

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08



Direzione Aeroportuale
Bologna - Rimini

ORDINANZA N° 24/2010

Il Dirigente della Direzione Aeroportuale di Bologna - Rimini,

- VISTI** gli artt. 687, 691 bis, 699, 705, 718, 792, 1174, 1235 e 1236 del Codice della Navigazione;
- VISTA** la Circolare ENAC APT 19 del 26/10/ 2005 con la quale ENAC ha fornito le linee guida per la predisposizione del Regolamento di Scalo da parte del Gestore Aeroportuale;
- VISTA** la propria precedente ordinanza n. 41/2009 del 23.12.2009 di adozione del Regolamento di Scalo Rev. 2 dell'aeroporto di Parma;
- VISTA** la proposta di Revisione 3 del Regolamento di Scalo pervenuta da parte del Gestore SOGEAP S.p.A. con nota prot. 182/10PC/Im del 14 luglio 2010;
- CONSIDERATO** che le modifiche proposte con la suddetta Revisione 3 risultano condivisibili;

ORDINA

Articolo 1 - La Revisione 3 del Regolamento di Scalo Ed. 1 di cui alla proposta di aggiornamento presentata da SOGEAP S.p.A., gestore dell'aeroporto di Parma, in data 14 luglio 2010 ed allegato alla presente Ordinanza, di cui costituisce parte integrante, è adottata dalla data odierna.

Articolo 2 - La presente Ordinanza entra in vigore dal 12 agosto 2010 e viene pubblicata a cura della Società di Gestione sul sito www.parma-airport.it. Tutte le Ordinanze e le disposizioni contrastanti con la Revisione 3 del Regolamento di Scalo sono abrogate.

Articolo 3 - È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare la presente Ordinanza. I contravventori sono puniti a termini di legge o disposizioni ENAC vigenti.

Bologna, 12 agosto 2010

IL DIRETTORE
Dott. F. Cantarelli



Aeroporto "Guglielmo Marconi"
Via Trionvirato, 84
40132 Bologna
c.f. 97158100584

tel. +39 051 6429690
fax +39 051 6486909
aero.bologna@enac.gov.it
www.enac-italia.it

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

AEROPORTO DI PARMA

REGOLAMENTO DI SCALO

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Il presente Regolamento di Scalo è diffuso in copie controllate ai destinatari inclusi nel seguente elenco :

Destinatario	Ente/Società	Direzione/Funzione
S.Bora	ENAV s.p.a	RESP UAAV LIN-PMF
P.Ternoni	ALITALIA	CAPO SCALO BLQ
S.Rantuccio	WIND JET	AMM. DELEGATO
G.Magnani	RYAN AIR	COORD.GROUND OPS
I.Xelo	BELLAIR	DIRETT.COMMERCIALE
S.Philom	CIMBERAIR	RESP:COMMERCIALE
G.Banchini	BLOM CGR	PRESIDENTE
P.Baiocchi	SEASKY	PRESIDENTE
V.G.Manini	N.A.A.P.	PRESIDENTE
M.Balzarini	INTERFLY	LEG.RAPPRESENTANTE
F.Bottarelli	AEROCLUB	PRESIDENTE
G.S.Bortolani	A.S.TOBAGO	SEGR.GENERALE
C.Bazzini	ATI COLSER	LEG.RAPPRESENTANTE
F.Scalia	SOGEP	P.H. MANUT.INFRAST.
S.Gardella	ALIPARMA	SEGR.GENERALE
V.Tuttobene	AIR BP	RESP.AREA NORD

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

M.Battista	CREMONINI	RESP.AREA BAR
B.Cervini	POLIZIASTATO	COMMISSARIO
G.Condina	DOGANA	RESPONS.UFF.PARMA
G.Martino	VV.FF.	COMANDANTE PROV.
G.Zammarchi	C.R.I.	PRESIDENTE
R.Baldini	HERTZ	RESP.AGENZIA
R.Lucchi	AVIS	DIR. COMMERCIALE
L.Gonizzi	RENTIT-SIXT	RESP.AGENZIA
OMartiradonna	G. FINANZA	COM.TE AGGIUNTO
G.Tedesco	I.V.R.I.	AMM. DELEGATO
H.Wurm	AIR ALPS	AMM. DELEGATO
G.IORI	RAPTORCONTROL	AMMINISTRATORE
UFFICIO OPERATIVO	SOGEP	RESPONSABILI IN TURNO
B.Tonin	BELLAIR	RESP.REGIONALE
M.Orcesi	SOGEP	RESP.ASS.QUALITA'
G.Banchini	CGR	PRESIDENTE

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

INDICE

1	REGOLAMENTO DI SCALO	14
1.1	Oggetto e finalità del documento	14
1.2	Aggiornamenti del Regolamento	16
1.3	Diffusione e conoscenza del Regolamento	18
1.4	Privacy.....	18
1.5	Soggetti aeroportuali	19
2	PARTE GENERALE	23
2.1	Operatività aeroportuale	23
2.1.1	Capacità aeroportuale	23
2.1.2	Causali e modalità di segnalazione di riduzione del livello di servizio	25
2.2	Infrastrutture centralizzate, beni di uso esclusivo, commerciale e di uso comune.....	29
2.2.1	Infrastrutture centralizzate	31
2.2.2	Beni di uso esclusivo.....	32
2.2.3	Beni di uso commerciale	33
2.2.4	Beni di uso comune	37
2.2.5	Aree di uso comune.....	38
2.2.6	Modalità di richiesta di installazione di impianti o apparati	38
2.2.7	Danneggiamenti e utilizzi impropri.....	41
2.3	Ruolo e responsabilità dei soggetti che operano in Aeroporto.....	41
2.3.1	ENAC – Direzione Aeroportuale	41
2.3.2	Il Gestore	43
2.3.3	ENAV S.p.A.	44
2.3.4	Enti di Stato	45
2.3.5	Altri soggetti che operano in aeroporto	46
2.3.6	Obbligo di rappresentanza	48
2.3.7	Responsabilità per danni e assicurazioni.....	48
2.4	Carta d’Identità Aeroportuale	49
2.4.1	Riconoscibilità ed esposizione della CIA	50
2.4.2	Procedura di rilascio tesserini e “pass” aeroportuali	50
2.4.3	Procedura di distruzione della tessera	50

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

2.5 Comitati aeroportuali.....	52
2.5.1 Comitato di Sicurezza Aeroportuale (C.S.A.)	51
2.5.2 Comitato utenti.....	53
2.5.3 Local Runway Incursion Safety Team.....	55
2.5.4 Unità di Gestione della Carta dei servizi	55
2.6 Sicurezza del lavoro, sicurezza operativa e tutela ambientale	56
2.6.1 Sicurezza sul lavoro.....	56
2.6.2 Sicurezza operativa	58
2.6.3 Tutela ambientale	62
2.7 Addestramento	63
2.7.1 Formazione in materia di sicurezza sul lavoro	63
2.7.2 Addestramento per l'utilizzo degli impianti di proprietà del Gestore	63
2.7.3 Addestramento a cura degli handlers e dei vettori	64
2.8 Accesso al mercato dei servizi di handling	65
2.8.1 Prestatori e relativi servizi di assistenza a terra.....	69
3 SERVIZI ED OPERAZIONI IN AIRSIDE	70
3.1 OPERAZIONI IN BASSA VISIBILITA'	78
3.1.1 Definizioni	78
3.1.2 Operazioni in Bassa Visibilità a Parma.....	78
3.1.3 Operazioni di avvicinamento ed atterraggio	79
3.1.4 Operazioni di decollo.....	79
3.1.5 Condizioni di visibilità	80
3.1.6 Operazioni Ogni Tempo.....	81
3.1.7 Allertamento per le procedure aeroportuali per le Operazioni Ogni Tempo.....	81
3.1.8 Attivazione delle Operazioni Ogni Tempo.....	82
3.1.9 Circolazione degli aeromobili a terra durante le Operazioni Ogni Tempo	83
3.1.10 Circolazione dei veicoli durante le Operazioni Ogni Tempo	83
3.1.11 Attivazione della procedura Operazioni Ogni Tempo	84
3.1.12 Voli sanitari notturni.....	88
3.2 Emissione di NOTAM/SNOWTAM.....	90
3.3 Apron Management Service (AMS)	92

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

3.3.1 Premessa	92
3.4 Coordinamento attività in area di movimento	93
3.4.1 Premessa	93
3.4.2 Assegnazione delle piazzole	93
3.4.3 Operazioni di rifornimento aeromobili	94
3.4.4 Operazioni di push-back, power-back e automanovra	96
3.4.5 Prove motori	97
3.5 Operazioni di De/anti-icing	100
3.5.1 Stoccaggio liquidi de-icing	101
3.5.2 Procedure de icing / anti icing.....	101
3.5.3 Post de/anti icing check e final check	104
3.5.4 Procedura di comunicazione.....	104
3.6 Circolazione dei mezzi di rampa	105
3.6.1 Dotazione dei veicoli.....	107
3.6.2 Procedura accesso ambulanze air side	109
3.6.3 Identificazione degli automezzi di servizio mediante nominativo radio.....	110
3.7 Utilizzo degli impianti e dei mezzi di rampa	111
3.7.1 Utilizzo degli spazi di ricovero	111
3.7.2 Ricarica batterie per mezzi elettrici.....	112
3.7.3 Rifornimento acqua potabile e svuotamento bottini di bordo.	113
3.7.4 Stoccaggio rifiuti provenienti da pulizie di bordo.....	113
3.7.5 Procedura di intervento nel caso di versamento liquidi	113
3.8 Modalità di trasferimento dei passeggeri da/per il terminal.....	114
3.9 Presidio Sanitario e di Soccorso	116
4 SERVIZI ED OPERAZIONI NEL TERMINAL	117
4.1 Classificazione delle Risorse del Terminal	117
4.1.1 Risorse del Terminal in uso esclusivo	119
4.1.2 Gestione infrastrutture del terminal	119
4.1.3 Uso dei banchi e procedure di accettazione.....	119
4.1.4 Gates d'imbarco.....	124
4.1.5 Uso dei Gates e procedure di imbarco	124
4.1.6 Gestione anomalie ed emergenze banchi check-in e gates	126

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

4.1.7 Sistemi di smistamento bagagli.....	126
4.1.8 Sistema Riconsegna Bagagli in arrivo.....	130
4.1.9 Gestione anomalie ed emergenze nastri smistamento e riconsegna bagagli.....	133
4.2. Servizio di accoglienza a PRM e minori.....	134
4.3 Gestione riprotezione passeggeri via superficie	134
4.5 Servizio di emissione biglietteria aerea	135
4.6 Informativa di scalo.....	137
4.6.1 Messaggi standard IATA e messaggi MVT	137
4.6.2 D.U.V. e piani di carico	139
4.6.3 Altre comunicazioni operative	141
4.6.4 Giornale di Scalo	142
4.6.5 Autorizzazione parcheggio, coordinamento attività di scalo e code sharing	142
4.7 Informativa al pubblico	143
4.7.1 Generalità	143
4.7.2 Gestione Annunci	144
4.7.3 Informazioni Telefoniche	145
4.7.4 Banco Informazioni.....	145
4.7.5 Gestione anomalie ed emergenze sistemi FIDS e annunci vocali.....	146
4.8 Oggetti Rinvenuti	146
4.8.1 Norme generali relative agli oggetti rinvenuti.....	146
4.8.2 Oggetti allo stato estero.....	147
4.8.3 Decorrenza 1 anno da rinvenimento	147
4.8.4 Oggetti rinvenuti nel sedime aeroportuale	148
4.8.5 Oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili	149
4.8.6 "ALTRI OGGETTI" rinvenuti a bordo.	151
5 QUALITA' DEI SERVIZI	152
5.1 Qualità del servizio erogato	152
5.2 Gestione dei reclami	154
6 SISTEMA DI SEGNALAZIONE OBBLIGATORIA eE-MOR	155
6.1 Obbligo di segnalazione dell'evento al Gestore	157

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

7 PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI E SANZIONI.....	158
7.1 Premessa	158
7.2 Provvedimenti interdittivi del gestore.....	158
7.3 Controllo del rispetto del Regolamento e Procedure	159
7.4 Provvedimenti sanzionatori di ENAC	161
8 ELENCO ALLEGATI	163

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

REVISIONE	DATA	PAGINE MODIFICATE	PAGINE ELIMINATE	PAGINE AGGIUNTE
03	15-07-10	23-24-47-48-71-94-98- 100-102-104-105-106- 109-110-114-117-118- 127-134-135 -160-161- 162-163	93	13-50-51-77-89-109-110

