, insieme a quelli elaborati direttamente da GESAC, sono analizzati e relazionati con gli obiettivi prefissati, secondo le relative previsioni normative, negli incontri del Comitato per la Regolarità e Qualità dei servizi Aeroportuali nei quali vengono discussi gli andamenti e determinate le eventuali azioni correttive e di miglioramento.

I dati, come forniti da GESAC o diversamente aggregati dai richiedenti sono forniti anche allo scopo di supportare i vettori per una maggiore e approfondita analisi delle proprie performance sullo Scalo di Napoli; detti dati non potranno essere diffusi a soggetti diversi o per finalità statistiche diverse da quelle afferenti lo scalo di Napoli.

Al presentarsi di scostamenti dai target prefissati, GESAC ha facoltà di effettuare apposita ricognizione dell'intera filiera di processo affinché sia accertata la consistenza qualitativa e quantitativa delle risorse e delle metodologie di lavoro disponibili ed in concreto utilizzate dagli operatori.

Le problematiche afferenti Ritardi di Scalo e Regolarità e del Servizio per quanto attiene anche agli aspetti di qualità vengono discusse periodicamente, in sede di "Comitato per il miglioramento continuo della Regolarità e Qualità dei servizi" indetto dal gestore ai sensi della circolare ENAC GEN 06.

## **10.2 Monitoraggio e misurazione**

Il Sistema di Gestione per la Qualità dell'Aeroporto di Napoli persegue l'obiettivo del miglioramento continuo. La pianificazione dei processi di misurazione, analisi e miglioramento delle attività svolte è effettuata attraverso un set di parametri chiave, " Key Performance Indicator " (KPI) da monitorare per valutare il conseguimento degli obiettivi prefissati.

Le rilevazioni di alcuni tempi di attesa e della soddisfazione dei passeggeri, ove non rilevati da sistemi automatici, sono affidate da GESAC a società terze di ricerca dotate di capacità tecniche e organizzative e competenze professionali tali da assicurare rilevazioni secondo le disposizioni e normative vigenti in materia, nel rispetto della correttezza, trasparenza, indipendenza delle rilevazioni.

### **10.2.1 Il QSM - Monitoraggio della Customer Satisfaction**

Il Quality of Service Monitor (QSM) è il sistema di monitoraggio della soddisfazione dei passeggeri rispetto alla qualità dei servizi aeroportuali, erogati sia da GESAC che dagli altri soggetti presenti in aeroporto, identificati mediante 80 indicatori. Il QSM è basato su interviste "faccia a faccia" con il passeggero, in conformità a quanto previsto dalla circolare ENAC GEN 06.

### **10.2.2 ASQ - Sistema di Monitoraggio e Benchmark della Customer Satisfaction**

Nel gennaio 2012 l'Aeroporto di Napoli ha aderito all'ASQ (Airport Service Quality), il programma di monitoraggio e benchmarking della customer satisfaction promosso a livello mondiale da ACI (Airport Council International). I dati provenienti dalle interviste fatte ai passeggeri di ciascun aeroporto partecipante al programma vengono analizzati con cadenza trimestrale da ACI, che elabora un report di confronto delle prestazioni di servizio degli aeroporti in tutto il mondo.

### **10.2.3 Il QCS- Monitoraggio della regolarità del servizio**

Il Quality Control System (QCS) consiste nel monitoraggio dei parametri di regolarità del servizio, in particolare dei tempi di fruizione, da parte dell'utenza aeroportuale, dei servizi legati al viaggio aereo, erogati da vari soggetti aeroportuali.

Il QCS comprende la misura, effettuata su campioni statisticamente significativi, dei seguenti tempi di attesa:

- tempo di arrivo dei mezzi sotto bordo ivi compresi i mezzi per l'assistenza dei PRM
- tempo di attesa alle biglietteria
- tempo di attesa al check-in
- tempo di attesa al controllo sicurezza dei passeggeri
- tempo di attesa al controllo passaporti pax in partenza e arrivo
- tempi di riconsegna del primo e dell'ultimo bagaglio

### **10.2.4 Monitoraggio della puntualità di scalo**

Al fine di monitorare costantemente e dettagliatamente i livelli di puntualità dei servizi aeroportuali erogati da tutti i soggetti operanti sullo scalo, è in atto un apposito sistema di rilevazione e monitoraggio che, avvalendosi del framework aeroportuale AOS nice, acquisisce ed elabora i dati di interesse per la puntualità di scalo che, in aggiunta ai dati provenienti dal sistema QCS, permettono una analisi dettagliata dell'intero ciclo del viaggio aereo. Attraverso il sistema informativo di Business Intelligence, tali dati vengono elaborati, analizzati e condivisi con gli operatori interessati. Tali elaborazioni rappresentano la base per le riunioni periodiche di Qualità in seno al Comitato per il miglioramento continuo della Regolarità e Qualità dei servizi. Le modalità di classificazione dei ritardi sono descritte nell'apposito paragrafo del presente Regolamento.

### **10.2.5 Il Mystery Shopping**

GESAC utilizza il "mystery shopping" quale strumento per il monitoraggio della qualità dei servizi anche commerciali e di ristorazione, per i quali il personale Front Line costituisce una componente di estremo rilievo nella soddisfazione dell'utente aeroportuale.

Attraverso le attività di Mystery Shopping, GESAC verifica e controlla due aree strategiche:

- gli standard di servizio
- i livelli di applicazione delle politiche di Customer Service

Il Cliente Misterioso, simulando il comportamento di un utente qualunque, consente l'osservazione, la valutazione e la relazione di una serie di elementi:

- l'impatto del prodotto/servizio venduto/erogato presso la clientela
- l'atteggiamento dei dipendenti nei confronti della clientela
- la qualità dei servizi e prodotti offerti.

### 10.2.6 I monitoraggi relativi alle assistenze speciali

In ottemperanza al Reg. CE 1107/2006 e alla relativa circolare ENAC GEN 02, GESAC effettua un accurato monitoraggio sui tempi di erogazione dei servizi riservati alle Persone a Ridotta Mobilità (PRM) come disciplinato nella procedura aeroportuale QUA 001 parte integrante del presente Regolamento.

Inoltre, nell'ambito del QSM, è attivo un apposito monitoraggio teso alla rilevazione della Customer Satisfaction dei passeggeri PRM in arrivo e in partenza dall'Aeroporto di Napoli.

### 10.3 Condivisione e divulgazione dati

L'informazione e la comunicazione della Qualità e Regolarità del Servizio rivestono importanza imprescindibile per un Sistema di Gestione efficiente e condiviso a livello aeroportuale.

Le attività di comunicazione e di informazione, in atto presso l'Aeroporto Internazionale di Napoli hanno lo scopo di:

- comunicare in maniera semplice le caratteristiche fondamentali del Sistema di Gestione per la Qualità, in modo che esse siano comprensibili e condivise da tutti;
- far circolare le informazioni a tutto il personale operante in aeroporto in senso "Top-down" e "Bottom-up", assicurando adeguati livelli di consapevolezza e di impegno ad ogni livello;
- conseguire il coinvolgimento e la partecipazione di tutte le organizzazioni aeroportuali;
- creare la coscienza e la consapevolezza del ruolo di ciascun Ente e Operatore aeroportuale nel raggiungimento degli obiettivi da perseguire e nei programmi da realizzare;
- rendere disponibili e consultabili i documenti aeroportuali del sistema Qualità;
- fornire supporto ai vari soggetti aeroportuali anche mediante la pubblicazione di dati statistici di Qualità del servizio.

Per raggiungere tali obiettivi, GESAC:

- gestisce e tiene aggiornati i database del Sistema Qualità dell'aeroporto;
- organizza incontri periodici con le organizzazioni aeroportuali;
- comunica le varie iniziative dei servizi GESAC.

