



REGOLAMENTO DI SCALO

AEROPORTO INTERNAZIONALE D'ABRUZZO

EDIZIONE 4

Rev. 0 del 14 novembre 2024



Copyright © SAGA Spa

Tutti i diritti riservati

SAGA S.p.A. - Aeroporto Internazionale d'Abruzzo

Via Tiburtina Km 229,100 - 65131 PESCARA

Indice dei contenuti

Struttura del Regolamento di Scalo	5
Tabella delle Revisioni	5
Lista delle pagine effettive	6
Acronimi e abbreviazioni, termini e glossario	7
Termini e glossario	9
Riferimenti normativi	12
CAPITOLO 1 – PARTE GENERALE	13
1.1. Contenuti del Regolamento di Scalo	13
1.1.1. Contenuti non inseriti nel Regolamento di Scalo	14
1.2. Competenze	14
1.2.1. ENAC (Ente Nazionale Aviazione Civile) - Direzione Territoriale	14
1.2.2. ENAV Spa (ENTE NAZIONALE DI ASSISTENZA AL VOLO)	15
1.2.3. Enti di Stato in aeroporto	15
1.2.4. Società di gestione aeroportuale SAGA	15
1.2.5. Utenti aeroportuali	16
1.2.6. Prestatori di servizi di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione	16
1.2.7. Subconcessionari	16
1.2.8. Obbligo di rappresentanza	16
1.2.9. Comitato di Sicurezza Aeroportuale (C.S.A.)	16
1.2.10. Comitato per la regolarità e la qualità dei servizi	17
1.2.11. Comitato Utenti	17
1.2.12. Comitato FAL (Comitato Aeroportuale per le Facilitazioni)	17
1.2.13. Comitati Aeroportuali	18
1.3. Procedure per l'emissione e l'aggiornamento	19
1.3.1. Predisposizione del Regolamento di Scalo	19
1.3.2. Iter di emissione ed aggiornamento	19
1.3.3. Modalità di aggiornamento	20
1.3.4. Decorrenza del regolamento	20
CAPITOLO 2 – DESCRIZIONE AEROPORTO	21
2.1. Descrizione del sedime aeroportuale e dell'intorno	21
2.2. Capacità di scalo e operatività	21
2.2.1. Capacità dichiarata della Pista	21
2.2.2. Capacità dei Piazzali (Aprons)	21
2.2.3. Chiusura aeroporto e penalizzazione di aree aeroportuali	23
2.3. Capacità del Terminal	24
2.3.1. Causali e modalità di segnalazione in riferimento a possibili riduzioni del Livello di Servizio	25
2.4. Funzionamento aeroporto e regole generali	26

2.4.1. Norme generali di comportamento per gli operatori aeroportuali	27
2.4.2. Formazione e Addestramento	29
2.5. Gestione informativa operatività di scalo	29
2.5.1. Comunicazioni e richieste tra Enti / Operatori e Società di Gestione	30
2.6. Accesso in aeroporto e accesso mezzi	31
2.6.1. Procedura tesseramento e lasciapassare	31
2.6.1.1. Procedure per l'accesso in area di movimento	31
2.6.1.2. Requisiti e titoli validi per l'accesso alle aree sterili	31
2.6.1.3. Responsabilità ed obblighi connessi all'utilizzo delle tessere	32
2.6.1.4. Furto, smarrimento, restituzione di un tesserino di ingresso aeroportuale e/o tesserino visitatore	33
2.6.1.5. Lasciapassare per veicoli	33
2.6.2. Procedura per l'accesso in area di movimento	34
2.6.3. Procedura per il controllo di veicoli operanti in area di movimento – regole di circolazione rilascio patenti aeroportuali	34
2.6.4. Svolgimento di manifestazioni, spettacoli e pubblici trattenimenti	35
2.6.5. Utilizzo di Droni	35
2.7. Gestione ambientale	36
CAPITOLO 3 – ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA	39
3.1. Procedura per la scelta del prestatore di servizi	39
3.1.1. Limitazioni	39
3.1.2. Procedura di accesso dei Prestatori dei servizi di assistenza a terra	39
3.1.2.1. Utilizzo di mezzi ed attrezzature	40
3.1.2.2. Prestazione dei servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso	40
3.1.2.3. Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei Prestatori	40
3.1.2.4. Redazione del "Verbale di Accesso e Inizio Attività"	41
3.1.3. Organizzazione e responsabilità dei prestatori di servizi. Manuale delle Operazioni	43
3.1.4. Qualificazione e formazione del personale	43
3.1.5. Infrastrutture centralizzate	44
3.1.5.1. Uso delle infrastrutture, beni e impianti	45
3.1.5.2. Infrastrutture centralizzate	45
3.1.5.3. Beni di uso esclusivo	46
3.1.5.4. Beni di uso commerciale	47
3.1.5.5. Revoca/decadenza della sub-concessione	48
3.1.5.6. Revoca o riconsegna dei beni	48
3.1.5.7. Beni di uso comune	49
3.1.5.8. Aree di uso comune	49

3.1.6. Tutela ambientale _____	50
3.1.7. Responsabilità per danni e polizze assicurative _____	50
3.1.7.1. Acquisizione dati relativi a incidenti, danneggiamenti e utilizzo improprio dei beni _____	51
3.1.8. Comitati utenti: istituzione, membri e scopi _____	52
3.1.9. Livelli di servizio e parametri requisiti minimi operativi di scalo _____	52
3.2. Servizi ai passeggeri _____	53
3.2.1. Assegnazione e utilizzo risorse terminal _____	53
3.2.2. Modalità di erogazione del servizio (servizi e sistemi di informativa e di assistenza al pubblico, esempio: banchi d'informazione, call center, ecc.) _____	53
3.2.2.1. Voli in cooperazione (code sharing) _____	54
3.2.2.2. Assegnazione / gestione / utilizzo banchi check-in _____	54
3.2.3. Procedura di accettazione passeggeri e bagagli _____	55
3.2.3.1. Prelievo dei bagagli dai nastri di smistamento _____	56
3.2.3.2. Controllo radiogeno del bagaglio da stiva _____	56
3.2.3.3. Riconcilio del bagaglio _____	56
3.2.3.4. Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo _____	57
3.2.3.5. Controllo radiogeno bagagli fuori-misura _____	57
3.2.4. Assistenze speciali _____	57
3.2.5. Assistenza sanitaria _____	58
3.2.6. Altri servizi ai passeggeri _____	58
3.2.6.1. Gestione oggetti rinvenuti _____	58
3.2.7. Imbarco e sbarco passeggeri a piedi _____	59
3.3. Servizi ai bagagli _____	59
3.3.1. Assegnazione ed utilizzo risorse (BHS e nastri) _____	59
3.3.2. Sistemi per il rilevamento dei tempi di riconsegna bagagli _____	60
3.3.3. Procedura per bagagli senza etichetta e/o smarriti _____	60
3.3.4. Trasporti particolari _____	60
3.3.4.1. Animali al seguito del passeggero _____	60
3.3.4.2. Trasporto armi (accettazione, imbarco, riconsegna) _____	61
3.3.4.3. Trasporto armi in arrivo con aeromobile adibito al servizio di pubblico trasporto _____	62
3.3.4.4. Trasporto armi in partenza su voli privati _____	62
3.3.4.5. Trasporto armi in arrivo su voli privati _____	62
3.3.4.6. Riconsegna armi _____	63
3.4. Servizi a merci e posta _____	63
3.4.1. Assegnazione e utilizzo delle risorse _____	63
3.4.2. Gestione varco accesso piazzale dedicato ai voli cargo _____	63
3.4.3. Procedure di interfaccia tra i prestatori di servizi di rampa e i prestatori di servizi cargo e attività doganale _____	63

3.4.4.	Procedura di assistenza merce in arrivo e relativi documenti _____	63
3.4.5.	Procedura di assistenza merce in partenza e relativi documenti _____	63
3.4.6.	Assistenza particolare ai fini del trasporto di merce _____	63
3.4.7.	Gestione merci pericolose _____	63
3.5.	Servizi agli aeromobili _____	64
3.5.1.	Risorse Airside _____	64
3.5.2.	Prevenzione FOD, inclusi pulizia/spazzatura piazzale _____	64
3.5.3.	Servizio di marshalling e follow me, gestione del piazzale e dei parcheggi _____	64
3.5.4.	Procedura di avvicinamento mezzi all'aeromobile _____	65
3.5.5.	Aircraft handling and servicing operations _____	65
3.5.6.	Accesso all'aeromobile _____	65
3.5.7.	Ground Support Equipment (GSE) _____	65
3.5.8.	Pulizia aeromobile e gestione rifiuti di bordo _____	65
3.5.9.	Carico/Scarico toilette – Acqua potabile _____	66
3.5.10.	De-icing / De-snowing _____	66
3.5.11.	Operazioni di carico dell'aeromobile _____	67
3.5.12.	Procedura di rifornimento aeromobili _____	67
3.5.13.	Piano riduzione rischio da impatto con uccelli e animali selvatici _____	67
3.5.14.	Servizi di assistenza aeroportuale obbligatori _____	68
3.5.14.1.	Copertura dei servizi di assistenza aeroportuale durante lo sciopero _____	68
3.5.15.	Assistenza aeromobili con codice letterale superiore rispetto alla categoria dell'Aeroporto _____	68
CAPITOLO 4 – SAFETY MANAGEMENT SYSTEM _____		70
4.1.	Premessa _____	70
4.2.	Reporting _____	71
4.3.	Risk management _____	72
4.4.	Aerodrome Safety Committee _____	72
4.5.	Raccomandazioni _____	73
CAPITOLO 5 - SERVIZI DI ASSISTENZA IN CASO DI IRREGOLARITA' OPERATIVE _____		74
5.1.	Gestione di eventi critici aeroportuali: procedura (Airport Contingency Plan) _____	74
5.2.	Comitato risposta crisi: composizione, convocazione e attivazione _____	75
5.3.	Operazioni in presenza di limitazioni operative _____	75
CAPITOLO 6 – VERIFICHE E MISURE INTERDITTIVE _____		77
6.1.	Verifica del rispetto del Regolamento di Scalo e provvedimenti interdittivi _____	77
6.2.	Attività di coordinamento del Gestore con operatori terzi _____	77
6.3.	Attività di auditing verso gli Operatori _____	78
6.3.1.	Accertamento e contestazione delle infrazioni _____	78
6.4.	Misure interdittive _____	78
6.5.	Sanzioni _____	78

Struttura del Regolamento di Scalo

N° CAPITOLO	TITOLO
CAPITOLO 1	Parte Generale
CAPITOLO 2	Descrizione aeroporto
CAPITOLO 3	Accesso e operatività dei prestatori dei servizi di assistenza a terra
CAPITOLO 4	Safety Management System
CAPITOLO 5	Servizi di assistenza in casi di irregolarità operative (riduzione di capacità e contingency)
CAPITOLO 6	Verifiche e misure interdittive
Allegato	Procedure richiamate

Tabella delle Revisioni

ED.	EMD.	DATA DI EMISSIONE RDS	DATA DI EMISSIONE ORD. ENAC	DESCRIZIONE DEL CAMBIAMENTO
1	0	Giugno 2006	Ord. 03/2007 del 29/01/2007	Prima Edizione del Regolamento di Scalo.
2	0	31/10/2013	Ord. 03/2014 del 22/07/2014	Seconda Edizione. Adeguamento a nuovi regolamenti, procedure e cancellazione refusi.
3	0	27/11/2019	Ord. 09/2019 del 13/12/2019	Terza edizione. Adeguamento al Reg. (EU) 139/2014, consolidamento delle procedure come da Ordinanze ENAC in essere, e cancellazione dei refusi normativi e procedurali.
4	0	21/10/2024		Quarta edizione. Aggiornamento normativo e correzione refusi.

Lista delle pagine effettive

CAPITOLO	PAGINA	Ed/Rev	DATA	CAPITOLO	PAGINA	Ed/Rev	DATA
	1	4 / 0	21/10/2024		45	4 / 0	21/10/2024
	2	4 / 0	21/10/2024		46	4 / 0	21/10/2024
	3	4 / 0	21/10/2024		47	4 / 0	21/10/2024
	4	4 / 0	21/10/2024		48	4 / 0	21/10/2024
	5	4 / 0	21/10/2024		49	4 / 0	21/10/2024
	6	4 / 0	21/10/2024		50	4 / 0	21/10/2024
	7	4 / 0	21/10/2024		51	4 / 0	21/10/2024
	8	4 / 0	21/10/2024		52	4 / 0	21/10/2024
	9	4 / 0	21/10/2024		53	4 / 0	21/10/2024
	10	4 / 0	21/10/2024		54	4 / 0	21/10/2024
	11	4 / 0	21/10/2024		55	4 / 0	21/10/2024
	12	4 / 0	21/10/2024		56	4 / 0	21/10/2024
1	13	4 / 0	21/10/2024		57	4 / 0	21/10/2024
	14	4 / 0	21/10/2024		58	4 / 0	21/10/2024
	15	4 / 0	21/10/2024		59	4 / 0	21/10/2024
	16	4 / 0	21/10/2024		60	4 / 0	21/10/2024
	17	4 / 0	21/10/2024		61	4 / 0	21/10/2024
	18	4 / 0	21/10/2024		62	4 / 0	21/10/2024
	19	4 / 0	21/10/2024		63	4 / 0	21/10/2024
	20	4 / 0	21/10/2024		64	4 / 0	21/10/2024
2	21	4 / 0	21/10/2024		65	4 / 0	21/10/2024
	22	4 / 0	21/10/2024		66	4 / 0	21/10/2024
	23	4 / 0	21/10/2024		67	4 / 0	21/10/2024
	24	4 / 0	21/10/2024		68	4 / 0	21/10/2024
	25	4 / 0	21/10/2024		69	4 / 0	21/10/2024
	26	4 / 0	21/10/2024	4	70	4 / 0	21/10/2024
	27	4 / 0	21/10/2024		71	4 / 0	21/10/2024
	28	4 / 0	21/10/2024		72	4 / 0	21/10/2024
	29	4 / 0	21/10/2024		73	4 / 0	21/10/2024
	30	4 / 0	21/10/2024	5	74	4 / 0	21/10/2024
	31	4 / 0	21/10/2024		75	4 / 0	21/10/2024
	32	4 / 0	21/10/2024		76	4 / 0	21/10/2024
	33	4 / 0	21/10/2024	6	77	4 / 0	21/10/2024
	34	4 / 0	21/10/2024		78	4 / 0	21/10/2024
	35	4 / 0	21/10/2024		79	4 / 0	21/10/2024
	36	4 / 0	21/10/2024				
	37	4 / 0	21/10/2024				
	38	4 / 0	21/10/2024				
3	39	4 / 0	21/10/2024				
	40	4 / 0	21/10/2024				
	41	4 / 0	21/10/2024				
	42	4 / 0	21/10/2024				
	43	4 / 0	21/10/2024				
	44	4 / 0	21/10/2024				

Acronimi e abbreviazioni, termini e glossario

A/M:	Aeromobile
ADP:	Airside Driving Permit
ATA:	Actual Time of Arrival (orario di arrivo effettivo di un aeromobile)
ATD:	Actual Time of Departure (orario di partenza effettivo di un aeromobile)
ATS:	(Air Traffic Service) Servizio del traffico aereo
ADM:	Airport Duty Manager
AWO:	All Weather Operations
ABL:	Apron Border Line (marking di separazione sul piazzale tra traffico aereo e strada perimetrale)
AMS:	Apron management service
ASC:	Aerodrome Safety Committee
AEC:	Aerodrome Emergency Committee
ASA:	Aircraft Safety Area (area di sicurezza degli aeromobili)
C.d.N.:	Codice della Navigazione.
CSA:	Comitato di Sicurezza Aeroportuale
C.d.S.:	Carta dei Servizi
DT:	Direzione Territoriale Regioni Centro
DCS:	Departure control System
DPI:	Dispositivi di Protezione Individuale
ENAC:	Ente Nazionale per l'Aviazione Civile
ENAV:	Ente Nazionale di Assistenza al Volo
ETA:	Estimated Time of Arrival (orario di arrivo stimato di un aeromobile)
ETD:	Estimated Time of Departure (orario di partenza stimato di un aeromobile)
ESA:	Equipment Service Area (area di attesa per il servizio dei mezzi di rampa)
ERA:	Equipment Restriction Area (area di accesso limitato per i mezzi di rampa)
EPA:	Equipment Parking Area (area destinata al parcheggio dei mezzi di rampa)
ERL:	Equipment Restriction Line (marking che circonda la ERA/ASA)
ESL:	Equipment Service Line (marking che circonda la ESA)
EPL:	Equipment Parking Line (marking che circonda la EPA)
IFR:	Instrument Flight Rules
LRST:	Local Runway Safety Team
FOD	Foreign Object Debris/Damage
OSM:	Operational Services Manager
GSR:	Ground Safety Report
MdA:	Manuale di Aeroporto
NPL:	No Parking Line (marking che circonda la NPA)
NP OMT:	Nominated Persons Operazioni, Movimento & Terminal
NP MNP:	Nominated Persons Manutenzione & Progettazione
NOTAM:	Notice To AirMAN

NPA:	No Parking Area (area di divieto assoluto di sosta)
P.S.:	Polizia di Stato
PSA:	Piano di Sicurezza Aeroportuale
PSR:	Identificativo IATA per Pescara
PEA:	Piano di Emergenza Aeroportuale (Interno-Esterno)
PSSA:	Primo Soccorso Sanitario Aeroportuale
PRM	Passenger Reduced Mobility
PNS:	Piano Nazionale di Sicurezza
RdS:	Regolamento di Scalo
SCMM:	Safety & Compliance Monitoring Manager
SMS:	Safety Management System
STA:	Scheduled Time of Arrival (orario di arrivo schedulato di un aeromobile)
STD:	Scheduled Time of Departure (orario di partenza schedulato di un aeromobile)
SAGA	Società Abruzzese Gestione Aeroportuale
TCL:	Taxiway Center Line (marking di asse della via di rullaggio)
TIA:	Tesserino d'Ingresso Aeroportuale
TIV:	Tesserino Ingresso Visitatore
TCL:	Taxiway Center Line (marking di asse della via di rullaggio)
UOS:	Ufficio Operativo di Scalo
VFR:	Visual Flight Rules

Termini e glossario

AEROPORTO (AERODROME): Un'area delimitata su terra o acqua, comprendente edifici, installazioni ed impianti e destinata, interamente o in parte all'arrivo, alla partenza ed al movimento a terra di aeromobili.

AIUTI VISIVI LUMINOSI AVL (AERONAUTICAL GROUND LIGHT AGL): qualsiasi luce specificatamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea. La definizione include le luci aeroportuali di aiuto per il movimento ed il controllo degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull'area di movimento. Sono escluse le luci poste sugli aeromobili.

AREA DI ATTESA PER IL SERVIZIO MEZZI DI RAMP (EQUIPMENT SERVICE AREA ESA): area di attesa per il servizio dei mezzi e del personale di rampa, posta a distanza di sicurezza dall'aeromobile parcheggiato, presso cui i mezzi di rampa attendono in sicurezza che l'aeromobile concluda la manovra di ingresso o di uscita dallo stand.

AREA DI MANOVRA (MANOEUVRING AREA): la parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.

AREA DI MOVIMENTO (MOVEMENT AREA): la parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra, i piazzali e qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.

AREA DI SICUREZZA DELL'AEROMOBILE (AIRCRAFT SAFETY AREA ASA): delimita al suo interno un'area di divieto di parcheggio di qualsiasi mezzo. In tale area è consentito l'accesso al personale ed agli impiegati nell'assistenza agli aeromobili, quando gli stessi sono fermi, con motori e luci anti collisione spenti e tacchi inseriti. Mezzi e personale di rampa non possono altresì esser presenti in tale area durante le operazioni di uscita dell'aeromobile dallo stand, se non quelli strettamente necessari per la manovra stessa.

AREA DI ACCESSO LIMITATO PER I MEZZI DI RAMP (EQUIPMENT RESTRICTION AREA ERA): in tale area mezzi e personale di rampa, salvo se necessari alla manovra dell'aeromobile e in tal senso disciplinati, non devono entrare fino a che l'aeromobile non si sia arrestato, abbia spento i motori, spento le luci anticollisione e non siano stati messi i tacchi. Mezzi e personale di rampa non possono altresì esser presenti durante le operazioni di uscita dell'aeromobile dallo stand, se non quelli strettamente necessari per la manovra dell'aeromobile.

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

AREA CRITICA (CRITICAL AREA): un'area di dimensioni definite che si estende intorno alle antenne di un impianto di avvicinamento strumentale di precisione, all'interno della quale la presenza di veicoli o aeromobili determina un disturbo tale da pregiudicare l'attendibilità dei segnali di radioguida. È appositamente delimitata dal gestore degli impianti (accezione safety).

AREA SENSIBILE (SENSITIVE AREA): un'area che si estende oltre l'Area Critica, dove il parcheggio o il movimento degli aeromobili o veicoli può disturbare il segnale di radioguida degli aeromobili fino al punto di renderlo inattendibile (accezione safety).

AUTOPRODUTTORE: qualsiasi Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a sé stesso una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo quanto definito dall'art.2 lettera f) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento con il termine Autoproduttore si intendono in particolare anche il Personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto dall'Autoproduttore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.

BANCHINA (SHOULDER): un'area adiacente al bordo di una superficie pavimentata, predisposta per costituire una transizione tra la pavimentazione a piena portanza e la superficie adiacente.

BARRA DI ALLINEAMENTO (ALIGNMENT BAR): la barra di allineamento serve come aiuto al pilota per assicurare il corretto allineamento dell'aeromobile con l'asse della piazzola di sosta.

BARRA DI ARRESTO (STOP BAR): la barra di arresto serve come aiuto al pilota indicando il punto dove deve fermarsi.

La barra di arresto deve essere ortogonale alla barra di allineamento, posta sul fianco sinistro del pilota nella posizione destinata all'arresto del veicolo.

BARRA DI VIRATA (TURN BAR): indica il punto di inizio della virata, deve essere posizionata in modo che sia visibile al pilota. Deve essere situata alla sinistra del senso di marcia, ortogonale alla linea d'ingresso (lead-in) e con una freccia che indichi il senso di virata.

CORSIE DI ACCESSO ALLE PIAZZOLE (AIRCRAFT STAND TAXILANE): parte del piazzale destinata a via di rullaggio ed avente la funzione di fornire accesso unicamente alle piazzole di sosta aeromobili.

COCKPIT: si definisce Abitacolo o Cabina di pilotaggio la parte anteriore di un aeroplano avente una capienza appena sufficiente per accogliere l'equipaggio, solitamente il pilota ed il secondo pilota. I comandi del cockpit sono doppi per il pilota ed il copilota.

ENTI DI STATO: Enti di Stato con competenze istituzionali essenziali allo svolgimento delle attività aeroportuali, come ENAC, AMI, ENAV, Polizia di Frontiera Aerea, Carabinieri, Guardia di Finanza, Sanità Aerea, Vigili del Fuoco, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, AISI.

FIDS (FLIGHT INFORMATION DISPLAY SYSTEM): sistema informativo per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri e al personale operativo.

FOD (FOREIGN OBJECT DEBRIS/DAMAGE) : corpi esterni presenti all'interno di un aeroporto che possono causare danni ad un velivolo/Danni causati ad un velivolo dalla presenza di corpi esterni.

FUORI TUTTO: fuori tutto dell'elicottero è la distanza compresa fra i punti estremi dell'elicottero avente il rotore, o i rotori, con una delle pale orientate parallelamente all'asse longitudinale dell'elicottero stesso.

GESTORE AEROPORTUALE: Il soggetto a cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo 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 (cfr. art. 705, Cod. Nav.)

JET BLAST: spinta aerodinamica provocata dal getto dei motori a reazione di un aeromobile.

LINEA DI VIRATA (TURNING LINE): guida il pilota nelle virate di entrata o di uscita dalle piazzole di sosta

NOMINATED PERSON: personale a capo della struttura gestionale con la responsabilità aziendale e assunzione verso l'esterno di specifiche responsabilità per conto del Gestore.

OPERATORE: qualsiasi operatore aeroportuale, compreso il Vettore, il Prestatore e l'Autoprodotto.

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

PIAZZALE (APRON): l'area specifica dell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco dei passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento carburanti e la manutenzione degli aeromobili.

PIAZZOLA DI SOSTA AEROMOBILI (AIRCRAFT STAND O STAND): l'area delimitata dell'Apron adibita al parcheggio degli aeromobili.

PISTA (RUNWAY): un'area rettangolare definita sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili.

PRESTATORE: qualsiasi prestatore di una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo la definizione dell'art. 2 lettera g) del D. Lgs n.18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento, con il termine Prestatore si intende in particolare anche il personale del Prestatore stesso.

PUSH-BACK: manovra per trainare l'aeromobile, carico e pronto alla partenza, dallo stand al punto dell'aircraft stand taxi lane appropriato.

RACCORDO/TAXIWAY DI USCITA RAPIDA (RAPID EXIT TAXIWAY): Via di rullaggio collegata, ad un angolo acuto, ad una pista a velocità maggiore di quella consentita sugli altri raccordi di uscita, minimizzando di conseguenza i tempi di occupazione della pista stessa.

SAFETY MANAGER: persona responsabile, all'interno della struttura aziendale, per la raccolta e l'analisi dei dati sui rischi e la distribuzione ai Post-Holders delle informazioni in materia di safety sui rischi e le conseguenze di essi. Pertanto il Safety Manager è responsabile dello sviluppo, l'operatività ed il miglioramento continuo del Safety Management System.

SEDIME AEROPORTUALE: insieme delle aree regolamentate di movimento (Air Side) e delle aree aperte al pubblico (Land Side) sulle quali si esercitano le competenze della locale DT.

SEGNALETICA DI USCITA (LEAD OUT): combinazione di markings per guidare il pilota dalla piazzola di sosta fino alla linea di asse dell'aircraft stand taxi lane.

SELF-MANOEUVRING: manovra di ingresso e di uscita di un aeromobile da uno stand in auto-manovra.

SOCIETA' DI GESTIONE – SAGA – ENTE DI GESTIONE – GESTORE AEROPORTUALE: il soggetto a cui è affidato, insieme ad altre attività in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è SAGA

STRISCIA DI SICUREZZA DELLA PISTA (RUNWAY STRIP): un'area di dimensioni definite che comprende la pista, realizzata allo scopo di ridurre il rischio di danni agli aeromobili in caso di uscita di pista ed a protezione degli aeromobili che la sorvolano in decollo o in atterraggio. Si estende per entrambi i lati per 150 metri dall'asse pista e per 60 metri oltre la fine della pista.

STRISCIA DI SICUREZZA DELLA VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY STRIP): un'area che comprende una via di rullaggio, predisposta allo scopo di proteggere gli aeromobili che operano sulla via di rullaggio e di ridurre il rischio di danni agli aeromobili in caso di uscita dalla stessa. Si estende per entrambi i lati per 37 m dall'asse della via di rullaggio.

TRAINO: manovra di trasferimento dell'aeromobile scarico, trainato da un trattore da uno stand ad un altro oppure in un hangar.