LISTA DELLE PAGINE IN VIGORE

Pagina	Data di aggiornamento
1	
4	
7	
10	
13	
16	
19	
22	
25	
28	
31	
34	
37	
40	
43	
46	

Pagina	Data di aggiornamento
2	
5	
8	
11	
14	
17	
20	
23	
26	
29	
32	
35	
38	
41	
44	
47	

Pagina	Data di aggiornamento
3	
6	
9	
12	
15	
18	
21	
24	
27	
30	
33	
36	
39	
42	
45	
48	

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

49	
52	
55	
58	
61	
64	
67	
70	
73	
76	
79	
82	
85	
88	
91	
94	
97	
100	
103	
106	
109	
112	
115	
118	
121	
124	
127	
130	
133	
136	
139	
142	
145	
146	
149	
152	

50	
53	
56	
59	
62	
65	
68	
71	
74	
77	
80	
83	
86	
89	
92	
95	
98	
101	
104	
107	
110	
113	
116	
119	
122	
125	
128	
131	
134	
137	
140	
143	
144	
147	
150	
153	

51	
54	
57	
60	
63	
66	
69	
72	
75	
78	
81	
84	
87	
90	
93	
96	
99	
102	
105	
108	
111	
114	
117	
120	
123	
126	
129	
132	
135	
138	
141	
144	
145	
148	
151	
154	

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

155	
158	
161	
164	

156	
159	
162	
165	

157	
160	
163	
166	

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

PRINCIPALI FONTI REGOLAMENTARI DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 2 maggio 2006 n. 213 – Attuazione della direttiva 2003/42/CE relativa alla segnalazione di taluni eventi nel settore dell'aviazione civile;
- Decreto nr. 521 del 1997-Regolamento per la costituzione di società di capitali per la gestione dei servizi e delle infrastrutture degli aeroporti gestiti anche in parte dallo Stato.
- Codice della Navigazione – Parte II;
- D.L. 8 settembre 2004, n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004 n. 265;
- D.Lgs. 25 luglio 1997, n. 250 – Decreto istitutivo ENAC;
- D.Lgs. 13 gennaio 1999 n. 18 – Attuazione della Direttiva 96/67/CE relativa al libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra;
- D.Lgs. 19 agosto 2005 n. 194 - Attuazione della Direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale;
- D.Lgs. 81/2008; ||
- Regolamento ENAC per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, 2° edizione del 22 ottobre 2002 e successivi emendamenti;
- Regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra";
- Circolari ENAC serie APT;
- Manuale di Aeroporto del 30.03.07
- Ordinanze della Direzione Aeroportuale;
- AIP Italia ;
- ICAO Annesso 11 Ch. 3 para 3.2 e Ch. 6 para 6.2.2.2;
- ICAO Annesso 14 Ch. 9 para 9.5;
- ICAO DOC 9476 Ch. 3 para 3.2.10 e Ch. 8;
- ICAO DOC 9830 Ch. 3 para 3.2.2;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

ALTRE FONTI DI RIFERIMENTO :

- Procedura Operativa Sogearp :
documento che definisce condizioni e modalità , con istruzioni – compiti e formalità assegnate , con cui deve essere eseguita un’attività , in genere di tipo tecnico.
- Comunicazione Operativa Sogearp :
documento che precisa e/o specifica alcuni singoli aspetti o dettagli di attività più complesse , in genere già regolamentate.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

1 REGOLAMENTO DI SCALO

1.1 Oggetto e finalità del documento

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2 comma 3 del D.L. 8 settembre 2004 n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004 n. 265, ai sensi dell'art. 705 del Codice della Navigazione, come riformato con D. lgs. 96/05 ed in conformità alle disposizioni di cui alla Circolare ENAC APT 19 del 26 ottobre 2005, è predisposto il Regolamento di Scalo dell' Aeroporto di Parma.

Il documento, predisposto dalla So.ge.ap. S.p.A., che riveste il ruolo di Gestore aeroportuale in base alla Convenzione nr° 4529 stipulata con ENAC il 02.04.1996, e adottato con Ordinanza di Enac Direzione Aeroportuale, contiene la raccolta di regole, procedure e criteri che disciplinano l'attivazione e l'esecuzione dei processi correlati alle attività aeroportuali al fine di assicurare il coordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti nel rispetto degli standard di qualità e di sicurezza prescritti dalle normative nazionali ed internazionali vigenti.

I processi descritti nel presente documento rappresentano l'esplicita trasposizione di norme in linguaggio funzionale ed applicativo. Il Gestore aeroportuale ed ENAV non predisporranno procedure che contrastino con la normativa vigente e/o con disposizioni, Circolari e Ordinanze emesse da ENAC.

Al fine di disciplinare le attività dei soggetti che operano in Aeroporto, le procedure approvate ed applicate nei processi considerati, con esclusione dei piani d'emergenza, costituiscono parte integrante del Regolamento di Scalo, di seguito denominato *Regolamento*.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

Verranno al fine richiamati, con esplicito riferimento, tutta la manualistica ed i provvedimenti che disciplinano i processi aeroportuali, già approvati e vigenti in Aeroporto.

Tra questi, in particolare:

- Il Manuale di Aeroporto, del 30.03.07
- L'Organigramma della SO.GE.A.P. S.p.A. e l'illustrazione dei ruoli anche operativi è riportata nel suddetto Manuale cap. 2

Le procedure predisposte dal Gestore, ricadenti nell'art.8 comma 2 del D. Lgs. 18/99, saranno oggetto di consultazione del Comitato degli Utenti Aeroportuali e dei Prestatori di servizi maggiormente rappresentativi nel corso della riunione annuale al momento in cui So.ge.ap. S.p.A. non rientrerà più nell'art. 6 dello stesso.

Il presente Regolamento ha lo scopo di:

- disciplinare le attività operative, a garanzia del loro regolare svolgimento, nel rispetto degli standard di servizio stabiliti, della legislazione vigente e a tutela della sicurezza dello scalo;
- disciplinare l'utilizzo, da parte di tutti gli operatori aeroportuali, degli spazi, delle infrastrutture e dei servizi aeroportuali;
- precisare le modalità tramite le quali infrastrutture e impianti vengono messe a disposizione degli utilizzatori;
- disciplinare le varie attività, in particolare quelle che si svolgono nelle aree di uso comune, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto 18/99 riguardante la liberalizzazione dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità Europea;
- prevedere specifici obblighi per tutti i soggetti che operano in aeroporto;
- riportare i provvedimenti operativi e le procedure di accertamento delle infrazioni.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

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.

Qualora gli operatori aeroportuali ritenessero opportuno provvedere attraverso proprie procedure all'attuazione delle disposizioni e norme contenute nel Regolamento, tali procedure non potranno essere in contrasto con il Regolamento di Scalo in vigore.

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

I rapporti derivanti dall'applicazione del presente Regolamento sono regolati dalla Legge italiana.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, valgono le disposizioni legislative ed i regolamenti amministrativi vigenti.

1.2 Aggiornamenti del Regolamento

Qualora lo reputi necessario l'Accountable Manager, anche su segnalazione dei Post Holder, provvederà ad aggiornare il Regolamento e lo trasmetterà alla Direzione Aeroportuale per approvazione.

Gli aggiornamenti e le modifiche significative dal punto di vista operativo, quali variazioni a procedure esistenti o emissione di nuove procedure, vengono sottoposti dal Gestore alla Direzione dell'Aeroporto che procederà con le opportune verifiche necessarie ai fini dell'adozione che avverrà tramite Ordinanza entro trenta giorni. Qualora ciò non avvenisse , sempre

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

entro i trenta giorni , la Direzione dell'Aeroporto , fornirà esplicita motivazione scritta.

Le Procedure, già inserite in un altro documento approvato da Enac (ad. es. le Procop del Manuale di Aeroporto) possono essere richiamate nel presente Regolamento.

Modifiche non significative dal punto di vista operativo (quali aggiornamento di numeri telefonici, correzione di refusi tipografici e simili) saranno apportate dal Gestore Aeroportuale direttamente nel Regolamento e comunicate alla Direzione di Aeroporto nel momento della trasmissione della revisione.

Il Regolamento revisionato/aggiornato verrà trasmesso a tutti i destinatari. La distribuzione avviene esclusivamente in formato elettronico tramite trasmissione via posta elettronica, ove possibile, o trasmissione di supporto informatico CD.

Tutte le revisioni verranno evidenziate con una bordatura come quella che accompagna questa parte di testo.

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

Ogni volta che sarà introdotta una nuova revisione, la doppia bordatura del testo oggetto della revisione precedente sarà eliminata.

Ogni trasmissione pertanto sarà costituita dai seguenti documenti:

- Nuovo Regolamento in vigore, in formato elettronico
- "Lista delle revisioni" che riporterà l'elenco delle sole pagine oggetto della corrente revisione; tale documento collocato in apertura del Regolamento, fornirà immediata evidenza delle variazioni apportate nel Regolamento stesso.
- "Lista delle pagine in vigore" che riporterà per ogni pagina del Regolamento la data di revisione in corso di validità, collocato in apertura del documento.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Al ricevimento degli aggiornamenti, i destinatari dovranno inoltrare a So.ge.a.p. S.p.a. l'“attestazione di ricevuta” delle revisioni tramite messaggio di posta elettronica.

È compito dei destinatari del Regolamento provvedere alla sostituzione della copia obsoleta eliminando la copia elettronica in loro possesso e sostituendola con la nuova revisione.

1.3 Diffusione e conoscenza del Regolamento

SO.GE.A.P. S.p.A. ha designato come responsabile della distribuzione ed aggiornamento del Regolamento il Post Holder movimento e terminal secondo la procedura già prevista dal MdA/PMF/INTROD.paragr.b.

Tutti gli Operatori aeroportuali - pubblici e privati – sono tenuti a garantire la conoscenza del presente Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti e/o preposti.

1.4 Privacy

Al fine dello svolgimento degli obblighi definiti nel Regolamento, SO.GE.A.P. S.p.A. si impegna a trattare i dati personali e commerciali in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 196/03. Inoltre, al fine di permettere l'esercizio dei diritti spettanti ai singoli in relazione ai dati che vengono trattati da SO.GE.A.P. S.p.A., questi si impegna a comunicare a ciascun operatore i trattamenti di dati che lo riguardano, le modalità con cui questi avvengono, ed i suoi diritti in relazione agli stessi.

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica, ai sensi dell'art. 7 del

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

D. Lgs. N. 196/2003. Ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento, scrivendo ad alla SO.GE.A.P. S.p.A., Aeroporto "G. Verdi". Via dell'Aeroporto 44/A CAP 43126 Fontana Parma. ||

1.5 Soggetti aeroportuali

PUBBLICI

E.N.A.C. (Civil Aviation Authority) - di seguito denominata ENAC Ente Nazionale per l'Aviazione Civile, istituito con D.lgs N°250 del 25 luglio 1997, competente in materia di regolamentazione tecnica aeronautica.

Direzione Aeroportuale (D.A.) (Civil Aviation Authority) – di seguito denominata D.A. Struttura periferica dell'ENAC, con preminenti compiti di polizia della navigazione aerea, ispettivi, di vigilanza e controllo nell'ambito territoriale di competenza (regionale ed extra regionale).

Enti aeroportuali (di Stato) (Airport Authorities)

Enti operanti in Aeroporto: POLIZIA DI FRONTIERA, CARABINIERI, VIGILI DEL FUOCO, DOGANA, GUARDIA DI FINANZA, CROCE ROSSA.

PRIVATI

E.N.A.V. S.p.A. - di seguito denominata ENAV Ente Nazionale di Assistenza al Volo S.p.A., costituito in Società per Azioni per effetto della legge n. 662/1996, a cui sono affidati i Servizi del traffico Aereo, delle telecomunicazioni aeronautiche, di

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

radionavigazione e radiodiffusione, delle informazioni aeronautiche e della meteorologia aeroportuale.

GESTORE AEROPORTUALE (ICAO: Aerodrome Operator; Airport Management Company) -

di seguito denominato GESTORE

Anche **Ente di Gestione Aeroportuale** (CE793/2004: Managing body of an airport) Il soggetto cui è affidato, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori presenti nell'aeroporto considerato [DLgs 13 gennaio 1999, n.18; C.d.N. Art. 705].

La società So.ge.a.p. S.p.A. , oltre ad essere titolare del ruolo di Gestore, eroga servizi di *handling* aeroportuale svolgendo attività di assistenza passeggeri e aeromobili in quanto, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 18/1999, il traffico annuo dell'aeroporto non raggiunge la soglia dei due milioni di passeggeri. Si avvale delle infrastrutture centralizzate (immobili, impianti, attrezzature) individuate dal Decreto Legislativo 18/99, la cui gestione è affidata in concessione alla stessa So.ge.a.p. S.p.A.