In particolare, presso l'Aeroporto Internazionale di Napoli sono definiti appositi momenti di incontro a frequenza prestabilita in materia di Qualità del Servizio, come riportato nella seguente tabella, al fine di pianificare e verificare i relativi obiettivi.

	<b>Periodicità</b>	<b>Presieduta da</b>	<b>Partecipanti</b>	<b>Argomenti tipici</b>
AOC	Secondo necessità	Presidente AOC	Vettori	Programmazione servizi, KPIs
Comitato per la Regolarità e Qualità dei servizi,	mensile	GESAC	Vettori ed Operatori, ENAC, Enti di Stato	Puntualità di scalo, Key Performance Indicatori, Infrazioni, eventi significativi, azioni correttive e migliorative e Revisione del sistema
Comitato degli Utenti	Almeno una volta l'anno e secondo necessità	Presidente CU	Vettori o tramite organizzazioni rappresentative e come art.8 D.Lgs 18/99	Come da art. 8 D.Lgs 18/99
PRM	Annuale	GESAC	Associazioni rappresentative dei PRM	Indicatori di qualità, attività di miglioramento, Carta dei Servizi



#### **10.4 Riesame degli obiettivi annuali e aggiornamento**

---

Al fine di assicurare la completa attuazione della politica e delle strategie aeroportuali in termini di Qualità nonché il rispetto degli impegni presi nei confronti dell'utenza aeroportuale con la Carta dei Servizi, annualmente si svolge un riesame della qualità con riferimento a:

- andamento degli indicatori e raggiungimento degli obiettivi;
- analisi e eventuale revisione dei parametri minimi di scalo e degli standard di servizio;
- risultati degli audit;
- reclami;
- non conformità di servizio;

Oltre al riesame annuale, una verifica è svolta periodicamente nel corso degli incontri del Comitato per la regolarità e qualità dei servizi.

#### **10.5 Gestione reclami**

---

I feedback dei passeggeri e degli utenti aeroportuali rappresentano una opportunità per il miglioramento degli standard delle prestazioni e dei servizi resi ai clienti dell'Aeroporto Internazionale di Napoli.

Suggerimenti, reclami e complimenti dei Clienti, in merito ai servizi dell'aeroporto vengono raccolti, registrati, analizzati da GESAC per l'avvio delle eventuali azioni correttive.

Nel caso in cui le segnalazioni non riguardino i servizi resi da GESAC, esse vengono inoltrate alle organizzazioni interessate e per conoscenza al mittente.

In linea con le normative e le disposizioni vigenti, le organizzazioni aeroportuali comunicano a GESAC le procedure in atto per la gestione dei reclami, con indicazione dei tempi, delle modalità e della casistica delle situazioni che danno diritto a forme di risarcimento.

Ciascuna società/Ente deve garantire una risposta al passeggero/utente, indicante i risultati dell'indagine sull'evento e le eventuali azioni intraprese allo scopo di evitarne il ripetersi, entro 28 giorni dalla comunicazione del passeggero.

L'operatore aeroportuale, limitatamente all'esercizio dell'attività di propria competenza, comunica a GESAC, trasmettendo periodicamente un report contenente il riepilogo dei reclami dei propri clienti/utenti, le risposte fornite agli stessi e i provvedimenti di conseguenza adottati.

GESAC pubblica, durante gli incontri del Comitato per la Regolarità e Qualità dei servizi, i dati aggregati dei reclami relativi a tutti gli operatori, classificati per tipologie di problemi.

## 10.6 Parametri di scalo

E' definito presso lo scalo un cruscotto tipico sulla Qualità e Regolarità del servizio che può variare in alcuni parametri a fronte delle esigenze dello scalo o periodicamente in base alla stagionalità.

In ogni capo i parametri di scalo monitorati sono i seguenti :

- Ritardi complessivi nella partenza degli aeromobili;
- Ritardi nei voli attribuiti al gestore aeroportuale;
- Recupero sui tempi di transito dei voli arrivati in ritardo;
- Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero
- Tempo di attesa a bordo per lo sbarco delle persone con disabilità o a mobilità ridotta dopo lo sbarco dell'ultimo passeggero;
- Tempi di riconsegna dell'ultimo bagaglio dal block-on dell'aeromobile;
- Efficienza sistemi di trasferimento pax interni all'aeroporto (ascensori, tapis-roulant, scale mobili, people mover, ecc);
- Tempo di attesa al check-in;
- Tempo di attesa ai controlli di sicurezza;

Il Comitato per la qualità e regolarità dei servizi può stabilire di aggiungere al cruscotto ulteriori parametri. Tutti gli operatori aeroportuali hanno l'obbligo di implementare idonei sistemi di misurazione e monitoraggio dei parametri del cruscotto relativi alla propria attività.

GESAC elabora ed invia ad ENAC, su base giornaliera un report con le principali informazioni relative alla regolarità e qualità dei servizi, come previsto dalla circ. GEN 06 e nella forma e modalità concordata in seno al Comitato Regolarità e Qualità dei servizi aeroportuale.

### 10.6.1 Definizione dei campioni per i controlli

Il campione per l'effettuazione dei controlli sui livelli di servizio vengono determinati in base a quanto previsto dalla Circolare ENAC GEN 06.

La base di riferimento per determinare la numerosità del campione è costituita dal traffico previsto per ciascun trimestre in sede di pianificazione stagionale e dai dati statistici relativi agli indicatori stessi, nella stessa stagione precedente al semestre di riferimento (voli o passeggeri secondo la tipologia del servizio da monitorare).

### 10.6.2 Modalità operative per l'effettuazione dei controlli ordinari

Le modalità attraverso cui GESAC effettua i monitoraggi sono:

- dati rilevati dai sistemi automatici di Terminal (lettori carte d'imbarco, pulsantiere per la riconsegna bagagli, etc.)
- rilevazioni cronometriche
- interviste ai passeggeri (customer satisfaction)

I dati di volo, compresi quelli relativi alla puntualità di scalo, sono estrapolati dal sistema AOS.

Al fine dell'analisi dei dati e della pubblicazione della reportistica, GESAC si serve di un sistema di Business Intelligence , attraverso il quale invia periodicamente i dati di qualità e puntualità, aggregati secondo modalità concordate, agli operatori interessati.

### 10.6.3 Controlli straordinari

GESAC ed ENAC-DAC possono effettuare controlli straordinari non programmati e senza preavviso a seguito di disservizi gravi o reiterati e/o in occasione di particolari criticità.

## 10.7 Gli Audit

Gli audit consistono in esami sistematici delle attività delle organizzazioni operanti presso l'Aeroporto tesi a determinare se queste vengono svolte in accordo a quanto stabilito dal presente Regolamento, dalle normative e circolari vigenti presso l'Aeroporto e dal Sistema di Qualità della stessa organizzazione nonché valutare se tali attività risultano idonee ed efficaci al conseguimento degli obiettivi prefissati e dichiarati nella Carta dei Servizi.

Fatti salvi gli standard qualitativi definiti in sede contrattuale, ogni operatore è tenuto a sviluppare e a rendere operativo un proprio Sistema di Gestione per la Qualità fornendo a GESAC l'evidenza della corretta applicazione del proprio Sistema di Gestione anche attraverso l'esecuzione di audit interni. Gli Audit Aeroportuali condotti da GESAC riguardano tutte le aree ed i processi del Sistema di Qualità, delle organizzazioni operanti in aeroporto, che hanno rilevanza sui servizi forniti al passeggero e rappresentano, pertanto, strumento operativo essenziale per garantire la coerenza dei processi all'interno del "Sistema Aeroporto" e per determinare il costante miglioramento degli stessi servizi.

Sono oggetto di Audit principalmente:

- ❑ le procedure di fornitura dei servizi - per accertarne la conoscenza e l'applicazione delle stesse;
- ❑ il Sistema di Gestione per la Qualità nel suo complesso per accertare che questo sia sempre in linea con gli obiettivi aeroportuali definiti nella Carta dei Servizi.