VETTORE, OPERATORE AEREO o ESERCENTE: Persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da/per l'aeroporto considerato (D.lgs 13 gennaio 1999, n.18) con o senza remunerazione. Sono ivi comprese le attività di Aviazione Generale e di Lavoro Aereo. Ogni vettore deve provvedere alla nomina di un Caposcalo, con procura di carattere generale per tutto ciò che concerne l'esercizio dell'impresa, che assicuri un'autonomia, anche di carattere economico, tale da garantire in particolare la tutela dei diritti dei passeggeri. In mancanza della nomina di Caposcalo, ogni vettore deve provvedere alla predetta rappresentanza anche tramite procura conferita ad altri preposti dell'esercente. Detta procura deve essere depositata presso la Direzione Territoriale ENAC nella cui circoscrizione di caposcalo o il preposto deve esercitare le sue attribuzioni per essere poi resa pubblica sul sito ENAC. In mancanza della nomina del caposcalo o del preposto, il Direttore Territoriale adotterà le conseguenti sanzioni previste dall'art. 1174 c.n.

VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY): percorso definito destinato al rullaggio degli aeromobili, avente lo scopo di collegare differenti aree dell'aeroporto; essa include:

VIA DI ACCESSO ALLE PIAZZOLE (AIRCRAFT STAND TAXILANE): Parte del piazzale destinata a via di rullaggio degli aeromobili ed avente la funzione di fornire accesso unicamente alle piazzole di sosta aeromobili.

VIA DI RULLAGGIO SUL PIAZZALE (APRON TAXIWAY): Parte di un sistema di vie di rullaggio situato su un piazzale ed avente la funzione di permettere il rullaggio attraverso il piazzale stesso.

ZONA AIR SIDE: area aeroportuale il cui accesso è controllato e regolamentato. Comincia dai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza ed include piste e piazzali aeromobili, viabilità interna, ecc.

ZONA LAND SIDE: area aeroportuale pubblica, viabilità e parti di aerostazione esterne ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.

Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) 2018/1139 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 4 luglio 2018 recante norme comuni nel settore dell'aviazione civile, che istituisce un'Agenzia dell'Unione europea per la sicurezza aerea;
- Regolamento (UE) 139/2014 della Commissione del 12 febbraio 2014 che stabilisce i requisiti tecnici e le procedure amministrative relativi agli aeroporti ai sensi del Regolamento (CE) n. 216/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (CE) 1107/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo ai diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo;
- Regolamento (CE) 261/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 febbraio 2004 che istituisce regole comuni in materia di compensazione ed assistenza ai passeggeri in caso di negato imbarco, di cancellazione del volo o di ritardo prolungato e che abroga il regolamento (CEE) n. 295/91;
- Regolamento (UE) 1321/2014 della Commissione Europea del 26 novembre 2014 sul mantenimento della navigabilità di aeromobili e di prodotti aeronautici, parti e pertinenze, nonché sull'approvazione delle imprese e del personale autorizzato a tali mansioni, Allegato II, Parte 145;
- Codice della Navigazione, approvato con R.D. 30 marzo 1942 n. 327, come modificato nella parte aeronautica con D. Lgs. 9 maggio 2005, n. 96, a norma dell'art. 2 della L. 9 novembre 2004, n. 265 e successive disposizioni correttive e integrative di cui al D. Lgs. 15 marzo 2006, n. 151;
- D.lgs. 25 luglio 1997 n. 250, Istituzione dell'Ente nazionale per l'aviazione civile (ENAC);
- D.M. 30 giugno 2011 “Disposizioni da osservarsi durante il rifornimento di carburante agli aeromobili”;
- Regolamento, Certificazione Dei Prestatori Di Servizi Aeroportuali di Assistenza a terra, nella versione vigente;
- Regolamento, Segnalazione Immediata Incidente Aereo, Inconveniente Aereo Grave o Disservizio Aeroportuale Grave, nella versione vigente;
- Regolamento "Trasporto aereo delle merci pericolose", nella versione vigente;
- Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti nella versione vigente;
- Regolamento per le Tariffe dell'ENAC 2013;
- ICAO Doc. 9137 Airport Service Manual - Part 8 - Airport Operational Services;
- IATA Airport Handling Manual;
- Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione civile (PNS) per le parti interessate.

CAPITOLO 1 – PARTE GENERALE

1.1. Contenuti del Regolamento di Scalo

Il presente Regolamento di Scalo (RdS) è stato predisposto per l'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo dalla Società SAGA Spa, in qualità di gestore aeroportuale, ed è stato redatto ai sensi dell'articolo 2, comma 3. del D. Lgs. n. 8 settembre 2004, n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004, n. 265 dell'art. 705, let. "e") del C.d.N., così come riformato dal D. Lgs. n. 96/05.

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

Il Regolamento di Scalo, (che in seguito, per brevità, sarà chiamato semplicemente Regolamento) è la raccolta organica delle regole e procedure, con esclusione dei piani di emergenza, in vigore presso l'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo ed elaborate per il coordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti nel rispetto degli obiettivi di sicurezza ed efficacia del servizio, stabilendone le condizioni d'uso. In quanto strumento di raccolta di procedure operative di scalo, il Regolamento non contiene riferimenti a tariffe di servizi, fornite a qualsiasi titolo nello scalo.

Il Regolamento è predisposto in conformità alle normative nazionali ed internazionali vigenti pertanto l'ENAC rende i contenuti del Regolamento cogenti nei confronti di tutti i soggetti che operano in Aeroporto attraverso adeguata Ordinanza emessa dal Direttore Territoriale. Il Regolamento illustra le regole e gli obblighi per tutti gli Enti ed Operatori Aeroportuali (pubblici e privati) per consentire al gestore aeroportuale di:

- Assicurare l'ordinato e regolare utilizzo degli spazi, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali, nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi;
- Assicurare che l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali di uso comune, centralizzate e in uso esclusivo avvenga secondo i criteri trasparenti, perseguendo obiettivi non discriminanti 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 affinché l'intera gestione dell'aeroporto consenta un'operatività in sicurezza, con continuità e senza penalizzazioni per il trasporto aereo;
- Assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali, nel rispetto, da parte di tutti gli operatori aeroportuali, della Carta dei servizi;
- Contenere specifici obblighi per tutti i soggetti che operano in aeroporto;
- Riportare i provvedimenti operativi e le procedure di accertamento delle infrazioni.

Il Regolamento richiama alcune disposizioni contenute nelle ordinanze emanate dal Direttore Territoriale, evidenziando in particolare gli obblighi che i vari soggetti assumono nei confronti del Gestore e dell'ENAC e le condizioni in base alle quali sono fornite le differenti prestazioni. In relazione agli ambiti di applicazione (area di manovra, aprons, aerostazione, ecc.), gli obblighi e le condizioni possono essere direttamente esplicitati o riportati in procedure contenute o richiamate nel Regolamento stesso.

Qualora gli Enti ed Operatori Aeroportuali ritenessero opportuno provvedere attraverso proprie procedure all'attuazione delle disposizioni e norme contenute nel Regolamento, tali procedure non potranno essere in contrasto con il Regolamento di Scalo in vigore. Tutti i soggetti privati che svolgono le proprie attività sull'Aeroporto d'Abruzzo sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e saranno soggetti alle sanzioni specificatamente previste in caso di inosservanza o inadempimento.

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.

Il gestore aeroportuale, pertanto coordina i soggetti privati, vigila sul rispetto delle previsioni del RdS e verifica, anche tramite audit, il livello qualitativo dei servizi erogati da parte di tutti gli operatori, eventualmente segnalando alla Direzione Territoriale eventuali inosservanze e inadempienze.

1.1.1. Contenuti non inseriti nel Regolamento di Scalo

Il Regolamento, essendo reso cogente dall' Ordinanza del Direttore Territoriale competente, conterrà solo le regole che sono sottoposte a verifica e vigilanza da parte della suddetta Direzione Territoriale, mentre nessuna altra regola sarà riportata.

Di seguito si riporta l'elenco, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dei contenuti che non sono inseriti nel Regolamento:

- riferimenti a tariffe o corrispettivi di servizi individuati dal gestore aeroportuale o altro operatore forniti a qualsiasi titolo nello scalo;
- riferimenti e indicazioni di eventuali servizi a pagamento non previsti dal quadro normativo regolamentare;
- disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs.81/08;
- eventuali procedure emergenziali già contenute in altri documenti (es. Piano di emergenza Aeroportuale o Manuale di Aeroporto).
- attività/procedure operative che – ai sensi del Manuale della Qualità e dell'Organizzazione dell'Enac – non rientrano tra le competenze delle Direzioni Territoriali e non comportano, conseguentemente, l'esercizio di poteri amministrativi, di vigilanza e di controllo da parte delle stesse.

Analogamente, anche le procedure che non regolamentano le attività svolte dagli operatori aeroportuali destinatari del RdS e che quindi non devono essere conosciute dagli stessi ai fini dell'espletamento delle rispettive attività di competenza, non sono inserite come ad esempio:

- lavori realizzativi, manutentivi e di modifica all'interno del sedime;
- caratteristiche dell'aeroporto da comunicare al servizio di informazione aeronautica;
- rimozione aeromobili incidentati.

1.2. Competenze

1.2.1. ENAC (Ente Nazionale Aviazione Civile) - Direzione Territoriale

L'ENAC agisce come unica autorità nazionale di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'Aviazione Civile, nel rispetto dei poteri derivanti dal Codice della Navigazione. In tale contesto, la Direzione Territoriale svolge attività di verifica, vigilanza nonché sanzionatoria sul rispetto delle disposizioni vigenti all'interno dell'aeroporto.

Ai sensi dell'art. 687 del Codice della Navigazione, l'ENAC, con particolare riferimento alle Direzioni territoriali, assicura il coordinamento di tutti i soggetti pubblici, nelle molteplici attività che caratterizzano il contesto aeroportuale, anche mediante l'esercizio del potere di Ordinanza, vigilando sull'osservanza, da parte di tutti gli operatori aeroportuali, delle disposizioni vigenti in ambito aeroportuale.

Ai sensi dell'art. 718 del Codice della Navigazione, le Direzioni Territoriali, anche in raccordo con le Strutture della Direzione generale dell'ENAC, esercitano le funzioni di polizia degli aeroporti.

I soggetti privati che svolgono un'attività all'interno dell'aeroporto sono assoggettati alla vigilanza dell'ENAC, oltre che al coordinamento e al controllo del gestore aeroportuale.

Ferme restando le competenze delle Forze di Polizia, i soggetti pubblici operanti negli aeroporti si coordinano su impulso e sotto la supervisione dell'ENAC.

All'interno dell'aeroporto, la Direzione Territoriale assicura il rispetto dei requisiti operativi minimi di scalo relativi ai servizi essenziali, e vigila inoltre sulla qualità dei servizi aeroportuali resi all'utenza e sul rispetto della normativa vigente in tema di diritti dei passeggeri. In tale contesto, la Direzione Territoriale vigila sul coordinamento tra la società di gestione e i prestatori di servizi di assistenza a terra, affinché venga garantita un'adeguata assistenza ai passeggeri a ridotta mobilità.

Infine, la Direzione Territoriale vigila anche sulle subconcessioni assegnate per finalità aeronautiche o commerciali dalla società di gestione, allo scopo di assicurare il rispetto degli obblighi assunti con la concessione e la funzionalità dei servizi resi all'utenza.

1.2.2. ENAV Spa (ENTE NAZIONALE DI ASSISTENZA AL VOLO)

All'ENAV, quale Società Nazionale di Assistenza al Volo S.p.A. sono affidati i Servizi del traffico Aereo, delle telecomunicazioni aeronautiche, di radionavigazione e radiodiffusione, delle informazioni aeronautiche e della meteorologia aeroportuale.

1.2.3. Enti di Stato in aeroporto

Gli Enti di Stato sono vincolati al rispetto del Regolamento di Scalo per tutto ciò che concerne la gestione dell'operatività dello scalo e il mantenimento della qualità del servizio (anche sotto l'aspetto della sicurezza) avendo cura di comunicare al Gestore e ad ENAC l'eventuale mancato rispetto.

Ferme restando le competenze delle forze di Polizia, i soggetti pubblici operanti negli aeroporti sono coordinati dall'ENAC.

1.2.4. Società di gestione aeroportuale SAGA

Il Gestore è il 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 ad espletare le attività nel rispetto degli standard tecnici di sicurezza è attestata dalla certificazione rilasciata dall'ENAC.

Ferme 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;
- b) corrisponde il canone di concessione;
- c) 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;
- d) assicura agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, 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;
- 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 e 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;
- h) fornisce tempestivamente notizie all'ENAC, alla società ENAV, ai Vettori e agli enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio ed a interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime di concessione;
- 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;
- k) assicura l'accesso alle infrastrutture aeroportuali secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed equità, affinché tutti gli operatori privati assicurino condizioni di sicurezza ed operative adeguate agli standard fissati per lo scalo;
- l) assicura il servizio di Primo Soccorso Aeroportuale.

1.2.5. Utenti aeroportuali

La categoria degli utenti aeroportuali comprende tutti gli esercenti di attività di volo con o senza remunerazione. Gli utenti aeroportuali sono tenuti ad utilizzare le infrastrutture aeroportuali nel rispetto delle norme vigenti e di quanto previsto dal Regolamento di Scalo.

1.2.6. Prestatori di servizi di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione

I Prestatori di servizi di assistenza a terra, a terzi o in autoproduzione sono rappresentati da qualsiasi persona giuridica che fornisce a terzi una o più categorie dei seguenti servizi di assistenza a terra (D. Lgs n.18 del 13 gennaio 1999, n.18, Allegato A):

- 1) assistenza amministrativa e supervisione,
- 2) assistenza passeggeri,
- 3) assistenza bagagli,
- 4) assistenza merci e posta,
- 5) assistenza operazioni in pista,
- 6) assistenza pulizia aeromobile e servizi di scalo,
- 7) assistenza carburante e olio,
- 8) assistenza manutenzione dell'aereo,
- 9) assistenza operazioni aeree e gestione degli equipaggi,
- 10) assistenza trasporto a terra,
- 11) assistenza ristorazione "catering".

I Prestatori/Autoproduttori appartenenti alla categoria in oggetto sono tenuti a garantire l'esercizio dell'attività nel rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri e sono tenuti ad assicurare, per il principio di responsabilità per le azioni od omissioni, l'autocontrollo e l'autocertificazione sulle attività di propria competenza; sono altresì tenuti a comunicare al Gestore ed a ENAC l'eventuale mancato rispetto del Regolamento stesso.

1.2.7. Subconcessionari

Sono sub-concessionari quei soggetti, pubblici o privati, presenti sull'aeroporto allo scopo di svolgere attività aeroportuali o offrire servizi ai passeggeri.

Rientrano in questa categoria gli autonoleggi, bar, edicola, negozi.

1.2.8. Obbligo di rappresentanza

Ogni operatore privato aeroportuale dovrà fornire al Gestore il nominativo del proprio rappresentante locale (diretto o delegato) con pieni poteri di rappresentanza, in particolare per quanto attiene Security, Safety, Carta dei Diritti del passeggero.

1.2.9. Comitato di Sicurezza Aeroportuale (C.S.A.)

L'ENAC, nella persona del Direttore Territoriale, o suo delegato, per lo svolgimento delle sue funzioni in materia di security, si avvale di un comitato consultivo, il Comitato di Sicurezza Aeroportuale che si riunisce su convocazione della Direzione Territoriale.

Il CSA è composto dal Direttore della Direzione Territoriale Regioni Centro, o suo delegato, che lo presiede con funzioni di coordinamento, dal Dirigente dell'ufficio di Polizia di Frontiera o suo delegato, dal Dirigente della locale Sezione Doganale o suo delegato, dal Comandante della Guardia di Finanza o suo delegato, dal

Security Manager del Gestore o da loro delegati, e laddove necessari dal dirigente dell'ufficio di Sanità aerea o suo delegato, dal Comandante dei Vigili del Fuoco o suo delegato e dal Dirigente ENAV o da loro delegati e dal 118.

Il C.S.A. si riunisce su iniziativa del Direttore Territoriale con il compito di assistere, in termini consultivi, lo stesso Direttore nell'esercizio, a livello locale, dell'azione di coordinamento e di monitoraggio dell'attuazione delle norme fondamentali comuni in tema di sicurezza dell'aviazione civile (Aviation Security) al fine di prevenire atti di interferenza illecita.

1.2.10. Comitato per la regolarità e la qualità dei servizi

Tale comitato è presieduto dal Responsabile per la gestione della Qualità dei Servizi del gestore aeroportuale ed è composto dall'Accountable Manager o suo delegato, dalle Nominated Persons del Gestore, dai rappresentanti dei vettori e dagli handler (se presenti) e/o più significativi sullo scalo. Se necessario e in relazione alla complessità delle singole realtà aeroportuali possono valutarsi variazioni nella composizione del Comitato, prevedendo la partecipazione di rappresentanti di altri operatori aeroportuali, dell'aviazione generale e degli Enti di Stato. L'ENAC partecipa come osservatore alle riunioni del Comitato, ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo.

Il Comitato ha il compito di:

- effettuare l'analisi degli eventi significativi che si verificano in aeroporto sulla base dei dati rilevati periodicamente dal Gestore,
- analizzare la regolarità delle operazioni e gli indicatori di qualità dei servizi aeroportuali con l'intento di determinare, ove necessario, azioni correttive, ad esempio, per il raggiungimento degli indicatori previsti nella Carta dei servizi,
- esaminare i reclami dei passeggeri pervenuti al gestore aeroportuale o ai Vettori,
- considerare le segnalazioni pervenute dagli ispettori ENAC-DT, nell'ambito della loro attività ispettiva,
- controllare le segnalazioni pervenute dai Vettori e dagli Handler
- valutare i dati di customer satisfaction.

Sulla base dei dati scaturiti da queste analisi il Comitato individua le criticità emerse o che possono emergere nello svolgersi delle attività e ne attribuisce la responsabilità della loro implementazione, concordando i tempi necessari per la loro esecuzione.

Il Responsabile per la gestione della Qualità dei Servizi del gestore aeroportuale assicura la verifica dell'attuazione delle azioni concordate per lo scalo e identifica idonee azioni correttive da intraprendere

1.2.11. Comitato Utenti

Il Gestore convoca una consultazione almeno annuale con il Comitato degli Utenti, a cui partecipano anche i soggetti prestatori di servizi di assistenza a terra, per la corretta attuazione di quanto stabilito dal decreto, per la determinazione dei prezzi massimi delle categorie dei servizi che sono oggetto di eventuale limitazione disposta a norma dell'articolo 12, comma 1, lettera b) del Decreto 18/99.

Il Gestore condivide e decide con il Comitato Utenti gli Standard Qualitativi Minimi dello Scalo e li comunica ad ENAC.

Allo stato attuale tale Comitato utenti non risulta ancora stato istituito presso lo scalo di Pescara.

1.2.12. Comitato FAL (Comitato Aeroportuale per le Facilitazioni)

Il Comitato ha il compito di implementare tutte le misure e le procedure necessarie a consentire il veloce ed agevole svolgimento delle operazioni connesse al trasporto aereo negli aeroporti aperti al traffico aereo internazionale.

Il Comitato FAL è presieduto dal Direttore Territoriale, o da un suo delegato e ne sono membri effettivi tutti gli Enti che operano in aeroporto, vale a dire Ministero degli Interni, Ministero della Salute, Dogana, Guardia di Finanza, Società di gestione aeroportuale, Rappresentanti dei Vettori e Prestatori di servizi a terra, che devono designare un proprio rappresentante al Comitato.

I compiti del Comitato FAL sono:

- rivedere regolarmente lo stato delle facilitazioni in aeroporto,
- coordinare a livello locale le attività di facilitazioni fra Agenzie, Dipartimenti territoriali di Ministeri e altri soggetti pubblici e privati interessati e/o responsabili della attuazione di misure di facilitazione,

esaminare e valutare problematiche inerenti specifiche situazioni di facilitazioni in ambito aeroportuale e proporre agli Enti interessati proposte di facilitazioni.

1.2.13. Comitati Aeroportuali

Al fine di garantire un impegno diffuso al mantenimento dei requisiti di Safety dello scalo di Pescara e alla diffusione dei requisiti regolamentari nonché alle *Best Practice* a tutti gli attori coinvolti, si sono costituiti comitati e gruppi di lavoro con funzioni precise. I Comitati aeroportuali sono suddivisi in Comitati Interni e Comitati esterni. Tale distinzione è effettuata sulla base dei rispettivi Membri che ne fanno parte e delle funzioni svolte.

Di seguito si riporta l'elenco dei Comitati aeroportuali esterni

RIEPILOGO COMITATI

NOME	TIPOLOGIA / OBIETTIVI	MEMBRI
AERODROME SAFETY COMMITTEE (ASC) Periodicità: Ogni 6 mesi	L'Airport Safety Committee è di tipo consultivo ed ha come obiettivo quello di promuovere le tematiche di Safety e la partecipazione alle attività dell'SMS.	<ul style="list-style-type: none"> – SAGA Safety Review Board, – ENAV, – Vigili del Fuoco (Distaccamento aeroportuale), – Operatori Aerei, – Reparti volo Enti di Stato, – Sanità Aerea e Primo Soccorso Aeroportuale, – Polizia di Frontiera, – Agenzia delle Dogane, e – Guardia Di Finanza
LOCAL RUNWAY SAFETY TEAM (LRST) Periodicità: Ogni 6 mesi, in caso di eventi di R.I (APT 30) o <i>ad hoc</i>	Il Local Runway Safety Board è di tipo consultivo ed ha come obiettivo quello di analizzare e valutare la sicurezza operativa delle piste al fine di ridurre il fenomeno delle runway incursion.	<ul style="list-style-type: none"> – SAGA Safety Review Board – Operatori aerei, – Reparti di volo Enti di Stato, – ENAV, – Vigili del Fuoco (Distac. Apt)
AERODROME EMERGENCY COMMITTEE (AEC) Periodicità: 1 volta l'anno o in concomitanza delle esercitazioni o <i>ad hoc</i>	L'Aerodrome Emergency Committee è di tipo decisionale ed ha lo scopo di controllare le procedure di gestione dell'emergenze.	<ul style="list-style-type: none"> – SAGA Safety Review Board, – ENAC, – ENAV (Local Referent), – Vigili del Fuoco (Distac. Apt.), – Sanità Aerea e Primo Soccorso Aeroportuale, – Polizia di Frontiera, – Agenzia delle Dogane, – Guardia di Finanza, – Operatori Aerei (Laddove necessario), – Reparti volo Enti di Stato (Laddove necessari), – Qualsiasi altro soggetto/Ente esterno a quelli aeroportuali, laddove ritenuti necessari.

SNOW COMMITTEE	Lo Snow committee ha lo scopo di condividere quanto riportato nel Piano Neve o discutere eventuali aggiornamenti (es. nuova ditta esterna a supporto per la rimozione neve) allo stesso.	<ul style="list-style-type: none"> – SAGA Safety Review Board, – ENAV (Local Referent), – ENAC Direzione Territoriale Regioni Centro - Pescara (come osservatore), – Rappresentante Operatori aerei (se presente) / Operatori privati / Scuole di volo, – Reparti volo Enti di Stato, – Vigili del Fuoco (Distac. Apt) – Ditta esterna (supporto alla rimozione neve).
Periodicità: 1 volta / anno (prima WS) o <i>ad hoc</i>		

Il Safety & Compliance Monitoring Manager ricopre, per tutti i Comitati sopraelencati, la funzione di coordinatore del comitato. In tale ruolo avrà cura di :

- verbalizzare gli incontri, laddove previsto;
- pianificare le riunioni coinvolgendo, a seconda del tema trattato, i membri strettamente necessari,
- coordinare tutte le attività utili a portare l'obiettivo a compimento.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
 Manuale di Aeroporto, Parte B, Sezione 2 – Descrizione del sistema di gestione
 Regolamento di Scalo Cap.4.4 – Aerodrome Safety Committee

1.3. Procedure per l'emissione e l'aggiornamento

1.3.1. Predisposizione del Regolamento di Scalo

Il RdS è predisposto dal gestore aeroportuale, sulla base di una impostazione preventivamente concordata con la Direzione Territoriale competente.

Nella predisposizione del RdS il gestore recepisce il contributo, per le attività di competenza, del fornitore dei servizi ATC (ENAV/AMI), degli Enti di Stato e del Comitato Utenti, ove presenti.

Il RdS viene redatto in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative e regolamentari, con particolare riferimento alle previsioni dell'art. 705 del Codice della Navigazione.

Nel RdS sono individuati i ruoli dei vari operatori aeroportuali che svolgono la loro attività coordinati dal gestore aeroportuale. L'ENAC esercita i propri compiti di vigilanza e controllo in coerenza con la normativa nazionale, comunitaria ed internazionale vigente, ferme restando le competenze degli Enti di Stato operanti negli aeroporti che si coordinano comunque su impulso e sotto la supervisione dell'Ente.

Il RdS è adottato dalla competente Direzione Territoriale Regioni Centro con apposita Ordinanza alla cui osservanza sono tenuti tutti i soggetti che operano a qualsiasi titolo in aeroporto.

1.3.2. Iter di emissione ed aggiornamento

Il gestore aeroportuale, dopo aver concordato l'impostazione generale con la Direzione Territoriale, predispone il RdS coinvolgendo tutti i soggetti interessati.

- Fornitore servizi ATC;
- Comitato Utenti, ove presente;
- Operatori Aeroportuali;
- Enti di Stato presenti sullo scalo.

La bozza del RdS così definita viene trasmessa dal gestore alla Direzione Territoriale, unitamente ad una comunicazione che attesti l'avvenuto coinvolgimento dei soggetti su elencati. La Direzione Territoriale, previa consultazione con i soggetti di cui sopra, procede all'adozione del RdS con Ordinanza, rendendolo cogente.

Le proposte relative a successive modifiche/aggiornamenti del Regolamento di Scalo, da parte di soggetti diversi dal gestore aeroportuale, dovranno essere segnalate con richiesta formale alla società di gestione (SAGA) e per conoscenza alla Direzione Territoriale.

Alla luce di quanto appena descritto in ogni pagina del presente Regolamento è indicata la data di emissione, tale data può ovviamente variare da pagina a pagina in funzione degli aggiornamenti effettuati nel tempo.

La versione aggiornata del documento è pubblicata sul sito internet www.abruzzoairport.com e all'interno del server BOX SAGA (<https://app.box.com/>). Ogni ulteriore modifica verrà notificata utilizzando il medesimo strumento.

1.3.3. Modalità di aggiornamento

L'aggiornamento del RdS deve sempre avvenire attraverso l'emanazione di una ordinanza con cui si adotta il testo modificato.

In caso di aggiornamento significativo del RdS per cui si intende la modifica di tutto o buona parte del documento, si dovrà procedere con l'emissione di una nuova Edizione del documento.

Nel caso in cui la modifica si riferisca a sostituzione e/o inserimento nel RdS di singoli paragrafi, con evidenza delle parti modificate, si dovrà emettere un nuovo emendamento (revisione), ma la Edizione rimarrà la stessa.

In caso di aggiornamenti residuali (ad es. modifica di informazioni o parti inserite nel RdS relativi a fonti normative; disposizioni normative ENAC e procedure approvate dalle Direzioni ENAC, modifiche di procedure derivanti da aggiornamenti già approvati nell'ambito del settore dell'Aviazione Civile - AIP, disposizioni aeronautiche, ENAV; indicazione di nuove strutture organizzative, modifica indirizzi, referenti, recapiti telefonici, ecc.) il Gestore provvederà in autonomia ad aggiornare il RdS senza necessità di procedere alla consultazione, ma dovrà comunque provvedere alla trasmissione alla Direzione Territoriale per l'emanazione dell'ordinanza. In questo caso il documento non viene riclassificato come nuova edizione o emendamento, ma viene riportata solo la data della nuova ordinanza.

La Tabella delle revisioni, collocata in apertura del Regolamento, fornirà immediata evidenza delle variazioni significative apportate.