Prestatore di servizi di assistenza a terra a terzi - di seguito denominato Prestatore o Handler.

Qualsiasi persona fisica o giuridica che fornisce a terzi una o più categorie dei servizi di assistenza a terra di seguito elencati [DLgs 13 gennaio 1999, n.18, Allegato A]:

- assistenza amministrativa e supervisione
- assistenza passeggeri
- assistenza bagagli
- assistenza merci e posta

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- assistenza operazioni in pista
- assistenza pulizia aeromobile e servizi di scalo (climatizzazione, sghiacciamento, ecc.)
- assistenza carburante e olio
- assistenza manutenzione dell'aereo
- assistenza operazioni aeree e gestione degli equipaggi
- assistenza trasporto a terra
- assistenza ristorazione "catering"

Prestatore di servizi di assistenza a terra in autoproduzione – di seguito denominati autoproduttori

La situazione nella quale un utente fornisce direttamente a sè stesso una o più categorie di servizi di assistenza e non stipula alcun contratto con terzi, sotto qualsiasi denominazione, avente per oggetto la prestazione dei servizi stessi [DLgs 13 gennaio 1999, n.18].

Rientrano all'interno di questa categoria i servizi di cui al punto 1 dell'Allegato A [stesso DLgs] svolti dal personale dei vettori, nonché il servizio smistamento cargo e le prestazioni fornite dalle basi tecniche dei Vettori.

Subconcessionari - soggetti che occupano/utilizzano spazi/aree/impianti all'interno del sedime aeroportuale in base a un contratto di subconcessione per svolgervi le proprie attività.

Prestatori di attività non aeronautiche

Sono presenti sull'aeroporto allo scopo di offrire servizi di tipo non aeronautico per i passeggeri (e visitatori) e per i soggetti aeroportuali.

Utente di aeroporto o Vettore o Esercente (Air Operator)

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci, da e per l'aeroporto considerato [DLgs 13 gennaio 1999, n.18] con o senza remunerazione.

Vengono comprese anche le attività di **Aviazione Generale** e di **Lavoro Aereo**.

Aeroclub d'Italia

Soggetto dell'organizzazione aeronautica nazionale, ente di diritto pubblico di tipo federativo che aggrega numerosi soggetti che si interessano della didattica e della promozione del **volo a scopo turistico e sportivo**.

SOGGETTI NON AEROPORTUALI

Passeggero: chi usufruisce del servizio di trasporto aereo

Visitatore: accompagnatore o visitatore

Cliente: chi usufruisce di un servizio diverso dal trasporto aereo.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

2 PARTE GENERALE

2.1 Operatività aeroportuale

2.1.1 Capacità aeroportuale

La capacità complessiva dello scalo 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 vie di rullaggio a servizio della stessa) e delle procedure ATC in essere per l'utilizzo dello spazio aereo prossimo all'aeroporto, nonché in conseguenza del layout fisico delle infrastrutture riferite al terminal e al lato città.

Capacità della Pista e dei Piazzali

La capacità della pista di volo di Parma, in condizioni di normalità (regolari condizioni meteorologiche, RDR e RDA efficienti, ecc.), è di 7 movimenti/ora.

Presso lo scalo esistono 3 piazzali aeromobili.

Il piazzale 100, raggiungibile dalla pista mediante i raccordi Bravo e Charlie è dotato di:

- tre piazzole per aeromobili di codice lettera "C" per una movimentazione in self-manouvering;

Il piazzale 200 raggiungibile dalla pista mediante il raccordo Bravo è dotato di:

- due piazzole per aeromobili di codice lettera "A" per una movimentazione a motori spenti.
- Al momento un Notam non consente l'utilizzazione del parcheggio 200.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

Il piazzale 300 raggiungibile dalla pista mediante il raccordo Alpha è dotato di:

- tre stand (301-302-303) per aeromobili di codice di lettera " A " per una movimentazione in self-manouvering;
- uno stand (304) per aeromobili di codice di lettera " B " per una movimentazione in self-manouvering

Capacità Terminal

La capacità dell'aerostazione, relativamente al massimo numero di passeggeri orari, è la seguente:

ARRIVI	PARTENZE
Schengen 360 extra Schengen 180	Schengen 180 extra Schengen 180

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

- 9 banchi check in
- 1 varco per il controllo di sicurezza dei passeggeri, a cui si aggiunge 1 varco per il controllo del personale;
- 4 gates d'imbarco;
- 2 nastri trasportatori per la riconsegna bagagli
- Il parcheggio per autovetture in area aeroportuale ha una capienza complessiva di 300 posti ed è ubicato davanti l'ingresso e l'uscita dell'aerostazione.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

2.1.2 Causali e modalità di segnalazione di riduzione del livello di servizio

So.ge.a.p. S.p.A. fornisce tempestivamente notizie (art. 705 lett f Cod. Nav.) all'ENAC, 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 ricade nel loro ambito di competenza istituzionale la circostanza che può originare una riduzione del livello di servizio.

ENAV fornisce tempestivamente notizie all'ENAC ed a So.ge.a.p. S.p.A. (che si incarica di estendere l'informativa al Prestatore/Autoproduttore/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 (fermo restando che l'ufficializzazione del dato è di competenza della D.A.) alla dichiarazione di riduzione della capacità e, a seguire, le modalità di comunicazione. La dichiarazione deve essere sempre inviata all'ENAC e So.ge.a.p. S.p.A.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

RIDUZIONE DEL LIVELLO DI SERVIZIO PER	DICHIARAZIONE A CURA DI	MODALITA' DI COMUNICAZIONE
EVENTI ATMOSFERICI Nebbia (scarsa visibilità) Neve Vento (inversione piste) Temporal (riduzione vie di uscita) Acqua (pioggia o contaminazione)	ENAV DA+ENAV+SO.GE.A.P. S.P.A. ENAV ENAV DA+ENAV+SO.GE.A.P. S.P.A.	TELEALLERTAMENTO SNOWTAM NOTAM NOTAM NOTAM
EVENTI SOCIALI Manifestazioni Scioperi Ordine pubblico	DA DA DA	NOTAM
EMERGENZE Incidente Minaccia (Atti Illeciti) Incendio Dirottamento	DA DA DA DA	NOTAM
RIDUZIONE CAPACITÀ SOTTOSISTEMI Piste e piazzali (esclusi AVL) Aiuti visivi luminosi Categoria antincendio aeroportuale Infrastrutture (stands, gates, banchi, varchi) Infrastrutture (Nastri, moli, linee smistamento) ATC Sistemi informativi	SO.GE.A.P. S.P.A. ENAV Vigili del Fuoco/ENAC SO.GE.A.P. S.P.A. SO.GE.A.P. S.P.A. ENAV SO.GE.A.P. S.P.A.+ENAV	NOTAM NOTAM NOTAM telex, fax, e-mail telex, fax, e-mail NOTAM telex, fax, e-mail

So.ge.a.p. S.p.A. informa gli operatori aeroportuali della riduzione (prevista o in atto) del livello del servizio aeroportuale tramite il proprio ufficio competente. Qualora la circostanza che conduce alla riduzione del livello di

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

servizio attenga alla sfera di competenza di altri Soggetti aeroportuali, So.ge.a.p. S.p.A. si limita a diffondere le informazioni così come ricevute da tali Soggetti.

Nei casi in cui la riduzione del livello di servizio è significativa per la navigazione aerea e richiede la diffusione di una specifica informativa aeronautica, So.ge.a.p. S.p.A. si attiva mediante emissione NOTAM/SNOWTAM.

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

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

In tutti i casi per l'emissione dell'informazione aeronautica è necessaria l'approvazione di ENAC-D.A.

Chiusura aeroporto

Gli eventi indicati al precedente paragrafo possono condurre alla necessità di chiudere lo scalo per tutelare l'incolumità dei passeggeri e del personale, nonché l'integrità dei beni mobili ed immobili presenti presso lo scalo.

La chiusura dell'aeroporto viene disposta direttamente dalla DA o proposta all'ENAC/D.A. con la procedura di cui al paragrafo precedente da So.ge.a.p. S.p.A. e/o dall'ENAV, se l'evento che è causa della chiusura è di competenza esclusiva di quest'ultimo Ente. In ogni caso, ENAV e So.ge.a.p. S.p.A. si tengono mutuamente informati in merito alla proposta di chiusura fatta all'ENAC.

In caso di chiusura totale o parziale dello scalo, a seguito di disposizioni motivate dell'ENAC, nessun soggetto potrà avanzare nei confronti di

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

So.ge.a.p. S.p.A. o dell'ENAC, pretese di indennizzo o risarcimento alcuno per la mancata messa a disposizione degli impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali.

Copertura dei servizi durante gli scioperi

So.ge.a.p. S.p.A., Prestatori, Vettori, e Subconcessionari, nell'evenienza di scioperi indetti dal proprio personale, dovranno garantire la funzionalità dei servizi aeroportuali sulla base di quanto normato da:

- L.146/1990 modificata dalla L.83/2000
- Regolamentazione approvata dalla Commissione di Garanzia con delibera n. 01/92 del 19/7/2001
- Nota ENAC prot. 04-2130DG del 19/7/2004
- Eventuali disposizioni emesse dalla D.A.

In particolare, la sopra citata Regolamentazione riporta le prestazioni indispensabili relative ai seguenti servizi:

- (a) servizio di assistenza al volo (ENAV): art. 21
- (b) servizi strumentali alla navigazione aerea (ENAV): art. 22
- (c) servizio di trasporto passeggeri (Vettore): art. 20
- (d) servizi aeroportuali
- (e) Gestore/Prestatore/Autoprodotto/Subconcessionario)

relativi a:

- flusso aeromobili passeggeri e bagagli (art. 24): fasce orarie garantite al 100% più il 20% di funzionalità dei servizi al di fuori di esse.
- servizi di sicurezza aeroportuale (antincendi, medici, veterinari, controllo accessi al varco) (art. 25).
- funzionalità del servizio garantita al 50% di quella normalmente assicurata.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- servizi aeroportuali accessori (pulizie, bar e ristoranti) (art. 26):
funzionalità dei servizi nella misura del 30% del normale,
elevata a 50% nel periodo Aprile-Ottobre

2.2 Infrastrutture centralizzate, beni di uso esclusivo, commerciale e di uso comune

Tutti i soggetti aeroportuali nello svolgimento della propria attività che prevede l'utilizzo di beni, devono attenersi a tutte le disposizioni emanate dalla D.A., dalla Dogana, dalla Pubblica Sicurezza e dalle altre Autorità competenti, nonché dalla stessa SO.GE.A.P. S.p.A.. L'operatore deve inoltre assicurare l'esercizio dell'attività in conformità alle normative vigenti.

Ai sensi del decreto legislativo 18/1999 relativo alla liberalizzazione dei servizi di handling, si definiscono e regolamentano i seguenti beni:

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

BENI DI USO ESCLUSIVO : si intendono i locali, i beni strumentali per l'assistenza a terra e le aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile, assegnati dal gestore in uso esclusivo ai prestatori di assistenza a terra in relazione alle richieste da questi formulate ed alle

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

disponibilità aeroportuali. L'assegnazione dovrà avvenire secondo criteri di trasparenza e non-discriminazione.

BENI DI USO COMUNE : si intendono i beni e le aree non frazionabili, il cui utilizzo da parte di più soggetti aeroportuali deve essere gestito e coordinato dal gestore.