Gli Audit sono gestiti e coordinati dalla funzione preposta di GESAC che ne cura la programmazione. Oltre alla programmazione annuale, gli Audit possono svolgersi in casi straordinari, ad esempio quando:

- ✓ si sospetti l'esistenza di condizioni pregiudizievoli per la qualità/sicurezza/ambiente, che richiedano una loro tempestiva individuazione e soluzione;
- ✓ sia richiesto un supplemento di verifica conseguente all'esecuzione di azioni correttive precedentemente individuate;
- ✓ sia richiesto dall'operatore aeroportuale;
- ✓ sia previsto contrattualmente.

I risultati degli audit vengono registrati su in un apposito rapporto trasmesso all'organizzazione/i interessate dagli stessi audit.

Una volta ricevuto il rapporto di audit, l'organizzazione è tenuta a:

- ❑ restituire alla funzione preposta GESAC idonea attestazione di ricevimento del rapporto di audit;
- ❑ entro 20 gg lavorativi da ricevimento del rapporto di audit, inviare alla funzione preposta GESAC adeguata documentazione (rapporto di azione correttiva/preventiva) attestante le azioni correttive/preventive pianificate a fronte delle carenze riscontrate e riportate nel rapporto stesso.

Per quanto attiene gli aspetti Security, questi avvengono in linea con quanto previsto dal PSA e relative procedure.

### **10.7.1 Le Non Conformità di servizio**

Nel caso in cui, durante l'erogazione di un servizio o a seguito di un audit, vengano riscontrate delle Non Conformità tali da provocare un degrado del livello del servizio stesso, l'operatore provvede a segnalare tale anomalia/Non Conformità a GESAC con cui attiva, di concerto, gli appropriati provvedimenti risolutivi. Tali Anomalie/Non Conformità sono registrate e monitorate e i relativi trend sono elaborati e valutati con frequenze prestabilite. L'evidenza delle registrazioni delle anomalie/Non Conformità, nonché delle conseguenti azioni per il ripristino delle condizioni standard di servizio, e delle azioni correttive con verifica della loro efficacia, devono essere fornite durante gli audit.

In caso di esistenza di Non Conformità gravi, anche segnalate dai clienti e dagli utenti, GESAC può effettuare ulteriori ispezioni in qualsiasi momento, anche senza preavviso e chiedere conseguentemente le azioni correttive più opportune.

In ordine a quanto sopra, GESAC ha facoltà di dar corso alle azioni previste di segnalazione infrazione / sanzionamento così come previsto dal presente Regolamento.

### **10.8 Identificazione/definizione di servizio non conforme ai parametri di scalo diversificati per tipologia e allocazione**

In base a quanto definito nella Circolare ENAC APT 19 "Regolamento di scalo per gli aeroporti" sono stati individuati i requisiti operativi minimi di scalo che ciascun operatore deve assicurare.

Per tali parametri, elencati nell'apposito allegato " Tabella parametri di Scalo diversificati pe tipologia e allocazione" al presente Regolamento, sono stabiliti i "**valori minimi accettabili presso lo Scalo**" che, pubblicati in allegato al presente capitolo, costituiscono parte integrante del Regolamento di Scalo.

Allo scopo di rendere costantemente allineato il sistema degli indicatori di performance aeroportuali al variare delle condizioni operative, tali valori possono essere soggetti a revisione periodica; in particolare, essi sono coerenti con gli impegni assunti dallo scalo nella Carta dei Servizi.

Ciascun operatore è tenuto a rispettare tali limiti di riferimento per quanto di propria competenza. GESAC, in qualità di Gestore Aeroportuale, verifica il rispetto di tali standard mediante opportune rilevazioni.

La violazione della prescrizione sopra richiamate può comportare l'irrogazione della sanzione prevista ai sensi dell'art. 1174, del Codice della Navigazione.

### **10.9 Enti preposti al controllo**

GESAC predispose ed applica apposite Procedure documentate relative all'effettuazione dei controlli di cui al par. precedente, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Tali Procedure sono parte integrante del Sistema di Gestione per la Qualità di GESAC.



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

## **11 Coordinamento e controllo del Gestore**

Nel presente capitolo sono regolate le modalità attraverso le quali Gesac esercita il proprio ruolo di coordinamento e controllo delle attività svolte in aeroporto in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

### **11.1 Inosservanza al Regolamento di Scalo**

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute e/o richiamate nel presente "Regolamento di Scalo", è compito di GESAC rilevare l'inadempienza, compilando il "MODULO DI RILEVAZIONE PER INOTTEMPERANZA AL REGOLAMENTO DI SCALO" (modulo CIRS).

A seguito della rilevazione (modulo CIRS), GESAC avvia un procedimento di verifica sull'operatore privato che si concluderà con l'accettazione delle azioni correttive indicate dall'operatore per evitare il riporsi dell'inosservanza. Nel caso in cui l'operatore fornisca azioni correttive insufficienti o inadeguate, il Gestore segnala alla Direzione Aeroportuale la presenza dell'inadempienza producendo a supporto ogni documentazione necessaria a dimostrazione dell'avvenuta inadempienza, quanto sopra per le eventuali azioni di competenza.

### **11.2 Notifica d'inottemperanza al Regolamento di Scalo**

GESAC, rileva le inosservanze tramite il proprio personale che procede a :

- ✓ a scongiurare la possibilità di un incidente/disservizio qualora l'inosservanza crei tale presupposto;
- ✓ rilevare e notificare l'accaduto all'autore materiale o al rappresentante in loco dell'operatore privato, entrambi potranno fornire dichiarazioni che saranno riportate nel modulo CIRS;
- ✓ compilare e sottoscrivere il suddetto modulo CIRS;
- ✓ richiedere contestualmente all'autore materiale o al rappresentante in loco dell'operatore privato fornitore dei servizi la sottoscrizione del modello stesso. In caso di rifiuto, ciò deve essere opportunamente riportato dal compilatore nello spazio "note".

La mancata sottoscrizione della rilevazione da parte dell'autore materiale o del rappresentante in loco dell'operatore privato costituisce elemento negativo di valutazione.

### **11.3 Gestione della notifica d'inottemperanza al Regolamento di Scalo**

A seguito dell'avvenuta rilevazione di una inottemperanza GESAC provvede ad inviarla via e-mail, entro il giorno successivo, all'operatore responsabile copia del modulo CIRS, debitamente compilato e sottoscritto.

L'operatore responsabile della inottemperanza, nei sette giorni successivi alla ricezione del modulo CIRS, deve fornire via e-mail – alla GESAC - chiarimenti sull'evento, rendendo noti gli eventuali provvedimenti adottati al fine di evitare il reiterarsi dello stesso.

Se le spiegazioni sull'accaduto sono adeguate, la segnalazione è archiviata. Qualora nei termini suindicati non pervengano giustificazioni o le stesse sono ritenute non appropriate, la GESAC trasmette alla Direzione Aeroportuale di ENAC il carteggio per le eventuali azioni di competenza.

#### **11.4 Situazioni particolari di disservizio e/o di potenziale pericolo**

Fermo tutto quanto stabilito nel presente capitolo, GESAC, in presenza di situazioni di disservizio e/o di potenziale pericolo, invita il soggetto responsabile a porvi immediato rimedio. Qualora il soggetto non vi ottemperi immediatamente, GESAC può provvede direttamente ad eliminare la situazione di disservizio e/o di potenziale pericolo, addebitando al soggetto interessato i relativi costi.

#### **11.5 Rispetto alle Procedure Antirumore**

Tale parte non disciplina le sanzioni riferite al mancato rispetto delle Procedure Antirumore (Noise Abatement Procedures).

#### **11.6 Intervento di Enti di Stato**

Se la rilevazione dell'evento è di competenza di ufficiale/agente di polizia giudiziaria GESAC chiederà l'intervento degli Enti per le azioni di loro competenza, senza che ciò pregiudichi la compilazione del modulo CIRS di notifica dell'inottemperanza al Regolamento di Scalo.