Tabella delle Revisioni

ED.	EMD.	DATA DI EMISSIONE RDS	DATA DI EMISSIONE ORD. ENAC	DESCRIZIONE DEL CAMBIAMENTO
1	2	3	4	

- 1 Numero di edizione,
- 2 Numero di emendamento,
- 3 Data di emissione del RdS
- 4 Data ordinanza ENAC (Data di entrata in vigore del documento)

1.3.4. Decorrenza del regolamento

La data di entrata in vigore del RdS, delle nuove Edizioni ovvero degli emendamenti corrisponde di norma a quella della relativa Ordinanza emanata dalla competente Direzione Territoriale.

In casi particolari la data di applicazione di specifiche disposizioni inserite nel Regolamento potrà differire dalla data di decorrenza di revisioni/aggiornamenti.

Al fine di poter espletare le azioni necessarie (distribuzione capillare della parte modificata, attivazione di eventuali corsi di addestramento, aggiornamento dei Manuali e Procedure di Qualità, etc.) sarà cura del gestore aeroportuale concordare con ENAC la data di entrata in vigore dei successivi aggiornamenti.

CAPITOLO 2 – DESCRIZIONE AEROPORTO

2.1. Descrizione del sedime aeroportuale e dell'intorno

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto, Parte C, Sezione 4 - Descrizione del sedime e dell'intorno aeroportuale

2.2. Capacità di scalo e operatività

La capacità complessiva dell'aeroporto è dettata dal numero massimo di movimenti nell'arco orario che è possibile condurre sulla pista di volo in conseguenza del lay-out fisico dell'area di manovra (pista e taxiway) a servizio della stessa e delle procedure ATC in essere per l'utilizzo dello spazio aereo prossimo all'aeroporto, nonché in conseguenza del lay-out fisico delle infrastrutture del Terminal.

Sulla base delle caratteristiche geometriche, il Codice di Riferimento ICAO dell'aeroporto è 4D. Possono perciò operare aeromobili con un'apertura alare fino a 52m (esclusi 52m). Aeromobili di categoria superiore alla D potranno operare solo dietro specifica autorizzazione rilasciata da ENAC in funzione delle risultanze di apposito studio aeronautico prodotto da SAGA congiuntamente al Vettore richiedente e finalizzato alla valutazione dei rischi, come descritto all'interno del Manuale di Aeroporto Sez. 28 – *PAO 28 Operazioni con Aeromobili con codice letterale superiore a quello aeroportuale*.

Ai fini del soccorso e del servizio antincendio l'aeroporto è di Categoria 8, perciò possono operare aeromobili di lunghezza massima fino a 61 m e/o larghezza massima della fusoliera di 7 m. Gli aeromobili di categoria superiore potranno operare solo dietro specifica autorizzazione rilasciata da ENAC (Reg. (EU) 139/2014 AMC2 ADR.OPS. B.010(a)(2) *Rescue and firefighting services*).

L'aeroporto è aperto al traffico aereo H24, così come i servizi di Dogana, Guardia di Finanza, Polizia e di rifornimento. Quest'ultimo, come indicato in AIP Italia è disponibile, previo preavviso da parte dei Vettori.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto, Parte C, Sezione 4 - Descrizione del sedime e dell'intorno aeroportuale;
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 28 - Operazioni di aeromobile con codice letterario superiore al codice di riferimento dell'aeroporto

2.2.1. Capacità dichiarata della Pista

La capacità media dichiarata della pista di volo, in condizioni di normalità (regolari condizioni meteorologiche, radio assistenze efficienti, ecc..) **è di 9 Movimenti/Ora.**

2.2.2. Capacità dei Piazzali (Aprons)

L'Aeroporto d'Abruzzo è dotato di un piazzale principale aeromobili denominato Apron 1. Quest'ultimo è il piazzale principale dell'aeroporto ed è destinato alla gestione di tutti i voli commerciali ma anche voli scuola ed elicotteri.

All'interno del piazzale vi sono due zone per la sosta degli aeromobili. La prima zona, a ridosso dell'aerostazione dispone di 7 piazzole (stand) nose-in (2,3,5,7,8,9 e 10) che consentono lo stazionamento di 7 aeromobili aventi una apertura alare pari a 34,32 m e una lunghezza di 39,47 m. Le piazzole 1/2, 3/4 e 5/6 sono dotate di doppia segnaletica (nose-in e self-manoeuving).

La seconda zona è destinata ad aeromobili aventi apertura alare massima inferiore a 15 m (Categoria ICAO A) e lunghezza tale da essere parcheggiati senza invadere la Apron Taxilane. Le piazzole sono numerate da 20 a 32.

L'Apron 1 ha una superficie totale di circa 40.000 mq.



Figura 1 - Apron 1



Figura 2 - Layout Apron 1

L'Apron 2 ha una superficie totale di 23000 mq; è costituita da una porzione accessibile dal raccordo Foxtrot e utilizzato per l'accesso agli hangar presenti e al parcheggio aeromobili di aviazione generale, e una porzione accessibile dal raccordo Mike con quattro stalli per aviazione commerciale e aviazione generale (n. 40, 41, 42 e 43). È consentita inoltre la sosta di elicotteri del 11° Reparto Volo della P.S. posizionati perpendicolarmente all'asse del raccordo Foxtrot.



Figura 3 - Apron 2

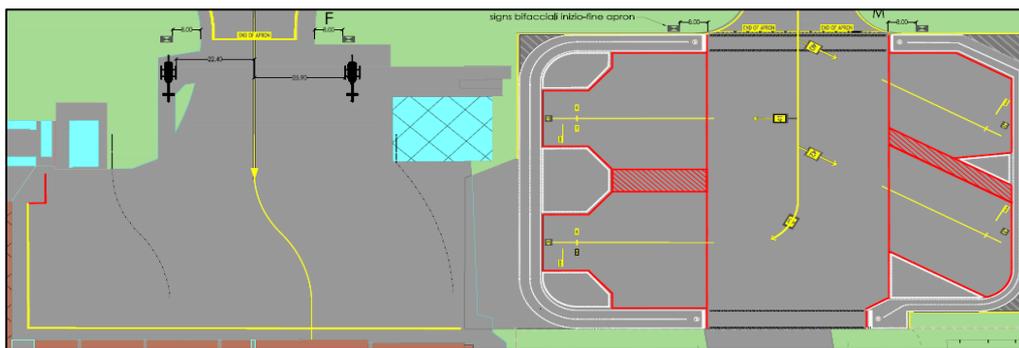


Figura 4 - Layout Apron 2

L'Apron 3 è ad uso esclusivo dal 3° Nucleo Aereo Guardia Costiera.



Figura 5 - Apron 3

2.2.3. Chiusura aeroporto e penalizzazione di aree aeroportuali

Ferme restando le prerogative dell'ENAC in materia di controllo delle attività operative, comprese le penalizzazioni parziali o totali dello scalo, il Gestore può richiedere alla stessa Direzione (sentita l'ENAV) penalizzazioni di aree interessate da attività di manutenzione o per altre necessità.

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

Il Gestore informa immediatamente l'ENAC delle comunicazioni inviate all'ENAV in merito alle richieste di penalizzazioni.

Il relativo NOTAM, predisposto dall'Gestore, viene sottoposto alla DT per approvazione ed inviato all'ENAV (CBO Fiumicino) per l'emissione e ad ENAV/UAAV PESCARA per conoscenza. Qualora le penalizzazioni abbiano un immediato impatto operativo le relative informazioni vengono trasmesse direttamente dal Gestore ad ENAV/UAAV PESCARA e contestualmente ad ENAC.

Qualora le modifiche siano previste con largo anticipo, il Gestore richiede ad ENAV un emendamento o supplemento all'AIP inviandone copia ad ENAC. Le informazioni sopra riportate vengono pubblicate in accordo al sistema AIRC, secondo le cadenze temporali specificate nell'apposita AIC emanata annualmente da ENAV.

La riapertura dell'Aeroporto o di aree penalizzate è analogamente predisposta dal Gestore previa autorizzazione dell'ENAC DT. Il Gestore dovrà dare immediata informazione all'ENAV e comunicazione a tutti gli Enti precedentemente informati in merito alla chiusura o alle penalizzazioni parziali.

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

In caso di attivazione del Piano di Emergenza Aeroportuale si applica la specifica procedura di cui al Manuale di Aeroporto Sezione 19 – PAO 19 Piano di Emergenza Aeroportuale.

2.3. Capacità del Terminal

L'aerostazione passeggeri è di norma aperta al pubblico nella fascia oraria 4.30 – 24.00 ed accoglie sia il traffico dei voli commerciali di linea e charter, che il traffico dei voli di aviazione generale. L'aerostazione è strutturata su tre piani ed ha una superficie utile di 11.200 m². Il piano terra accoglie l'area check-in, le zone di partenze e arrivi, mentre i piani superiori sono prevalentemente adibiti ad uffici, ristorante/self-service e sale conferenze.

I numeri di maggior significato per la determinazione della capacità di accoglienza e smistamento dei passeggeri sono i seguenti:

- 8 banchi check-in,
- 2 varchi per il controllo di sicurezza dei passeggeri di cui uno utilizzato anche per il controllo del personale aeroportuale,
- 4 postazioni per controllo documenti,
- 5 gates d'imbarco,
- 2 nastri trasportatori per la riconsegna bagagli ai passeggeri nelle sale arrivi.

Applicando la metodologia suggerita da IATA risulta una capacità del terminal di 548 TPHP.

AREE DEL TERMINAL	DIMENSIONI
Area accettazione	338 m ²
Area Controlli di Sicurezza	333 m ²
Area Imbarchi	1181 m ²

I parcheggi per autovetture in area aeroportuale hanno una capienza complessiva di circa 583 posti auto suddivisi in due aree: una per i dipendenti aeroportuali di 72 posti e l'altra per i passeggeri di 498 posti (di cui 8 riservati per le persone disabili), oltre 13 posti per gli Enti.

AREE PARCHEGGI	DIMENSIONI
Parcheggi per i passeggeri	20000 m ²
Parcheggi per i dipendenti aeroportuali	2700 m ²

Sono presenti inoltre 159 stalli dedicati ai rental-car in un'area con accesso separato.

Sullo scalo è inoltre disponibile uno stallo riservato al mezzo pubblico (Airlink) che collega l'aerostazione con il centro cittadino di Pescara. Tale stallo, dedicato alla salita/discesa degli eventuali passeggeri, risulta essere adiacente l'aerostazione (marciapiede zona arrivi landside) e adeguatamente segnalato, sia tramite apposita segnalazione orizzontale che verticale.

In relazione alle dotazioni per l'utenza aeroportuale di seguito si riporta, in termini di posizione e disponibilità, la tipologia dei sistemi di movimentazione dei passeggeri e dei servizi igienici presenti all'interno dell'aerostazione, evidenziando l'assenza di barriere architettoniche per il raggiungimento dell'aeromobile,

Tipologia	Numero	Posizione (zona)
Ascensore*	3	– n°2 Ristorante – n°1 Bar landside
Blocchi Toilettes**	6	– n°1 Bar landside – n°1 Arrivi landside – n°1 Arrivi airside – n°2 Partenze airside – n°1 Sala Amica

*Gli ascensori sono ad uso pubblico

**I blocchi toilettes sono comprensivi di servizi dedicati per le persone con disabilità ad esclusione della toilette presente all'interno della sala che risulta essere unico.

2.3.1. Causali e modalità di segnalazione in riferimento a possibili riduzioni del Livello di Servizio

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

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

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

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

Riduzione livello di servizio per:	Dichiarazione a cura di:	Modalità di comunicazione
EVENTI ATMOSFERICI		
Nebbia (scarsa visibilità)	ENAV	Telefono / Radio
Neve, acqua, slush o generalmente contaminazione della pista di volo	SAGA	Runway State Group / Snowtam
Vento (o inversione di piste)	ENAV	Telefono / Radio
Avviso di aeroporto per avverse condizioni meteo	SAGA	Posta elettronica
EVENTI SOCIALI		
Eventi e attività speciali interessanti il traffico aereo	ENAC DT	NOTAM

Riduzione livello di servizio per:	Dichiarazione a cura di:	Modalità di comunicazione
EMERGENZE		
Incidente aeronautico	ENAV	Telefono / Radio
Minaccia atti illeciti contro l'aviazione civile	Polizia di Stato / Gestore	Telefono / Radio
RIDUZIONE CAPACITA' SOTTOSISTEMI		
Piste e piazzali	SAGA	Telefono / radio / NOTAM
Aiuti visivi luminosi	ENAV/SAGA	Telefono / radio / NOTAM
Infrastrutture (stands, gates, banchi)	SAGA	Telefono / radio / NOTAM
Infrastrutture (Nastri, moli)	SAGA	Telefono / radio / NOTAM
Restrizioni temporanee dello spazio aereo	ENAV	Telefono / radio / NOTAM
Sistemi informativi	SAGA	Telefono / radio
Riduzione della categoria antincendio Aeroportuale (RFFS).	C. N. Vigili del Fuoco	Posta elettronica

Tabella 1 - Matrice di rispondenza riduzione capacità/dichiarazione

Qualora la circostanza che conduce alla riduzione del livello di servizio attenga alla sfera di competenza di altri Soggetti aeroportuali, SAGA si limita a diffondere le informazioni così come ricevute da tali Soggetti.

Nei casi in cui la riduzione del livello di servizio è significativo per la navigazione aerea e richiede la diffusione di una specifica informativa aeronautica, SAGA si attiva secondo quanto previsto dalla Procedura Operativa Aeroportuale (PAO) del Manuale di Aeroporto Parte E *PAO 07 Gestione delle informazioni aeroportuali*.

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

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

2.4. Funzionamento aeroporto e regole generali

Ogni operatore è tenuto a prendere visione e conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare le operazioni presso l'aeroporto di Pescara.

Ciascun operatore che svolga la propria attività sullo scalo di Pescara dovrà attenersi al rispetto di tutta la normativa dell'Unione europea e nazionale vigente e futura, di tutte le disposizioni che sono state e che verranno emanate da parte di ENAC, nonché di tutte le Procedure, Regolamenti, e Disposizioni Operative, vigenti e future, emanati da SAGA in qualità di gestore aeroportuale, inoltre ciascun Vettore o Prestatore dovrà fornire a SAGA tutte le informazioni richieste nel presente Regolamento.

I carrelli self-service allocati all'interno e all'esterno dell'aerostazione sono destinati esclusivamente ai passeggeri in possesso di titoli di viaggio.

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

- esercitare l'attività di venditore ambulante o procacciatore di affari, ove non autorizzata da SAGA;
- esercitare accattonaggio;
- calpestare i prati e le aiuole;
- gettare rifiuti di qualsiasi genere fuori dagli appositi contenitori e sporcare o imbrattare muri e infrastrutture aeroportuali;
- abbandonare rifiuti ingombranti e/o speciali all'interno e all'esterno del terminal nell'area del parcheggio;
- turbare in qualsiasi modo l'attesa dei passeggeri o lo svolgimento delle operazioni aeroportuali;
- circolare esibendo abbigliamento non consono quale: costume da bagno, indumenti intimi, ecc.;
- affiggere manifesti di alcun genere nelle infrastrutture aeroportuali;
- utilizzare i carrelli self-service allocati all'interno e all'esterno dell'aerostazione in assenza di adeguato/valido titolo di viaggio;
- danneggiare beni, attrezzature ed apparecchiature installate e presenti nelle aree aeroportuali.
- effettuare manifestazioni sindacali e non, conferenze stampa di carattere/taglio politico o religioso, all'interno del sedime aeroportuale che devono essere preventivamente comunicate ad ENAC DT, alla Polizia di Stato ed a SAGA. Dovranno inoltre essere concordate con SAGA la predisposizione di banchi informativi e l'affissione di materiale inerente.

Nei luoghi pubblici o aperti al pubblico gli animali domestici, in particolare i cani, debbono essere condotti al guinzaglio e muniti di museruola in ottemperanza alla normativa vigente.

Gli animali non domestici o non addomesticati sono sempre tenuti in contenitori a norma e sotto la custodia del proprietario/accompagnatore. Quanto suddetto non si applica ai cani in dotazione alle Forze Armate, di Polizia, della Protezione Civile e ai cani guida.

Il mancato rispetto dei divieti sopra elencati è sanzionabile dall'Autorità Enac presente sullo scalo tramite il suo personale (addetti, funzionari, ispettori, ecc.), anche per segnalazione del gestore aeroportuale Saga spa, e prevede l'intervento dal personale della Polizia di stato o altri Enti di stato di competenza, se gli atti di specie costituiscono reato. Si ricorda che le aree interne ed esterne sono soggette a controllo di videosorveglianza.

È fatto divieto a chiunque di fumare all'interno degli edifici, negli uffici e nei locali pubblici o aperti al pubblico, in ottemperanza alla più recente normativa nazionale generale vigente e alle disposizioni dell'Autorità ENAC.

Il trasgressore in area land-side sarà sanzionabile a norma dell'art. 51 della legge n°3 del 2003 e soggetto al pagamento di una somma da Euro 27,50 a Euro 275,00 (e come da succ. int.e mod.).

Il divieto di fumo comprende anche il divieto di svapo come da relativa segnaletica affissa nelle aree del terminal (land-side e air-side) e nelle aree esterne air-side.

È fatto divieto a chiunque di fumare in zona air side anche se all'aria aperta. Il trasgressore del rispetto del divieto di fumo in air-side (gate di imbarco – sale arrivi – Apron – ecc.) sarà sanzionabile a norma dell'art. 1174 del Codice della navigazione "Inosservanza di norme di polizia" con previsione di sanzione amministrativa più severa che prevede il pagamento di una somma da Euro 1.032,00 a Euro 6.197,00.

L'applicazione della normativa sul divieto di fumo in aeroporto e le sue modalità è disciplinata nello specifico oltre che dal presente Regolamento anche da un documento specifico emesso dall'ufficio Prevenzione e Protezione SAGA Spa "Regolamento aziendale per l'applicazione della normativa sul divieto di fumo Ediz. I – Rev.00 – 30 luglio 2024) a cui si rimanda.

È fatto divieto di abbandonare mezzi, attrezzature e qualsiasi materiale, mobilio, ingombranti vari, rifiuti speciali e/o pericolosi nel sedime aeroportuale.

È fatto divieto di abbandonare mezzi ed attrezzature all'interno del Terminal (es: monopattini, bici, muletti, ecc.) e/o di far accedere o far transitare auto-mezzi senza apposita autorizzazione del Gestore.

I servizi igienici sono presenti in tutte le aree del terminal ed è garantito il servizio riservato a persone/passeggeri con disabilità. In area partenze, ubicata nei pressi del varco controlli passeggeri e bagagli al seguito, è presente la "Sala amica": sala confort dedicata a persone/passeggeri con disabilità e qualsiasi altra esigenza di assistenza temporanea, dotata di servizio igienico.

Per tutti gli altri servizi e/o informazioni si rimanda alla "Carta dei Servizi", disponibile sul sito istituzionale della Società Saga spa: <https://www.abruzzoairport.com/> alla sezione Saga Corporate/Carta dei Servizi.

All'interno del terminal (land-side e air-side) sono presenti planimetrie della struttura per l'evacuazione in caso di emergenza in applicazione del PEEC-Piano Emergenza ed Evacuazione Coordinato Saga spa Ediz. III – Rev.00 disponibile sul sito istituzionale della Società Saga spa: <https://www.abruzzoairport.com/> alla sezione Saga Corporate/Ordinanze Enac e Piani di Emergenza, a cui si rimanda direttamente, visto che destinatario del suddetto Piano è anche il personale terzo presente in aeroporto (utenza/passeggeri, personale ditte/aziende affidatarie di lavori, servizi, forniture, ecc., personale Enti e di sub-concessionari e sub-appaltatori, ecc.).

Per quanto concerne nello specifico le norme di comportamento si rimanda altresì al <<Codice etico e di comportamento della Saga spa>> disponibile sul sito istituzionale alla sezione "Società Trasparente" dove è disponibile anche il <<MOG-Manuale di Organizzazione e Gestione a norma del D. Lgs. 231/2001>> di cui la Società Saga spa si è munita da anni.

Presente ed aggiornato all'ultima normativa emessa sull'argomento, il sistema di segnalazione del "Whistleblowing", quale misura per la trasparenza e l'anticorruzione dell'attività amministrativa. La relativa "Procedura per la segnalazione di illeciti generali nel contesto lavorativo – La Whistleblowing Policy della Saga Spa" Ediz. I – Rev.01 (24 maggio 2024), reperibile alla pagina "Società Trasparente" del sito istituzionale <https://www.abruzzoairport.com/>, ha previsto l'implementazione, a norma del D. Lgs. 24/2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, del canale interno di segnalazione: dalla home-page, cliccando sul banner "Segnalazione illeciti – WHISTLEBLOWING, l'utente accede direttamente alla piattaforma telematica per effettuare la segnalazione che sarà inviata al Gestore delle segnalazioni", funzione affidata al RPCT-Responsabile per la Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza della Saga spa.

2.4.1. Norme generali di comportamento per gli operatori aeroportuali

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

Il personale di ogni Operatore Aeroportuale dovrà altresì:

- indossare indumenti con caratteristiche di alta visibilità, e che in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza, inoltre è necessario esporre il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;

- curare l'aspetto generale, in modo che sia sempre in condizione di perfetto decoro, pulizia ed ordine;
- tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
- utilizzare tutti i DPI-Dispositivi di Protezione Individuale e DPC-Dispositivi di Protezione Collettiva come previsto dalla normativa di sicurezza e salute sul lavoro e dalle indicazioni e procedure della società/ditta/azienda di appartenenza;
- Imporre ai propri addetti con mansioni che prevedono il contatto con il passeggero a relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità;
- Garantire da parte dei propri addetti/dipendenti i quali, in ragione della propria professione, operano all'interno dell'Aeroporto D'Abruzzo, la conoscenza ed il rispetto dei contenuti (regole, divieti, procedure, ecc.) del presente documento e di quelli a cui in esso si rimanda (es: PEEC- Codice Etico-ecc.);
- non ingombrare in nessun modo le uscite di emergenza, le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (es. manichette antincendio, estintori, pulsanti per il blocco del flusso del carburante agli aeromobili) e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo in caso di emergenza (es. cabine elettriche);
- segnalare all'ADM la presenza di animali randagi e/o abbandonati nel sedime aeroportuale e rispettare il divieto di somministrare cibi o bevande a tali animali;
- non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale;
- evitare qualsiasi possibile generazione di FOD e/o segnalarne la presenza;
- rispettare il divieto di fumo nelle aree Terminal ed Airside;
- non affiggere manifesti di alcun genere nelle infrastrutture aeroportuali.

Il personale di ogni Operatore dovrà altresì a titolo esemplificativo:

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

Tutti i soggetti operanti in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatto o omissioni connessi alla propria attività. Al fine di coprire tali rischi, provvederanno a stipulare copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento della loro attività aeroportuale.

Tutti gli operatori privati sono tenuti a stipulare una polizza assicurativa con una compagnia di rilievo nazionale, per un massimale unico (rapportato all'effettivo danno provocabile dalla loro attività) e fornire alla SAGA copia della polizza ai fini del "verbale di accesso e di inizio attività".

Il rispetto del presente Regolamento non esonera l'Operatore dagli obblighi aggiuntivi assunti nell'ambito di rapporti contrattuali con la SAGA.

Violazioni gravi del presente Regolamento potrebbero comportare la risoluzione dei rapporti contrattuali in essere con la SAGA.

È tassativamente vietata l'effettuazione, la diffusione e la pubblicazione di riprese video e/o fotografiche, tramite qualunque mezzo e su qualsiasi media realizzate all'interno del terminal e in area Airside, se non espressamente autorizzata dalla SAGA, previo consenso dell'ENAC e della Polizia di Frontiera. Se le suddette riprese vengono effettuate in Airside è inoltre necessaria l'autorizzazione dell'ENAC.

Ogni attività a fini di lucro che insista - anche su base occasionale - sul sedime aeroportuale, può essere svolta solo ed esclusivamente previo accordo scritto con il gestore aeroportuale. Le attività non a fini di lucro devono essere comunque autorizzate dal gestore aeroportuale.

Gli operatori turistici, agenti di viaggio e loro similari sono tenuti a svolgere le proprie attività di assistenza (quali ad es. convocazioni, identificazioni e consegna materiale di viaggio) esclusivamente nei locali/banchi a loro sub-concessi. È fatto loro espressamente divieto di svolgere le suddette attività presso i banchi check-in e nelle altre aree dell'aerostazione (hall arrivi, aree esterne etc.).

Tutti gli Operatori aeroportuali dovranno utilizzare le infrastrutture e i beni di cui al presente Regolamento nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, delle ordinanze e dei regolamenti emanati da parte di ENAC e di ogni altra Autorità competente presso l'Aeroporto di Pescara nonché del Manuale di Aeroporto, e di tutte le procedure in esso contenute.

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

2.4.2. Formazione e Addestramento

In linea con quanto descritto al successivo Par. 3.1.4. – Qualificazione e formazione del personale tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Pescara sono obbligati a formare i rispettivi dipendenti o preposti, sul contenuto del Regolamento, sulla esigenza del rispetto delle regole in esso stabilite e sulle conseguenze della loro inosservanza.

Gli operatori sono obbligati a tenere costantemente aggiornato ed addestrato il personale dipendente. Tale obbligo è previsto anche per le eventuali ditte esterne che operano per loro conto, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e norme sulla sicurezza salute e igiene nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008) e protezione ambientale, compresa la corretta gestione dei rifiuti.

Ciascun Prestatore/Vettore deve inoltre addestrare il proprio personale ad operare in piena sicurezza in presenza di condizioni meteo avverse, indipendentemente dal grado di severità delle stesse, e deve emettere specifiche istruzioni interne per la protezione del personale e dei passeggeri assistiti in situazioni meteorologiche di particolare severità (venti forti, temporali, fulmini).

Al personale operante presso l'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo dovrà essere garantita, a cura e spese della società di appartenenza, la frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali.

L'ENAC ed il Gestore, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento ed aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto. In particolare, la documentazione dovrà dare evidenza dei programmi di formazione e addestramento, della loro completezza ed idoneità a garantire adeguati livelli di professionalità e competenza del personale, in relazione ai relativi ruoli, compiti e responsabilità, delle qualifiche dei docenti, delle registrazioni delle attività di formazione e addestramento effettuate.

2.5. Gestione informativa operatività di scalo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'annuncio, in lingua italiana e inglese, sarà diffuso tramite sistema automatico FIDS e/o vocale.

Nell'aerostazione sono esposti ai passeggeri, a cura del gestore, dei pannelli informativi relativi a:

- oggetti vietati al trasporto nel bagaglio a mano, come stabilito dalle norme cogenti in materia di Security;
- carta dei diritti del Passeggero, redatta da ENAC, per la garanzia della qualità dei servizi resi all'utente;
- informativa di servizio, tra cui informazioni/disposizioni doganali;

Su ogni banco o all'inizio della fila davanti a ogni check-in operativo è esposto l'avviso indicato all'art.14.1° comma del Regolamento (CE) n. 261/04, che prevede che il Vettore, anche per il tramite dell'Handler, informi i passeggeri dei propri diritti, in particolare in materia di compensazione pecuniaria e di assistenza, in caso di negato imbarco o di volo cancellato o ritardato di almeno due ore.

All'interno dell'aerostazione è inoltre presente un punto per il servizio informativo dedicato ai passeggeri o più generalmente all'utenza aeroportuale. Tale punto informativo si trova all'interno della biglietteria aeroportuale posizionata nell'area check-in.