Tutti gli altri beni che non rientrano nelle categorie sopra elencate, in quanto non inclusi nel decreto legislativo 18/99, sono utilizzati dai soggetti aeroportuali e assegnati in base a criteri commerciali:

AREE DI USO COMUNE : si intendono le aree del Terminal, Centro Operativo e Merci utilizzate da tutti i soggetti aeroportuali (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 e assegnati in sub-concessione ai soggetti aeroportuali secondo criteri commerciali, in base alla disponibilità aeroportuale.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

2.2.1 Infrastrutture centralizzate

Infrastrutture	Impianti e Servizi
Smistamento e riconsegna bagagli	Nastri Smistamento Bagagli Sistema Riconsegna Bagagli (nastri e caroselli) Gestione Nastri Recupero bagagli tagless e non ritirati e consegna a Prestatore di competenza
Informativa al pubblico	Monitors di informazione al pubblico Monitor Gates imbarco Monitor nastro riconsegna bags Tabellone arrivi Schengen e extra Schengen Annunci Sonori Impianto Microfonico Banchi Informazioni Informazioni Telefoniche
Sistema informatico di scalo	Sistema ARCFIDS Cablaggio Rete aziendale
Stoccaggio liquido de-icing	Impianto di de-icing Gestione e supervisione dell'impianto
Impianto svuotamento e trattamento dei liquami di bordo	Vasca di accumulo Gestione e supervisione imp. Stoccaggio
Impianto di stoccaggio temporaneo rifiuti provenienti da pulizie di bordo	Contenitori per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti di bordo Gestione e supervisione di ditte esterne specializzate nello smaltimento di rifiuti speciali

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

2.2.2 Beni di uso esclusivo

Infrastrutture	Impianti e Servizi
Banchi check-in	Banchi accettazione e Gates imbarco dotati di: telefoni, stampanti, etichettatrici, computers, banchi, gates, gate readers. Gestione Banchi e Gates imbarco.
Gates d'imbarco	
Area di sosta dei mezzi di rampa	Gestione ed assegnazione spazi
Uffici e locali operativi	Gestione ed Allestimenti Uffici ed Aree

I servizi previsti nell'allegato A del D. Lgs. 18/99 vengono forniti da SO.GE.A.P. S.p.A., ai sensi dell'art. 6 di detto decreto legislativo, con la propria organizzazione e con propri prestatori.

Al momento in cui si rientrerà nell'ambito di applicazione piena del d. lgs. 18/99 le sub-concessioni dei banchi destinati all'accettazione, di aree di sosta mezzi di rampa, dei locali operativi saranno oggetto di appositi contratti di sub-concessione, comunicati a D.A.

Resta inteso che SO.GE.A.P. S.p.A. non consentirà l'utilizzo dei beni in caso di mancato perfezionamento degli accordi contrattuali; in ogni caso SO.GE.A.P. S.p.A. inoltrerà segnalazione del mancato perfezionamento del contratto alla D.A.

Ai fini di una ottimale utilizzazione degli spazi in uso esclusivo, il Soggetto aeroportuale dovrà inoltrare a SO.GE.A.P. S.p.A. richiesta scritta contenente le seguenti informazioni:

- Dichiarazione attestante l'ottenimento da parte di ENAC della certificazione di idoneità ad operare a Parma i servizi di assistenza a terra elencati nell'Allegato A del D.Lgs. N° 18 del 13/01/99
- Tipologia dei servizi che si intendono prestare
- Numero degli Utenti e dei voli da assistere

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- Specifico uso dell'area richiesta e quantità di spazio che si intende richiedere in sub concessione.
- Elenco dei mezzi (relativi alle aree interne airside) che si intendono utilizzare per la prestazione dei servizi.

Essendo la quantità degli spazi concessi rapportata alle quote di mercato assistite, nel caso di significative riduzioni degli Utenti serviti o delle attività per cui i Soggetti aeroportuali detengano l'idoneità, SO.GE.A.P. S.p.A. si riserverà il diritto di procedere, nel contraddittorio delle parti, ad una riduzione dei beni di uso esclusivo subconcessi.

2.2.3 Beni di uso commerciale

Infrastrutture	Impianti e Servizi
Aree commerciali	Locali ed aree destinate ad attività commerciali Gestione ed Allestimento locali
Parcheggi auto	Parcheggi assegnati land side Gestione ed assegnazione spazi

Per quanto concerne le aree commerciali, i soggetti aeroportuali interessati ad avviare attività commerciali presso l'Aeroporto di Parma dovranno inoltrare a SO.GE.A.P. S.p.A. richiesta scritta in merito all'attività svolta, predisponendo una proposta di progetto. SO.GE.A.P. S.p.A. 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 e utenti.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Le sub-concessioni saranno oggetto di appositi contratti di sub-concessione, comunicati a D.A.

Resta inteso che SO.GE.A.P. S.p.A. non consentirà l'utilizzo dei beni in caso di mancato perfezionamento degli accordi contrattuali; in ogni caso SO.GE.A.P. S.p.A. inoltrerà segnalazione del mancato perfezionamento del contratto a D.A.

Modalità di utilizzo dei beni di uso esclusivo e dei beni di uso commerciale

Le singole modalità di utilizzo sono definite o in appositi contratti di sub-concessione stipulati tra SO.GE.A.P. S.p.A. e il Soggetto aeroportuale interessato o nel presente Regolamento. Il Soggetto aeroportuale non ha facoltà di concedere a terzi gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza esplicita autorizzazione da parte di SO.GE.A.P. S.p.A., pena la revoca della sub-concessione.

Il Soggetto aeroportuale, ove richiesto, deve dimostrare a SO.GE.A.P. S.p.A. di aver stipulato, in conformità alla normativa vigente, adeguata polizza assicurativa in relazione ai locali sub-concessi, trasmettendo a SO.GE.A.P. S.p.A. copia conforme all'originale o apposita dichiarazione rilasciata dalla Compagnia di Assicurazione. Inoltre il Soggetto aeroportuale, dovrà inviare a SO.GE.A.P. S.p.A. adeguata fideiussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, così come previsto dal contratto di sub-concessione.

SO.GE.A.P. S.p.A. provvederà a:

- 1)** eseguire, su richiesta e con oneri a carico del sub-concessionario, i lavori di ordinaria manutenzione dei locali ed impianti;
- 2)** eseguire, con oneri a proprio carico, salvo l'uso non conforme e/o negligente, tutti gli interventi di manutenzione straordinaria,

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

compresa la manutenzione preventiva e la riparazione dei guasti, dei beni immobili e mobili nonché degli impianti aeroportuali d'uso comune e d'uso esclusivo.

Nel caso sia necessario provvedere ad interventi di manutenzione ai sensi delle normative vigenti, il gestore darà opportuna comunicazione agli operatori interessati con congruo preavviso.

Revoca e decadenza della sub-concessione

La revoca della sub-concessione verrà comunicata alla D.A. secondo quanto stabilito contrattualmente con il singolo sub-concessionario.

Riconsegna dei beni

Al termine del rapporto, quale che sia la causa, l'affidataria dovrà provvedere a riconsegnare gli impianti e le infrastrutture di appartenenza della SO.GE.A.P. S.p.A. liberi da cose o persone. Qualora un vettore decida per l'autoproduzione o di rivolgersi ad altro prestatore, il gestore provvederà a riparametrare gli spazi sulla base dei vettori assistiti da ogni handler. All'handler cedente, che ha svolto fino a quel momento il servizio, potrà essere richiesto da SO.GE.A.P. S.p.A. di rimettere a disposizione i beni utilizzati per l'espletamento del servizio cessato, anche nel caso in cui risultassero disponibili altri spazi.

In caso di disaccordo tra le parti, le stesse si impegnano ad accettare le determinazioni che saranno assunte in proposito da ENAC.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Modalità di utilizzo dei parcheggi land side

Le aree di sosta per automobili sono distinte in aree dedicate ai passeggeri ed ai clienti ed aree dedicate al personale aeroportuale nonché agli autonoleggiatori.

Si definiscono aree dedicate ai passeggeri ed ai clienti tutti gli spazi destinati alla sosta a pagamento di autovetture per breve, medio, lungo periodo. Tali aree sono gestite direttamente da SO.GE.A.P. S.p.A. con impianti automatici a sbarre. Il pagamento della sosta deve essere effettuato al ritiro dell'autovettura.

SO.GE.A.P. S.p.A. si riserva la facoltà di emettere tessere di abbonamento per l'utenza abituale.

SO.GE.A.P. S.p.A. è responsabile della manutenzione e della sicurezza delle aree di sosta.

Il passeggero/cliente è tenuto a rispettare il regolamento del parcheggio a sbarre opportunamente esposto all'ingresso.

Si definiscono aree dedicate al personale aeroportuale tutti gli spazi destinati alla sosta di autovetture di personale addetto dei diversi soggetti aeroportuali durante l'orario di lavoro.

Ciascun Soggetto Aeroportuale dovrà richiedere a SO.GE.A.P. S.p.A., tramite la compilazione di apposita modulistica, l'emissione di titoli di ingresso nominativi per il personale in forza presso l'Aeroporto di Parma. SO.GE.A.P. S.p.A. metterà a disposizione le aree di sosta sulla base delle richieste nei limiti delle disponibilità. I titoli d'ingresso potranno essere rilasciati anche a titolo gratuito in relazione alla tipologia di servizio prestata in Aeroporto dal soggetto richiedente (Enac, P.S.,ecc).

Il personale aeroportuale è tenuto a rispettare il regolamento del parcheggio consegnato unitamente al titolo d' ingresso sottoscritto per accettazione.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

2.2.4 Beni di uso comune

Infrastrutture	Impianti e Servizi
Viabilità di servizio	Manutenzione e gestione
Piazzali di sosta aeromobili	
Sistemi luminosi dei piazzali e torri faro	
Segnaletica orizzontale e verticale	

Al fine di garantire la pulizia delle aree in oggetto è vietato abbandonare nelle stesse, anche temporaneamente, rifiuti di qualsiasi genere; il personale SO.GE.A.P. S.p.A., rileverà il mancato rispetto della presente disposizione e riferirà direttamente alla D.A. per i provvedimenti del caso.

Eventuali danni arrecati alle strutture, per uso imprudente o negligente delle stesse, saranno addebitati all'operatore previa opportuna e documentata segnalazione.

Non sarà consentito lo stoccaggio, in aree comuni, di materiali di consumo degli operatori; in caso di violazione della norma, SO.GE.A.P. S.p.A. provvederà a contestarla all'operatore il quale, nei tempi concessi, dovrà provvedere allo sgombero. In caso di difetto, SO.GE.A.P. S.p.A. procederà direttamente e addebiterà all'operatore il relativo costo di smaltimento.

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, SO.GE.A.P. S.p.A. vi provvederà direttamente addebitando all'operatore il relativo costo.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

2.2.5 Aree di uso comune

Infrastrutture	Impianti e Servizi
Aree comuni	Aree Merci, Aree aerostazione e Centro Operativo

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 SO.GE.A.P. S.p.A., rileverà il mancato rispetto della presente disposizione e riferirà direttamente alla D.A. per i provvedimenti del caso.

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

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

2.2.6 Modalità di richiesta di installazione di impianti o apparati

Gli impianti o apparati elettronici che rientrano nelle categorie di sotto elencate sono soggetti a normativa:

- 1) Impianti di trasmissione dati che coinvolgono le strutture del gestore
- 2) Impianti telefonici che coinvolgono le strutture del gestore
- 3) Impianti o apparati ricetrasmittenti di qualsiasi natura
- 4) Collegamenti dati con DCS di compagnia

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

5) Collegamenti dati a sistemi per servizi vari in cui sono coinvolti impianti o apparati del gestore

Per tutti i casi relativi ai punti 1) e 2), il Prestatore / Vettore/ Autoproduttore / Subconcessionario deve presentare richiesta scritta a SO.GE.A.P. S.p.A., possibilmente accompagnata da documentazione tecnica.

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

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

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

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

- . motivare le richieste per l'utilizzo di dispositivi radio
- . presentare richiesta scritta completa della documentazione tecnica a SO.GE.A.P. S.p.A. degli apparati che intende utilizzare.
- . indicare tutte le relative frequenze radio che intende utilizzare e, ove

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

necessario, copia della concessione per l'utilizzo delle frequenze rilasciata dal Ministro delle Comunicazioni.

SO.GE.A.P. S.p.A. risponderà accettando o meno la richiesta entro 15 giorni con le opportune motivazioni. In caso positivo, la realizzazione degli impianti necessari (cavi, antenne, tralicci, ecc.) potrà essere eseguita da SO.GE.A.P. S.p.A. la quale provvederà a fornire un preventivo di spesa che dovrà essere debitamente timbrato e firmato per accettazione. In alternativa, il Prestatore / Vettore / Autoproduttore / Subconcessionario potrà procedere con propri installatori di fiducia previa presentazione e approvazione SO.GE.A.P. S.p.A. di:

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

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

Per tutti i casi relativi ai punti 4) e 5), il Prestatore / Vettore / Autoproduttore / Subconcessionario deve presentare richiesta scritta al Gestore che verificherà la fattibilità tecnica.

In caso positivo, gli eventuali costi che l'operazione dovesse comportare verranno addebitati o meno al Prestatore / Vettore / Autoproduttore / Subconcessionario in base agli accordi commerciali.

Nel caso i costi siano a carico del Prestatore / Vettore / Autoproduttore / Subconcessionario, SO.GE.A.P. S.p.A. provvederà a fornire un preventivo di spesa che dovrà essere debitamente timbrato e firmato per accettazione

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

del Prestatore / Vettore / Autoproduttore / Subconcessionario. La risposta al richiedente sarà comunicata entro 15 giorni.