#### **11.7 Misure interdittive di carattere temporaneo**


Ferme restando la disciplina in materia di navigazione aerea e comunque le competenze attribuite all'autorità in materia di ordine e sicurezza pubblica, difesa civile, prevenzione degli incendi e lotta agli incendi, soccorso e protezione civile, il gestore aeroportuale applica, in casi di necessità ed urgenza e salva ratifica all'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo al fine della salvaguardia della security, safety ed ambiente dell'aeroporto.

All'assunzione della misura temporanea il gestore ne da immediata comunicazione alla ENAC. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.705 lettera e-ter) del Codice della Navigazione, si specifica che le misure interdittive di carattere temporaneo che potranno essere applicate da parte della GE.S.A.C. S.p.A. sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- a) interdire l'utilizzo di un determinato veicolo, mezzo e/o attrezzatura;
- b) interdire l'utilizzo di un determinato locale e/o area di aeroporto;
- c) interdire l'utilizzo di un determinato impianto di aeroporto;
- d) interdire l'accesso ad una determinata area di aeroporto.



11.8 Modello di Rilevazione per inottemperanza al Regolamento di Scalo

		<b>NOTIFICA PER INOTTEMPERANZA AL REGOLAMENTO DI SCALO</b>	
		<small>Mod. CRIS rev. 00</small>	
Napoli, li _____	<b>destinatari</b>	Alla Società (*) _____	_____
Rif. N. _____		_____	_____
Rif. ADM _____		_____	_____
(Fax 081 7896864)		_____	_____
<p>In data _____ alle ore _____ nell'area _____ dell'Aeroporto di Napoli, e più precisamente _____, il sottoscritto _____ dipendente della società GESAC SPA, titolare della tessera aeroportuale n. _____ del _____ ha rilevato che :</p>			
<p><input type="checkbox"/> L'Operatore aeroportuale _____ tramite il proprio dipendente/rappresentante (*) _____ titolare di Tesserino di Riconoscimento Aeroportuale / Permesso Visitatore (*) n. _____</p>			
<p><input type="checkbox"/> l'automezzo _____ targato _____ AVP _____ condotto da (***) _____ doc. riconoscimento/ADP _____ rilasciato il _____ da _____</p>			
<p><input type="checkbox"/> (altro da indicare) _____</p>			
<p>ha commesso la seguente infrazione al Regolamento di Scalo dell'Aeroporto di Napoli:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
<p>L'interessato dichiara:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
<p>Sono state attuate le seguenti misure cautelative immediate: _____</p> <p>_____</p>			
<p>Note: _____</p>			
<p>Ai sensi del Regolamento di Scalo, l'Operatore in indirizzo deve produrre mezzo fax, entro sette giorni a far data dalla presente, valida giustificazione.</p>			
<p>Il/i rilevatore/i - Ge.S.A.C. S.p.A. (nome e cognome con firma)</p>		<p>L'interessato (nome e cognome con firma)</p>	
<p>(*) : depernare la voce non applicabile (**) : compilare solo se possibile accertare i dati.</p>			





**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

## 12 GESTIONE MALFUNZIONAMENTI, EMERGENZE E CONTINGENZE

Il prestatore o auto produttore deve rispettare i **contenuti** del presente Regolamento. Per quanto non riportato nello stesso Regolamento (e/o in casi che esulino dalla normale operatività), è tenuto a rispettare le disposizioni impartite dall'ADM, **in qualità di coordinatore di scalo**, a tutela del miglior svolgimento possibile delle attività complessive dello scalo, ferma restando la facoltà di contestare le disposizioni stesse in un momento successivo e nella sede competente.

In particolare, l'ADM può decidere, se le circostanze lo richiedono, l'adozione di misure operative o di emergenza diverse, dandone opportuna informativa ai soggetti interessati, nel rispetto della normativa vigente.

Ciascun prestatore o auto produttore deve indicare il nome di un Responsabile, costantemente reperibile durante i periodi di operatività sullo scalo di Napoli dello stesso prestatore o auto produttore, che potrà essere contattato da GESAC per comunicazioni e/o consultazioni relative a situazioni di particolare rilevanza o criticità.

Tale figura deve avere il necessario potere decisionale per ricoprire tale ruolo.

Qualsiasi anomalia o non conformità che possa determinare una emergenza di tipo tecnico o operativo riferibile a impianti, attrezzature, infrastrutture, componenti hardware e software che richiede un'azione immediata tramite l'attivazione di uno specifico Piano di Contingenza, che ha un impatto significativo sull'operatività aeroportuale o che può portare, nonché ad una situazione di emergenza, qualora non vengano intraprese azioni correttive, deve essere segnalata prontamente da ogni soggetto aeroportuale di Società o Enti operanti in aeroporto ai referenti e ai preposti GESAC per la adozione e la definizione delle misure minime ovvero piani di emergenza dello scalo. Ciò al fine di minimizzare le conseguenze di tale evento.

I Prestatori, Vettori, Auto produttori e Sub concessionari sono tenuti a prestare la loro collaborazione in tutte le situazioni di contingenza ed emergenza aeroportuale. In particolare dovranno fornire la propria collaborazione per le operazioni di soccorso, post-soccorso, in conformità alle disposizioni previste dai vari piani di emergenza vigenti

Allo scopo di risolvere situazioni di emergenza, GESAC si avvarrà del diritto di richiedere particolari prestazioni di assistenza da parte degli operatori privati presenti sullo scalo.

Ciascun prestatore o autoproduttore che percepisca situazioni che possano determinare disservizi, deve avvisare tempestivamente l'ADM secondo quanto disciplinato dalle vigenti procedure/normative.

### 12.1 Malfunzionamenti

Qualunque malfunzionamento o non conformità di impianti, attrezzature e infrastrutture aeroportuali, direttamente causato da personale del prestatore/autoproduttore o di cui lo stesso venga a conoscenza, deve essere tempestivamente comunicato all'ADM.

Nello specifico:

- i malfunzionamenti relativi alle dotazioni hardware e software di banchi accettazione gate d'imbarco monitor di informativa al pubblico;
- eventuali necessità di riassegnazione di infrastrutture operative (banchi check-in, gate, moli d'imbarco, nastri di riconsegna bagaglio, piazzole di sosta aeromobili);
- Qualsiasi danneggiamento di infrastrutture o impianti posti all'interno dell'aerostazione passeggeri, causato da personale di un operatore privato o di cui lo stesso venga a conoscenza;
- Ogni danneggiamento alle altre infrastrutture o impianti.

Ciascun Prestatore / Auto produttore che rilevi situazioni di pericolo imminente per persone o cose deve arrestare immediatamente il nastro bagagli mediante uno dei pulsanti di emergenza installati e, subito dopo, contattare l'ADM e l' MDO attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

Sarà cura e onere di ciascun Prestatore / Auto produttore interessato provvedere, in zona air-side, allo spostamento dei bagagli dal nastro in avaria al nuovo nastro assegnato.

Qualsiasi anomalia riscontrata dal Vettore / Prestatore / Auto produttore in relazione all'utilizzo delle piazzole di sosta aa/mm o delle rimanenti aree di piazzale deve essere immediatamente comunicata all' Airfield Management. Nel caso in cui riceva segnalazione di impedimenti all'attività di assistenza causati dalla presenza di materiali o automezzi lasciati dal precedente Prestatore / Autoproduttore, il soggetto interessato deve richiedere, a quest'ultimo, la rimozione/ spostamento dalla piazzola.

GESAC si riserva la facoltà di provvedervi direttamente, per ragioni di sicurezza, ovvero per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali, addebitandone in caso di inadempienza i relativi costi ai soggetti che hanno procurato l'inconveniente.

Il malfunzionamento e/o l'avvenuto utilizzo di attrezzature antincendio o di qualunque altra attrezzatura predisposta per fronteggiare un'emergenza presente nelle aree, ed infrastrutture aeroportuali non in uso esclusivo a qualche sub concessionario deve essere comunicato a ADM.