Tutte le eventuali ulteriori informazioni dedicate alle famiglie che sono in viaggio o più in particolare ai bambini o minori che viaggiano da soli sono indicate all'interno del sito www.abruzzoairport.it (sezione "in aeroporto").

2.5.1. Comunicazioni e richieste tra Enti / Operatori e Società di Gestione

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

Non saranno prese in considerazione, se non in casi eccezionali e a salvaguardia della sicurezza e dell'operatività dell'attività aeroportuale, informazioni pervenute attraverso canali diversi da quelli stabiliti (ad esempio telefonate al posto di telex standard) oppure previsti nelle procedure contenute o richiamate dal presente Regolamento.

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

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

2.6. Accesso in aeroporto e accesso mezzi

Di seguito vengono descritte le procedure per garantire la vigilanza e i controlli delle aree e delle infrastrutture aeroportuali nonché le modalità organiche di accesso all'area sterile/critica aeroportuale, coincidenti entrambe, nell'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo, con l'area Airside.

A tal fine sono individuate e descritte le diverse tipologie di tessere aeroportuali (persone e mezzi), zonizzazioni e categorie di personale abilitato all'accesso con articoli proibiti nonché le modalità di rilascio dei lasciapassare veicoli.

Nelle aree check-in, controlli di sicurezza partenze e arrivi del Terminal sono installati appositi supporti espositivi e/o schermi utili ad affiggere o proiettare le informative destinate all'utenza aeroportuale.

Gli Enti e gli Operatori aeroportuali che avessero necessità di esporre tali informative dovranno trasmetterle alla SAGA in formato idoneo ai supporti presenti, indicando l'area nella quale si richiede l'esposizione.

In caso SAGA verificasse problematiche nei contenuti delle informative o di compatibilità degli spazi richiesti informerà prontamente il richiedente per trovare la soluzione più idonea.

2.6.1. Procedura tesseramento e lasciapassare

2.6.1.1. Procedure per l'accesso in area di movimento

In ottemperanza al Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile, le persone possono accedere alle aree sterili solo se in possesso di un adeguato titolo di accesso valido.

Presso l'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo sono previste due tipologie di tesserini:

- tesserino di ingresso in Aeroporto (T.I.A.),
- tesserino di ingresso visitatore con scorta (T.I.V.).

I piloti dell'Aviazione Generale che risultino avere la base o che effettuano frequenti attività su un determinato Aeroporto soggetto alla disciplina del Reg. CE 300/2008, necessitano di tesserino (TIA) d'ingresso valido nel suddetto Aeroporto. Per attività frequente si intende una frequenza abituale superiore a tre accessi nell'arco di trenta giorni.

Le modalità di richiesta e rilascio dei tesserini di ingresso sono reperibili sul sito dell'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo www.abruzzoairport.com. Tale procedura è contenuta nel Manuale di Aeroporto PAO 08 - Modalità di accesso in area di movimento e disponibile sul sito www.abruzzoairport.com.

Per la trattazione completa si rimanda alla seguente documentazione:

Programma di Sicurezza Aeroportuale – Procedura accessi

Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 8 – Modalità di accesso in area di movimento

2.6.1.2. Requisiti e titoli validi per l'accesso alle aree sterili

Durante l'orario di operatività aeroportuale, l'accesso sarà consentito ai seguenti soggetti, muniti di regolare tesserino:

- Enti di Stato;
- Società di Gestione aeroportuale,
- ENAV S.p.A. e delle ditte che svolgono per conto della società stessa, attività manutentiva (e relativi veicoli) con carattere di continuità;
- Vettori;
- Sub-concessionari;

- I prestatori di servizi di assistenza a terra, sia per le categorie certificate ai sensi del D. Lgs. n. 18/99, sia per quelle certificate ai sensi del Regolamento;
- Aero Club ed altre società/aziende di base sullo scalo.

È consentito l'accesso inoltre:

- Ai passeggeri in procinto d'intraprendere un viaggio, ovvero in partenza, in possesso di carta d'imbarco o documento equivalente; o nel caso di passeggero di aviazione generale, accompagnato dal pilota o dal personale dell'Handler;
- Ai passeggeri di aviazione generale purché scortati da un membro dell'equipaggio in possesso di un tesserino identificativo di "membro dell'equipaggio" o di TIA;
- Agli operatori aeroportuali muniti di regolare T.I.A./T.I.V. (con relativa scorta);
- Agli equipaggi in possesso di un tesserino identificativo di "membro dell'equipaggio" o di TIA;
- Ai titolari di tessera ENAC con dicitura "Funzioni Ispettive";
- Ai titolari di tessera ANSV (Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo);
- Ai titolari di tessera multiservizi con banda tricolore (ENAC).

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

- Personale appartenente alle missioni Diplomatiche, alle Organizzazioni Internazionali e a Missioni speciali in Italia munito di passaporto diplomatico valido o carta di identità diplomatica-consolare rilasciata dal Ministero degli Esteri;
- Autorità in adempimento di funzioni inerenti alla loro carica, se scortate da personale degli Enti di Stato presenti in Aeroporto;
- Visite scortate a favore di visitatori che necessitano di acquisire conoscenze e comprensione delle attività aeroportuali per ragioni specifiche, ad esempio a favore di coloro che sono addetti allo sviluppo e alla redazione di normativa aeronautica che devono necessariamente visionare l'ambiente aeroportuale;
- Visite scolastiche, nonché iniziative turistiche e similari organizzate dal gestore.

Al fine di impedire l'accesso non autorizzato alle aree sterili sia i passeggeri che il personale aeroportuale e i membri degli equipaggi devono essere sottoposti ai controlli di sicurezza come previsto dal P.N.S. salvo eccezioni previste dalla normativa vigente. I controlli sono effettuati presso i varchi preposti.

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

2.6.1.3. Responsabilità ed obblighi connessi all'utilizzo delle tessere

Qualora il titolo di accesso venga utilizzato in maniera difforme dall'uso previsto ed autorizzato, previa contestazione al titolare, il Direttore Territoriale, o suo delegato, può disporre il ritiro del Tesserino aeroportuale. Di tale provvedimento viene data comunicazione all'Ente di Appartenenza.

L'eventuale provvedimento di sospensione o revoca viene notificato alla società SAGA, all'interessato ed all'Ente di Appartenenza del medesimo.

Il titolare del Tesserino è responsabile di tutte le violazioni relative all'illecito o irregolare utilizzo dello stesso, in qualsiasi contesto commesse, anche al di fuori delle aree aeroportuali e/o orari di servizio. In particolare, i titolari di tesserino sono tenuti a:

1. Esporre il tesserino aeroportuale in maniera visibile;
2. Utilizzare il tesserino esclusivamente per motivi e orari di servizio;
3. Non consegnare o cedere a terzi il tesserino, il cui uso è riservato al solo titolare;
4. Ove previsto in fase di rilascio dell'autorizzazione all'accesso, accedere alle aree aeroportuali esclusivamente accompagnati dal Referente Aeroportuale e/o suo delegato espressamente indicato sul modulo d'istanza;

5. In caso di smarrimento e/o furto, sporgere tempestivamente denuncia alle Autorità competenti, informando l'Ufficio Tesseramento SAGA;
6. Restituire sollecitamente all'Ufficio Tesseramento SAGA il documento qualora, ancorché non siano decorsi i termini da scadenza dello stesso, vengano a cessare, per qualsiasi motivo, le esigenze, le condizioni e i requisiti che ne avevano determinata l'emissione.

2.6.1.4. Furto, smarrimento, restituzione di un tesserino di ingresso aeroportuale e/o tesserino visitatore

In caso di smarrimento e/o furto del tesserino di ingresso alle aree sterili dell'Aeroporto, il titolare ha l'obbligo di denuncia alle Forze dell'Ordine e ad una comunicazione alla Società SAGA tramite consegna della copia della denuncia. In tali casi il titolare di tesserino può richiederne il duplicato che riporterà la data di scadenza originaria.

Se per qualsiasi causa decadano i motivi, i presupposti e/o i requisiti che avevano determinato l'emissione del tesserino di ingresso i titolari sono obbligati a restituire il medesimo all'Ente o Società e/o Operatore che aveva inoltrato la richiesta di emissione il quale provvederà successivamente alla riconsegna alla Società SAGA.

Qualora l'Ente o Società e/o Operatore Aeroportuale non riesca ad ottenere in restituzione il tesserino dell'interessato deve darne tempestiva comunicazione alla Società SAGA Spa che provvederà alle necessarie cancellazioni.

2.6.1.5. Lasciapassare per veicoli

L'accesso all'area sterile è autorizzato esclusivamente ai veicoli che hanno una effettiva necessità operativa connessa all'esercizio del trasporto aereo.

Ogni veicolo munito di targa che accede ed opera nelle aree sterili è dotato di idoneo Lasciapassare veicolare, che può essere di due tipi in base alla necessità di accedere e transitare in area sterile:

- Permanente
- Temporaneo

Il lasciapassare deve essere esposto in maniera ben visibile all'interno del veicolo.

È fatto obbligo alla Società SAGA, agli Operatori e agli altri Soggetti esibire i documenti del veicolo a ogni richiesta del personale dedicato al controllo. Cessata l'esigenza di accedere all'air side, ovvero alla sua scadenza, il lasciapassare veicolare deve essere riconsegnato all'Ufficio Pass.

L'Ente di Appartenenza che richiede il Lasciapassare veicolare è responsabile della sua riconsegna.

Le aree alle quali il veicolo è autorizzato ad accedere e circolare sono identificate e contraddistinte come di seguito:

Colore	Area di Accesso
ROSSO	Tutte le Aree
VERDE	Aree sterili esterne: viabilità esterna (ENAV, VVF, Aero Club, ecc.) e viabilità piazzali, esclusa area di manovra.

Il Lasciapassare veicolare temporaneo viene rilasciato per il periodo necessario all'espletamento delle attività per le quali viene richiesto, mentre quello permanente ha validità massima di cinque anni dalla data di rilascio.

Tutti i veicoli operanti in air side sono assicurati, ad eccezione dei veicoli appartenenti agli Enti di Stato, con massimale minimo di € 10.000.000,00 per la copertura di ogni eventuale danno causato ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali nonché, per i veicoli muniti di targa, per la R.C.A.

Il veicolo autorizzato ad accedere in air side deve mantenere l'assicurazione di cui sopra in corso di validità per tutta la durata del Lasciapassare.

I veicoli che operano in Airside devono essere allestiti con le dotazioni previste per l'area alla quale devono accedere, secondo quanto indicato nel Manuale per la guida in Airside, e devono essere condotti solo da personale in possesso della relativa ADP (*Airside Driving Permit*) di idoneo colore.

Nei casi in cui per urgenti esigenze operative debbano accedere veicoli che non siano provvisti delle dotazioni previste dal Manuale sopra indicato ed il personale non sia in possesso della ADP di idoneo colore, l'accesso è consentito solo mediante scorta da parte di altro veicolo allestito con le dotazioni richieste e condotto da personale munito della ADP di idoneo colore.

Le modalità di richiesta e rilascio dei tesserini di ingresso e dei lasciapassare sono reperibili sul sito dell'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo www.abruzzoairport.com. Tale procedura è contenuta all'interno del Manuale di Aeroporto PAO 08 - Modalità di accesso in area di movimento e disponibile sul sito www.abruzzoairport.com.

Per la trattazione completa si rimanda alla seguente documentazione:
Programma di Sicurezza Aeroportuale – Procedura accessi
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 8 – Modalità di accesso in area di movimento

2.6.2. Procedura per l'accesso in area di movimento

L'accesso in area sterile/critica avviene attraverso i seguenti varchi di sicurezza:

- ❖ varco per l'accesso pedonale ubicato in aerostazione passeggeri (zona partenze) riservato ai passeggeri, agli equipaggi ed allo staff. Il varco è dotato di n.2 postazioni di cui una destinata ai passeggeri ed una riservata al crew/staff, che all'occorrenza può essere utilizzata per i passeggeri.
- ❖ varco carraio/pedonale doganale ubicato nella zona est nei pressi della Torre di Controllo. Il varco è dotato di una postazione destinata allo staff, agli operatori e ai fornitori muniti di autorizzazione all'accesso in Air-side.

In linea generale l'accesso sarà consentito dopo i controlli di sicurezza previa verifica della titolarità e della validità dell'autorizzazione. In particolare per quanto riguarda il varco carraio/pedonale doganale l'accesso e l'uscita dal predetto varco sarà consentito solo dopo aver avvertito le Autorità competenti (G. di F. o Dogana).

Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione al personale della SAGA e della Società di Vigilanza, i quali, a loro volta, informeranno la Polizia di Frontiera. La SAGA provvederà all'immediato ripristino della funzionalità della porta, ricorrendo, ove necessario, ad idonee misure temporanee atte a garantire il prescritto livello di sicurezza.

2.6.3. Procedura per il controllo di veicoli operanti in area di movimento – regole di circolazione rilascio patenti aeroportuali

La circolazione in airside è regolamentata dal Codice della Navigazione, dalla normativa ICAO, Reg. (UE) 139/2014, dal Codice della Strada, ed in ultimo dalle particolari disposizioni emanate dal Gestore SAGA e dalle Pubbliche Autorità competenti in ambito aeroportuale.

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 ADP ed il corso Airside Safety entrambi a cura del Gestore rappresentano strumenti necessari per conseguire l'abilitazione alla guida dei mezzi in airside e in essi 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 d'Abruzzo devono essere in possesso di un permesso di guida, denominato Airside Driving Permit (ADP), in corso di validità che attesta l'avvenuto superamento di un percorso formativo in linea con i requisiti previsti dal Reg. (EU) 139/2014 – ADR.OR.D.017 e ADR.OPS. B.024(b).

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.

Per la trattazione completa si rimanda ai seguenti documenti:
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 16 – Controllo dei veicoli operanti in area di movimento
Allegato 16.1 Manuale per l'abilitazione alla guida in airside (Manuale ADP)
Allegato 2 Procedura abilitazione alla guida in aree aeroportuali (Airside Driving Permit)

2.6.4. Svolgimento di manifestazioni, spettacoli e pubblici trattenimenti

Le infrastrutture aeroportuali destinate ad accogliere i passeggeri sono state oggetto, in fase di progettazione, realizzazione e collaudo, di valutazioni sulle capacità ricettive e sul rispetto delle prescrizioni normative sulla sicurezza.

In linea generale, quindi, si possono ritenere idonee ad accogliere spettacoli e pubblici trattenimenti purché non confliggano con le abituali operazioni aeroportuali ed il Gestore abbia ottemperato alle prescrizioni relative alla sicurezza rispetto alla capacità ricettiva dell'area, certificazione degli impianti utilizzati, presidi antincendi e sanitari, ecc.

Per pubblico trattenimento si deve intendere qualsiasi manifestazione che preveda partecipazione attiva di pubblico, mentre per spettacolo si intende qualsiasi manifestazione che prevede la partecipazione passiva del pubblico, come definito negli artt. 68 e 69 del TULPS.

I luoghi in cui tali manifestazioni possono essere tenute sono le aree di uso comune (landside).

Le attività (comprese le riprese video) che si terranno in locali sub concessi da SAGA dovranno essere autorizzate da quest'ultima previa richiesta da inviare all'indirizzo e-mail abruzzo-airport@pec.it. Nel caso le manifestazioni si tenessero in area airside verrà invece richiesta da SAGA autorizzazione alla Direzione Territoriale competente.

Il gestore aeroportuale avrà cura di comunicare alla Direzione Territoriale competente e alla Polizia di Frontiera, almeno cinque giorni prima della data stabilita, le attività di pubblico intrattenimento, sia che esse si svolgano in aree concesse che sub-concesse.

Per quanto riguarda lo svolgimento delle manifestazioni di carattere politico-sindacale, ferme restando le competenze degli organi di Pubblica Sicurezza, le stesse potranno svolgersi previa autorizzazione della Direzione Territoriale competente e Polizia di Stato, sentito il gestore aeroportuale.

2.6.5. Utilizzo di Droni

I droni possono suddividersi in:

- non commerciali, di "uso comune"
- commerciali, droni professionali

Per droni non commerciali si intendono quelli per il mercato consumer e solitamente vengono utilizzati "semplicemente" per fare piccole riprese dall'alto (la maggior parte, infatti, sono droni con telecamere) o come intrattenimento. I droni non commerciali, o droni consumer, sono spesso ritenuti poco più di un giocattolo elettronico come ad esempio i mini droni.

I droni professionali, o droni commerciali, sono sistemi più potenti rispetto ai droni consumer e, come fa intuire la classificazione stessa, vengono impiegati in modo professionale e/o per scopi commerciali.

Sono solitamente di dimensioni più grandi rispetto ai droni consumer, hanno caratteristiche e funzionalità tecnologiche più avanzate, una durata della batteria più lunga, rimangono in volo più a lungo e possono compiere viaggi più lunghi rispetto ai droni non commerciali. A differenza dei consumer questi droni devono essere registrati.

In relazione al Regolamento ENAC "Mezzi aerei a pilotaggio remoto" e alla Circolare ATM-09 un drone, pilotato all'interno del sedime aeroportuale o nelle vicinanze degli aeroporti, può costituire un rischio per la sicurezza dei passeggeri e degli aeromobili stessi pertanto all'interno del sedime aeroportuale, l'utilizzo dei droni, salvo diverse autorizzazioni previste dalla DT ENAC, è sempre vietato.

Per sedime Aeroportuale si intende l'insieme delle aree regolamentate di movimento (Airside) e delle aree aperte al pubblico (Landside) sulle quali si esercitano le competenze della locale DT ENAC. Il sedime comprende l'area di movimento (area di manovra, piazzali aeromobili, perimetrali), l'interno delle aerostazioni, i parcheggi passeggeri e dipendenti, tutti gli edifici aeroportuali, l'area cargo, e gli spogliatoi del personale aeroportuale. La perdita di controllo di un qualsiasi drone potrebbe causare gravi conseguenze alla sicurezza del volo ed alla conseguente sicurezza dei passeggeri. Per tutti i prestatori di servizi aeroportuali è vietata anche la sola introduzione di Droni (senza previsione di volo) all'interno delle aree land side.

Eventuali deroghe all'utilizzo dei Droni all'interno del sedime aeroportuale (ispezioni manutentive, riprese video per conto di vettori, controllo delle aree, etc.) dovranno essere autorizzate da ENAC e concordate con il Gestore Aeroportuale. Se non specificatamente autorizzato da ENAC, nelle zone ATZ (Aerodrome Traffic Zone), il volo dei droni è vietato per ogni tipo di uso, sia professionale che amatoriale/ricreativo.

Sulle aree del sedime aeroportuale, nelle vicinanze degli aeroporti (incluse le aviosuperfici) e degli eliporti/elisuperfici, all'interno dell'ATZ e del CTR (zone di controllo), laddove presenti, si applicano le procedure pubblicate dall'ENAC nelle apposite circolari della serie ATM ed eventuali intese tra il Gestore e l'Ente ATS (laddove presenti). Le informazioni sulle già menzionate aree sono disponibili sul sito D-Flight.

2.7. Gestione ambientale

Per quanto concerne la Gestione ambientale, la Società Saga negli ultimi anni ha ritenuto opportuno dotarsi di un Sistema Certificato di Gestione Ambientale, volto a gestire gli aspetti ambientali, soddisfare gli obblighi di conformità legislativa e affrontare e valutare i rischi e le eventuali opportunità.

Il sistema sviluppato è quello riferito ai requisiti specificati della norma UNI EN ISO 14001.

Gli obiettivi attesi, dall'impegno assunto con la certificazione UNI EN ISO 14001, sono di base:

- A. Limitare l'inquinamento.
- B. Soddisfare requisiti legali ed altri applicabili
- C. Migliorare in modo continuativo il proprio sistema di gestione ambientale in modo da migliorare, in senso globale, la propria prestazione ambientale".

Stessa attenzione è richiesta, nello svolgimento della propria attività, a ciascun Operatore Aeroportuale.

Da qui l'impegno al rispetto delle disposizioni emanate da ENAC Direzione Territoriale Regioni Centro, dall'Agenzia delle Dogane, dagli Enti di Pubblica Sicurezza e dalle altre Autorità competenti, per garantire che l'esercizio della propria attività sia conforme alla normativa vigente, inclusi i regolamenti, le ordinanze vigenti in materia di tutela ambientale, collaborando con il Gestore nell'attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell'ambiente aeroportuale e degli elementi che lo costituiscono ed osservando le indicazioni, raccomandazioni e disposizioni interne emanate sul tema da parte del gestore aeroportuale.

Le attività svolte dal Gestore Saga che rientrano nella Gestione Ambientale sono:

1. Controllo e verifica acque

Il Gestore svolge periodicamente i controlli per la verifica della qualità dell'acqua distribuita ed è responsabile della qualità dell'acqua dal contatore (allacciamento). Tali controlli avvengono a norma della normativa nazionale (D. Lgs. 31/2001) all'interno del Terminal. Sotto controllo anche le acque di prima pioggia cosiddette "di superficie" e le acque reflue a norma del D. Lgs. 152/2006 (Tabella 3 – Allegato 5 parte terza).

Ulteriori controlli vengono, poi, effettuati a norma della normativa internazionale IATA in rapporto al servizio di approvvigionamento delle acque potabili agli aeromobili, come indicato anche dai GOM di compagnia aerea, nell'interesse delle quali vengono forniti i servizi da parte della Saga spa, in qualità di Handler.

Tutti i campionamenti sono effettuati da società esterna certificata.

All'interno del Manuale delle Operazioni è presente la specifica procedura "*HAN-15 Gestione Servizio acqua potabile*", a cui si rimanda, emessa per regolamentare l'attività di fornitura di acqua potabile agli aeromobili quale servizio reso dal Gestore/Handler alle compagnie aeree, per quanto concerne le attività di handling.

La procedura, inoltre, riferisce le altre attività di controllo sulle acque che vengono effettuate in osservanza della normativa nazionale generale e quella specifica per la tutela dei rischi per la sicurezza e salute sul lavoro.

2. Controllo e verifica scarichi idrici

Sotto controllo anche le acque di prima pioggia cosiddette "di superficie" e le acque reflue a norma del D. Lgs. 152/2006 (Tabella 3 – Allegato 5 parte terza).

Ogni operatore aeroportuale all'interno del sedime aeroportuale è obbligato all'osservanza della normativa relativa alla corretta gestione delle acque di scarico, con il divieto assoluto di versamento di acque e sostanze prive dei requisiti previsti dalla norma e/o in assenza delle relative autorizzazioni allo scarico.

L'inosservanza della normativa ambientale e, in particolare, quella per gli scarichi idrici, da parte dei sub-concessionari e sub-appaltatori, comporterà la revoca della concessione/appalto/affidamento di servizio-lavoro oltre a quanto previsto in tema di sanzioni amministrative e penali previste per legge (es: lavaggio aeromobili, mezzi e attrezzature non autorizzate e/o effettuate in aree non predisposte al fine, ecc.).

3. Controllo e verifica rumore e immissioni in atmosfera

Il Gestore Saga spa svolge attività di monitoraggio del rumore e delle immissioni in atmosfera, in risposta a quanto disposto sul tema dalla più recente normativa nazionale che, allineandosi agli obiettivi primari della politica di trasporto aereo europeo, si pone l'obiettivo primario della riduzione dell'inquinamento acustico degli aerei ed il miglioramento del clima acustico nei pressi degli aeroporti.

Il riferimento è al:

- Piano di monitoraggio atmosfera (Piani di monitoraggio ambientale ottemperanza alle prescrizioni del decreto DSADEC-2004-809 del Ministero dell'ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare) approvato da ARTA con nota prot. 47540 del 30/09/2021;
- Piano di monitoraggio componente rumore (Piani di monitoraggio ambientale ottemperanza alle prescrizioni del decreto DSADEC-2004-809 del Ministero dell'ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare) approvato da ARTA con nota prot. 47703 del 01/10/2021.

Tale attività di monitoraggio all'interno dell'area aeroportuale viene, comunque, svolta in osservanza a quanto disposto da Enac in apposita Circolare "APT 26 del 3 luglio 2007" a cui si rimanda, per la definizione dei soggetti coinvolti e delle responsabilità.

4. Gestione rifiuti - controlli e verifiche

La Saga è impegnata nella corretta gestione dei rifiuti prodotti dalla sua attività a norma del D. Lgs. n. 152/2006 Parte quarta- Titolo I "Gestione dei rifiuti" e del D. Lgs. n. 4/2008.

Trattasi di rifiuti di diversa natura (urbani, extra-urbani, speciali, ecc) che provengono dall'utenza nel terminal, dalle attività di handling, dalle attività di manutenzione dei mezzi e automezzi, dall'attività di manutenzione degli edifici e strutture annesse, ecc.

I rifiuti prodotti nel Terminal da parte dell'utenza/passeggeri sono ritirati e conferiti presso i punti di raccolta rifiuti del circuito cittadino secondo il "Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti urbani del Comune di Pescara" in vigore, nel rispetto delle modalità di conferimento differenziato. Il servizio di ritiro dei rifiuti all'interno del terminal è affidato dal Gestore a ditta esterna qualificata.

I rifiuti provenienti, invece, dall'attività di handling, dall'attività di manutenzione dei mezzi e automezzi e dall'attività di manutenzione del terminal e altre strutture ed edifici sono raccolti presso l'isola ecologica allestita dal Gestore in air-side (l'utilizzo dell'isola ecologica è riservata alla Saga ed è severamente vietato il conferimento di rifiuti di proprietà di altri soggetti/enti/ società) e vengono ritirati e smaltiti a cura di ditte esterne specializzate e certificate a norma di legge (es: i rifiuti organici provenienti dalle attività di controllo svolte dall'Agenzia delle Dogane sui voli Extra-UE /EER 1603068- Rifiuti organici diversi da quelli di cui alla voce 16 03 05/ ossia scarti alimentari; i rifiuti organici provenienti dall'attività di anti-ghiacciamento e sghiacciamento (anti-icing e de-icing) effettuate sugli aeromobili /EER 160305 - Rifiuti organici, contenenti sostanze pericolose ossia liquido antigelo esausto).

All'interno del Manuale delle Operazioni è presente la specifica procedura "HAN-18 Gestione Rifiuti", a cui si rimanda, emessa per regolamentare l'attività di gestione dei rifiuti nelle aree di interesse dell'attività aeroportuale al fine di osservare i principi di precauzione, di prevenzione, di proporzionalità, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti.

Pertanto, in linea con i principi sopra citati, gli operatori aeroportuali operanti in land-side e in air-side sono responsabili dei rifiuti prodotti dalla loro attività all'interno del sedime aeroportuale e ne rispondono direttamente in caso di mancata o non corretta gestione. Per quanto concerne nello specifico i sub-concessionari e sub-appaltatori, in ragione della loro costante presenza nel circuito aeroportuale, sono tenuti:

- a tenere i luoghi a loro affidati, tramite rapporto contrattuale, in ordine e pulizia nel rispetto di tutte le normative di natura ambientale e delle disposizioni interne emanate dal Gestore;
- a contribuire al mantenimento in ordine e pulizia delle aree del terminal, aree comuni, aree esterne del parcheggio, rispettando le regole di conferimento rifiuti anche nel punto di raccolta esterno, allestito nel parcheggio, soggetto a videosorveglianza.

Tutti gli operatori aeroportuali operanti in air-side sono, inoltre, responsabili per l'abbandono di qualsiasi oggetto, materiale, residuo che possa costituire FOD (Foreign-Object-Debris), non solo in osservanza della normativa ambientale ma anche e soprattutto della normativa di sicurezza al volo – Aviation Safety. Sono, inoltre, investiti del generale dovere di sorveglianza e di rimozione di FOD eventualmente individuato in area movimento per la sicurezza comune, visto che può costituire alto rischio di danneggiamento agli aeromobili compromettendo la sicurezza delle persone.