2.2.7 *Danneggiamenti e utilizzi impropri*

Qualsiasi danneggiamento o utilizzo improprio di beni, infrastrutture, impianti, attrezzature, tale da comportare costi di ripristino delle normali condizioni d'uso da parte del gestore, sarà riaddebitato al Prestatore / Autoproduttore / Vettore / Subconcessionario responsabile dell'evento. Qualora l'anomalia venga segnalata da un Prestatore / Autoproduttore / Vettore / Subconcessionario all'atto della presa in consegna del bene (o infrastruttura, o impianto, o attrezzatura) oppure venga riscontrata direttamente dal gestore, i costi di ripristino saranno riaddebitati all'ultimo utilizzatore.

Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificarne la funzionalità prima dell'inizio delle attività.

Al fine di dare evidenza del coinvolgimento nell'evento del Prestatore / Autoproduttore / Vettore / Subconcessionario le fatture per il riaddebito dei costi saranno accompagnate da documentazione esplicativa.

2.3 Ruolo e responsabilità dei soggetti che operano in Aeroporto

2.3.1 *ENAC – Direzione Aeroportuale*

L'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC) è stato istituito con il Decreto Legislativo 25 luglio 1997, n. 250, intervenuto sulla base dell'articolo 2, comma 48 della legge 28 dicembre 1995, n. 549 (collegato alla manovra di finanza pubblica 1996), che ha delegato il Governo ad emanare uno o più

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

decreti legislativi finalizzati alla ristrutturazione del settore dell'aviazione civile, con particolare riguardo a Civilavia e al R.A.I.

A seguito del completamento dell'iter di riforma del Codice della Navigazione, avviato con la legge 9 novembre 2004 n° 265 e definito con l'emanazione del D. Lgs. 9 maggio 2005 n° 96 e successivo D. Lgs. 15 marzo 2006 n° 151, la nuova formulazione dell'art. 687 (*Amministrazione dell'aviazione civile*) ha sancito nel corpo codicistico che l'ENAC, nel rispetto dei poteri di indirizzo del Ministero dei Trasporti, agisce come **unica autorità di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile** mediante le proprie strutture centrali e periferiche e cura la presenza e l'applicazione di sistemi di qualità aeronautica rispondenti ai regolamenti comunitari.

L'intervenuta novella del Codice della Navigazione ha altresì modificato la struttura organizzativa dell'Ente, con specifico riferimento alla organizzazione delle strutture periferiche in ragione della prevista soppressione delle circoscrizioni territoriali aeronautiche, già disciplinate dall'art. 688 CdN oggi abrogato, nonché dall'esclusione nel nuovo testo legislativo della figura del Direttore di Aeroporto.

Conseguentemente, a livello locale le attribuzioni dell'Ente e, specificamente, le funzioni di coordinamento, di vigilanza e di controllo sull'aeroporto nonché l'esercizio dei poteri di polizia di aerodromo e della navigazione, sono esercitate da strutture periferiche organizzate in Direzioni Aeroportuali, facenti capo ad un dirigente dell'Ente, con rivalutate prerogative e competenze che ENAC ha specificamente disciplinato nella **Circolare APT 8C del 9 gennaio 2007**.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

2.3.2 Il Gestore

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 ed il contratto di programma;
- b) organizza l'attività aeroportuale al fine di garantire l'efficiente ed ottimale utilizzazione delle risorse per la fornitura di attività e di servizi di livello qualitativo adeguato, anche mediante la pianificazione degli interventi in relazione alla tipologia di traffico;
- c) corrisponde il canone di concessione;
- d) assicura agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando l'attività 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;
- e-bis) propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

disposizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali;

- e-ter) applica, in casi di necessità e urgenza e salva ratifica dell'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal regolamento di scalo e dal manuale di aeroporto;
- f) 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;
- g) 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;
- h) assicura i controlli di sicurezza su passeggeri, bagagli e merci, conformemente alle disposizioni vigenti, nonché la gestione degli oggetti smarriti;

2.3.3 ENAV S.p.A.

Le principali competenze attribuite all'ENAV sono disciplinate dall'articolo 2 della legge n. 665 del 1996, la quale, nel prevedere la trasformazione in ente pubblico economico dell'Azienda autonoma di assistenza al volo per il traffico aereo generale (AAAVTAG), stabilisce che l'ENAV fornisce i servizi di assistenza al volo in tutti gli spazi aerei di pertinenza italiana, come definiti dagli articoli 3 e 4 del decreto del Presidente della Repubblica n. 145 del 1981, i quali disciplinavano la loro volta i compiti ed i servizi attribuiti all'AAAVTAG.

In particolare, per quanto attiene l'attività di fornitura dei servizi di controllo del traffico aereo in ambito aeroportuale, sotto vigilanza di ENAC e coordinandosi con il Gestore aeroportuale, disciplina e controlla, per gli

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

aeroporti di competenza, la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra ed assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali.

L'ENAV fornisce, altresì, tempestive notizie all'ENAC ed al Gestore aeroportuale in relazione a riduzioni del livello del servizio degli impianti di assistenza luminosi (AVL) che sono di sua proprietà e di tutti i servizi dalla stessa ENAV assicurati, in particolare, se la riduzione del livello di assistenza influenza la capacità operativa dello scalo. Ciò anche al fine di una corretta informazione all'utenza aeronautica.

Per quanto di propria competenza ed in coordinamento con il Gestore aeroportuale, predispone procedure e risorse per garantire i livelli di servizio fissati nel presente Regolamento.

Sull'Aeroporto di Parma, le attività di competenza sono espletate dai locali uffici ENAV UAAV.

2.3.4 Enti di Stato

Gli Enti di Stato sono vincolati al rispetto del Regolamento di Scalo per tutto ciò che concerne la gestione dell'operatività dello scalo, il mantenimento della qualità del servizio (anche sotto l'aspetto della sicurezza) e devono comunicare al gestore e a ENAC l'eventuale mancato rispetto. Ferme restando le competenze delle forze di polizia, i soggetti pubblici operanti negli aeroporti si coordinano su impulso e sotto la supervisione dell'ENAC.

Polizia di Stato

L'Autorità che opera sull'Aeroporto con funzioni di presidio, vigilanza e tutela dell'ordine pubblico è la Polizia di Stato.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Guardia di Finanza

I militari della Guardia di Finanza svolgono prioritariamente attività di Polizia doganale con funzioni di controllo sul movimento di bagagli e merci in arrivo/partenza e , se del caso , concorrono al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Dogana.

La Dogana, con funzioni di controllo fiscale-amministrativo sul movimento di bagagli e merci in arrivo/partenza dallo scalo, è presente con ufficio dedicato all'interno dell'Aerostazione.

Vigili del Fuoco

All'interno del sedime aeroportuale è presente il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, presso Caserma dedicata ubicata in area prospiciente al piazzale aeromobili, nella quale sono ricoverati tutti i mezzi e le apparecchiature in dotazione per le finalità specifiche del Corpo.

Presidio C.R.I.

Sul sedime aeroportuale esiste un presidio della C.R.I. per far fronte alle esigenze di primo intervento e collegamento con il 118 in caso anche d'incidente aereo.

Il presidio sanitario aeroportuale è gestito dalla Croce Rossa Italiana in virtù di una Convenzione tra SO.GE.A.P. S.p.A. e C.R.I.

2.3.5 Altri soggetti che operano in aeroporto

Società di Sicurezza

L'espletamento dei servizi di sicurezza aeroportuali di cui all'art. 2 e 3 D.M. 85/99, in concessione al Gestore aeroportuale, è – in atto - affidato

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

mediante procedura ad evidenza pubblica a società di sicurezza privata esterna.

L'Aeroporto dispone di 2 varchi di sicurezza, di cui 1 dedicato ai passeggeri con tre postazioni di controllo ed 1 utilizzato per l'accesso del personale || operativo autorizzato e degli equipaggi.

Per le procedure di security vigenti sullo scalo, si rinvia alla specifica manualistica di settore (Programma Aeroportuale di Sicurezza, Procedure operative adottate in CSA) ed alle Schede del PNS (Programma nazionale di Sicurezza) emanate dal C.I.S.A.

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

Devono garantire l'esercizio dell'attività nel rispetto delle norme vigenti, con rispetto a quanto previsto nel Regolamento di Scalo 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.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

2.3.6 Obbligo di rappresentanza

Ogni soggetto aeroportuale, a richiesta, dovrà fornire al Gestore, per conto di ENAC, il nominativo del proprio rappresentante locale (diretto o delegato) con pieni poteri di rappresentanza, in particolare per quanto attiene safety e Carta dei Diritti del passeggero e, per quest'ultimo, con particolare riguardo all'aspetto dell'effettiva capacità di assumere obbligazioni economiche per conto del vettore, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente, provvedendo altresì a comunicare in tempo reale gli eventuali aggiornamenti.

Il Gestore provvede a conservare e mantenere aggiornati gli elenchi, fornendone , a richiesta , copia a ENAC (D.A.).

2.3.7 Responsabilità per danni e assicurazioni

Tutti i prestatori ed i soggetti privati operanti in aeroporto sono direttamente responsabili delle proprie azioni o omissioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti. Per quanto, infatti, soggetti al coordinamento ed al controllo del gestore aeroportuale, essi sono tenuti a garantire l'esercizio delle proprie attività in assoluta conformità alle prescrizioni di cui al presente Regolamento ed allegati.

In tal senso, tutti i prestatori ed i soggetti privati sono tenuti a segnalare tempestivamente a SO.GE.A.P. S.p.A. ogni evento e/o situazione che possa avere impatto sulla operatività dello scalo o comportare riduzione del livello dei servizi, anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di ostacoli.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone e/o cose in conseguenza di fatti o omissioni connessi alla propria attività.

Parimenti, tutti gli Operatori privati esercenti attività operative e commerciali sullo scalo sono tenuti a stipulare idonea copertura assicurativa con una compagnia di rilevanza nazionale e per un massimale unico per sinistro adeguato all'effettivo danno provocabile nell'esercizio delle proprie attività ed a fornire a SO.GE.A.P. S.p.A. copia delle polizze assicurative.

SO.GE.A.P. S.p.A. si riserva di valutare, d'intesa con ENAC, la congruità dei massimali assicurativi per singolo sinistro in base alle attività esercite da ciascun Operatore e a richiederne, ove necessario, opportuno adeguamento.

2.4 Carta d'Identità Aeroportuale

La Carta di Identità Aeroportuale (CIA) è uno strumento di sicurezza, promosso in sede di comitato interministeriale ed espressamente previsto nell'annesso 17 della convenzione di Chicago, dal documento N°30 di sicurezza della CEAC e dalla Scheda n° 5 del PNS.

In applicazione a tali norme il Comitato Interministeriale per la Sicurezza ne ha previsto l'uso presso tutti gli aeroporti nazionali ed internazionali della Repubblica Italiana. L'inosservanza delle disposizioni comporta l'applicazione di sanzione amministrativa. Tutte le richieste di Carta d'identità aeroportuale dovranno essere corredate da attestato di frequenza ai corsi di formazione e sensibilizzazione in materia di sicurezza aeroportuale, erogati da Istruttore certificato ENAC o Formatore da lui incaricato.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

Per la richiesta e l'ottenimento della Carta d'identità aeroportuale viene fatto riferimento alle Ordinanze ENAC e alle norme vigenti.

2.4.1 Riconoscibilità ed esposizione della CIA

Il personale operante nello scalo deve essere munito di tesserino identificativo, rilasciato dalla DA.

Il tesserino di riconoscimento (carta d'identità aeroportuale) deve essere sempre portato in modo visibile dal titolare durante l'orario di servizio e deve essere mostrato alle Autorità aeroportuali che ne facciano richiesta.

Il tesserino permette l'accesso alle diverse aree dello scalo esclusivamente durante le ore di servizio: è strettamente personale e non può essere ceduto a terzi.

2.4.2 Procedura di rilascio tesserini e "pass" aeroportuali

Rif. Documento/procedura	Attività	Soggetto responsabile	validità
Ord. 13/07/P e 21/07/P Procop 120 (Manuale Aeroporto)	SOGEP SpA	Responsabile area Pax e Rampa	3/08/e14/11 /07 30/03/07

2.4.3 Procedura di distruzione della tessera

1. Le CIA , riconsegnate e/o ritirate a qualsiasi titolo(salvo diversa richiesta da parte degli Enti di Stato) vengono custodite nella cassaforte Sogeap.
2. Mensilmente , la terza settimana del mese , viene prodotto un elenco che riporta :
 - a. Cognome e Nome del Titolare.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

b. Ente d'appartenenza.

c. Motivo della riconsegna e/o ritiro.