GESAC si impegna comunque ad intervenire entro i tempi minimi necessari per ogni eventuale malfunzionamento e/o anomalia ad impianti ad essa riconducibili ovvero centralizzati.

Qualora il malfunzionamento o guasto segnalato si prolunghi oltre i tempi tecnici necessari e prevedibili, GESAC nell'intraprendere provvedimenti alternativi, assicura la corretta e tempestiva comunicazione ai riferimenti operativo del prestatore o auto produttore o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

### 13 GESTIONE DELLE EMERGENZE SULLO SCALO

Presso lo Scalo di Napoli Capodichino è attivo un sistema di Gestione delle emergenze che fornisce informazioni, norme comportamentali e modalità operative, affinché possa essere gestita correttamente ed efficacemente una emergenza.

I piani di emergenza aeroportuale sono concepiti per gestire in modo organizzato eventi potenzialmente pericolosi, che si possono verificare in aeroporto allo scopo di minimizzare gli effetti dell'evento, con particolare attenzione alla salvaguardia delle vite umane, dell'ambiente e della business continuity.

#### 13.1 Obblighi delle Società/Enti operanti sullo scalo

Ciascuna Società/Ente, Autorità, o Ditta terza presente in aeroporto deve elaborare, nell'ambito della sua organizzazione, propri piani e procedure, sulla base e in linea con il Sistema di gestione delle Emergenze Aeroportuali in contempo:

- ❑ assicurare lo svolgimento delle specifiche esercitazioni per la verificare dell'efficacia dei propri stessi piani e procedure per quanto di competenza.
- ❑ indicare all'ADM i nominativi dei responsabili reperibili deputati alla emergenza nonché gli estremi per una pronta reperibilità delle proprie figure deputate alla emergenza (aggiornando costantemente tali informazioni) quale il nominativo di un Responsabile dell'emergenza che deve vigilare e supervisionare affinché la gestione dell'emergenza si svolga secondo le regole definite nel sistema di gestione e degli addetti per la gestione delle emergenze come previsto dai singoli piani e procedure di emergenza.

Fermo restando quanto disciplinato ai piani di emergenza aeroportuali, ciascun vettore ha l'obbligo di disporre di un proprio Piano per gli incidenti aerei in linea con il PEA aeroportuale che individui le procedure da seguire da parte di tutto il personale della compagnia chiamato ad intervenire in caso di situazioni critiche.

Il vettore deve trasmettere a GESAC prima di iniziare le operazioni sullo scalo copia del proprio ERP. Inoltre alla luce della Circolare ENAC GEN-05 "Piano assistenza alle vittime di incidenti aerei e ai loro familiari" che indica ruoli e responsabilità dei vettori all'assistenza delle persone coinvolte e dei loro familiari in linea con le previsioni regolamentari internazionali ed europee di riferimento, ciascun vettore aereo deve provvedere alla redazione in autonomia del Piano o, in cooperazione con altri vettori aerei, o ancora tramite il contributo di soggetti terzi fornitori di servizi attinenti l'assistenza delle vittime di incidente aereo e dei loro familiari.

Qualora il vettore non sia in grado di garantire l'assistenza prevista e dovuta nelle prime fasi dell'intervento, ha l'obbligo, con l'inizio delle operazioni presso uno scalo, di comunicarlo formalmente a GESAC che provvederà a subentrare in appoggio alla compagnia aerea tramite apposito accordo commerciale, fermo restando il successivo intervento del vettore stesso.

Allo stesso modo, il vettore aereo potrà incaricare soggetti terzi di assolvere tali attività previa sottoscrizione di specifici accordi commerciali; pertanto, in considerazione di quanto sopra, ogni vettore qualora ricorrano le tali condizioni previste deve darne immediata comunicazione alla GE.S.A.C.

È responsabilità di tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della emergenza, conoscere le azioni di propria competenza, partecipare alle periodiche esercitazioni, tenere sempre disponibile alla consultazione le procedure e le regolamentazioni previste.

È responsabilità dei singoli Responsabili delle Società/Enti assicurare un refresh training sistemico del piano e delle specifiche procedure di emergenza.

Fermo restando le responsabilità degli Enti preposti al Primo soccorso, il coordinamento operativo per tutti gli eventi all'interno del sedime aeroportuale è affidato al Gestore.

Ciascun prestatore o autoproduttore che percepisca situazioni di pericolo, emergenze, eventi incidentali che possano determinare pericoli per persone e/o cose deve avvisare tempestivamente GESAC secondo quanto disciplinato dalle procedure aeroportuali/ordinanze e dal sistema di gestione delle emergenze.

Il personale sanitario operante presso il Presidio Medico aeroportuale, in caso di necessità, deve essere allertato con le modalità previste dagli specifici piani di emergenza predisposti ed emanati da GESAC ovvero come riportate nelle planimetrie di emergenza esposte nelle varie aree.

In situazioni di potenziale pericolo per la Security aerea ed aeroportuale, il prestatore o autoproduttore è tenuto, tra l'altro, all'osservanza della Procedura SEC 004 di cui al PSA ("Gestione situazioni potenzialmente pericolose"); in tale ottica, tali soggetti sono tenuti alla massima diffusione del documento a tutto il personale in forza.

GESAC si riserva la facoltà di effettuare controlli di qualsiasi genere e in qualsiasi momento sul rispetto dei contenuti del presente capitolo del Regolamento di Scalo.

### **13.2 Emergenza che riguardano le linee di volo**

I piani di emergenza emessi con ordinanza dalla ENAC DAC e richiamati nel presente Regolamento nonché parte integrante del MdA contengono le procedure per coordinare l'azione dei vari soggetti aeroportuali e non, interessati all'emergenza.

Ciascuno di tali soggetti, pur mantenendo la responsabilità tecnica del proprio operato, è tenuto a redigere un proprio piano di intervento sulla base del quale formare ed esercitare il proprio personale.

Per quanto riguarda la requisizione dei mezzi presenti sull'aeroporto e/o la precettazione del personale eventualmente richiesta dal gestore aeroportuale o dagli altri enti di Stato per le esigenze del Soccorso, saranno disposte da ENAC se presente in aeroporto o dal personale ENAC DAC in reperibilità.

In caso di necessità ed estrema urgenza, la requisizione di mezzi presenti in aeroporto e/o la precettazione di personale privato presente in aeroporto sarà disposta dal Gestore aeroportuale.

Eventuali richieste di variazione al piano devono essere trasmesse tempestivamente al gestore che ne valuterà l'opportunità e la necessità.

### **13.2.1 Emergenza per incidente aereo**

I piani di emergenza quale il Piano di emergenza aeroportuale (PEA) emesso con apposita ordinanza, contengono le procedure per coordinare l'azione dei vari soggetti aeroportuali e non, interessati all'emergenza. Eventuali richieste di variazione al piano devono essere segnalate al gestore ed agli Enti preposti per le opportune valutazioni.

### **13.2.2 Sospetto/minaccia di atti di illeciti contro il trasporto aereo**

Relativamente ad aspetti legati alla Security, il Gestore predispone specifiche procedure operative in accordo ai piani di emergenza predisposti dalle autorità competenti e richiamati nel PSA di Scalo.

### **13.2.3 Emergenza sanitaria**

I piani, quali a d esempio il Piano di emergenza in caso di Pandemia emesso con apposita ordinanza, contengono le procedure per coordinare l'azione dei vari soggetti aeroportuali e non, interessati all'emergenza. Eventuali richieste di variazione al piano devono essere segnalate al gestore ed agli Enti preposti per le opportune valutazioni.

### **13.2.4 Incendio in airside**

Nel caso di principio di incendio durante le operazioni di rifornimento di un aereo, si applicano le modalità previste dalla procedura AIR 018 di cui al Manuale di Aeroporto.