Il Gestore garantisce l'attività di monitoraggio dei piazzali, della pista, dei raccordi e dell'intera area movimento più volte al giorno con ispezioni ordinarie e straordinarie finalizzate:

- all'individuazione di FOD ed alle eventuali successive attività di spazzamento delle pavimentazioni;
- all'avvistamento di fauna selvatica (bird/wild-control) ed alle eventuali successive attività di allontanamento.

Anche in tale contesto, incombe su tutti gli operatori aeroportuali l'obbligo di segnalazione al Gestore per una attiva partecipazione alla sicurezza nelle operazioni a cui tutti devono contribuire.

CAPITOLO 3 – ACCESSO E OPERATIVITA' DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

3.1. Procedura per la scelta del prestatore di servizi

Il Regolamento (UE) 2018/1139 ha introdotto nella sfera delle attività di interesse dell'EASA - European Aviation Safety Agency - la materia del Ground Handling, integrando così il quadro regolatorio europeo (Direttiva 96/67/CE) sull'accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti.

Nelle more dell'entrata in vigore di tale quadro normativo l'ENAC ha ritenuto opportuno mantenere l'istituto della certificazione, disciplinato dal regolamento Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra, intervenendo su talune parti per ottimizzare e razionalizzare le procedure di certificazione, coerentemente con le previsioni del d.lgs. 18/99.

Per la trattazione completa si rimanda ai seguenti documenti:

ENAC - Regolamento per la Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra

3.1.1. Limitazioni

Il provvedimento di limitazione, per motivate ragioni di sicurezza, capacità e spazio di cui agli artt. 4, comma 2 e 5, del d.lgs. 18/99, è adottato dall'ENAC ad esito della valutazione dell'istanza del gestore aeroportuale. A tal fine il Gestore presenta all'ENAC un'apposita analisi funzionale operativa tesa a dimostrare l'impatto negativo, sulla sicurezza delle operazioni aeroportuali, derivante dalla presenza di un numero di prestatori superiore al limite ivi indicato.

ENAC può avviare anche un procedimento autonomo ai fini del rilascio del provvedimento di limitazione richiedendo, ove necessario, elementi e/o analisi funzionali al Gestore dell'aeroporto oggetto di valutazione.

Per la specifica procedura sulle limitazioni si rimanda alla normativa cogente.

3.1.2. Procedura di accesso dei Prestatori dei servizi di assistenza a terra

Ciascun operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio che svolgerà nell'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate dall'ENAC, dalle competenti Autorità e stabilite della SAGA.

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

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

Il Prestatore/Autoproduttore/Vettore, per poter svolgere i servizi di assistenza a terra, dovrà essere munito di tutte le licenze, attestazioni di idoneità ed autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Il gestore aeroportuale provvede alla tenuta e all'aggiornamento del Registro annuale dei prestatori/auto produttori presenti sullo scalo. Nel registro dovranno essere annotate le attività effettuate da ciascuno, i responsabili di scalo e i loro recapiti di servizio e di emergenza. Copia del registro viene consegnata all'ENAC DT entro il 31.01 di ogni anno ed aggiornato tempestivamente nel caso intervengano variazioni.

L'impresa che intende accedere al mercato dei prestatori di servizi a terra deve presentare domanda in bollo indirizzata all'ENAC Direzione Territoriale, secondo quanto previsto dal Regolamento "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra".

Copia della domanda, unitamente alle procedure operative e di tutela ambientale e degli standard di qualità, contenuti nel Manuale delle Operazioni, deve essere trasmessa alla Società di Gestione aeroportuale.

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

Al fine di consentire all'ENAC di svolgere, nell'ambito del processo di rilascio della certificazione, gli accertamenti documentali e le verifiche sull'organizzazione, sul personale, sulle risorse strumentali, e sulle

procedure, nonché le verifiche di ordine economico ed amministrativo, la domanda citata dovrà esser inoltrata almeno 90 giorni prima dell'inizio previsto delle operazioni. Al termine dell'iter di certificazione, ENAC informerà la SAGA del rilascio della certificazione al Prestatore/Autoprodotto.

3.1.2.1. Utilizzo di mezzi ed attrezzature

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

L'installazione e l'utilizzo di apparecchiature radio sarà consentita, previa richiesta di nulla osta a SAGA nel rispetto della normativa vigente in materia.

Tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

3.1.2.2. Prestazione dei servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso

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

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

Chiunque venga a conoscenza di un diniego, a qualsiasi titolo, opposto da un Prestatore di servizi ad un Operatore deve tempestivamente informare l'ADM o RIT (Responsabile in Turno) in turno della SAGA.

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

3.1.2.3. Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei Prestatori

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

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

- a) nr. certificato
- b) ragione sociale;
- c) indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni;
- d) tipologia/e di servizio svolta di cui all'All. A al D. Lgs. n. 18/99;
- e) copia del certificato di idoneità;
- f) copia del Manuale delle Operazioni;
- g) nominativo ed e-mail del Responsabile di scalo;
- h) nominativo del Referente Security;
- i) nr. del recapito telefonico di servizio;
- j) nome e recapito telefonico del referente per la gestione Emergenze e di un suo alternato.

Per ogni dipendente:

- cognome e nome
- data di nascita
- luogo di nascita
- n. badge e scadenza

Per ogni mezzo

- Descrizione del mezzo
- Modello
- Numero di telaio
- Numero di serie
- Numero di targa (se il mezzo è targato)

- k) copia delle Assicurazioni sottoscritte;
- l) il Vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi, ove applicabile;
- m) la decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il Vettore, ove applicabile;
- n) eventuali affidamenti di servizi e, per quelli per cui è richiesto, copia del certificato di idoneità rilasciato da ENAC DT all'affidatario del servizio.

Il Gestore, compatibilmente alla capacità infrastrutturale e alle esigenze operative, si adopererà per soddisfare tutte le richieste pervenute, assegnando gli spazi ed i locali disponibili sulla base di criteri adeguati, trasparenti, non discriminatori ed obiettivi, mediante la formalizzazione di appositi contratti, di cui per i contratti "non aviation" darà comunicazione all'ENAC DT, mentre per i contratti "aviation" è necessaria l'autorizzazione di quest'ultima.

Il Prestatore ha facoltà di richiedere altresì un incontro col Gestore al fine di definire ulteriori aspetti inerenti all'avvio delle attività presso lo scalo. Lo stesso Gestore ha facoltà di richiedere un incontro con il Prestatore al fine di definire alcuni aspetti inerenti all'attivazione delle attività.

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

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

3.1.2.4. Redazione del "Verbale di Accesso e Inizio Attività"

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

VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITA'

Prestatore: _____

La SAGA Spa, in qualità di Gestore presso lo scalo di Pescara e la società _____, in qualità di prestatore dichiarano che:

la società _____ svolge attività come prestatore di servizi (indicare Tipologia/e di servizio svolta di cui all'Allegato A al D. Lgs. n.18/99);

la società _____, ha fornito al gestore aeroportuale i seguenti dati, che verranno inseriti nel Registro dei Prestatori:

- nr. Certificato;
- ragione sociale;
- indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni;
- tipologia/e di servizio svolta di cui all'All. A al D. Lgs. n. 18/99;
- copia del certificato di idoneità;
- copia del Manuale delle Operazioni;
- nominativo ed e-mail del Responsabile di scalo;
- nominativo del Referente Security;
- nr. del recapito telefonico di servizio;
- nome e recapito telefonico del referente per la gestione Emergenze e di un suo alternato.

Per ogni dipendente:

- cognome e nome,
- data di nascita,
- luogo di nascita,
- n. badge e scadenza.

Per ogni mezzo:

- Descrizione del mezzo,
 - Modello,
 - Numero di telaio,
 - Numero di serie,
 - Numero di targa (se il mezzo è targato).
- Elenco e descrizione dei beni in uso esclusivo e/o in comodato d'uso per lo svolgimento dei servizi;
 - Copia delle Assicurazioni sottoscritte;
 - Se applicabile, Il Vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi;
 - Se applicabile, la decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il Vettore;
 - Eventuale affidamento dei servizi e relativa documentazione.

La Società _____ si impegna a comunicare al Gestore ogni variazione intervenuta rispetto ai dati presentati; inoltre fatto obbligo alle parti della tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo scalo ed alle assicurazioni.

Il Gestore per quanto concerne l'accesso nelle aree aeroportuali sottoposte a restrizioni (Security e Safety) fa riferimento alle specifiche ordinanze emesse dalla ENAC e a quanto previsto nel Regolamento di scalo. Il Prestatore é pertanto tenuto ad attenersi a quanto prescritto in tali documenti.

Il Gestore garantisce tramite adeguata informativa e opportuni aggiornamenti del Regolamento di Scalo adeguata informativa relativamente alle misure di Sicurezza, Safety e Security adottate presso lo scalo di Pescara.

Il Gestore e _____ concordano che per i voli privi di contratto si seguiranno le modalità indicate nel Regolamento di Scalo.

_____ attesta che gli edifici, i locali, le aree e gli impianti consegnati dal Gestore sono idonei allo svolgimento delle attività e al previsto utilizzo.

Il Verbale di Accesso viene sottoscritto dai rappresentanti del Prestatore e del Gestore, alla data fissata dallo stesso, alla presenza del Direttore Territoriale o suo delegato; il documento è archiviato dal Gestore e rimane a disposizione di ENAC DT.

3.1.3. Organizzazione e responsabilità dei prestatori di servizi. Manuale delle Operazioni

Il prestatore di servizi di assistenza a terra, in linea con quanto descritto all'interno del Regolamento Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra, già all'atto del rilascio della certificazione, deve essere organizzato in modo da avere:

- a) un responsabile aziendale provvisto di autorità, autonomia decisionale, poteri di spesa e competenze per provvedere alle risorse umane e finanziarie necessarie ad assicurare che tutte le attività siano condotte nel rispetto dei requisiti dell'art. 13 del D.lgs.18/99;
- b) una struttura organizzativa adeguata alla gestione e la supervisione dei seguenti settori:
 - operazioni, in particolare in air side, secondo standard di sicurezza aeronautica adeguata ai servizi da svolgere;
 - formazione, addestramento, qualificazione del personale e relativo aggiornamento;
 - manutenzione mezzi;
 - sistema di prevenzione degli incidenti sul lavoro;
 - safety e security;
 - qualità dei servizi;
 - tutela ambientale.
- c) responsabili per ciascuno dei settori di cui alla lettera b. È consentito il cumulo di responsabilità in capo ad un medesimo soggetto, fatta eccezione per la funzione qualità dei servizi, che deve necessariamente essere indipendente dalle altre. La funzione qualità dei servizi e la funzione tutela ambientale possono essere affidate anche ad un responsabile esterno alla società;
- d) personale sufficiente e mezzi idonei per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra in relazione alla classe di certificazione posseduta, alla tipologia di servizi prestati e al volume di affari gestito;
- e) un programma di sicurezza (security) comprensivo delle disposizioni relative al controllo della qualità interna;
- f) un Manuale delle Operazioni, redatto secondo le previsioni di cui all'Allegato 5 del Regolamento Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra, in cui sia descritta la struttura organizzativa; le risorse umane e strumentali disponibili; le procedure operative, ordinarie e di contingency, conformi a quelle vigenti negli aeroporti, compreso il riporto degli eventi aeronautici; il sistema di addestramento del personale; i parametri di qualità dei servizi svolti nonché la politica di tutela ambientale che l'impresa intende perseguire nello svolgimento delle proprie attività in aeroporto. Deve inoltre essere presente la garanzia del rispetto del Manuale anche da parte di eventuali affidatari del servizio.
- g) una dichiarazione che riporti il volume di affari che l'operatore ritiene di poter generare presso l'aeroporto, al fine di valutare l'adeguatezza delle risorse strumentali e umane indicate alla precedente lettera d);
- h) evidenza della disponibilità di spazi e locali in aeroporto, che devono essere individuati d'intesa con il gestore aeroportuale;
- i) un sistema di segnalazione degli eventi da comunicare ad ENAC, al gestore aeroportuale ed al vettore nonché, se del caso, al fornitore dei servizi di traffico aereo, al fine di perseguire il costante miglioramento della sicurezza, anche facilitando lo scambio di informazioni che possono avere impatto sull'operatività.

3.1.4. Qualificazione e formazione del personale

Tutti i soggetti che operano presso l'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo sono obbligati a formare i rispettivi dipendenti o preposti sul contenuto del Regolamento di Scalo, sulla esigenza del rispetto delle regole in esso

stabilite e sulle conseguenze della loro inosservanza.

Operatori e Prestatori sono obbligati a tenere costantemente aggiornato e addestrato il personale dipendente e quello delle eventuali ditte esterne che operano per proprio conto, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, dalle procedure standard previste dal Manuale di Aeroporto e dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e dalle norme sulla sicurezza e protezione ambientale. Quanto sopra, anche attraverso la frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali, tenuti, di norma, a cura e spese della società di appartenenza.

I prestatori di servizi di assistenza a terra e gli utenti che effettuano l'autoassistenza, anche in coerenza con quanto già dichiarato nel proprio Manuale di Addestramento, oggetto di certificazione da parte di ENAC, dovranno adottare un programma di training che contenga almeno:

- gli standard di training, inclusi i programmi dei corsi, la frequenza di ciascun tipo di corso e l'area di attività delle persone da formare;
- un processo di validazione che misuri l'efficacia della formazione;
- formazione iniziale;
- formazione on-the-job;
- formazione periodica.

Il programma di addestramento deve individuare anche le responsabilità di formazione e contenere le procedure per la formazione e il controllo del personale, da applicare nel caso in cui il personale non raggiunga o mantenga il livello richiesto.

L'ENAC e il gestore aeroportuale SAGA, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento e aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto nell'ambito di un'attività di controllo delle prestazioni svolte per l'assistenza a terra, effettuata con metodologie standardizzate internazionali.

La formazione aeroportuale obbligatoria per tutti gli operatori è costituita da:

- Corso di formazione in materia di Security, ai fini del rilascio del T.I.A.;
- Corso di sensibilizzazione alla safety aeroportuale, ovvero Airside Safety, per gli operatori che operano in area airside, in possesso di T.I.A.;
- Airside Driving Permit ADP, per il personale che accede e opera in airside alla guida di un mezzo/veicolo.

Il Gestore SAGA adotta un proprio Manuale di Training (Training Manual) in cui vengono definite nel dettaglio le procedure applicate alle attività formative.

Ogni soggetto aeroportuale che opera in Airside ha pertanto la responsabilità e l'onere di assicurare la formazione del proprio personale e di quello dei propri fornitori sul comportamento da mettere in atto per garantire gli standard di sicurezza operativa per il settore di competenza.

3.1.5. Infrastrutture centralizzate / Subconcessioni

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

Ai sensi del Decreto Lgs. n. 18/1999 relativo alla liberalizzazione dell'Handling si definiscono o regolamentano i seguenti beni:

Beni per infrastrutture centralizzate.

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

Beni di uso esclusivo.

Si intendono i locali, i beni strumentali per l'assistenza a terra e le aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile, assegnati dal Gestore in uso esclusivo agli Operatori.

Beni di uso comune.

Si intendono i beni e le aree non frazionabili, il cui utilizzo da parte di più soggetti aeroportuali deve essere gestito e coordinato dal Gestore. I restanti beni, che non rientrano nei beni sopra elencati, in quanto non inclusi nel Decreto 18/1999, sono utilizzati dai soggetti aeroportuali ed assegnati in base a criteri commerciali.

Aree di uso comune.

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

Beni di uso commerciale.

Si intendono i beni e le aree aeroportuali utilizzate per le attività commerciali ed assegnati in sub-concessione ai soggetti aeroportuali secondo criteri commerciali, in base alla disponibilità aeroportuale.

3.1.5.1. Uso delle infrastrutture, beni e impianti

Tutti gli Enti/Operatori Aeroportuali dovranno utilizzare le infrastrutture e i beni di cui al presente Regolamento nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, delle ordinanze e dei Regolamenti emanati da parte della locale DA e di ogni altra Autorità competente nonché nel Manuale di Aeroporto e di tutte le procedure ivi contenute proposte da SAGA ed approvate da ENAC. Pertanto, ciascun Ente/operatore sarà tenuto all'osservanza del presente Regolamento, sia per le attività svolte direttamente che per le attività svolte da terzi per proprio conto.

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

Nel caso fossero riscontrati malfunzionamenti o anomalie si dovrà darne immediata comunicazione all'area infrastrutture SAGA e all'ADM.

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

3.1.5.2. Infrastrutture centralizzate

INFRASTRUTTURE	DESCRIZIONE	IMPIANTI ED ATTREZZATURE	SERVIZI
Sistema di smistamento – controllo e riconsegna bagagli.	Sistema di smistamento bagagli in partenza e controllo radiogeno degli stessi e nastri riconsegna bagagli in arrivo.	Nastri smistamento bagagli. Apparecchiature RX. Sistema riconsegna bagagli (nastri e caroselli).	Gestione impianti smistamento, controllo e riconsegna bagagli.
Informativa al Pubblico.	Sistemi di informativa al pubblico.	Monitors di informazione al pubblico. Monitor gates di imbarco. Monitor nastro riconsegna bags. Annunci sonori. Impianto microfonico.	Gestione sistemi informazione.

INFRASTRUTTURE	DESCRIZIONE	IMPIANTI ED ATTREZZATURE	SERVIZI
Sistema informatico di scalo.	Sistemi informatici di scalo.	Cablaggio di rete aziendale.	Gestione e supervisione impianti e fornitura.
Impianto di depurazione acque reflue.	Impianto svuotamento e trattamento liquami di bordo.	Bottino di bordo.	Smaltimento.
Sistema di gestione parcheggio auto	Sistema automatico di gestione del parcheggio auto	Barriere di ingresso e di uscita, casse automatiche e manuale, sistema lettura targhe	Gestione ingresso e uscita dal parcheggio auto

Tabella 2 - Infrastrutture centralizzate

Modalità di utilizzo infrastrutture centralizzate:

Le istruzioni o le regole specifiche, anche temporanee, riguardanti l'utilizzo di particolari impianti, attrezzature o infrastrutture, anche non contenute nel presente Regolamento, potranno essere esposte dal Gestore in maniera visibile presso le stesse in qualsiasi momento, in caso di urgenza. Il personale addetto alle operazioni sarà tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.

La SAGA si riserva la facoltà, per motivi di sicurezza o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, di disporre la rimozione in qualsiasi momento di mezzi, carrelli, contenitori e quant'altro ingombri le aree comuni comunque si trovi al di fuori degli spazi consentiti; qualora un Operatore non ottemperi alla rimozione e debba adempiervi direttamente il Gestore, saranno addebitati al soggetto inadempiente i costi sostenuti ed eventuali successivi danni.

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

3.1.5.3. Beni di uso esclusivo

INFRASTRUTTURE	DESCRIZIONE	IMPIANTI ED ATTREZZATURE	SERVIZI
Check-in.	Banchi destinati alla attività di accettazione.	Banchi accettazione in configurazione standard che comprende stampanti per etichette bagagli e carte di imbarco.	Assegnazione e gestione banchi accettazione.
Gates di imbarco.	Uscite di imbarco passeggeri verso gli aeromobili.	Postazione gates, gate readers, stampanti tags bagagli e carte d'imbarco, impianti microfonici.	Assegnazione e gestione gates di imbarco.
Aree di sosta mezzi di rampa.	Aree lato aria destinate alla sosta dei mezzi di rampa.	Aree di parcheggio, postazioni di ricarica per mezzi elettrici.	Gestione ed Assegnazione degli spazi.
Uffici e locali operativi.	Uffici, locali ed aree operative destinati ad attività di handling.	Postazioni di lavoro, scrivanie, computers ed attrezzature di ufficio.	Gestione ed allestimenti uffici ed aree.

Tabella 3 - Beni di uso esclusivo

3.1.5.4. Beni di uso commerciale

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

INFRASTRUTTURE	DESCRIZIONE	IMPIANTI ED ATTREZZATURE	SERVIZI
Aree commerciali.	Locali ed aree destinati a conferenze ed attività commerciali.	Negozi, impianti pubblicitari, spazi espositivi, impianti sale conferenze, aree di sosta autovetture.	Gestione ed allestimento locali.

Tabella 4 – Beni di uso commerciale

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

La sub-concessionaria dovrà utilizzare le infrastrutture aeroportuali nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni, vigenti e future, a carattere generale, emanate dal gestore per il loro corretto utilizzo e secondo le disposizioni emanate da ENAC DT e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e della operatività dello scalo.

La SAGA valuterà la disponibilità degli spazi nelle infrastrutture esistenti e considererà l'opportunità commerciale ed operativa di accogliere le richieste ricevute. L'elemento di base per ogni valutazione è l'orientamento aziendale all'ampliamento della gamma di servizi e prodotti a disposizione dei passeggeri ed utenti e la redditività dell'iniziativa.

La SAGA procede all'affidamento degli spazi commerciali selezionando i sub-concessionari nel rispetto dei principi di massima trasparenza, favorendo la più ampia concorrenza tra gli operatori e la maggior apertura possibile al mercato.

Le sub-concessioni saranno oggetto di comunicazione o di autorizzazione della DT. Per le sub-concessioni per attività aeronautiche (aviation) è necessaria la preventiva autorizzazione da parte di ENAC-DT. Per quelle per attività non aeronautiche (non aviation) è sufficiente una comunicazione, da parte del Gestore, alla DT. Sia per le suddette autorizzazioni che per le comunicazioni si seguono le indicazioni stabilite nella Circolare ENAC EAL-24.

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

Spazi commerciali

La selezione del sub-concessionario per l'assegnazione degli spazi commerciali viene effettuata mediante la pubblicazione, di un avviso sul sito aeroportuale www.abruzzoairport.com.

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

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

Spazi espositivi

La SAGA procede all'affidamento degli spazi espositivi individuati all'interno dell'aerostazione in funzione delle disponibilità e nel rispetto dei principi di massima trasparenza, applicando condizioni economiche parametrizzate alla durata, alla estensione delle superfici, all'ubicazione degli spazi (maggiore o minore visibilità rispetto al flusso dei passeggeri) ed alla stagione interessata.

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

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

Spazi pubblicitari

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

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

È fatto divieto ai vettori, prestatori di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività all'interno del sedime aeroportuale installare richiami pubblicitari di qualsiasi genere all'interno e all'esterno dei beni sub concessi, fatta eccezione per le proprie insegne distintive.

È fatto altresì divieto a chiunque operi all'interno del sedime aeroportuale di apporre richiami pubblicitari su divise e/o indumenti di lavoro, ad eccezione dei propri marchi distintivi. Eventuali richiami pubblicitari potranno essere eventualmente concordati con il gestore aeroportuale e saranno oggetto di separati accordi commerciali con lo stesso o con Società dallo stesso incaricata.

L'accesso alle aree aperte al pubblico dell'aerostazione passeggeri è riservato a passeggeri ed accompagnatori dei medesimi, ad Operatori ed Enti Aeroportuali, a terzi che prestano regolare attività in aeroporto ed a soggetti che accedono per fruire od acquistare beni e servizi aeroportuali.

In tali aree ed in quelle antistanti l'aerostazione, al fine di prevenire l'abusivismo, garantire l'ordine pubblico e la libera scelta dei mezzi di trasporto o di qualsiasi altro servizio da parte dei passeggeri, è fatto divieto a chiunque di avvicinare gli stessi offrendo la propria opera. I marchi distintivi dovranno sempre mantenere livelli adeguati all'ambiente aeroportuale e non configurare situazioni di scadimento del decoro e dell'immagine dello scalo; in ogni caso dovranno essere approvati dal gestore aeroportuale tramite consegna di adeguato progetto tecnico e grafico.

3.1.5.5. Revoca/decadenza della sub-concessione

La SAGA potrà procedere alla revoca o dichiarare di decadenza della sub-concessione per i seguenti motivi:

- inosservanza da parte dell'affidataria degli obblighi stabiliti dall'atto di sub-concessione;
- necessità da parte del gestore di entrare in possesso dei beni sub-concessi a fronte di lavori di ristrutturazione o ampliamento o motivi di altro genere; in questo caso la SAGA fornirà una sistemazione sostitutiva, nel caso di disponibilità di altri locali;
- gravi violazioni alle norme di sicurezza e tutela ambientale;
- inosservanza ripetuta dei richiami ufficiali fatti da ENAC, per documentata negligenza o gravi e ripetuti disservizi provocati o per inosservanza delle vigenti leggi in materia, delle ordinanze aeroportuali o del presente regolamento;
- venir meno del requisito di idoneità rilasciato da ENAC all'espletamento del servizio, ove necessario;
- cessazione, per qualsiasi causa, delle prestazioni in favore del Vettore servito, ove presenti;
- in tutti gli altri casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- tutte le cause previste dal contratto di sub-concessione.

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

3.1.5.6. Revoca o riconsegna dei beni

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

Qualora un Vettore decida per l'Auto-produzione o di rivolgersi ad altro prestatore, la SAGA provvederà a riperimetrare gli spazi sulla base dei vettori assistiti per ogni Handler.

All'Handler cedente, che ha svolto fino a quel momento il servizio, potrà essere richiesto da SAGA di rimettere a disposizione i beni utilizzati per l'espletamento del servizio cessato, anche nel caso in cui risultassero disponibili altri spazi.

3.1.5.7. Beni di uso comune

INFRASTRUTTURE	SERVIZI
Strade perimetrali e interne.	Manutenzione e gestione.
Piazzali di sosta aeromobili.	Manutenzione e gestione.
Sistemi luminosi di piazzali di sosta e torri faro.	Manutenzione e gestione.
Segnaletica orizzontale e verticale.	Manutenzione e gestione.

Al fine di garantire la pulizia delle aree in oggetto, è vietato abbandonare nelle stesse, anche temporaneamente, rifiuti di qualsiasi genere; il personale SAGA rileverà il mancato rispetto della presente disposizione e riferirà direttamente alle autorità responsabili in materia.

Eventuali danni arrecati alle strutture, per uso imprudente o negligente delle stesse, saranno addebitati all'operatore (sub-concessionario) previa opportuna documentata segnalazione. Non sarà consentito lo stoccaggio, in aree comuni, di materiali di consumo degli Operatori.

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

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

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

3.1.5.8. Aree di uso comune

INFRASTRUTTURE	SERVIZI
Aree comuni	Aree aerostazione e parcheggi

Le aree devono essere particolarmente curate per quanto riguarda la pulizia; è pertanto vietato abbandonare nelle stesse, anche temporaneamente, rifiuti di qualsiasi genere. Il personale SAGA in caso di mancato rispetto adotterà gli opportuni provvedimenti.

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

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

3.1.6. Tutela ambientale

In accordo anche a quanto descritto all'interno del Par.2.7 – Gestione Ambientale ogni operatore privato dovrà assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti e future in materia ambientale con particolare riferimento agli adempimenti previsti per gli aspetti:

- Contenimento dell'inquinamento acustico dovuto alle attività aeronautiche (AIP LIBP AD 2.21 PROCEDURE ANTIRUMORE),
- Contenimento dell'inquinamento atmosferico generato da sorgenti fisse (es. impianti, depositi ecc.) ai sensi del D.lgs 152/06, d.lgs 1550/2010 e del DPR 59/2013 e s.m.i.,
- Gestione dei rifiuti ai sensi del D.Lgs 152/06 e s.m.i.