3. L'elenco suddetto e relative CIA vengono prodotte al locale Posto della Polizia di Stato dalla Sogeap.

4. Le CIA vengono distrutte in presenza del Funzionario di Polizia e dell'Addetto Sogeap.

5. All'elenco , di cui al punto 2 viene allegato il verbale di distruzione delle CIA controfirmato dal Funzionario di Polizia che ha assistito alla distruzione delle CIA.

6. Gli elenchi , con allegati i rispettivi verbali di distruzione , vengono custoditi dall'Ufficio Tesseramento per cinque anni.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 28.08.08

2.5 Comitati aeroportuali

Nella presente sezione si elencano, evidenziandone le caratteristiche essenziali, i principali Comitati Aeroportuali, intendendo per essi le sedi formali in cui gli Enti e gli operatori aeroportuali hanno occasione di scambiarsi informazioni e di esprimere proposte da sottoporre alle competenti autorità per le opportune modifiche regolamentari.

Il dibattito svolto nei Comitati è sempre verbalizzato e diffuso ai partecipanti.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 28.08.08

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

Esprime pareri e raccomandazioni sulla sicurezza generale in tema di atti illeciti (security).

È costituito dai rappresentanti di:

- SO.GE.A.P. S.p.A.
- ENAC (che lo presiede)
- Polizia di Stato
- Carabinieri
- Agenzia delle Dogane
- Guardia di Finanza
- Vettori

ed eventualmente di :

- Vigili del fuoco
- ENAV
- Esperti di altre amministrazioni ed Enti

In particolare il parere è richiesto in materia di:

- €Vigilanza preventiva per gli atti di interferenza illeciti contro l'aviazione civile;
- €Interventi per presenza di ordigni esplosivi a bordo ed a terra;
- €Interventi per dirottamenti o cattura di aeromobili.

2.5.2 Comitato utenti

Con riferimento al D. L.vo 13 Gennaio 1999, n. 18 relativa al libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità, è stato costituito il Comitato Utenti al quale ha diritto di partecipare,

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 28.08.08

direttamente o tramite organizzazioni rappresentative, ogni vettore che utilizza i servizi dell'aeroporto.

La SO.GE.A.P. S.p.A. si fa carico della segreteria per l'invio delle convocazioni, la redazione dei verbali e la messa a disposizione dei locali per le riunioni.

Alle riunioni del Comitato Utenti è inoltre invitata la D.A.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

2.5.3 Local Runway Incursion Safety Team

Ai sensi della Circolare ENAC APT 30 il 2 luglio 2009 si è costituito il Local Runway Safety Team “con il compito di analizzare e valutare la sicurezza operativa della pista onde poter contribuire all’adozione di idonee misure correttive e/o preventive finalizzate a contenere e/o diminuire il numero degli eventi legati alle incursioni in pista”..

Tale Gruppo, a carattere consultivo, è composto da Rappresentanti qualificati di :

- € Fornitore del servizio del traffico aereo
- € Operatore aereo
- € Gestore aeroportuale
- € Soggetti pubblici o privati che operano con continuità nell’area di manovra dell’aeroporto.

2.5.4 Unità di Gestione della Carta dei servizi

L’Unità di gestione della Carta dei Servizi è presieduta da Direttore della D.A. ed è composta da rappresentanti Enac, So.ge.a.p. S.p.A. e dai Vettori operanti su Parma con compiti di verifica di rispondenza fra i livelli di qualità promessi e rilevati.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

2.6 Sicurezza del lavoro, sicurezza operativa e tutela ambientale

Ciascun Operatore è tenuto a rispettare norme, regolamenti, disposizioni e ordinanze vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo, tutela ambientale e security aeroportuale, con ogni connessa limitazione o vincolo derivante dal fatto di operare in area aeroportuale.

In particolare, ogni Operatore è tenuto a coordinarsi con la società di gestione e con gli altri operatori aeroportuali affinché le operazioni di competenza di ciascuno si svolgano, oltre che in sicurezza, senza problemi operativi derivanti da possibili reciproche interferenze.

Ogni Operatore è, altresì, tenuto ad assicurare che tutti coloro che svolgono attività per suo conto siano a conoscenza ed osservino strettamente divieti, oneri e obblighi di comportamento di cui al presente Regolamento ed alle disposizioni e procedure in esso richiamate.

2.6.1 Sicurezza sul lavoro

Relativamente agli aspetti di sicurezza sul lavoro, ciascun Operatore deve garantire il rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni ed alla legge 123/07 ed al T.U. in materia di salute e sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/2008, assumendo l'obbligo di formare e informare il proprio personale sulle procedure d'uso delle infrastrutture aeroportuali e sui rischi connessi con le relative attività e con la peculiare condizione di operare in ambito aeroportuale.

Al fine di ridurre il rischio derivante dall'espletamento di attività aeroportuali in aree operative, ciascun Operatore dovrà:

- procedere preventivamente alla valutazione dei rischi connessi alla propria attività;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

fornire a SO.GE.A.P. S.p.A. copia del Documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai sensi delle norme sopra menzionate, e le misure di contrasto individuate per la eliminazione e/o riduzione dei rischi nello svolgimento dell'attività operativa;

- assicurare una formazione adeguata del proprio personale e, comunque, conforme ai programmi di addestramento previsti dalle normative vigenti, alla quale SO.GE.A.P. S.p.A., ove richiesto, potrà collaborare con proprie risorse di supporto;
- informare puntualmente tutti coloro che svolgono attività per suo conto delle informazioni, disposizioni e procedure di sicurezza ricevute da SO.GE.A.P. S.p.A.;
- garantire la vigilanza sull'effettiva attuazione delle procedure stesse.

A seguire, si richiamano specificamente le principali disposizioni di sicurezza, vincolanti per tutti gli operatori dello scalo.

Tutto il personale operante in zona Air Side è tenuto:

- a indossare i D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti dai Piani di Sicurezza di ciascun Operatore, che dovranno essere preventivamente comunicati a SO.GE.A.P. S.p.A.;
- a evitare qualsiasi possibile generazione di F.O.D.;
- a indossare un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza. Gli operatori svolgenti attività sull'Apron dovranno indossare indumenti di lavori muniti di fasce catarifrangenti;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

2.6.2 Sicurezza operativa

Qualsiasi situazione di danneggiamento, evento pericoloso o anomalia impiantistica, infrastrutturale o procedurale che interessi le aree di movimento e manovra dovrà essere tempestivamente segnalata a SO.GE.A.P. S.p.A.

Ogni Operatore è tenuto a segnalare immediatamente a SO.GE.A.P. S.p.A. qualsiasi sversamento di liquidi presso le aree operative di uso comune (piazzale, viabilità, ecc.), per consentirne la rimozione con idonee attrezzature e salvaguardare le condizioni di sicurezza e tutela dell'ambiente.

In caso di sversamento di carburante durante le operazioni di rifornimento aeromobili, ogni Operatore dovrà segnalare immediatamente al RIT SO.GE.A.P. S.p.A., luogo ed entità dello sversamento per l'adozione degli immediati interventi di ripristino dell'area.

Ogni Operatore dovrà segnalare immediatamente agli Organi preposti (Vigili del Fuoco, Polizia, Presidio Sanitario, ecc.) qualsiasi situazione di pericolo imminente per le persone e le cose, informando subito dopo anche il RIT SO.GE.A.P. S.p.A..

In caso di incendio nelle aree comuni, l'Operatore dovrà attivare, per la parte di competenza, la procedura di emergenza vigente in Aeroporto.

Tutti i mezzi circolanti dovranno rispettare la viabilità indicata e le disposizioni della D.A. in materia di dotazioni di bordo e circolazione veicolare sul sedime aeroportuale. I mezzi dovranno recare, in maniera chiara, inequivocabile e facilmente identificabile, la scritta e/o il logo della Società di appartenenza nonché apposita numerazione, sulle portiere e sul tettuccio, visibile da ogni direzione.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

I mezzi non targati, come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, dovranno essere costantemente e correttamente mantenuti, nel rispetto della normativa vigente e delle specifiche del costruttore, a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza e di decoro per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali. Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale, e in particolare in zona air-side, dovranno avere le coperture assicurative di legge, nonché eventuali coperture assicurative richieste da specifiche disposizioni di settore.

Tutti gli automezzi ed il materiale rotabile utilizzati dagli Operatori dovranno essere tenuti in buone condizioni di ordine e pulizia.

Ciascun Operatore dovrà ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite dalla locale D.A. per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti (guida automezzi, transito in aree particolari ecc.). Per quanto riguarda il personale SO.GE.A.P. S.p.A. , o di propri Prestatori, questi dovranno anche ottenere le autorizzazioni ed abilitazioni previste dalla SO.GE.A.P. S.p.A. stessa.

SO.GE.A.P. S.p.A. si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo di tutte le apparecchiature ed impianti presenti in aeroporto ed oggetto del presente Regolamento.

E' fatto divieto di ingombrare in alcun modo le uscite di emergenza, le aree antistanti agli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (ad esempio, manichette antincendio) e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo o devono essere accessibili in caso di emergenza (ad esempio, cabine elettriche).

Ciascun Operatore che svolga stabilmente la sua attività nello stesso edificio in cui anche altri Operatori svolgono la loro attività, è tenuto a collaborare con gli altri Operatori e con il gestore aeroportuale

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

all'elaborazione del piano di emergenza e di evacuazione ed all'effettuazione delle relative esercitazioni.

Nelle ipotesi disciplinate dal Piano di emergenza aeroportuale, ciascun Operatore è tenuto ad ottemperare alle procedure in esso contenute, anche mediante predisposizione di procedure interne per le specifiche attività di competenza.

Gli estintori presenti nelle aree e infrastrutture aeroportuali dovranno essere utilizzati da ciascun Operatore con personale addestrato e in modo proprio.

Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, eccettuate quelle ai gates di imbarco/sbarco, dovranno essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza / evacuazione. Chiunque individui una porta allarmata non funzionante o eventuali anomalie nel funzionamento della stessa dovrà darne immediata comunicazione alla Polizia di Stato ed ad un Responsabile SO.GE.A.P. S.p.A.. Nel caso in cui, per ragione strettamente di sicurezza, sia necessario aprire una porta allarmata, l'Operatore dovrà preventivamente richiedere apposita autorizzazione alla Polizia di Stato ed ad un Responsabile SO.GE.A.P. S.p.A..

In materia di sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo, SO.GE.A.P. S.p.A. svolge le seguenti attività :

- ✓ ispezione e monitoraggio delle infrastrutture di volo ai fini della sicurezza della navigazione aerea : Procop **030 240 250 260** del Manuale dell'Aeroporto
- ✓ rilevazione e intervento in situazioni ambientali che hanno un diretto impatto con la sicurezza operativa, quali la presenza di ostacoli, di FOD, di Avifauna : **Procop 040 050 070 080 170 180 210 220** del Manuale dell'Aeroporto

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- ✓ assistenza a terzi in operazioni che, per le modalità con cui sono svolte, hanno un diretto impatto sulla sicurezza operativa : **Procop 090 110 120 130 160** del Manuale dell'Aeroporto.
- ✓ interventi di varia natura in situazioni di emergenza : **Procop 170** del Manuale dell'Aeroporto.

Segnalazione incidenti

Ogni Prestatore / Vettore ha l'obbligo di segnalare immediatamente a SO.GE.A.P. S.p.A. 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 (secondo le modalità previste dalle procop del Manuale di Aeroporto per le singole fattispecie. Qualora si trattasse di un accadimento non considerato è richiesta una comunicazione scritta formale anche via e-mail). Si impegna altresì a indennizzare i costi sostenuti dal Gestore a seguito di danneggiamenti da lui direttamente causati su infrastrutture, impianti e mezzi di proprietà del gestore.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

2.6.3 Tutela ambientale

In materia di tutela ambientale, ogni Operatore è tenuto a collaborare con SO.GE.A.P. S.p.A. proponendo soluzioni finalizzate al miglioramento dell'ambiente aeroportuale, negli elementi in cui lo stesso è costituito: aria (qualità e livello acustico), acqua e suolo (gestione e trattamento rifiuti).

In particolare, i bottini di bordo, dovranno essere smaltiti presso l'impianto predisposto dello scalo, in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia.

E' fatto, altresì, divieto di :

- abbandonare rifiuti di qualsiasi genere all'interno del sedime aeroportuale;
- spazzare l'interno di aeromobili e veicoli gettando all'esterno quanto rimosso.