L'Handler Rifornitore ha l'obbligo di interrompere immediatamente il rifornimento; In ragione degli elementi caratterizzanti l'evento (tipologia, entità, ecc.) l'Handler rifornitore valuta la necessita di allontanare i propri mezzi ed attrezzature, nonché le misure di sicurezza e di primo intervento da adottare.



Il Responsabile del rifornimento ha l'obbligo di allertare il personale eventualmente presente a bordo dell'aeromobile ed attivare il Servizio Antincendio aeroportuale secondo la procedura in uso presso lo scalo, fornendo immediata indicazione del tipo d'evento e la piazzola dove esso è avvenuto.

Per l'attuazione delle misure necessarie i soggetti interessati nel processo di rifornimento devono elaborare apposite procedure da inserire nei propri Manuali operativi.

Nel caso di principio d'incendio durante le operazioni di rifornimento di un aereo con passeggeri a bordo o in imbarco/sbarco, il Responsabile del rifornimento ha l'obbligo di allertare l'equipaggio di condotta per l'avvio dell'evacuazione di emergenza dell'aeromobile e per l'attivazione del Servizio Antincendio aeroportuale; l'evacuazione di emergenza avviene sotto la responsabilità dell'Operatore Aereo che deve garantire la pronta disponibilità dei mezzi per lo sbarco, scale e/o pontili, ed il libero accesso agli stessi.

### **13.3 Emergenze che non riguardano le linee di volo**

#### **13.3.1 Incendio terminal**

Il piani Emergenza Incendio nel Terminal contengono le procedure per coordinare l'azione dei vari soggetti aeroportuali e non, interessati all'emergenza.

Eventuali richieste di variazione al piano devono essere trasmesse tempestivamente al gestore che ne valuterà l'opportunità e la necessità.

La emergenza incendio è disciplinata dalla procedura EME 002 contenuta nel Manuale di Aeroporto.

#### **13.3.2 Evacuazione terminal**

I piani contengono le procedure per coordinare l'azione dei vari soggetti aeroportuali e non, interessati all'emergenza.

Eventuali richieste di variazione al piano devono essere trasmesse tempestivamente al gestore che ne valuterà l'opportunità e la necessità.

La evacuazione del Terminal avviene secondo la procedura EME 001 contenuta nel Manuale di Aeroporto.

### **13.4 Esercitazioni di emergenza e verifiche dell'efficacia**

GESAC organizza in appositi momenti di incontro anche con gli Enti e Società coinvolte con cadenza prestabilita, Emergency Committee, per i vari scenari di Emergenza, al fine di verificare l'efficacia ed efficienza degli specifici Piani e procedure di emergenza aeroportuale.

Le esercitazioni sono annualmente pianificate, parziali e totali, definendo per ciascuna di essa obiettivo, scenario e luogo, mezzi, attrezzature e risorse da impiegare.

Tutte le figure preposte all'attuazione dei piani di emergenza devono prendere atto di quanto definito negli appositi piani e prendere parte alle esercitazioni per consentire la loro corretta verifica.

Qualora durante lo svolgimento delle esercitazioni emergano carenze, dovranno essere adottati i necessari provvedimenti atti ad eliminarle.

Ciascuna Società/Ente deve adoperarsi per le parti di competenza per la pronta e congrua risoluzione di quanto emerso, dando evidenza delle azioni intraprese e i tempi di risoluzione.

### **13.5 Emergenze esterne che coinvolgono lo scalo**

Per eventi incidentali che possono avvenire in aree esterne (aree diverse dall'aeroporto/immediate vicinanze) si applicano i Piani di Emergenza Provinciali nonché per gli eventi di incidente di volo in mare gli specifici piani di emergenza predisposti dalla Capitaneria di Porto.

## **14 PRIMO SOCCORSO SANITARIO**

Secondo quanto previsto dalla Convenzione per la Gestione Totale dell'Aeroporto GESAC ha l'obbligo di assicurare i servizi di Primo Soccorso Sanitario Aeroportuale.

Il servizio medico aeroportuale è garantito da un presidio sanitario attivo in terminal, 24 ore su 24, per l'intero anno ed è locato in appositi locali e spazi destinati all'espletamento del Servizio. Tale servizio è fornito sia in condizioni di normale esercizio aeroportuale, sia in caso di emergenze.

Il Presidio Sanitario assicura il primo intervento in caso di emergenza aeronautica in coordinamento con le organizzazioni a tal fine preposte ed operanti sul territorio, nonché fornisce la prima assistenza sanitaria a chiunque per qualsiasi motivo sia presente in aeroporto e necessiti di assistenza medica.

Il servizio medico aeroportuale garantisce il servizio nonché la gestione di attrezzature e mezzi, (autoambulanze, farmaci e presidi, della scorta intangibile, messa a disposizione da GESAC.

### **14.1 Primo soccorso per incidente aereo**

---

Le modalità di intervento ed effettuazione del servizio sono disciplinate nel Piano di Emergenza Aeroportuale (PEA) richiamato nel presente Regolamento e parte del Manuale di Aeroporto.

Per le emergenze in airside è disponibile un Punto Medico Avanzato (PMA) opportunamente attrezzato.

### **14.2 Assistenza sanitaria passeggeri e personale aeroportuale**

---

Le modalità di attivazione dei servizi sanitari sono riportati sulle specifiche planimetrie di emergenze affisse nei diversi luoghi dell'aeroporto nonché come riportate nelle specifiche procedure di emergenza di cui al Manuale di aeroporto ovvero dei Piani di Emergenza emessi con apposite ordinanze.



**INTENTIONALLY**

**LEFT**

**BLANK**

**15 ALLEGATI**
**15.1 Allegato A – Documenti di riferimento**

Sigla	Data / Emissione	Tipologia	ENAC	Titolo	Rif
AIR 002	28/02/2013	Procedura		Aviazione Generale	RdS
AIR 008	30/06/2015	Procedura		Apron Management Service	MdA
AIR 005	30/06/2015	Procedura		Operazioni con aeromobili richiedenti un aeroporto con codice di riferimento 4E	MdA
SAF 003	30/06/2016	Procedura		Segnalazione eventi incidentali in airfield	MdA
AIR 012	04/11/2009	Ordinanza 6/2010	ENAC	Permesso di guida sull'airside	RdS
AIR 018	30/06/2015	Procedura		Operazioni di rifornimento aeromobili	MdA
AIR 024	30/06/2015	Procedura		Movimentazione Atitech	MdA
AIR 025	30/06/2016	Procedura		Operazioni di Imbarco/sbarco passeggeri a piedi	MdA
AIR 026	30/06/2015	Procedura		Disponibilità Combustibile per aviazione e suo stoccaggio	MdA
AIR 027	30/03/2016	Procedura		Accesso al deposito centralizzato	RdS
AIR 028	30/06/2015	Procedura		Movimentazione uomini e mezzi in airfield	MdA
AIR 029	16/12/2014	Procedura		Pianificazione dei banchi check-in e gate	RdS
AIR 030	13/11/2014	Procedura		Riduzione dei voli durante le ore notturne	RdS
TER 003	15/12/2014	Procedura		Gestione passeggeri in transito	RdS
TER 004	11/09/2015	Procedura		Gestione Lost & Found	RdS
QUA 001	1/12/2014	Procedura		Assistenze a persone a ridotta mobilità	RdS
HSE 001	16/12/2014	Procedura		Trasporto aereo merci pericolose (classe 7)	RdS
	Maggio 2016	Procedura		Cooperazione e coordinamento nelle operazioni in APRON	RdS
PEA - IA	16/05/2016	Ordinanza nr 5/2016		Piano di emergenza aeroportuale – Incidente Aereo	
PEA - P	05/05/2009	Ordinanza nr 1/2009		Piano di Emergenza Aeroportuale contro le Pandemie Influenzali	
EME 001	30/06/2016	Procedura		Gestione Evacuazione Terminal	MdA
EME 002	30/06/2015	Procedura		Emergenza Incendio nel Terminal	MdA
SEC 002	10/05/2016	Procedura		Controllo dei bagagli da stiva	PSA
SEC 005	23/11/2013	Procedura		Servizi di scorta	PSA
SEC 012	04/03/2013	Procedura		Rilascio del lasciapassare di ingresso veicoli	PSA
SEC 013	13/05/2016	Procedura		Rilascio del Tesserino di Ingresso Aeroportuale	PSA
SEC 016	25/10/2011	Procedura		Accesso veicoli in airside – Vulcanair	PSA
SEC 028	02/03/2015	Procedura		Attività di sorveglianza sul perimetro aeroportuale	PSA
SEC 036	08/08/2012	Procedura		Gestione degli oggetti smarriti	PSA
IO SEC 007	27/10/2011	Istruzione operativa		Utilizzo varco carrelli porta bagagli	PSA
IO SEC 008	06/02/2015	Istruzione operativa		Passeggero non rintracciato per controllo bagaglio	PSA
IO SEC 027	25/03/2016	Istruzione operativa		Controllo Gestione merci pericolose	PSA
IO SEC 041	20/12/2015	Istruzione operativa		Modalità di Controllo Animali Vivi da Stiva	PSA