3.1.7. Responsabilità per danni e polizze assicurative

Ogni soggetto che opera in ambito aeroportuale è direttamente responsabile ad ogni effetto per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connesse alla propria attività anche dovuti a colpa grave.

Generalmente ogni soggetto deve quindi provvedere a stipulare un'apposita polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale unico per sinistro (rapportato all'effettivo danno provocabile dalla attività) e fornirne a SAGA una copia della polizza ai fini del "Verbale di accesso e di inizio attività". Qualora la copertura assicurativa per i servizi ed i beni aeroportuali sia garantita direttamente dal Gestore, l'operatore si impegna a corrispondere alla Saga SpA la quota parte del premio assicurativo afferente il bene o/e i servizi per il quale è autorizzato.

Fermo restando quanto previsto dalla normativa Enac vigente, ai fini della certificazione per i prestatori di servizi di assistenza), per quanto riguarda gli obblighi assicurativi tutti gli operatori privati, la cui attività si svolga in ambito aeroportuale AIRSIDE, devono stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata della loro permanenza presso l'Aeroporto le seguenti polizze assicurative:

- a) **POLIZZA ALL RISKS** per i rischi derivanti da incendio e rischi accessori a copertura dei danni ai fabbricati e agli impianti qualora siano detenuti in subconcessione dagli operatori privati, (si richiede un massimale a valore di ricostruzione, non inferiore a € 500.000,00 e comunque parametrizzato alla tipologia di attività svolta dall'operatore). Tale polizza deve assicurare anche i rischi relativi agli eventi atmosferici, i tumulti, gli scioperi, le sommosse, gli atti vandalici o dolosi, e deve prevedere un vincolo per gli assicuratori a non operare storni o diminuzioni di somme assicurate né disdetta della polizza senza il preventivo consenso del Gestore. Per i beni oggetto di Convenzione Enac, la copertura assicurativa deve indicare, con esplicita clausola, il Gestore quale beneficiario della polizza stessa fino alla concorrenza del danno coperto.
- b) **POLIZZA RCO** a copertura di tutto il personale dell'operatore privato contro gli infortuni e ogni altra assicurazione richiesta dalle leggi e dalle normative vigenti.
- c) **POLIZZA RCT** a copertura della responsabilità per danni causati a terzi e/o cose, nell'esercizio della loro attività in ambito aeroportuale air side (si richiede un massimale "unico" RCT di almeno € 10.000.000,00 inclusi aeromobili per sinistro, con uguale importo per ciascuna persona e/o cose/animali).

La suddetta copertura assicurativa deve specificamente contenere le seguenti estensioni:

- Clausola che preveda la qualifica di "terzi" nei confronti di tutti gli altri soggetti e/o operatori aeroportuali
 - Clausola che preveda la qualifica di "terzi" anche relativamente ai dipendenti del Gestore
 - Clausola che preveda la copertura assicurativa di tutte le ditte subappaltatrici e subfornitrici;
 - Impiego di veicoli non targati a motore, mezzi meccanici e altre macchine utili per l'esecuzione dell'attività dell'operatore.
- d) **POLIZZA CAR O EAR** viene richiesta a tutte le ditte che svolgono lavori di costruzione o manutenzione di strutture, impianti, edifici all'interno del sedime aeroportuale sia in air side che in land side.

La polizza CAR (Contractor's all risks) equivalente alla polizza EAR (Electronic's All Risks), ha il compito di coprire tutti i danni materiali che una qualsiasi opera può subire nel corso della costruzione

o installazione di impianti. La durata della polizza parte da quando vengono aperti i cantieri fino alla conclusione dei lavori che diventa effettiva con il rilascio del certificato di collaudo. Se previsto, viene incluso anche il periodo di manutenzione. Il massimale richiesto è quello del valore dell'opera.

- e) **POLIZZA RCA** qualora l'operatore utilizzi veicoli a motore targati, che abbiano necessità di entrare in air side, dovrà fornire adeguata assicurazione per la responsabilità civile auto RCA nella quale sia espressamente indicato che la polizza è valida anche per danni cagionati all'interno dell'air side di aeroporto, inclusi aeromobili, con massimale unico di almeno € 10.000.000,00.

Gli operatori privati, la cui attività si svolga in ambito LANDSIDE relativamente alla subconcessione di locali, aree, posti auto devono presentare le polizze assicurative di cui ai punti a. b. c. del presente articolo, con i seguenti massimali:

1. Massimale non inferiore a € 500.000, 00 per la polizza di cui al punto a.
2. Massimale non inferiore a € 1.000.000,00 senza copertura aeronautica per la polizza di cui al punto c.

Gli operatori privati, la cui attività si svolga in ambito LANDSIDE relativamente alla realizzazione di opere, impianti o di attività di manutenzione, devono presentare le polizze assicurative di cui ai punti b. c. d. del presente articolo, con i seguenti massimali:

1. Massimale non inferiore a € 1.000.000,00 senza copertura aeronautica per la polizza di cui al punto c.
2. Massimale pari al valore delle opere per la polizza di cui al punto d.

Gli operatori privati che forniscono solo servizi in land side (ad esempio personale security, trasporto persone, consegna materiali) devono presentare le polizze di cui ai punti b. e c. con massimale non inferiore a € 1.000.000, senza rischio aeronautico.

Gli operatori privati che forniscono servizi tecnici quali servizi di ingegneria per la progettazione o verifica progetti dovranno presentare polizza RC professionale con massimale parametrato al valore delle opere progettate.

Le suddette polizze devono essere trasmesse in copia al Gestore prima della firma del contratto.

Quanto qui indicato non solleva gli operatori privati aeroportuali dalla responsabilità per danni dagli stessi causati. Eventuali danni che non fossero indennizzabili dalle polizze assicurative, ovvero compresi nelle franchigie e/o eccedenze rispetto ai massimali di polizza, restano a carico dei soggetti stessi.

Il Gestore, in tutti i casi, non è tenuto a risarcire ai soggetti aeroportuali alcun danno subito da persone e/o da cose di sua proprietà in conseguenza di azioni di fulmine, caduta di aeromobili, incendio, scioperi, tumulti, sommosse, atti vandalici o dolosi, terrorismo o sabotaggio, o qualsiasi altro danno riconducibile a forza maggiore o caso fortuito.

3.1.7.1. Acquisizione dati relativi a incidenti, danneggiamenti e utilizzo improprio dei beni

Ogni Operatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente a SAGA tutti gli incidenti, inconvenienti, situazioni di rischio, danneggiamenti e infortuni nonché tutti gli altri eventi dannosi che si stiano verificando o si siano verificati all'interno del sedime aeroportuale.

Ogni Operatore s'impegna altresì a indennizzare SAGA per i costi sostenuti a seguito di danneggiamenti da lui direttamente causati su infrastrutture, impianti e mezzi.

Le segnalazioni devono essere indirizzate immediatamente all'ADM o RIT in turno SAGA per l'adozione dei provvedimenti necessari.

Qualsiasi danneggiamento o utilizzo improprio di beni, infrastrutture, impianti, attrezzature, tale da comportare costi di ripristino delle normali condizioni d'uso sarà addebitato al Prestatore/Autoprodotto/Vettore/ Sub-concessionario o, comunque, all'ultimo utilizzatore.

3.1.8. Comitati utenti: istituzione, membri e scopi

Per la trattazione completa di tutti i Comitati attualmente attivi sull'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo fare riferimento a quanto descritto all'interno del presente documento al Par.1.2 – Competenze.

3.1.9. Livelli di servizio e parametri requisiti minimi operativi di scalo

In base a quanto definito nella regolamentazione cogente, sono stati individuati, per l'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo, i seguenti indicatori relativi ai requisiti operativi minimi di scalo (parametri di scalo):

- 1) Tempo di riconsegna primo bagaglio,
- 2) Tempo di riconsegna ultimo bagaglio,
- 3) Tempo di attesa a bordo sbarco del primo passeggero,
- 4) Tempo di attesa in coda al check-in,
- 5) Tempo di attesa in coda al controllo di sicurezza
- 6) Bagagli complessivi disguidati in partenza.

INDICATORI	METODOLOGIA	TEMPO
Tempo di riconsegna primo bagaglio	Tempo che intercorre dal momento del blocco dell'aeromobile all'arrivo del primo bagaglio sul nastro arrivi	20'
Tempo di riconsegna ultimo bagaglio	bagaglio Tempo che intercorre dal momento del blocco dell'aeromobile all'arrivo dell'ultimo bagaglio sul nastro arrivi	30'
Tempo di attesa a bordo sbarco del primo passeggero	Tempo che intercorre dal momento del blocco dell'aeromobile al momento in cui scende il primo passeggero	4'
Tempo di attesa in coda al check-in	Tempo in minuti che intercorre dal posizionamento in coda di un passeggero al suo arrivo davanti al banco check-in	15'
Tempo di attesa in coda al controllo di sicurezza	Tempo in minuti che intercorre dall'inserimento in coda di un passeggero all'arrivo al varco sicurezza per il controllo della carta d'imbarco	9'
Bagagli complessivi disguidati in partenza	N° di bagagli non imbarcati sui voli con responsabilità dello scalo	14

Tabella 5 - Minimi di scalo

Nel caso dei requisiti minimi di scalo, gli indicatori sono espressi da misure che si riferiscono a valori oggettivi (es. tempi di attesa in coda). Le modalità per l'effettuazione delle rilevazioni saranno interamente oggettive, trasparenti e costanti nel tempo. Per ogni servizio da monitorare i controlli saranno effettuati secondo metodologie standardizzate, che sono quelle delle misurazioni finalizzate dalla Carta dei Servizi.

La SAGA effettuerà il monitoraggio delle prestazioni erogate, direttamente o tramite società di consulenza, e per ogni intervento nel quale si risconterà il non rispetto degli standard operativi minimi provvederà tempestivamente ad informare gli enti di competenza procedendo con le azioni stabilite.

La Carta dei Servizi, predisposta dal Gestore per l'anno successivo con i relativi obiettivi viene inviata all'ENAC DT unitamente al risultato dei monitoraggi relativi all'anno precedente per la sua approvazione.

Come previsto dalla Circolare ENAC GEN-06, la redazione e la pubblicazione della Carta dei Servizi approvata è a cura del gestore aeroportuale.

3.2. Servizi ai passeggeri

3.2.1. Assegnazione e utilizzo risorse terminal

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

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

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

L'utilizzatore del banco di accettazione dovrà garantire che il banco stesso sia reso disponibile per il successivo utente nelle migliori condizioni; a tale scopo dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale cartaceo non utilizzato (tag, sticker, scatole ecc.) ed usare gli appositi cestini per la carta rimossa dalle etichette.

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

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

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

3.2.2. Modalità di erogazione del servizio (servizi e sistemi di informativa e di assistenza al pubblico, esempio: banchi d'informazione, call center, ecc.)

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

- monitor del Sistema Informativo AOS;
- annunci audio generali e locali;
- call center ai numeri 899130310 da rete mobile e 8958989512 da rete fissa;
- internet www.abruzzoairport.com.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'annuncio, in lingua italiana e inglese, sarà diffuso tramite sistema automatico FIDS e/o vocale. Nell'aerostazione sono esposti ai passeggeri, a cura del gestore, dei pannelli informativi relativi a:

- oggetti vietati al trasporto nel bagaglio a mano, come stabilito dalle norme cogenti in materia di Security;
- carta dei diritti del Passeggero, redatta da ENAC, per la garanzia della qualità dei servizi resi all'utente;
- informativa di servizio, tra cui informazioni/disposizioni doganali; Su ogni banco o all'inizio della fila davanti a ogni check-in operativo è esposto l'avviso indicato all'art.14.1° comma del Regolamento (CE) n. 261/04, che prevede che il Vettore, anche per il tramite dell'Handler, informi i passeggeri dei propri diritti, in particolare in materia di compensazione pecuniaria e di assistenza, in caso di negato imbarco o di volo cancellato o ritardato di almeno due ore.

3.2.2.1. Voli in cooperazione (code sharing)

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

Analoga informativa dovrà essere data in caso di variazioni e/o cessazioni dei suddetti accordi di cooperazione, sempre almeno 15 giorni prima che la variazione avvenga.

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

3.2.2.2. Assegnazione / gestione / utilizzo banchi check-in

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

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

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

L'utilizzatore del banco di accettazione dovrà garantire che il banco stesso sia reso disponibile per il successivo utente nelle migliori condizioni; a tale scopo dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale cartaceo non utilizzato (tag, sticker, scatole ecc.) ed usare gli appositi cestini per la carta rimossa dalle etichette.

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

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

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

3.2.3. Procedura di accettazione passeggeri e bagagli

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

- controllare periodicamente, e comunque prima dell'inizio delle operazioni di accettazione, la qualità della stampa delle etichette bagagli e carte d'imbarco nonché la funzionalità dei terminali ed impianti in dotazione;
- verificare la presenza della targhetta nominativa identificativa del proprietario del bagaglio, sia a mano che da stiva; in caso di mancanza assicurarsi che venga apposta dal passeggero;
- rimuovere tutte le vecchie etichette;
- apporre l'etichetta bagaglio ed evitare che venga coperta da etichette di altro genere (priority, first class, short-connection, etc.);
- per i bagagli che superano il peso di 15 kg, apporre il bollino di colore "giallo", mentre per i bagagli di peso superiore ai 25 Kg apporre il bollino di colore "rosso", allo scopo di tutelare la sicurezza degli operatori preposti alla movimentazione;
- posizionare i bagagli sul nastro della bilancia non sovrapposti, ma uno dietro l'altro;
- rispettare l'automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore.

I bagagli fuori misura per dimensioni e/o peso dovranno essere sottoposti al controllo manuale da parte degli addetti security e successivamente essere trasportati presso l'area smistamento bagagli.

Le procedure di accettazione dei bagagli fuori misura sono riportate nel paragrafo 3.2.3.5 e sui manuali di compagnia.

Le procedure di accettazione degli animali vivi sono riportate nel paragrafo 3.3.4.1 e sui manuali del Vettore.

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

In caso di interruzione del funzionamento del DCS (Departure Control System) utilizzato, e comunque su richiesta di SAGA, il personale di accettazione dovrà procedere utilizzando proprie etichette manuali conformi alla raccomandazione IATA.

Eventuali richieste di particolari servizi che esulino dalla normale operatività e che non siano specificamente trattati nel presente Regolamento (ad esempio voli inaugurali, imbarco/sbarco di personalità, ecc.), dovranno essere indirizzate da parte del Vettore alla SAGA con un anticipo sufficiente a consentire, secondo la specificità di ciascuna richiesta, l'adozione delle necessarie misure organizzative e di coordinamento.

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

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

Si ricorda che l'inosservanza delle corrette modalità di accettazione dei bagagli può comportare conseguenze rilevanti sul funzionamento dell'intero sistema di smistamento e controllo radiogeno dei bagagli, con penalizzazioni anche gravi per operatori e passeggeri.

In caso di fermo prolungato per guasto/danneggiamento del nastro bagagli collettore (che serve più banchi di accettazione), il Responsabile in Turno, sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento e consultandosi con il Responsabile SAGA e con i Vettori interessati, attuerà una combinazione delle seguenti procedure alternative:

- trasferimento delle operazioni di accettazione su altri banchi check-in;
- accettazione sugli stessi banchi e successivo trasferimento dei bagagli con proprie risorse e mezzi,
- sospensione operazioni di accettazione.

Non saranno attuate le procedure di cui sopra qualora il nastro bagagli collettore funzioni a tratti, a causa di un rallentamento generale del sistema di smistamento, in tal caso infatti le operazioni di accettazione risulteranno rallentate ma non interrotte, e il Responsabile in Turno concorderà con il Responsabile SAGA e di Vettori interessati delle azioni da intraprendere per evitare o minimizzare le penalizzazioni operative.

3.2.3.1. Prelievo dei bagagli dai nastri di smistamento

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

Ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà utilizzare gli spazi assegnati e sostare nell'area del carosello di prelievo esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di prelievo bagagli di ciascun volo, evitando comunque di abbandonare carrelli nell'area.

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

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

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

3.2.3.2. Controllo radiogeno del bagaglio da stiva

Il controllo di sicurezza del 100% dei bagagli è effettuato mediante l'impiego di sistema BHS, composto da un'apparecchiatura rx dislocata all'interno dell'area sterile/critica destinata allo smistamento dei bagagli in partenza.

3.2.3.3. Riconcilio del bagaglio

La riconciliazione tra passeggero e bagaglio, così come definita dal P.N.S., viene effettuata tramite sistema di controllo manuale. Ogni bagaglio deve essere identificato come accompagnato o non accompagnato, secondo quanto previsto al punto 5.3.1 dell'Allegato del Regolamento CE 300/2008.

Il bagaglio da stiva non accompagnato non può essere trasportato, a meno che non sia trasportato con aeromobile diverso da quello del relativo passeggero per ragioni indipendenti dalla volontà del passeggero stesso, oppure sia stato sottoposto ad appropriati controlli di sicurezza meglio esplicitati nell'allegato del Regolamento CE 300/2008 al punto 5 Bagagli da stiva e successivamente riavviato come Rush.

3.2.3.4. Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo

Ogni bagaglio che, sulla base dell'esito del controllo radiogeno, necessitasse di ulteriore verifica, sarà aperto alla costante presenza del passeggero, e con adeguata notifica alla Polizia di Frontiera. In casi sospetti sarà sempre necessaria la presenza della Polizia di Frontiera.

A tale scopo, la Società che si occupa di Security richiederà al Prestatore/Autoproduttore del servizio di accettazione passeggeri interessato, di far convocare il passeggero tramite il sistema di annunci audio. Al termine delle suddette operazioni il Prestatore/Autoproduttore dovrà provvedere, al riavvio del bagaglio verso il volo di destinazione.

I bagagli che, sulla base dell'esito del controllo radiogeno, risultassero non conformi alla normativa security, saranno trattati con l'intervento dell'Autorità di P.S. per le previste procedure di controllo.

3.2.3.5. Controllo radiogeno bagagli fuori-misura

I bagagli fuori-misura dovranno essere prelevati e sottoposti, a controllo manuale e/o a controllo con apparecchiature radiogene. Al termine dei controlli verranno trasportati presso Sala check-in.

3.2.4. Assistenze speciali

In relazione all'erogazione del servizio di assistenza ai passeggeri con disabilità ed a mobilità ridotta, di seguito definiti PRM, la normativa vigente e, più precisamente, il Regolamento CE 1107/2006, il documento ECAC n.30 e la Circolare ENAC Gen-02A prevede che, a partire dal 26 luglio 2008, il gestore aeroportuale sia responsabile per l'erogazione del servizio di assistenza a tali passeggeri.

L'assistenza PRM sullo scalo di Pescara risponde al numero telefonico 085 43242333 e dispone dell'indirizzo di posta elettronica: operativo@abruzzo-airport.it.

Il Gestore è, inoltre, responsabile per le infrastrutture, i mezzi e gli strumenti che contribuiscono alla fornitura del servizio stesso e supervisiona il rispetto della normativa da parte di tutti gli Operatori Aeroportuali incluso il processo di formazione del personale a contatto con il pubblico.

Per poter usufruire di tali servizi il passeggero deve informare il Vettore al momento della prenotazione con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla prevista partenza. Il Vettore provvederà a notificare, in anticipo, la richiesta al Gestore per predisporre l'assistenza necessaria.

Al fine di adempiere alla pre-notifica, il tipo di messaggio da utilizzare è il PAL inviato all'indirizzo SITAPSRKK1P - PSRKO1P - HDQRM1P.

Una mail in formato standard del messaggio IATA (operativo@abruzzo-airport.it) è accettata in caso di emergenza o indisponibilità della rete SITA. PAL rimane la prima scelta di notifica.

Il servizio di assistenza ai PRM è fornito da SAGA che attraverso proprie strutture, attrezzature e personale garantisce a tali passeggeri il servizio di assistenza dai punti di arrivo in Aeroporto designati, fino al posto a sedere a bordo degli aeromobili e viceversa.

L'aerostazione è dotata di una sala dedicata denominata "Sala Amica" ubicata in area partenze nei pressi del varco controlli passeggeri e bagagli al seguito. Quest'ultima risulta essere una sala confort, con servizio igienico esclusivo, dedicata a persone/passeggeri con disabilità e qualsiasi altra esigenza di assistenza temporanea.

All'interno dell'aerostazione sono inoltre presenti n°4 punti di chiamata per le richieste del servizio di assistenza adeguatamente dotati di sistema di lettura in Braille. Quest'ultimi sono dislocati all'interno e all'esterno dell'aerostazione a servizio dei 3 ingressi (partenze/arrivi), delle 4 uscite (partenze/arrivi), e della fermata autobus Airlink

La SAGA in accordo all'informativa ricevuta dai Vettori, agenti e/o operatori turistici nel rispetto del Regolamento CE 1107/2006, garantisce l'assistenza ai PRM nei modi e tempi previsti, nell'assoluto rispetto dei requisiti di qualità e "customer care" sia per i passeggeri a ridotta mobilità che abbiano prenotato il servizio di assistenza in anticipo ma anche per coloro che dovessero richiederlo direttamente in Aeroporto durante la fase di accettazione o prima dell'imbarco sull'aeromobile, dando priorità ai passeggeri con preventiva richiesta.

I Vettori/Autoproduttori/Prestatori dovranno fornire al Servizio Terminal e PRM l'informativa dei passeggeri PRM trasportati per i voli sia in arrivo che in partenza.

L'informativa dovrà essere inviata, tramite messaggi PSM (Passenger Service Message), oltre che agli indirizzi SITA forniti dagli Handler, all'indirizzo SITA del Servizio Terminal PSRKK1P - PSRKO1P - HDQRM1P almeno 36 ore prima del previsto arrivo o partenza del volo.

CODICI IATA SULLA DISABILITÀ (IATA INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION)

- WCHR: Passeggero che può camminare autonomamente all'interno dell'aeromobile nonché scendere e salire le scale, ma che ha bisogno di una sedia a ruote o di altro mezzo di trasporto per spostarsi all'interno dell'aerostazione.
- WCHS: Passeggero che può camminare autonomamente all'interno dell'aeromobile, ma che non può scendere o salire le scale e che ha bisogno di una sedia a ruote o di altro mezzo di trasporto per spostarsi all'interno dell'aerostazione.
- WCHC: Passeggero immobilizzato, che ha bisogno di una sedia a ruote per spostarsi e necessita di assistenza dal momento dell'arrivo in aeroporto fino al termine del volo nonché per uscire dall'aeroporto.
- DEAF: Passeggero con disabilità uditiva
- BLIND: Passeggero ipovedente.
- DEAF/BLIND: Passeggero con disabilità uditiva e visiva che ha bisogno dell'assistenza di un accompagnatore per spostarsi.
- STCR: Passeggero che può essere trasportato unicamente con la barella.
- MEDA: Passeggero che ha bisogno di assistenza medica.
- MAAS: Tutti coloro che hanno richiesto un qualche tipo di assistenza diversa da quelle elencate.
- DPNA: Passeggero con disabilità intellettuale o dello sviluppo che necessita assistenza

3.2.5. Assistenza sanitaria

Secondo quanto previsto dalla Convenzione per la Gestione totale dell'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo, il Gestore ha il compito di assicurare il servizio di Primo Soccorso Sanitario Aeroportuale (PSSA).

La postazione fissa di PSSA, denominata Primo soccorso Aeroportuale (PSA), la cui gestione e responsabilità è affidata ad un Operatore sanitario tramite apposita convenzione, è tenuta istituzionalmente ad effettuare il primo intervento in caso di emergenza aeronautica, nonché a fornire la prima assistenza sanitaria a chiunque per qualsiasi motivo sia presente nel sedime aeroportuale e necessiti di un'assistenza medica.

Sono pertanto responsabilità del servizio offerto dall'Operatore sanitario la gestione del servizio e la fornitura di personale medico e paramedico, di autoambulanze, di farmaci e di presidio, nonché la gestione del materiale (attrezzature e mezzi) necessario al primo soccorso.

È responsabilità del Gestore assicurare la disponibilità e la manutenzione di idonei locali destinati all'espletamento del servizio.

Si precisa inoltre che l'ambulanza presente in Aeroporto, essendo dedicata esclusivamente al primo intervento in ambito aeroportuale, non può effettuare trasporti o interventi al di fuori del sedime aeroportuale, salvo il caso di intervento per massima emergenza nelle immediate vicinanze del sedime.

3.2.6. Altri servizi ai passeggeri

3.2.6.1. Gestione oggetti rinvenuti

I bagagli, gli oggetti o cose mobili, di qualsiasi valore, rinvenuti nell'Aeroporto di Pescara e non direttamente riconducibili ad un Vettore, saranno trattati come "oggetti rinvenuti". Chiunque ritrovi tali oggetti dovrà consegnarli al Supervisore Security, il quale avrà cura di registrarli, prenderli in carico e custodirli.

Gli oggetti saranno custoditi presso l'ufficio Security per 30 giorni al termine dei quali, se non reclamati, verranno consegnati presso l'ufficio oggetti rinvenuti del Comune di Pescara. I bagagli privi d'identificazione e i plichi in genere, rinvenuti ed abbandonati in aree aeroportuali, prima di essere rimossi e consegnati al Supervisore Security, devono essere sottoposti al controllo di sicurezza da parte della Polizia di Frontiera; pertanto ogni operatore è tenuto ad avvisare quest'ultima che attiverà le procedure di controllo. I documenti personali smarriti e ritrovati verranno consegnati dal Supervisore Security alla Polizia di Frontiera. Le segnalazioni di smarrimento di oggetti possono essere inoltrate alla SAGA via e-mail o via fax, la quale gestirà le segnalazioni dei passeggeri e/o utenti che chiedano informazioni in merito agli oggetti, effettuerà le ricerche preliminari e concorderà con gli stessi, in conformità con le procedure interne alla società, le modalità di consegna.

3.2.7. Imbarco e sbarco passeggeri a piedi

Nella Sezione 15 del Manuale di Aeroporto sono riportate le norme che gli operatori SAGA (addetti all'Handling) devono rispettare in merito al controllo dei passeggeri sul piazzale, nella loro movimentazione a piedi in fase di imbarco e sbarco dagli aeromobili.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 15 – Gestione della Safety sul Piazzale

3.3. Servizi ai bagagli

3.3.1. Assegnazione ed utilizzo risorse (BHS e nastri)

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

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

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

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

In prossimità dei nastri riconsegna bagagli (lato air side), gli addetti di ciascun Prestatore/Autoproduttore dovranno rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente posizionato i carrelli, iniziare lo scarico dei bagagli sui nastri.

Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine della riconsegna bagagli del volo interessato, dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di riconsegna bagagli. Per motivi operativi un nastro potrà essere assegnato a più di un volo contemporaneamente.

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

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

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

3.3.2. Sistemi per il rilevamento dei tempi di riconsegna bagagli

Le modalità per l'effettuazione delle rilevazioni saranno interamente oggettive, trasparenti e costanti nel tempo. Per ogni servizio da monitorare i controlli saranno effettuati secondo metodologie standardizzate, che sono quelle delle misurazioni finalizzate dalla Carta dei Servizi. La SAGA effettuerà il monitoraggio delle prestazioni erogate, direttamente o tramite società di consulenza, e per ogni intervento nel quale si risconterà il non rispetto degli standard operativi minimi provvederà tempestivamente ad informare gli enti di competenza procedendo con le azioni stabilite.