Tutti gli obblighi e le relative responsabilità in tema di sicurezza e tutela della salute per rischi specifici propri alle attività svolte da ciascun Operatore in qualsiasi area dell'Aeroporto, gravano esclusivamente sullo stesso.

SO.GE.A.P. S.p.A. si riserva di verificare, a campione ed in qualunque momento, previa comunicazione, l'adeguamento di mezzi, personale e risorse di ciascun Operatore alle disposizioni sopra elencate.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

2.7 Addestramento

2.7.1 *Formazione in materia di sicurezza sul lavoro*

A completamento dell'attività di coordinamento ai sensi del D.Lgs 81/08, i Responsabili delle attività dei soggetti aeroportuali privati che operano all'interno delle aree operative esterne AIR-SIDE dovranno dare evidenza di aver frequentato corsi di formazione ed informazione in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e tutela ambientale nel quale vengono evidenziati i rischi delle per le aree, vie ed infrastrutture aeroportuali da lui gestiti e/o mantenuti, ove quindi non assegnati in uso esclusivo a terzi, ma destinati ad un uso generalizzato da parte dei soggetti aeroportuali e non aeroportuali (pubblici e privati) e le relative norme di comportamento, con il seguente programma indicativo:

- Aree operative air-side (Aree di manovra / aree di protezione / Piazzali aeromobili / strada di servizio / via perimetrale)
- Strutture aeroportuali
- Regole generali di circolazione Air-Side
- Motori aeronautici / Rumore / FOD
- Gestione sostanze pericolose / versamenti accidentali
- Gestione rifiuti
- Gestione dei cantieri
- Regolamento interno di prevenzione incendi
- Emergenze

2.7.2 *Addestramento per l'utilizzo degli impianti di proprietà del Gestore*

I seguenti impianti e sistemi vengono messi a disposizione dal Gestore

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- scarico bottini
- banchi accettazione e bilance
- nastri accettazione bagagli
 1. nastri smistamento bagagli
 2. sistema informatico
- stoccaggio liquido de-icing

Per ogni singola tipologia di impianto il Gestore, nella sua funzione di proprietario, fornirà ad ogni singolo handler / utilizzatore copia dei manuali d'uso.

Il Gestore in caso di messa in esercizio di nuovi impianti e nel caso di modifiche significative a quelli esistenti, nella figura del responsabile di funzione coinvolto, renderà noto agli handlers / utilizzatori il programma dei corsi di formazione / aggiornamento per l'utilizzo degli impianti, che dovranno essere seguiti dai responsabili per la formazione degli handlers / utilizzatori con frequenza obbligatoria.

2.7.3 Addestramento a cura degli handlers e dei vettori

Prestatori/Autoproduttori/Vettori devono tenere costantemente aggiornato e addestrato il personale proprio e quello delle ditte operanti per proprio conto, sulla base di un proprio piano di formazione che deve essere visionato dal Gestore ed approvato da ENAC sui seguenti argomenti:

- mezzi di rampa
- piani di carico
- Dangerous Goods Regulations
- De-Icing
- LVP
- Guida e circolazione air side
- AMS

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

° Assistenza Passeggeri a Ridotta Mobilità (PRM)

L'ENAC e il Gestore, 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.

Ai fini dell'addestramento dovranno essere tenute in particolare considerazione anche le Raccomandazioni Jar-Ops.

2.8 Accesso al mercato dei servizi di handling

Rif.Documento/procedura	Attività	Soggetto responsabile	Validità
Regolamento Enac "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra"	<i>Valutazione e certificazione dei requisiti di accesso</i>	ENAC	19.12.2006
APT 02°	<i>Valutazione e certificazione dei requisiti di accesso</i>	ENAC	25.01.2007

Secondo quanto previsto dalla normativa per l'accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità, i prestatori di servizi di handling, o i vettori in auto-assistenza possono richiedere l'accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra.

Tale accesso è subordinato alle verifiche di idoneità compiute da ENAC sulle risorse strumentali, finanziarie e organizzative del prestatore di servizi, nonché al rispetto della contrattazione collettiva.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

L'impresa che intende accedere al mercato dei prestatori di servizi a terra deve presentare domanda secondo quanto indicato nella circolare ENAC APT 02-A. La richiesta di aree da parte del prestatore al Gestore, dovrà essere dichiarata dal prestatore nel proprio Manuale delle Operazioni, ovvero, in via preliminare, nella relazione di accompagnamento alla domanda che dovrà riportare:

per i Prestatori:

1. il vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi
2. la decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il vettore.
3. per i vettori in Autoproduzione:
4. i servizi che si intendono prestare, con espresso riferimento all'elencazione contenuta nell'allegato A del D.Lgs 18/99
5. i beni di cui si desidera utilizzare al fine dell'espletamento dei predetti servizi, le attrezzature ed
6. i mezzi d'opera di cui si disporrà per l'espletamento del servizio.

Alla richiesta deve essere allegata autodichiarazione attestante:

7. il possesso del requisito d'idoneità rilasciato dall'ENAC per l'espletamento dei servizi
8. il possesso delle coperture assicurative previste.

A seguito dell'istruttoria di verifica della sussistenza dei requisiti di idoneità, ENAC comunica il rilascio dell'attestato di idoneità al Prestatore e, per conoscenza, al Gestore il quale provvederà ad iscrivere lo stesso nell'elenco dei Prestatori di Servizio di Assistenza a terra.

Nei 30 giorni successivi alla domanda il prestatore, viene convocato dal Gestore per la definizione di tutti gli aspetti inerenti l'attivazione delle attività, ivi inclusa l'assegnazione formalizzata da apposti contratti di

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

subconcessione, sulla base delle disponibilità, degli spazi operativi necessari per lo svolgimento delle attività di assistenza.

In caso di mancato accordo o di valutazione negativa il gestore ne dà opportuna informazione alla D.A. per il seguito di competenza di cui all'art. 10 dlgs 18/99. In caso di raggiunti accordi con il prestatore per l'utilizzo di impianti infrastrutture aeroportuali, il Gestore ne dà opportuna informazione alla D.A. ai fini della redazione del verbale di accesso.

Raccolte pertanto tutte le informazioni necessarie e effettuate le necessario verifiche, il Gestore e il Prestatore predispongono il Verbale di Accesso e Inizio Attività che riporta:

- ☐ gli accordi tra gestore e prestatore per le pratiche di autorizzazione all'accesso nelle aree sottoposte a restrizione
- ☐ l'impegno del gestore, nell'ambito della propria attività di coordinamento, a dare adeguata informativa sulle misure di safety e security in aeroporto
- ☐ l'elenco dei mezzi e attrezzature utilizzati per le attività di assistenza, identificati per targa telaio e quantità (sottoscritto dai legali rappresentanti del prestatore e del gestore)
- ☐ la dichiarazione congiunta del prestatore e gestore che attesti che gli edifici, locali, impianti o aree consegnati dal gestore siano idonei allo svolgimento delle attività e al previsto utilizzo
- ☐ i criteri di attribuzione dei voli privi di contratto
- ☐ l'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

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Il Verbale di Accesso viene sottoscritto dai rappresentanti del prestatore e del gestore, muniti dei poteri previsti, in sede di riunione convocata dalla D.A. alla presenza del Direttore Aeroportuale o suo delegato.

Il Verbale di Accesso e gli elenchi allegati devono essere tempestivamente aggiornati con le eventuali modifiche intervenute successivamente all'inizio delle attività.

Il Gestore redige e mantiene costantemente aggiornato il Registro Dei Prestatori /Autoprodotto presenti Sullo Scalo che riporta:

- ☐ prestatore
- ☐ attività
- ☐ responsabile di scalo
- ☐ recapito di servizio
- ☐ recapito di emergenza
- ☐ possesso di autorizzazione ai sensi della scheda 3 PNS

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

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

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

2.8.1 Prestatori e relativi servizi di assistenza a terra

Attualmente, ai sensi del D.Lgs. 18/99, non avendo l'Aeroporto di Parma raggiunto i 2 milioni di passeggeri, l'attività di assistenza a terra è gestita direttamente dalla SO.GE.A.P. S.p.A. che si avvale di Prestatori per i seguenti servizi di assistenza a terra :

- assistenza bagagli*
- assistenza operazioni in pista*
- assistenza pulizia aeromobili e servizi di scalo*
- assistenza carburante e olio
- assistenza trasporto a terra*

*I relativi operatori sono definiti " Personale preposto operativo Segesta " in quanto si tratta di personale della soc. Consortile Segesta che opera in ATI GE.S.I.N. – CO.L.SER – S.C. con l'appropriata certificazione d'idoneità. Viene fatto tale richiamo in quanto la dizione " personale preposto operativo Segesta " è frequentemente utilizzato nelle allegate Procop del Manuale dell'Aeroporto.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

3 SERVIZI ED OPERAZIONI IN AIRSIDE

IL PIAZZALE AEROMOBILI

Le operazioni di imbarco-sbarco passeggeri, per i piazzali 100 e 200, sono eseguite, salvo situazioni particolari, a piedi

Sui piazzali vigono delle regolamentazioni ben precise per quanto riguarda la circolazione dei mezzi (Ord. 013/2007/P DA Bologna-Rimini) i quali devono rispettare precise regole e limiti di velocità riportate anche dal Programma d'addestramento, predisposto dall'Ufficio Enac di Parma, per il rilascio dell'ADC (All. 9) .

**VELOCITA' MASSIMA
SUL PIAZZALE**



**VELOCITA' MASSIMA
SULLA VIA DI SCORRIMENTO**



GUIDA IN PIAZZALE AEROMOBILI E VIE DI SERVIZIO

- la velocità massima da tenere in piazzale è di 20km/h; sulle vie di servizio è di 30km/h. La velocità deve essere ridotta a 10km/h entro i quindici metri dall' aeromobile e durante le operazioni d'imbarco/sbarco.
- l'aereo in movimento ha sempre la precedenza, anche quando viene trainato

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

- la precedenza va data ad eventuali bus interpista con passeggeri
- non tagliare le file dei passeggeri
- i mezzi complessi (trattori, deicer ecc.)devono procedere negli spostamenti a velocità adeguata alla loro mole ed al loro ingombro
- eseguire la manovra di retromarcia solo se indispensabile e con la massima attenzione; in caso di scarsa visibilità la manovra deve essere effettuata con l'ausilio di un secondo operatore.
- l'attenzione alla guida deve essere massima
- divieto di fumo nel veicolo
- tutti i mezzi devono rispettare la segnaletica e percorrere le vie di servizio all'interno della carreggiata
- non lasciare il mezzo in posizione tale da impedire altre operazioni o da ostacolare la circolazione o l'evacuazione di persone e mezzi in caso di emergenza
- i mezzi in sosta devono essere frenati con il freno di stazionamento
- durante le operazioni di traino è vietata la presenza di persone e mezzi non addetti alla manovra
- tutto il personale deve indossare in modo visibile il tesserino aeroportuale.

I mezzi ed il personale dei Vigili del Fuoco , nel percorso Caserma/Aerostazione/Caserma utilizzano autonomamente la "perimetrale" nel rispetto di tutte le regole.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

□ ISTRUZIONE OPERATIVA PER L'ATTRAVERSAMENTO DI VIE DI RULLAGGIO DI PIAZZALE DA PARTE DEI MEZZI AEROPORTUALI

- ➔ **GLI AEROMOBILI IN RULLAGGIO HANNO SEMPRE LA PRECEDENZA, ANCHE SE TRAINATI, SU TUTTI I MEZZI E PERSONE, IN QUALSIASI CIRCOSTANZA.** SUCCESSIVAMENTE, LA PRECEDENZA SPETTA AI VEICOLI OPERATIVI CON LUCE GIALLA O BLU ROTANTE ATTIVATA.
- ➔ **UN AEROMOBILE con le LUCI ANTICOLLISIONE ACCESE è sempre da considerare IN MANOVRA, anche quando è fermo alla piazzola.** Un aereo è a terra solo quando è fermo al parcheggio con le luci anticollisione spente: fino ad allora è da considerarsi come "IN VOLO".