**15.2 Allegato B - Comitati Aeroportuali**

COMITATO	PRESIEDUTO	PARTECIPANTI	ARGOMENTI	FREQUENZA
<b>Comitato Utenti</b>	Presidente CU	Come da art. 8 D.Lgs 18/99	Come da art. 8 D.Lgs 18/99	<b>Annuale ea seconda necessità</b>
<b>Comitato di Coordinamento</b>	GESAC	Vettori, ENAV, Assoclearance, ENAC DAC, <b>GESAC</b>	Capacità Aeroporto	<b>Semestrale</b> Winter/Summer
<b>CSA</b>	ENAC	Enti di Stato, Rappresentante AOC/CU ENAV, etc. <b>GESAC</b>	Security	<b>A richiesta</b> su convocazione ENAC DAC
<b>Comitato per la Regolarità e la Qualità dei Servizi</b>	GESAC	Rappresentanti Enti di Stato e Operatori privati, ENAC DAC, <b>GESAC</b>	KPI per monitoraggio regolarità e qualità dei servizi, azioni migliorative e correttive	<b>Mensile</b>
<b>Airport Management Committee consultivo ed informativo di Scalo relativamente alle performance e problematiche</b>	GESAC	Rappresentati con potere decisionale di Enti di Stato SSA, ENAV, Handlers, Vettori ( AOC CU ) , ENAC <b>GESAC</b>	Key Performance Indicators( Safety, Security, ENV, Regolarità e Qualità / Puntualità) Programmazione Interventi infrastrutturali, Risk Register, Audit, Revisione dei sistemi gestionali (verifica efficacia) ,	<b>Semestrale</b>
<b>AVSEC (Security meeting)</b>	GESAC	<i>Rappresentanti:</i> Handlers, Vettori, Enti, <b>GESAC</b>	Modifiche normative e KPI	<b>Trimestrale</b> e secondo necessità
<b>Aerodrome Safety Committee (Airsides Safety Committe)</b>	GESAC	Handlers, Vettori (AOC/CU) ENAV, ENAC, VVF <b>GESAC</b>	Key Performance Indicators, Analisi Eventi ed azioni correttive, Criticità/Rischi in Area di Manovra ed Apron/altre aree operative, Infrazioni e rispetto Regole, DPI, Formazione e Safety Culture, procedure etc	<b>Trimestrale</b> e secondo necessità
<b>Local Runway Safety Team</b>	GESAC	ENAV, ENAC DO, Vettori (AOC,CU) VVF, altri a necessità, <b>GESAC</b>	Hot Spot, Formazione e sensibilizzazione , KPI, onitoraggio e Analisi eventi registrati (es. RWY In e RWY Ex) e comunicazione, Radio comunicazioni , etc.	<b>Semestrale</b> e secondo necessità
<b>Aerodrome Emergency Committee</b>	GESAC	Enti di Stato, Servizio Sanitario Aeroportuale, Handler/Vettori secondo necessità ENAC, ENAV secondo necessità, <b>GESAC</b>	Pianificazione di emergenza aeroportuale, Organizzazione delle esercitazioni e analisi dei risultati.	<b>Secondo necessità</b>
<b>Comitato aeroportuale Sicurezza sui luoghi di lavoro</b>	GESAC	RSPP Enti di Stato, Operatori privati, <b>GESAC</b>	KPI, individuazione e Valutazione dei rischi e loro gestione	Trimestrale

### **15.3 Allegato C – Elenco esemplificativo per la segnalazione di inconvenienti**

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta l'elenco degli eventi che richiedono la segnalazione obbligatoria come da normative vigenti in materia.

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

1. Una collisione o una mancata collisione a terra o in volo, con un altro aeromobile, con il suolo o con un ostacolo (anche veicolo).
2. Impatto con fauna compresi i volatili.
3. Escursione dalla via di rullaggio o dalla pista.
4. Invasione effettiva o potenziale della via di rullaggio o della pista.
5. Invasione o uscita dall'area di avvicinamento finale e di decollo (FATO).
6. L'inosservanza di un aeromobile o di un veicolo di attenersi all'autorizzazione, alle istruzioni o alle restrizioni mentre opera sull'area di movimento di un aeroporto (per esempio: errore nella pista di decollo, nella via di rullaggio o nella parte riservata di un aeroporto).
7. Oggetto estraneo presente sull'area di movimento di un aeroporto che ha o avrebbe potuto mettere in pericolo l'aeromobile e i suoi occupanti o qualsiasi altra persona.
8. Presenza di ostacoli nell'aeroporto o nelle vicinanze dell'aeroporto che non figurano nelle AIP (pubblicazione di informazioni aeronautiche) o nei NOTAM (comunicazioni ai piloti) e/o che non sono contrassegnati o illuminati adeguatamente.
9. Interferenza nel push-back, nel power-back o nel rullaggio da parte di veicoli, attrezzature o persone.
10. Passeggeri o persone non autorizzate lasciati senza sorveglianza sul piazzale.
11. Flusso dei reattori (jet blast), effetti dovuti al flusso del rotore o dell'elica.
12. Dichiarazione di situazione di emergenza (chiamate «MAYDAY» o «PAN»).
13. Qualsiasi decollo abortito.
14. Impatto della coda, della pala/estremità alare o della gondola durante il decollo o l'atterraggio.
15. Atterraggio corto o lungo.

#### **b) Degrado o interruzione totale di servizi o funzioni**

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

#### **c) Altri eventi**

1. Incendio, fumo, esplosioni nelle installazioni, nei dintorni e negli impianti aeroportuali che hanno o avrebbero potuto mettere in pericolo l'aeromobile e i suoi occupanti o qualsiasi altra persona.
2. Eventi correlati alla sicurezza dell'aeroporto (per esempio: ingresso illegale, atti di sabotaggio, allarme bomba).
3. Mancata comunicazione di una modifica significativa nelle condizioni operative dell'aeroporto che ha o avrebbe potuto mettere in pericolo l'aeromobile e i suoi occupanti o qualsiasi altra persona.
4. Trattamento per la rimozione/prevenzione della formazione di ghiaccio (De-icing/Anti-icing) mancante, non corretto o inadeguato.
5. Fuoriuscita significativa di carburante durante le operazioni di rifornimento.
6. Caricamento di carburante contaminato o di tipo non adeguato o di altri fluidi essenziali contaminati o di tipo non adeguato (inclusi ossigeno, azoto, lubrificanti e acqua potabile)
7. Mancata sistemazione di cattive condizioni della superficie della pista.