3.3.3. Procedura per bagagli senza etichetta e/o smarriti

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

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

3.3.4. Trasporti particolari

3.3.4.1. Animali al seguito del passeggero

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

L'animale deve essere trasportato a cura del passeggero secondo quanto previsto dalle regole di Compagnia, in apposita gabbia chiusa resistente e sicura con fondo impermeabile, provvista di apertura per una sufficiente aerazione. Durante la sosta in aerostazione e fino alle operazioni di imbarco, gli animali di piccola taglia dovranno essere tenuti all'interno della gabbia e quelli di grossa taglia dovranno essere tenuti al guinzaglio muniti di museruola. Possono essere trasportati in cabina senza necessità di contenitore esclusivamente i cani guida, necessariamente muniti di museruola e guinzaglio.

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

3.3.4.2. Trasporto armi (accettazione, imbarco, riconsegna)

Tutte le armi da fuoco e/o munizioni devono essere dichiarate e movimentate nel rispetto delle norme di Aviation Security previste dal Piano Nazionale di sicurezza (P.N.S.) per tempo vigente e delle disposizioni previste dalle singole CNA.

Le armi devono essere preventivamente dichiarate al Vettore/Handler e le armi devono essere scariche. Tale circostanza deve essere accertata da una persona autorizzata e debitamente qualificata. Armi da fuoco e/o munizioni possono essere ammesse al trasporto come bagaglio registrato che deve essere inaccessibile ai passeggeri durante il volo (a meno che ci sia specifica esenzione da parte dell'Autorità). Le munizioni non devono superare i 5 chilogrammi di peso lordo e devono essere saldamente assicurate (all'interno del contenitore le cartucce devono essere protette contro gli urti e contro il movimento in modo che non possano detonare accidentalmente). Al di fuori del contenitore deve essere presente la scritta "MUNIZIONI-AMMUNITION" ovvero "ARMA-WEAPON". Munizioni sfuse non sono accettate e non devono essere collocate nel bagaglio registrato.

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

Il passeggero si recherà al check-in per effettuare la registrazione e la dichiarazione di trasporto dell'arma e/o munizioni per la destinazione prescelta, riceverà e compilerà l'apposito modulo "Dichiarazione per il trasporto di armi e munizioni come bagaglio" in triplice copia controfirmato e gli verrà consegnata l'etichetta da apporre sulla valigetta rispondente agli specifici requisiti previsti dalla vigente normativa.

Il check-in agent contatterà il Supervisor Security riferendo:

- quantità e tipologia di armi e/o munizioni,
 - numero della stiva/compartimento in cui è riposto il relativo contenitore,
 - scalo di provenienza,
 - compagnia e sigla/numero del volo,
 - stand assegnato,
 - orario stimato di arrivo.
- La Polizia di Frontiera verificherà che il passeggero abbia ricevuto la documentazione necessaria dal Vettore al momento della registrazione e si occuperà per quanto di competenza della registrazione dell'arma.
- Presso il locale posto fisso di Polizia di Frontiera viene trattenuta una copia della dichiarazione di trasporto.
- Presso il locale posto fisso di Polizia di Frontiera l'arma viene separata nelle sue parti, chiusa e sigillata in apposito contenitore.
- La (GPG) Guardia Particolare Giurata incaricata dal Supervisor security del servizio di scorta ritira presso il locale posto fisso di Polizia di Frontiera la copia del documento di trasporto del Vettore, compila l'apposito registro di consegna e procede solo dopo che i passeggeri sono già imbarcati, a trasportare l'arma e/o munizioni sottobordo, utilizzando un percorso stabilito in accordo con gli Enti di Polizia.
- La GPG con la collaborazione dell'addetto del gestore aeroportuale cura lo stivaggio dell'arma nell'aeromobile assicurandone che, nel caso in cui la tipologia dell'aeromobile presenti le stive comunicanti con la cabina, le armi e/o le munizioni siano poste al di sotto degli altri bagagli.
- La GPG cessa il proprio servizio di scorta nel momento in cui i portelloni delle stive vengano chiusi e vengono tolti i tacchi dalle ruote dell'aeromobile.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4.4. Trasporto armi in partenza su voli privati

Il passeggero all'arrivo in Aeroporto notifica al personale handling il possesso dell'arma. Il personale Handling farà compilare al proprietario/passeggero l'apposito modulo (il modulo è specifico per ogni Operatore Aereo) e consegnerà allo stesso l'etichetta da apporre sulla valigetta rispondente agli specifici requisiti previsti dalla vigente normativa; successivamente, provvederà ad accompagnarlo presso gli uffici di Polizia per la verifica della titolarità al trasporto dell'arma e la relativa consegna.

L'arma sarà quindi custodita dal passeggero nell'apposita cassetta di sicurezza.

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

3.3.4.5. Trasporto armi in arrivo su voli privati

L'ufficio operativo del servizio Handling, ricevuta la notifica da parte della Compagnia/Esercente e/o dal Comandante del volo in ordine alla partenza dell'arma, informa il capoturno Polaria e il Supervisor security; quest'ultimo per l'organizzazione del servizio di scorta.

La GPG presente sottobordo all'arrivo del volo, prende in consegna l'arma direttamente dal Comandante e procede alla scorta sino all'ufficio di Polizia di Frontiera per la consegna al capoturno.

3.3.4.6. Riconsegna armi

In caso di armi e/o munizioni in arrivo:

- a) il vettore allerta per iscritto il gestore aeroportuale che allerta l'Ufficio di Polizia e l'affidatario dei servizi di sicurezza il quale invia un addetto alla sicurezza sotto bordo per presenziare le operazioni di apertura dei portelloni delle stive.
- b) a stive accessibili, l'addetto alla sicurezza controlla tutti i movimenti di scarico dei bagagli, sino ad individuare il contenitore con l'arma e/o le munizioni, prendendone immediato possesso.
- c) l'addetto alla sicurezza si reca quindi presso l'Ufficio della Polizia di Frontiera, ove consegna il contenitore con l'arma e/o munizioni, nelle stesse condizioni in cui lo ha ritirato.
- d) l'Ufficio di Polizia, conclusi i controlli documentali di competenza, riconsegna l'arma e/o munizioni al legittimo proprietario.

In caso di volo extra Schengen, i passeggeri, una volta esperiti i previsti riscontri, si recheranno in Dogana per le azioni di competenza.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Piano Nazionale di Sicurezza - Procedura di trasporto di armi e/o munizioni al seguito dei passeggeri in arrivo, partenza e transito

3.4. Servizi a merci e posta

Tali servizi non sono attualmente disponibili sull'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo.

3.4.1. Assegnazione e utilizzo delle risorse

Nil.

3.4.2. Gestione varco accesso piazzale dedicato ai voli cargo

Nil.

3.4.3. Procedure di interfaccia tra i prestatori di servizi di rampa e i prestatori di servizi cargo e attività doganale

Nil.

3.4.4. Procedura di assistenza merce in arrivo e relativi documenti

Nil.

3.4.5. Procedura di assistenza merce in partenza e relativi documenti

Nil.

3.4.6. Assistenza particolare ai fini del trasporto di merce

Nil.

3.4.7. Gestione merci pericolose

Nil.

3.5. Servizi agli aeromobili

3.5.1. Risorse Airside

Per quanto concerne la descrizione delle attività svolte in area airside e i criteri delle rispettive assegnazioni delle risorse, al fine di evitare la replica su più manuali degli stessi contenuti, si rimanda al Manuale di Aeroporto e nello specifico alle Procedure Aeroportuali Operative (PAO) in esso contenute.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 09 – Ispezione, valutazione e segnalazione delle condizioni dell'aerea di manovra di movimento e delle altre aree operative
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 11 - Equipaggiamenti aeroportuali
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 14 - Gestione del piazzale
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 15 - Gestione della Safety sul piazzale

3.5.2. Prevenzione FOD, inclusi pulizia/spazzatura piazzale

La prevenzione rivolta ad impedire la presenza di FOD sulle superfici aeroportuali implementata da SAGA, consiste in ispezioni periodiche volte ad identificare e rimuovere ogni possibile oggetto estraneo e a valutare lo stato delle pavimentazioni, con particolare riferimento a buche, ormaie, fessurazioni o altri difetti che possano rilasciare particelle pericolose per le operazioni di volo.

A tale scopo il Gestore adotta ed implementa un FOD Control Programme, un programma riconosciuto e supportato dal Management di SAGA, ed esteso a tutti gli stakeholder operanti in Airside (Prestatori di Servizio, Enti di Stato, Contracted Activities, etc.).

Attraverso la costante attività di sensibilizzazione ed informazione (ambito Safety Committee e Safety Action Group), gli Operatori aeroportuali sono chiamati ad essere parte attiva del Programma, che pone come obiettivo primario quello di minimizzare la generazione e presenza di FOD attraverso opera di sensibilizzazione e sviluppo della just culture.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 09 – Ispezione, valutazione e segnalazione delle condizioni dell'aerea di manovra di movimento e delle altre aree operative
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 15 - Gestione della Safety sul piazzale

3.5.3. Servizio di marshalling e follow me, gestione del piazzale e dei parcheggi

Il servizio di marshalling è assicurato in ingresso e in uscita per tutti gli Stands (nose-in/push-out e Self-manoeuvring) dal personale operativo SAGA, mediante l'utilizzo della segnaletica prevista dalla documentazione cogente.

Il servizio di marshalling potrà essere comunque ed in qualsiasi momento richiesto dalla TWR o dalla SAGA, al fine di garantire la movimentazione dell'a/m in sicurezza.

Il servizio di marshalling è assicurato anche attraverso gli operatori follow-me per tutti gli aeromobili in arrivo e in partenza.

L'attività di ausilio alla movimentazione con mezzo follow-me è imposta dalla SAGA sulla base di una valutazione specifica del contesto in cui l'aa/mm sta o deve operare o comunque in qualunque situazione si renda necessario. Tale attività potrà comunque, al fine di garantire la movimentazione aa/mm in sicurezza, essere richiesta anche dalla TWR.

La SAGA elabora un programma di assegnazione delle piazzole (stand allocation) in funzione della natura, frequenza ed esigenze operative nonché delle limitazioni dovute alle intergenze tra gli Stands.

All'interno dell'Accordo Quadro Allegato 6 (SAGA-ENAV) allegato al Manuale di Aeroporto sono evidenziate le limitazioni dei singoli Stands in termini di contemporaneità di parcheggi.

In linea generale non è possibile accettare voli per i quali non è assicurato idoneo parcheggio su piazzole esistenti. Eventuali deroghe potranno avvenire, in linea con la Certificazione di Aeroporto, sotto la

responsabilità della NP OMT che fornirà, su richiesta di ENAC, le verifiche di ingombro e movimentazione secondo gli standard del Regolamento.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 14 - Gestione del piazzale

3.5.4. Procedura di avvicinamento mezzi all'aeromobile

Le procedure da applicare in caso di avvicinamento all'aeromobile da parte di un GSE o qualsiasi altro mezzo devono essere in linea con quanto descritto all'interno del Manuale di Aeroporto e in linea generale con quanto previsto dalla normativa cogente.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 15 - Gestione della Safety sul Piazzale

3.5.5. Aircraft handling and servicing operations

Le procedure di handling degli aeromobili e i servizi agli aeromobili devono essere conformi a quanto previsto dalla versione aggiornata del Manuale IATA Airport Handling Manual (AHM).

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 15 - Gestione della Safety sul Piazzale

3.5.6. Accesso all'aeromobile

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Programma Sicurezza Aeroportuale

3.5.7. Ground Support Equipment (GSE)

Tutti i soggetti aeroportuali hanno la responsabilità di utilizzare in ogni circostanza per le loro mansioni mezzi, impianti e attrezzature in stato di piena efficienza.

A questo scopo, tutti i soggetti aeroportuali hanno la responsabilità di far eseguire correttamente la manutenzione programmata e straordinaria dei propri mezzi, impianti e attrezzature in utilizzo.

Il Prestatore/Autoprodottoore dovrà accedere con i propri automezzi di assistenza stando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 8 – Modalità di accesso in area di movimento
Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 31 – Aeromobili al traino

3.5.8. Pulizia aeromobile e gestione rifiuti di bordo

Lo svolgimento delle operazioni di pulizia dell'aeromobile deve essere conforme alle normative relative al trasporto aereo civile e alle procedure operative emanate dai Vettori assistiti, nell'ottica di ripristinare le condizioni igienico-sanitarie dell'aeromobile e permetterne il successivo utilizzo.

Il materiale usa e getta utilizzato per le pulizie di bordo viene raccolto e smaltito insieme ai rifiuti di bordo.

I prodotti utilizzati per la pulizia esterna dell'aeromobile devono essere biodegradabili, le acque di lavaggio sono raccolte nei canali di drenaggio degli stand e passano attraverso un disoleatore prima dell'immissione nei corsi d'acqua esterni al sedime aeroportuale.

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

Normalmente, per lo smaltimento dei rifiuti di bordo per voli di provenienza Extra-UE, viene effettuato il ritiro e lo smaltimento da parte di una incaricata ditta esterna. In via eccezionale, previo accordo contrattuale, il Vettore può mantenere a bordo i rifiuti per scaricarli nello scalo di destinazione.

3.5.9. Carico/Scarico toilette – Acqua potabile

Il servizio di scarico toilette viene effettuato su richiesta durante il tempo di transito dell'aeromobile o nella sosta notturna, senza procurare intralcio alle altre attività di assistenza.

Il livello di liquami provenienti dalle toilette degli aeromobili e presenti all'interno del mezzo adibito deve essere monitorato quotidianamente, lo svuotamento deve avvenire ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ricorrendo ad una società esterna certificata.

Nell'area aeroportuale è prevista un'area per lo stoccaggio e il rifornimento autobotti liquido disinfettante toilette di bordo.

Il mezzo per il servizio toilette e quello utilizzato per il rifornimento di acqua potabile devono essere parcheggiati lontano l'uno dall'altro.

Il personale addetto al servizio turno dell'acqua potabile non può svolgere nello stesso turno il servizio toilette.

Il servizio di rifornimento di acqua potabile deve essere effettuato conformemente a quanto indicato nella versione aggiornata del manuale IATA Airport Handling Manual e alla normativa igienico-sanitarie applicabile.

In area aeroportuale air-side è disponibile un punto per il rifornimento acqua potabile agli aeromobili (rubinetto di adduzione). L'acqua potabile erogata dall'impianto è soggetta ad analisi chimico-fisiche e microbiologiche nelle modalità indicate dallo IATA Manual di ultimo aggiornamento per quanto concerne il servizio "water" fornito dalla saga Handler alle compagnie/vettori nonché alla rilevazione delle caratteristiche di potabilità, in osservanza della normativa nazionale di riferimento, presso laboratorio certificato. I rapporti di analisi sono archiviati presso la sede Saga spa (vd. § 2.7. Gestione Ambientale -punto 1).

3.5.10. De-icing / De-snowing

Per quanto alla normativa vigente è esclusivo compito e responsabilità del Vettore, in persona del Comandante o altro personale del Vettore appositamente delegato, eseguire la valutazione tecnica delle condizioni meteo in atto in relazione alle capacità operative dell'aeromobile e decidere conseguentemente se usufruire o meno del servizio De-Icing / Anti-Icing, per il proprio aeromobile.

Il De-Icing consiste nella rimozione di nevischio, neve e ghiaccio dagli aeromobili per garantire l'efficacia aerodinamica e quindi le condizioni di sicurezza per il volo.

L'attività di Anti-Icing consiste nelle operazioni necessarie a prevenire la formazione di ghiaccio sugli aeromobili. Entrambi i servizi vengono effettuati da personale del Gestore espressamente addestrato e certificato per tale attività.

La richiesta di effettuazione del servizio (De/Anti-Icing) è effettuata dal Comandante all'Handler tramite compilazione di apposita modulistica messa a disposizione dall'Handler.

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

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

Il mezzo utilizzato per il De-Icing non prevede la miscelazione al momento dell'erogazione. Potrà essere quindi erogata una miscelazione o al 50/50 (standard) o al 25/75 (in caso di particolari condizioni climatiche).

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:

Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 24 – Operazioni in condizioni invernali

Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 25 – Operazioni in condizioni meteorologiche avverse

3.5.11. Operazioni di carico dell'aeromobile

Questa procedura descrive le modalità operative di carico e scarico degli aeromobili, ed inoltre le modalità di utilizzo delle attrezzature dedicate a tali operazioni.

Nello specifico le fasi di carico sono considerate molto delicate, in quanto una distribuzione dei carichi (bagagli – merce – posta) non conforme con le indicazioni fornite dall'addetto al centraggio, può generare uno sbilanciamento dell'aeromobile, con possibili ripercussioni anche gravi sulla sicurezza del volo.

Considerando l'elevato numero di tipologie di aeromobili che potenzialmente potrebbero operare sull'Aeroporto di Pescara, non è possibile stabilire una procedura univoca per tali attività. Pertanto le indicazioni fornite dalle Compagnie Aeree (anche tramite i propri Manuali Operativi), diventano fondamentali per una corretta esecuzione delle operazioni in oggetto.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:

Manuale delle Operazioni, Ediz. 5 - Rev. 1 del 29/11/2023, Han. 8 - Principi di caricamento aeromobili e Attrezzature di Rampa

3.5.12. Procedura di rifornimento aeromobili

La procedura di rifornimento carburante aeromobili rientra tra le attività critiche aeroportuali e pertanto considerata rischiosa proprio per le sue caratteristiche intrinseche. Alla luce di ciò il Gestore ha predisposto un'adeguata Procedura Aeroportuale Operativa (PAO) per definire l'operatività da adottare per le attività di rifornimento (refuelling), con particolare attenzione alle fasi di rifornimento in presenza di passeggeri a bordo o durante le operazioni di sbarco/imbarco degli stessi, definendo le responsabilità, gli ambiti di attività e le azioni dei diversi soggetti coinvolti in tali operazioni.

Il livello di complessità delle operazioni di rifornimento carburante, determinato anche dalla contemporanea presenza di più soggetti coinvolti nelle operazioni di assistenza a terra, richiede un approccio integrato ed armonizzato di tutte le attività per realizzare le migliori condizioni di sicurezza.

A tale fine è stata costituita una rete di sicurezza ("Safety Net") che mediante una razionale attribuzione di compiti e responsabilità consente di raggiungere i migliori standard di sicurezza durante le operazioni di rifornimento carburante coniugandoli con le esigenze operative. Nella particolare configurazione dell'Aeroporto d'Abruzzo, il gestore aeroportuale è anche Handling Agent, per cui le responsabilità sono generalmente integrate (laddove possibile/necessario) nelle varie posizioni dell'organizzazione aziendale.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:

Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 15 – Gestione della safety sul piazzale / (Allegato 15.1) Rifornimento carburante aeromobili

3.5.13. Piano riduzione rischio da impatto con uccelli e animali selvatici

La presenza in area di manovra di volatili e altri animali selvatici costituisce un potenziale pericolo per la sicurezza della navigazione aerea. L'impatto ad alta velocità tra aeromobili e volatili o altra fauna può, infatti, danneggiare la struttura esterna dei velivoli o causare l'ingestione di animali nei motori turbo-jet con conseguente deterioramento degli organi meccanici.

Per ridurre il rischio di impatto con volatili e altri animali (Wildlife Strike - WS) SAGA, il gestore aeroportuale dell'aeroporto Internazionale d'Abruzzo adotta un insieme di misure operative e precauzioni nel rispetto degli standard e delle raccomandazioni fissate dall'ENAC e dalle Autorità Internazionali dell'Aviazione Civile (ICAO, EASA).

In considerazione di ciò e tenendo conto delle condizioni locali di rischio presenti sullo scalo di Pescara, identificate mediante lo studio naturalistico-ambientale prodotto nel 2005, Il Gestore ha redatto un'adeguata Procedura Aeroportuale Operativa per la gestione dei pericoli derivanti dalla fauna selvatica.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:

Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 17 – Gestione dei pericoli derivanti dalla fauna selvatica

3.5.14. Servizi di assistenza aeroportuale obbligatori

I servizi di assistenza aeroportuale obbligatori sono:

- VVF,
- ATC,
- Presidio Sanitario Aeroportuale,
- Check-in (qualora necessario),
- Controlli Security (qualora necessario),
- De-icing (qualora necessario),
- PRM (qualora necessario).

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

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

Chiunque venga a conoscenza di un diniego, a qualsiasi titolo, opposto da un Prestatore di servizi ad un Operatore deve tempestivamente informare l'ADM o RIT (Responsabile in Turno) in turno della SAGA. L'ADM/RIT SAGA informerà immediatamente l'Autorità di Pubblica Sicurezza presente in Aeroporto e l'ENAC che, dopo aver intimato al Prestatore di soddisfare la richiesta di assistenza, in caso di ulteriore diniego disporrà la prestazione coatta con l'intervento della Forza Pubblica. In tal caso questa procederà contestualmente ad identificare esattamente il beneficiario della prestazione di assistenza ai fini dell'addebito successivo di quanto dovuto per la prestazione ricevuta.

3.5.14.1. Copertura dei servizi di assistenza aeroportuale durante lo sciopero

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 disciplinato dalla c.d. "Regolamentazione provvisoria" approvata dalla "Commissione di Garanzia dell'Attuazione della Legge sullo Sciopero nei Servizi Pubblici Essenziali" con delibera n. 01/92 del 19/7/2001. Inoltre, tutti coloro che concorrono all'erogazione dei servizi di trasporto aereo devono attenersi a quanto prescritto da: - L.146/1990 modificata dalla L.83/2000 - Nota ENAC prot. 04-2130DG del 19/7/2004 (Prestazioni indispensabili nei servizi aeroportuali in occasione di scioperi del personale dipendente delle società di gestione ed handling).

L'elenco dei voli identificati come indispensabili individuati dall'ENAC sulla base della presentazione dell'attività prevista a programma dalle compagnie aeree tenuto conto dei criteri previsti dalla normativa di riferimento (Delibera 14/387 della Commissione di garanzia sciopero) è pubblicato sul sito internet di ENAC al seguente indirizzo:

<https://www.enac.gov.it/trasporto-aereo/diritto-alla-mobilita/scioperi-nel-trasporto-aereo/voli-garantiti>

Allo stesso indirizzo, in caso di conferma dello sciopero sarà riportata ogni successiva integrazione e/o modifica richiesta dalle Società stesse in conseguenza di variazioni alle programmazioni giornaliere.

3.5.15. Assistenza aeromobili con codice letterale superiore rispetto alla categoria dell'Aeroporto

La normativa internazionale contempla la possibilità di autorizzare, previa approvazione dell'Autorità competente, l'uso dell'aeroporto da parte di un aeromobile avente codice letterale superiore rispetto a quello indicato nella specifica del Certificato.

In considerazione del fatto che allo stato attuale l'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo è classificato come 4D, il Gestore si è dotato di un'adeguata Procedura Aeroportuale Operativa allo scopo di fornire le modalità e le tempistiche per la gestione delle richieste di uso dell'aeroporto da parte di aeromobili con codice di riferimento superiore al codice di riferimento dell'aeroporto.

La compatibilità delle operazioni di un aeromobile sull'aeroporto avviene attraverso il confronto tra le caratteristiche dell'aeromobile e quelle dell'aeroporto stesso nonché la compatibilità delle procedure operative in capo all'Operatore aereo e quelle ammesse sullo scalo.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto Parte E, Sezione 28 - Operazioni di Aeromobili con Codice Letterale Superiore al Codice di Riferimento dell'Aeroporto

CAPITOLO 4 – SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

4.1. Premessa

Il Safety Management System, di seguito riferito come SMS, è un sistema idoneo a garantire che le operazioni aeroportuali si svolgano nelle condizioni di sicurezza prefissate e a valutare al contempo l'efficacia del sistema stesso al fine di intervenire per correggerne le eventuali deviazioni.

L'SMS definisce infatti le modalità per individuare i processi, le procedure e le risorse per la realizzazione delle politiche di sicurezza del gestore, nonché i compiti, i poteri e le responsabilità del personale. La "gestione della safety" costituisce pertanto parte integrante della gestione organizzativa.

La sicurezza delle operazioni aeroportuali è assicurata dal rispetto dell'insieme dei requisiti regolamentari, relativi sia alle infrastrutture che alle operazioni, dettati dal Reg. (EU) 139/2014.

Fermo restando quanto sopra, l'SMS è un sistema atto a valutare la sicurezza conseguita nell'applicazione dei requisiti regolamentari e migliorarne il livello laddove siano state riscontrate carenze o aree di criticità. Alla luce di quanto sopra il gestore ha elaborato le politiche e gli obiettivi di sicurezza che lo stesso si pone nella gestione dell'aeroporto.

L'SMS si riferisce al "sistema aeroporto" nel suo complesso, non essendo possibile escludere in linea di principio alcun sottosistema aeroportuale, a causa dei mutui condizionamenti tra gli stessi. L'art. 705 del Codice della Navigazione, così come modificato dal Decreto legislativo 9 maggio 2005, n. 96 affida al gestore aeroportuale il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto.

Nel quadro delle diverse attività operative rientrano anche soggetti con specifiche competenze istituzionali (ad esempio: ENAV, VFF, Sanità Aerea, ecc.) ai quali sono connesse precise responsabilità in materia di ordine e sicurezza pubblica, difesa civile, prevenzione incendi, soccorso e protezione civile, ecc., che restano in ogni caso in capo a tali organizzazioni.

In tal senso il Gestore provvede alla correlazione funzionale tra la propria attività operativa e quella dei diversi soggetti pubblici che operano in aeroporto al fine di stabilirne la coerenza con la safety delle operazioni. È comunque in ogni caso necessario assicurare che le interazioni tra i vari soggetti, siano essi pubblici o privati, e il sistema aeroporto siano debitamente valutate e proceduralizzate quale parte integrante dell'SMS. In conseguenza del suo carattere omnicomprensivo, l'SMS permette di conferire una maggiore uniformità all'intera organizzazione, di razionalizzare i rapporti interni alla società di gestione e della stessa con gli altri soggetti, assegnando in maniera univoca i compiti e le responsabilità afferenti a ciascun soggetto, riducendo in questo modo ogni incertezza o errore organizzativo (Safety Responsibility).

Tutte le attività vengono condotte in modo documentato e controllato. L'SMS inoltre, attraverso una gestione proattiva delle problematiche di sicurezza, inclusa la gestione dei rischi associati alle operazioni, si propone di contribuire al miglioramento dei livelli di sicurezza.

I componenti chiave dell'SMS nell'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo sono coerenti con il DOC ICAO 9859 "Safety Management Manual" (SMM), esso comprende le seguenti 4 componenti fondamentali:

- ❖ politica e obiettivi di sicurezza;
- ❖ identificazione degli hazard e safety risk management;
- ❖ safety assurance;
- ❖ promozione della sicurezza.

Gli elementi costitutivi dei 4 componenti fondamentali sono:

- determinazione delle politiche di sicurezza del Gestore;
- valutazioni generali sulla specifica realtà del Sistema Aeroporto;
- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi in termini di stima della gravità e della probabilità degli eventi associati al fattore dei rischi individuati;
- processo di valutazione dei rischi;
- valutazione dell'accettabilità dei rischi attraverso una matrice di tollerabilità;
- elaborazione e applicazione di eventuali misure di "mitigation"

- reporting System;
- programmazione di auditing;
- riesame e miglioramento del Sistema.

L'attuazione delle politiche di sicurezza, il riesame ed il miglioramento dell'SMS sono attribuzioni e responsabilità esclusive del gestore aeroportuale.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto Parte B, Sezione 2 Cap.2.2 – Descrizione del Safety Management System

4.2. Reporting

Uno degli elementi cardine del Safety Management System (SMS) è il “Sistema di Segnalazione e Gestione Incidenti ed Inconvenienti”. Ogni evento anomalo contiene in sé gli elementi che, se opportunamente conosciuti ed indagati, possono costituire la base per azioni correttive opportune affinché l'evento non si ripeta nel futuro e/o per migliorare il sistema.

La segnalazione (a cui segue la raccolta, l'analisi, la valutazione, l'emissione di raccomandazioni e la diffusione dei dati di safety) di eventi viene controllata mediante un sistema di “safety reporting”, esso ha unicamente l'obiettivo di prevenire incidenti e inconvenienti e non di attribuire colpe o responsabilità.

La segnalazione volontaria interna a SAGA ed al Sistema Aeroportuale di inconvenienti meno significativi (anche di ciò che può essere classificato come “problematiche minori”), rispetto a quelli per i quali è richiesta la segnalazione obbligatoria all'ENAC, è attivamente incoraggiata con l'obiettivo della condivisa “sicurezza delle operazioni Aeroportuali”. Questo consente infatti di monitorare le prestazioni di sicurezza e identificare l'andamento della sicurezza stessa.

Tutto il personale aeroportuale e quello di tutti gli Enti/Operatori aeroportuali devono partecipare attivamente al sistema di segnalazione di sicurezza.

La procedura approvata ENAC e distribuita a tutti gli Enti/Operatori, è parte integrante del regolamento di Scalo adottato con Ordinanza dell'ENAC. Le informazioni contenute nelle segnalazioni sono de-identificate e possono essere utilizzate per identificare rischi per la sicurezza e rendere possibile l'attuazione delle appropriate azioni. Tali informazioni sono utilizzate unicamente al fine di migliorare la sicurezza e non per biasimare gli individui in caso di errore.

Per incoraggiare la segnalazione senza il timore di ripercussioni, è importante che il personale abbia la certezza che vi sia una cultura aperta e giusta all'interno dell'organizzazione (come esplicitato nella Safety Policy SAGA).

Tutti gli Enti/Operatori, privati e pubblici (come previsto dalle norme) ed a tutti livelli (dai responsabili al personale di “front line”) devono favorire la cultura del riporto e l'utilizzo e mantenimento di un adeguato sistema di segnalazione, che ha come obiettivo la prevenzione di eventi che possono causare danni o perdite (umane e materiali).

SAGA si è dotata di un sistema di reporting di sicurezza riservato/confidenziale, semplice e facile da utilizzare chiamato GSR – Ground Safety Report. Quest'ultimo è disponibile sia in versione cartacea (modulo allegato al Manuale di Aeroporto) che in versione digitale attraverso il seguente QR code:



QR code per la compilazione
del GSR in versione digitale

Tale QR code è inserito all'interno dei Safety Corner distribuiti dal Gestore all'interno dell'Aerostazione (lato Airside) contenenti anche la Safety Policy della SAGA.

Il sistema di reporting costituisce il più importante strumento di comunicazione affinché nessun evento venga trascurato; ogni anomalia può essere di grande valore nell'evidenziare eventuali cause potenziali di eventi di maggiore gravità: la segnalazione degli eventi è, ai fini della Safety, il maggior contributo alla prevenzione.

È comunque fondamentale garantire che i seguenti Report non intendono sostituirsi ai diversi modelli di reportistica adottati dai Soggetti ed Enti aeroportuali nelle diverse procedure già in essere, poiché l'obiettivo è quello di elaborare ed analizzare ulteriori dati al fine di evincere - attraverso l'SMS - l'adeguato feed-back sulle prestazioni del sistema.

Le informazioni raccolte non avranno come scopo la ricerca di responsabilità personali, ma esclusivamente quello di individuare criticità del Sistema, al fine di poter effettuare una corretta valutazione e mitigazione dei rischi connessi alle attività aeroportuali.

4.3. Risk management

Il processo di gestione dei rischi inizia con l'identificazione dei pericoli (o hazard) che interessano la sicurezza dell'organizzazione e la valutazione dei rischi associati a tali pericoli.

Il Safety Management System è l'insieme delle risorse, procedure ed azioni messe in atto per assicurare la sicurezza delle operazioni in relazione ai rischi connessi.

L'aspetto di rilievo è rappresentato dalla evoluzione dal Sistema Qualità (basato sostanzialmente sulla conformità alle norme) ad un sistema basato sulla valutazione dei risultati conseguiti (performance) nella sicurezza.

Poiché i pericoli connessi alle attività non possono essere sempre totalmente eliminati devono essere 'gestiti': cioè, individuati preventivamente, classificati, studiati nei loro meccanismi di accadimento e ridotti con ogni sforzo, per quanto possibile in termini di frequenza e conseguenze (massimo rischio tollerabile).

Si considera come base di riferimento per l'identificazione di quelle condizioni, eventi o circostanze che possono produrre o contribuire al verificarsi di un evento indesiderato o imprevisto con la conseguenza di ridurre nel sistema la capacità di svolgere una determinata funzione, gli eventi che debbono essere obbligatoriamente segnalati attraverso il Ground Safety Report (GSR).

L'identificazione degli hazard, dell'analisi dei processi e la conseguente valutazione dei rischi, non è un processo statico e tale classificazione va generalmente rivisitata a seguito di:

- sostanziali modifiche infrastrutturali o operative,
- significative modifiche dell'assetto organizzativo del gestore aeroportuale (o riguardanti assetti organizzativi di altri soggetti presenti in ambito aeroportuale),
- introduzione di nuove procedure/modifica di procedure esistenti.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:

Manuale di Aeroporto Parte B, Sezione 2 Cap.2.2.5 – Processo di safety risk management, identificazione degli hazard e del sistema di valutazione del rischio.

4.4. Aerodrome Safety Committee

L'Aerodrome Safety Committee (ASC) è un comitato di tipo consultivo i cui membri, dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno, sono individuati nell'ambito dei vertici aziendali delle organizzazioni sia pubbliche che private presenti in aeroporto.

Il Comitato è coordinato dal Safety & Compliance Monitoring Manager ed è composto da:

- SAGA Safety Review Board¹,
- ENAV,
- Vigili del Fuoco (distaccamento aeroportuale),
- Operatori Aerei²,
- Reparti volo Enti di Stato³,
- Sanità Aerea e Primo Soccorso Aeroportuale,

- Polizia di Frontiera,
- Agenzia delle Dogane, e
- Guardia di Finanza;

¹ Training Manager, Security Manager, ADM, RSPP / RSTA - Laddove richiesti.

² Nella categoria "Operatori aerei" sono ricomprese anche le scuole di volo e gli operatori privati di base - Laddove richieste/i.

³ Guardia costiera, Guardia di Finanza, Carabinieri, Polizia di Stato e Vigili del Fuoco.

Tale comitato ha le seguenti finalità:

- monitorare il numero, il tipo e la severità degli inconvenienti in apron diffondendo le raccomandazioni scaturite dai rapporti di investigazione degli eventi e/o dalle valutazioni del rischio del safety management system di saga;
- identificare gli obiettivi di mantenimento/miglioramento dei requisiti di safety delle operazioni in apron;
- sviluppare campagne di safety per il sicuro utilizzo dell'area apron soprattutto in concomitanza con periodi contraddistinti da picchi di traffico o criticità quali:
 - prevenzione da fod,
 - lavori aeroportuali,
 - proposte di modifica/sviluppo dell'area di movimento,
 - analisi delle problematiche relative agli equipaggiamenti da piazzali,
 - analisi delle problematiche relative alla circolazione dei veicoli,
 - problemi di abbigliamento/attrezzatura di protezione personale,
 - problemi di rimozione della neve e del ghiaccio;
- valutare le azioni utili a mitigare i rischi in apron in riferimento alle infrastrutture, all'organizzazione dei vari soggetti e alle procedure utili al sicuro funzionamento dello scalo;
- condividere gli strumenti necessari a sviluppare e promuovere la cultura della safety in apron;
- proporre soluzioni di miglioramento procedurali, organizzative e infrastrutture per migliorare i requisiti di safety dello scalo;
- analizzare congiuntamente le eventuali problematiche riscontrate nelle operazioni aeroportuali e le proposte di cambiamento suggerite dai vari soggetti presenti nell'ambito del committee.

L'ASC si riunisce normalmente ogni 6 mesi ma, per problematiche specifiche o urgenti, può essere convocato con frequenze diverse.

La responsabilità della convocazione del Aerodrome Safety Committee è del Safety & Compliance Monitoring Manager, il quale ne curerà il coordinamento e provvederà a redigere il verbale fornendo una sintesi di quanto discusso nel Comitato stesso.

4.5. Raccomandazioni

L'Autorità italiana incaricata delle investigazioni di sicurezza è ANSV (Agenzia Nazionale Sicurezza del Volo); questa, a seguito delle attività effettuate, ha facoltà di emettere raccomandazioni di sicurezza (Safety Recommendation) principalmente destinate all'Autorità Competente (ENAC), che in subordine può emanare direttive alla società di gestione.

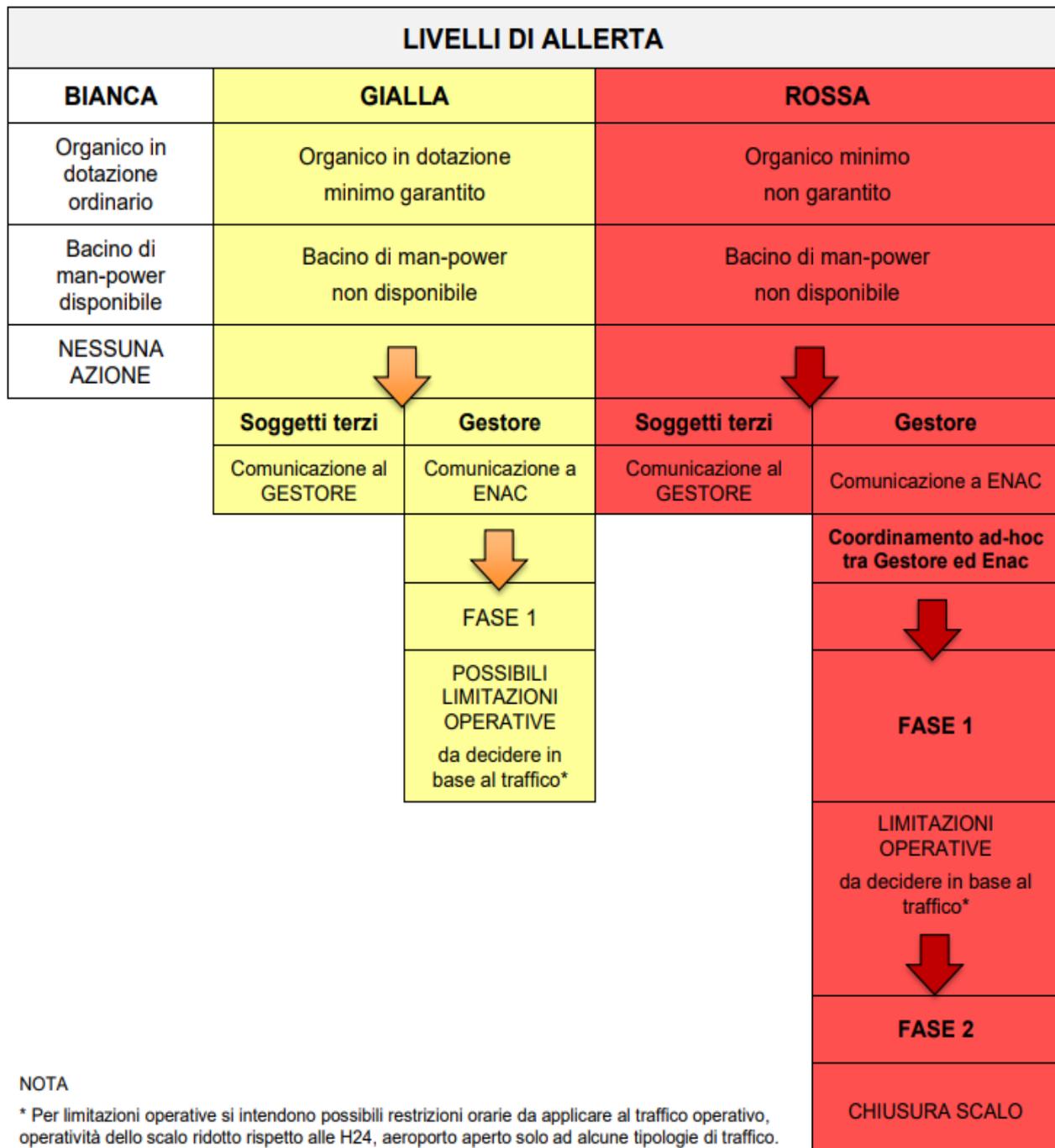
Dal momento che le raccomandazioni provenienti da ANSV vengono veicolate verso il gestore aeroportuale tramite ENAC, il Gestore è tenuto pertanto ad adeguarsi immediatamente a quanto ivi prescritto al fine di favorirne il veloce recepimento nell'ottica del miglioramento continuo.

CAPITOLO 5 - SERVIZI DI ASSISTENZA IN CASO DI IRREGOLARITA' OPERATIVE
5.1. Gestione di eventi critici aeroportuali: procedura (Airport Contingency Plan)

Ogni Ente/Società dovrà calibrare la propria posizione in base ai diversi stati di allerta dal punto di vista dell'organico utile alle attività dovute.

Le comunicazioni di merito riportate sono mandatorie e si intendono tempestive.

Il livello di allerta rosso prevede l'immediato coordinamento del Gestore con Enac per valutare e decidere i livelli di allerta da attuare, anche in base alle contingenze del caso e alle necessità operative prioritarie relative ai voli di "status particolare" (es: HEMS / SAR / BAT ecc..).


NOTA

* Per limitazioni operative si intendono possibili restrizioni orarie da applicare al traffico operativo, operatività dello scalo ridotto rispetto alle H24, aeroporto aperto solo ad alcune tipologie di traffico.

5.2. Comitato risposta crisi: composizione, convocazione e attivazione

Il Gestore, in accordo con quanto previsto dalla normativa cogente attraverso il documento PAO 19 Piano di Emergenza Aeroportuale definisce la modalità di gestione dei Piani di emergenza connessi ad un evento aeronautico, sia esso interno al sedime aeroportuale che esterno, cercando di minimizzarne quelli che sono i tempi di intervento tipici e garantendone un'adeguata transizione da uno stato di allarme, emergenza o incidente a uno stato di normalità e viceversa. In particolare tale documento fornirà indicazioni circa:

- il coordinamento tra i Piani di Emergenza Aeroportuale, applicabili all'interno del sedime aeroportuale, e i Piani attualmente in essere e applicabili all'esterno del sedime aeroportuale,
- le attività di verifica delle infrastrutture e degli equipaggiamenti da usare in caso di emergenza, incluso test sulle relative frequenze radio, e
- le modalità e le tempistiche di effettuazione delle esercitazioni periodiche sui piani di emergenza.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto Parte E, Sezione 19 – Piano di Emergenza Aeroportuale

5.3. Operazioni in presenza di limitazioni operative

Operazioni in bassa visibilità

Il gestore ha redatto un'adeguata procedura operativa da applicare quando le condizioni meteorologiche in area di manovra si degradano fino a non consentire al personale della torre di controllo di esercitare il controllo del traffico attraverso l'osservazione visiva diretta.

In tale situazione si prospetta l'entrata dell'aeroporto nelle condizioni di visibilità ridotta, ciò indipendentemente dalla tipologia di operazioni strumentali momentaneamente disponibili.

La limitata possibilità di esercitare il pieno controllo visivo del traffico nell'area di manovra (controllo della pista, verifica visiva di aderenza alle autorizzazioni fornite, prevenzione conflitti, ecc.) determina l'applicazione di misure di salvaguardia e procedure sempre più stringenti con progressive restrizioni alla movimentazione del traffico che si ripercuotono anche sulla capacità aeroportuale.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto Parte B, Sezione 23 – Operazioni in bassa visibilità.

Operazioni invernali

Il gestore ha redatto un'adeguata procedura operativa, da applicare in caso di precipitazioni nevose e/o di formazione di ghiaccio, per la gestione dell'infrastruttura aeroportuale in termini di flussi informativi e responsabilità per l'attivazione e gestione degli interventi necessari a:

- garantire l'agibilità dell'Area di movimento aeromobili dell'aeroporto di Pescara (Airside)
- ripristinare la normale circolazione nell'area di viabilità ordinaria ricadente all'interno del sedime aeroportuale esterno ai varchi doganali e/o di minimizzare le conseguenze per la normale circolazione in caso di previsione dell'evento stesso.

Tale procedura definisce dettagliatamente le modalità operative di ciascuna funzione di SAGA ivi incluse le Ditte esterne, coinvolte nelle attività e che contribuiscono a presentare in forma chiara ed univoca le varie fasi e le diverse modalità in cui si articola l'intero processo di prevenzione ghiaccio e rimozione neve dalle infrastrutture di volo e dalla viabilità del sedime aeroportuale.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:
Manuale di Aeroporto Parte B, Sezione 24 – Operazioni in condizioni invernali (Winter Operations) e Allegato 24.1- Piano di Rimozione neve.

Operazioni in condizioni meteorologiche avverse

Il gestore ha redatto un'adeguata procedura operativa per far fronte a operazioni in condizioni meteorologiche avverse.

Le attività contenute in tale procedura descrivono i flussi comunicativi e le azioni mitigative che SAGA ed ENAV implementano per garantire la sicurezza delle operazioni in previsione/presenza di fenomeni meteorologici critici.

L'eventuale presenza di piogge o neviccate intense sullo scalo e/o nelle sue vicinanze accompagnata da una sensibile riduzione della visibilità al suolo e/o in volo potrebbe portare anche all'applicazione di quanto previsto dall'Allegato 5 - Operazioni in condizioni di visibilità ridotta (AWO), all'Accordo Quadro SAGA-ENAV.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:

Manuale di Aeroporto Parte B, Sezione 25 – Operazioni in condizioni meteorologiche avverse.

Operazioni notturne

Il gestore ha redatto un'adeguata procedura operativa che descrive i mezzi, i sistemi e le procedure che SAGA ed ENAV implementano per garantire la sicurezza delle operazioni degli aeromobili durante le operazioni notturne.

Tale procedura si applica all'intera area di movimento del sedime aeroportuale. L'ENAV è responsabile della gestione e manutenzione degli AVL e dei relativi impianti elettrici ad essi asserviti.

La normale gestione operativa degli impianti AVL consistente nell'accensione, spegnimento e controllo della luminosità ("impiego operativo") è una prerogativa esclusiva dell'Ente ATS, attraverso l'utilizzo di un sistema la cui interfaccia è approvata da ENAV.

Per la trattazione completa si rimanda al seguente documento:

Manuale di Aeroporto Parte B, Sezione 26 – Operazioni notturne.

CAPITOLO 6 – VERIFICHE E MISURE INTERDITTIVE

6.1. Verifica del rispetto del Regolamento di Scalo e provvedimenti interdittivi

Il Gestore, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, effettua verifiche sul rispetto del Regolamento o di ogni altro documento collegato e espressamente richiamato.

Qualora, nell'ambito delle già menzionate attività, rilevi comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento e documenti, sopra richiamati, il gestore aeroportuale può intervenire nei confronti degli operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità (Art. 705 CdN):

- proporre “all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del Regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali”;
- applicare “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”.

Le funzioni di polizia degli aerodromi sono esercitate dall'ENAC (Art. 718 CdN) anche mediante le proprie articolazioni periferiche, unitamente all'applicazione delle sanzioni e alla ratifica delle misure interdittive temporanee di cui all'articolo 705, secondo comma, lettera e-bis) ed e-ter).

Ferme restando le competenze delle forze di polizia, i soggetti pubblici operanti negli aeroporti si coordinano su impulso e sotto la supervisione di ENAC.

Al personale di ENAC autorizzato a svolgere attività ispettiva è garantito l'accesso ai mezzi, alle aree aeroportuali e alle infrastrutture, nonché alle documentazioni pertinenti alle attività connesse alla navigazione aerea.

6.2. Attività di coordinamento del Gestore con operatori terzi

In linea con quanto descritto dal Reg. (EU) 139/2014 ADR.OR.D.010 è previsto che il Gestore possa affidare un'attività (o servizio), tra quelle previste in capo al Gestore e descritte all'interno della Part-ADR.OPS Subpart B, ad organizzazioni esterne alla propria denominate Contracted activities.

Nel caso una o più attività (Part-ADR.OPS) vengano affidate ad organizzazioni esterne al gestore aeroportuale, quest'ultimo garantisce che nell'affidare tali attività (o servizi) l'oggetto e le attività stesse siano conformi sia ai requisiti normativi, sia ai requisiti in materia di safety applicabili e previsti dal Reg. (UE) 139/2014. A tal fine SAGA, in ottemperanza a quanto previsto dall'ADR.OR.D.010 e relative AMC/GMs, prima dell'inizio di tali attività (o servizi) effettuerà un audit preventivo (Pre-Audit) al fine di verificarne il rispetto dei requisiti normativi (Reg. (EU) 139/2014) e di safety applicabili (es. reporting system).

Nell'ambito delle attività di verifica sui servizi affidati a terzi SAGA garantirà e verificherà che anche l'Organizzazione esterna consenta in qualsiasi momento l'accesso alla propria organizzazione da parte dell'Autorità competente e del gestore aeroportuale al fine di determinare la costante conformità a tali requisiti, nonché l'attuazione delle azioni correttive che dovessero essere definite a seguito di audit o monitoraggio. Queste ultime attività possono essere effettuate anche senza preavviso.

L'attività di sorveglianza a garanzia del rispetto dei requisiti previsti dal Reg. (EU) 139/2014 delle Contracted activities sarà svolta da SAGA attraverso l'attività di Pre-Audit, prima dell'inizio delle attività, e attraverso un audit periodico e pianificato all'interno del Piano di Audit sulla certificazione aeroportuale (Contracted activities oversight). In accordo a quanto previsto dal Reg. (EU) 139/2014 GM1 ADR.OR.D.010 (c) resta comunque inteso che la responsabilità ultima delle attività in capo al Gestore ma svolte dai soggetti terzi rimane sempre in capo al gestore aeroportuale.

Tali audit, in accordo a quanto previsto dal Reg.139/2014 GM2 ADR.OR.D.025, includeranno anche verifiche sul coordinamento e interfaccia con le procedure di sicurezza delle organizzazioni terze (GM1 ADR.OR.D.025) che si interfacciano con il gestore aeroportuale e che operano o forniscono servizi nell'aeroporto. In particolare, il Gestore verificherà il mantenimento delle procedure di sicurezza applicabili del Reg. (2018/1139) e delle relative norme di attuazione, nonché dei requisiti stabiliti nel Manuale dell'Aeroporto.

6.3. Attività di auditing verso gli Operatori

Il Gestore espleta le funzioni di controllo di propria competenza mediante attività di audit programmate e/o attraverso singoli rilievi di violazioni degli obblighi discendenti dal Regolamento e/o dalla normativa e regolamentazione applicabile in ambito aeroportuale. Inoltre, nell'ottica della tutela della safety delle operazioni, il Gestore effettua specifici controlli sulle attività effettuate in apron dagli operatori privati durante le operazioni di assistenza agli aeromobili.

6.3.1. Accertamento e contestazione delle infrazioni

Per poter procedere alla verifica di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal Regolamento, il personale del Gestore provvede, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibili (data e ora, numero dei tesserini, nominativo delle persone coinvolte, società coinvolta, ambito aeroportuale, descrizione degli accadimenti e/o documentazione fotografica dell'evento); provvede quindi a relazionare al proprio superiore.

In caso di violazioni gravi, il Gestore segnala ad ENAC, proponendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore o del soggetto interessato. ENAC valuterà quanto segnalato ed informerà il Gestore e l'operatore delle determinazioni adottate.

Qualora il soggetto ritenuto responsabile rifiuti di fornire le proprie generalità, il Gestore richiede l'intervento delle Forze dell'ordine, parimenti il Gestore richiede l'intervento delle Pubbliche Autorità presenti in aeroporto ogni qualvolta si verifichi un fatto per il cui accertamento è opportuno il coinvolgimento di queste ultime.

Nel caso di accertamento diretto delle infrazioni, le figure del Gestore titolate a svolgere tale attività provvedono, quando possibile, a segnalare immediatamente l'infrazione al soggetto ritenuto responsabile.

6.4. Misure interdittive

In situazioni di pericolo e/o di un grave rischio per la safety, la security o l'ambiente aeroportuale, il Gestore può, in caso di infrazione, interdire direttamente l'attività del soggetto per gravi motivi di necessità e urgenza, proponendo contestualmente la ratifica del provvedimento ad ENAC per l'eventuale ulteriore inibizione dell'attività.

Resta comunque stabilito che può essere qualificata come "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air-side, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

La gravità della violazione è stabilita in relazione alla materia disciplinata dal Regolamento; tuttavia a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerate gravi le violazioni:

- a) sicurezza e salute delle persone
- b) safety & security
- c) tutela ambientale
- d) regole di accesso e circolazione di persone e mezzi
- e) emergenze
- f) informazioni
- g) normativa nazionale e internazionale
- h) modalità di utilizzo delle infrastrutture

In presenza di violazioni lievi, reiterate nel tempo, si applica quanto previsto per le violazioni gravi.

6.5. Sanzioni

L'obbligo di rispettare le prescrizioni del Regolamento deve essere inteso come riferito non solo alle procedure ivi contenute ma anche a quelle in esso richiamate. L'accertata inosservanza delle procedure, degli standard di qualità e dei parametri previsti dal Regolamento di Scalo e dalla Carta dei Servizi dell'aeroporto approvati da ENAC comporta, a carico dell'Operatore, la comminazione di sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 1174 del C.d.N. ("Inosservanza di norme di polizia").

Il Gestore dovrà, nelle materie di propria responsabilità, segnalare ad ENAC eventuali difformità che possano avere effetti sulla sicurezza o comunque sulla regolare operatività aeroportuale.

PROCEDURE RICHIAMATE

TITOLO
1. ENAC - Regolamento per la Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra
2. Manuale di Aeroporto Parte B - Descrizione del sistema di gestione (Management System)
3. Manuale di aeroporto Parte C - Descrizione del sedime e dell'intorno aeroportuale
4. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 8 – Modalità di accesso in area di movimento
5. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 09 – Ispezione, valutazione e segnalazione delle condizioni dell'aerea di manovra di movimento e delle altre aree operative
6. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 11 - Equipaggiamenti aeroportuali
7. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 14 - Gestione del piazzale
8. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 15 – Gestione della Safety sul Piazzale
9. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 16 – Controllo dei veicoli operanti in area di movimento Allegato (Allegato 16.1 Manuale per l'abilitazione alla guida in airside e Allegato 2 Procedura abilitazione alla guida in aree aeroportuali (Airside Driving Permit))
10. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 17 – Gestione dei pericoli derivanti dalla fauna selvatica
11. Manuale di Aeroporto Parte E, Sezione 19 – Piano di Emergenza Aeroportuale
12. Manuale di Aeroporto Parte B, Sezione 23 – Operazioni in bassa visibilità.
13. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 24 – Operazioni in condizioni invernali
14. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 25 – Operazioni in condizioni meteorologiche avverse
15. Manuale di Aeroporto Parte B, Sezione 26 – Operazioni notturne.
16. Manuale di Aeroporto Parte E, Sezione 28 - Operazioni di Aeromobili con Codice Letterale Superiore al Codice di Riferimento dell'Aeroporto
17. Manuale di Aeroporto, Parte E, Sezione 31 – Aeromobili al traino
18. Manuale delle Operazioni, Ediz. 5 - Rev. 1 del 29/11/2023, Han. 8 - Principi di caricamento aeromobili e Attrezzature di Rampa