8. Qualsiasi evento nel quale la prestazione umana ha contribuito direttamente o potrebbe aver contribuito a provocare un incidente o un inconveniente grave.
9. Infortuni/lesioni alle persone durante le operazioni.
10. Collisioni tra mezzi.
11. Danneggiamento di infrastrutture o risorse di scalo.
12. Malfunzioni gravi di mezzi o veicoli durante l'attività.

**d) Eventi specifici relativi ai servizi di assistenza a terra**

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

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

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

**15.4 Allegato D - Tabella "minimi di scalo" diversificati per tipologia e allocazione**

Indicatore	Definizione	Responsabilità	Valore limite
<b>Tempo di riconsegna ultimo bagaglio *</b>	Tempo che intercorre dal momento del block-on dell'aeromobile al momento dell'arrivo sul nastro in sala arrivi dell'ultimo bagaglio	Prestatore	35' voli con num. Pax ≤ 160 45' voli con num. Pax > 160
<b>Tempo di attesa ai check in</b>	Tempo in minuti che intercorre dall'inserimento in coda di un passeggero all'arrivo al check in al suo arrivo al banco	Prestatore	23' voli linea nazionali 43' voli linea internazionali
<b>Tempo minimo di apertura check in e disponibilità banchi check in</b>	Come da Procedura AIR 029 parte integrante del presente Regolamento		
<b>Tempo limite per apertura gate e chiusura</b>	Come da Procedura AIR 029 parte integrante del presente Regolamento		
<b>Tempo di attesa ai varchi controlli sicurezza passeggeri</b>	Tempo in minuti che intercorre dall'inserimento in coda di un passeggero all'arrivo ai varchi per il controllo della carta di imbarco	Gestore	25'
<b>Disponibilità mezzi sottobordo ( Scale e Bus Interpista ) *</b>	Tempo che intercorre dal momento del Block-on dell'aeromobile al momento in cui è presente sottobordo per le operazioni di sbarco Passeggeri	Prestatore	5'
<b>Assistenza PRM</b>	Come da Procedura QUA 01 parte integrante del presente Regolamento		
<b>Tempo d'intervento per guasto sistema di smistamento e riconsegna bagagli</b>	Tempo che intercorre tra la segnalazione del guasto sistema di smistamento e riconsegna bagagli e la presa in carico del problema da parte del gestore.	Gestore	15'
<b>Tempo d'intervento per guasto sistemi informativa al pubblico e sistemi informatici di scalo</b>	Tempo che intercorre tra la segnalazione del guasto sistemi di informativa al pubblico e sistemi informatici di scalo e la presa in carico del problema da parte del gestore.	Gestore	15'

\*Solo per voli puntuali  $|ETA-ATA| \leq 15'$



**15.5 Allegato E - Tabella requisiti minimi parco mezzi per servizi di Handling**

Le tabelle che seguono riassumono il parco mezzi di cui il prestatore di servizio deve dotarsi per una corretta assistenza, in linea con gli standard IATA, per ogni turnaround. In caso di contemporaneità di assistenza il dimensionamento sarà calcolato considerando il numero di mezzi previsto per ogni assistenza ed il relativo impegno. Il parco mezzi così calcolato dovrà essere incrementato opportunamente per ogni tipologia di veicolo al fine di garantire la disponibilità di mezzi anche in caso di avarie.

Nelle Tabelle che seguono deve intendersi che il riferimento allo STD o STA è in relazione al solo dimensionamento dei mezzi, intendendosi invece il riferimento allo ETD/ATD e/o ATA /ETA in condizioni operative.

**Aeromobili Wide-Body (fino a codice D)**

Operazione	Tipo Mezzo	Nr. Mezzi	da	a
<b>Sbarco/imbarco passeggeri</b>	Scala	2	STA - 5'	STD + 5'
<b>Trasporto passeggeri</b>	Bus (104pp)	2	STA - 5'	STA + 20'
			STD - 40'	STD + 5'
<b>Pulizia cabina</b>	Furgone	1	STA + 15'	STA + 30'
<b>Catering</b>	Mezzo attrezzato	1	STA - 5'	STA+ 30'
<b>Movimentazione bagagli sfusi</b>	Nastro	1	STA - 5'	STD+5'
	Trattore	2	STA - 5'	STD+5'
	Trailer	8	STA - 5'	STD+5'
<b>Movimentazione LD Container</b>	Trattore	2	STA - 5'	STD+5'
	Trailer	8	STA - 5'	STD+5'
	Loader	1	STA - 5'	STD+5'
<b>Alimentazione elettrica (*)</b>	Generatore trainato	1	STA - 5'	STD+5'
<b>Air Starter (*)</b>	Generatore trainato	1	STA - 5'	STD+5'
<b>Rifornimento carburante</b>	AutoCisterna	1	STA - 5'	STA+25'
<b>Acqua potabile</b>	Cisterna	1	STA - 5'	STA+10'
<b>Scarico liquami toilette</b>	Cisterna	1	STA - 5'	STA+15'
<b>Servizio di Rampa</b>	Veicolo	1	STA - 5'	STD+5'
<b>Trasporto equipaggio</b>	Mini-bus	1	STA + 10'	STA+15'
			STD - 45'	STD
<b>Push-back</b>	Trattore	1	STD -10'	STD+5'

(\*) solo per piazzola non attrezzata

STA : SCHEDULED TIME OF ARRIVAL

STD : SCHEDULED TIME OF DEPARTURE

Rateo di sbarco: 25 pax/min dalla porta L1

Rateo di imbarco: 20 pax/min dalla porta L1

Rateo di sbarco bagagli con nastro: 120 kg/min

Rateo di imbarco bagagli con nastro: 100 kg/min

Rateo di sbarco container: 1.2 container/min

Rateo di imbarco container: 1.4 container/min

**Aeromobili Narrow-body (fino a codice C)**

Operazione	Tipo Mezzo	No. Mezzi	da	a
<b>Sbarco/imbarco passeggeri</b>	Scala	2	STA -5'	STD+ 5'
<b>Trasporto passeggeri</b>	Bus (104pp)	2	STA-5'	STA +20'
			STD - 40'	STD + 5'
<b>Pulizia cabina</b>	Furgone	1	STA+15'	STA+30'
<b>Catering</b>	Mezzo attrezzato	1	STA - 5'	STA+30'
<b>Movimentazione bagagli sfusi</b>	Nastro	1	STA - 5'	STD + 5'
	Trattore	1	STA - 5'	STD + 5'
	Trailer	4	STA - 5'	STD + 5'
<b>Movimentazione LD Container (**)</b>	Trattore	2	STA - 5'	STD + 5'
	Trailer	8	STA - 5'	STD+5'
	Loader	1	STA - 5'	STD+5'
<b>Alimentazione elettrica (*)</b>	Generatore trainato	1	STA - 5'	STD+5'
<b>Aria compressa (*)</b>	Generatore trainato	1	STA-5'	STD+5'
<b>Rifornimento carburante</b>	Autocisterna	1	STA-5'	STA+20'
<b>Acqua potabile</b>	Cisterna	1	STA-5'	STA+10'
<b>Scarico liquami toilette</b>	Cisterna	1	STA-5'	STA+15'
<b>Servizio di Rampa</b>	Veicolo	1	STA-5'	STD+5'
<b>Trasporto equipaggio</b>	Mini-bus	1	STA+10'	STA+15'
			STD-45'	STD
<b>Push-back</b>	Trattore	1	STD-10'	STD+5'

(\*) solo per piazzola non attrezzata

(\*\*) solo se stiva per container

STA : SCHEDULED TIME OF ARRIVAL

STD : SCHEDULED TIME OF DEPARTURE

Rateo di sbarco: 22 pax/min dalla porta L1

Rateo di imbarco: 18 pax/min dalla porta L1

Rateo di sbarco bagagli con nastro: 120 kg/min

Rateo di imbarco bagagli con nastro: 100 kg/min

Rateo di sbarco container: 1.2 container/min

Rateo di imbarco container: 1.4 container/min