E' OBBLIGATORIO

- **PRIMA DI ATTRAVERSARE LE VIE DI RULLAGGIO ACCERTARSI ACCURATAMENTE CHE NON SIANO IMPEGNATE DA ALCUN AEROMOBILE IN AVVICINAMENTO.**
- **RISPETTARE LE INDICAZIONI DEL FOLLOW-ME, SE PRESENTE**
- **SEGNALARE IMMEDIATAMENTE LA PRESENZA DI OSTACOLI DI QUALSIASI NATURA SULLA VIA DI RULLAGGIO E PROVVEDERE, O FAR PROVVEDERE, ALLA LORO RIMOZIONE.**

E' VIETATO

- ➔ **ATTRAVERSARE UNA VIA DI RULLAGGIO IN POSIZIONE DIVERSA DA QUELLA COMPRESA ALL'INTERNO DELLA SEGNALETICA.**

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

- **INGOMBRARE** LA VIA DI RULLAGGIO CON QUALSIASI OGGETTO, ATTREZZATURA O ALTRO.

Fanno eccezione solo i veicoli autorizzati in contatto radio con la torre e dotati di luce rotante gialla o blu (follow-me, mezzi di soccorso, intervento e controllo/manutenzione). Anche tali veicoli hanno comunque l’obbligo di dare la precedenza agli aeromobili.

CIRCOLAZIONE A PIEDI

- porre la massima attenzione ai mezzi in circolazione
- non sostare o transitare nell’area di manovra dei mezzi
- è obbligatorio indossare l’apposito D.P.I.
- indossare sempre in modo visibile il tesserino aeroportuale
- divieto di fumo

Si richiama quanto riportato al punto 2.6

In particolare per tutti i mezzi e le attrezzature utilizzati è stata redatta una “Scheda norme di sicurezza mezzi”, con la descrizione delle modalità di utilizzo del mezzo in sicurezza e la prescrizione dei DPI che devono essere obbligatoriamente indossati durante l’utilizzo; inoltre è stata redatta una “Scheda norme generali di sicurezza mezzi e attrezzature” dove vengono esplicitate le regole generali relativamente all’utilizzo dei mezzi e alla circolazione in aeroporto.

NORME GENERALI SULL’UTILIZZO DEI MEZZI

La movimentazione di mezzi crea sempre una probabilità di rischio sia per il guidatore che per il personale che opera nelle aree in cui questi circolano.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

Per tale motivo l'utilizzo di un qualunque mezzo deve essere effettuato con la massima attenzione e rispettando le istruzioni operative e di sicurezza, tra cui le seguenti norme generali:

- L'uso dei mezzi è consentito al solo personale autorizzato.
- E' vietata la presenza, a bordo dei mezzi, di personale esterno all'azienda non autorizzato.
- Prima dell'uso del mezzo/attrezzatura, deve essere accertata l'efficienza dei dispositivi di sicurezza ed effettuati i controlli preliminari previsti dalle istruzioni operative del mezzo/attrezzatura.
- E' vietato avvicinarsi all'aereo quando ha le luci anticollisione accese o comunque quando i motori sono accesi o le eliche in movimento.
- E' vietato passare sotto le ali di qualunque aeromobile con mezzi o attrezzature.
- E' obbligatorio segnalare immediatamente ogni inefficienza o anomalia dei dispositivi di sicurezza, malfunzionamenti dell'attrezzatura, danni o incidenti anche di lieve entità.
- E' vietato utilizzare un mezzo che non consenta di operare in sicurezza.
- Quando si compiono manovre di retromarcia, in condizioni di scarsa visibilità, è obbligatoria l'assistenza di un operatore a terra.
- E' vietato superare la portata massima stabilita per ogni mezzo.
- Non guidare in condizioni fisiche precarie;
- Non fare manovre brusche (frenate, curve, ecc.);
- Applicare tutte le regole di prudenza consigliate dalle circostanze, dalle condizioni meteo e dall'ambiente nel quale si opera;
- Rispettare la segnaletica ed i limiti di velocità adeguando comunque la velocità alle condizioni atmosferiche ed ambientali;
- Usare solo i mezzi per i quali si è abilitati;
- Trasportare passeggeri solamente sui mezzi idonei e provvisti di sedili per i passeggeri;
- Quando si abbandona il posto guida, accertarsi che il mezzo sia sicuramente frenato.
- Prima di rimuovere un mezzo da sottobordo e dalla posizione di ricarica delle batterie è obbligatorio accertarsi che tutti i collegamenti (elettrici, meccanici, idraulici, pneumatici, ecc.) siano staccati.
- E' vietato manomettere i dispositivi di sicurezza.
- E' obbligatorio lasciare libere le vie di accesso alle uscite di emergenza e i luoghi dove sono posizionati gli estintori, idranti, quadri termici, cassette di pronto soccorso e centrali termiche.
- Devono essere rispettate le istruzioni d'uso e manutenzione fornite dal costruttore.
- Le operazioni di manutenzione devono essere eseguite dal solo personale autorizzato.

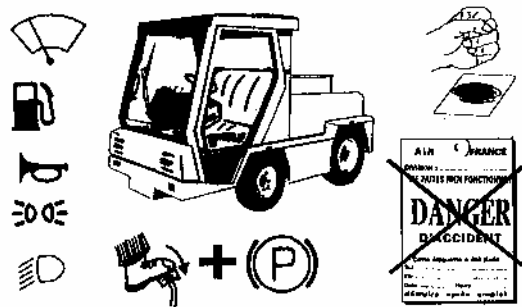
	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

- E' obbligatorio segnalare immediatamente ogni infortunio, anche di lieve entità.
- I preposti sono tenuti a norma di legge alla sorveglianza sull'applicazione delle norme di sicurezza e alla segnalazione delle violazioni.

WARNING AUTOMEZZI !!!

In particolare, per la circolazione in piazzale, dove la presenza di aeromobili sia fermi che in movimento aumenta le probabilità di rischio, rispettare le seguenti regole:

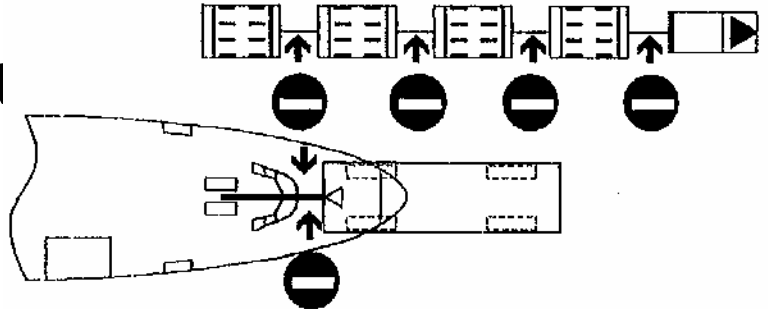
CHECK OUT !!



- Attenersi sempre alla segnaletica verticale ed orizzontale del piazzale ed in particolare quella indicante zone pericolose o a rischio;
- Non lasciare mai il mezzo in posizione tale da impedire altre operazioni e da ostacolare la circolazione o l'evacuazione di persone e mezzi in caso d'emergenza;
- Non ostacolare mai le cisterne di carburante;
- In caso di sosta posizionare il mezzo in modo da evitare, quando possibile, la manovra di retromarcia.
- Muovendosi intorno all'aeromobile utilizzare il senso di marcia orario (aereo a destra del conducente del mezzo).
- Durante le operazioni di traino è vietata la presenza di persone e mezzi non addetti alla manovra;
- Non "tagliare" le file di passeggeri.
- Non telefonare o leggere durante la guida .

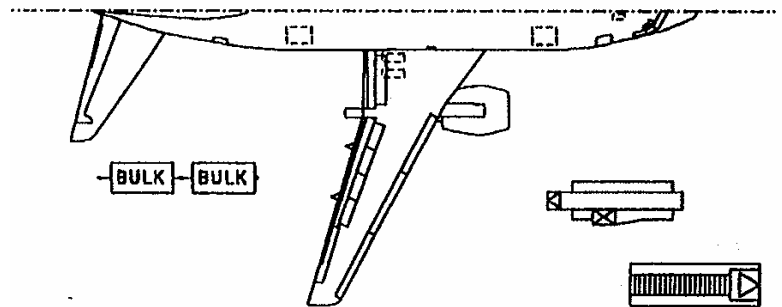
	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

NO STEP OVER TOWED EQUIPMEN



POSIZIONAMENTO DEI MEZZI DI RAMPA

Parcheggiare i mezzi paralleli all'a/m !!



AVVICINAMENTO DEI MEZZI ALL'AEROMOBILE.

Si rammenta che, per ragioni di sicurezza, è assolutamente vietato avvicinarsi con il trattore all'aereo (fusoliera, ali, motore, scale) ad una distanza inferiore ai 2 metri.

Eventuali carrelli al traino devono essere staccati ad almeno 2 metri di distanza dall'aeromobile ed avvicinati a mano.

In generale tutti gli addetti devono vigilare e in caso di violazione delle norme di sicurezza, devono intervenire al fine di evitare danni alle persone o ai mezzi.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

MODALITA' DI ACCESSO E CIRCOLAZIONE SULLE AREE DI MANOVRA

Per l'accesso e la circolazione sulle aree di manovra il conducente di un mezzo sotto la responsabilità dell'Ente per cui opera deve:

- Aver conseguito la Patente Aeroportuale ADC Airport Driving Certification previsto per l'area di manovra (patente rossa);
- Conoscere e rispettare le disposizioni vigenti in materia di circolazione stradale con particolare riferimento all'ambiente aeroportuale;
- Conoscere e rispettare, ricevuto adeguato addestramento, la segnaletica verticale e orizzontale delle aree di manovra;
- Assicurarsi che il mezzo utilizzato sia efficiente, munito di dotazioni complete e che abbia sufficiente quantità di carburante. Particolare attenzione deve essere data ai sistemi di sicurezza del mezzo;
- Essere fornito di apparato radio con frequenza TWR e apparato radio con frequenza GROUND e assicurarsi che gli stessi siano in perfetta efficienza;
- Posizionarsi con il mezzo in uno dei punti identificati nella cartina "legenda punti di attesa" (all. 13)
- Acquisire preventivamente via radio l'autorizzazione dalla TWR comunicando, con terminologia aeronautica la posizione occupata, il motivo dell'accesso, la parte che si intende raggiungere, il tempo previsto dell'occupazione ed il percorso previsto;
- Mantenersi in continuo contatto con la TWR comunicando la posizione e gli spostamenti da effettuare;
- Informare la TWR allorchè vengano liberate le aree di manovra

I veicoli ed i mezzi attrezzati all'accesso ed alla circolazione sulle aree di manovra, dovranno essere dotati degli appositi dispositivi di segnalazione diurna e notturna (lampeggiante di colore arancione in funzione durante le operazioni e bandierine a scacchi bianchi e rossi)

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 17.09.09

3.1 OPERAZIONI IN BASSA VISIBILITA'

3.1.1 Definizioni

- Per operazioni in categoria I si intendono avvicinamenti strumentali di precisione ed atterraggio con altezza di decisione (Decision Height – DH) non inferiore a 60 metri (200 ft) e visibilità generale non inferiore a 800 metri o portata visiva di pista (Runway Visual Range – RVR) non inferiore a 550 metri.
- Per operazioni in bassa Visibilità si intendono operazioni di decollo in bassa visibilità nonché avvicinamenti ed atterraggi in Categoria II e Categoria III.
- Per decollo in Bassa Visibilità (Low Visibilità Take-Off – LVTO) si intendono operazioni di decollo da una pista con RVR inferiore a 400 metri
- Per operazioni ogni tempo (All Weather Operations – AWO) si intendono operazioni di rullaggio, decollo, avvicinamento ed atterraggio nelle condizioni in cui il riferimento visivo è limitato dalle condizioni meteorologiche

3.1.2 Operazioni in Bassa Visibilità a Parma

Per l'Aeroporto di Parma, considerata l'attuale situazione impianti, non sono consentite operazioni in condizioni di Bassa Visibilità

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 17.09.09

3.1.3 Operazioni di avvicinamento ed atterraggio

- a) Le operazioni di avvicinamento e atterraggio strumentale in CAT I sono consentite solo per RWY 20 agli aeromobili autorizzati dalla competente autorità a condizione che la RVR in TDZ sia uguale o maggiore di 550 M o, in caso di indisponibilità del sistema di rilevazione RVR, la visibilità generale sia uguale o maggiore di 800 M e DH non inferiore a 200 FT
- b) Le predette operazioni in CAT I si riferiscono agli operatori in possesso dei requisiti di cui al Regolamento ENAC "Operazioni ogni tempo nello spazio aereo nazionale" del 30.06.2003 in vigore dal 02.10.2003
- c) In condizioni di visibilità generale uguale o inferiore a 800 M, viene prevista la movimentazione a terra di un solo aeromobile o veicolo per volta (Annesso 14 ICAO, cap. 5, par. 5.3.17). In tal caso l'unico mezzo autorizzato a muoversi congiuntamente ad un aeromobile sarà il follow-me che guida l'aeromobile stesso.
- d) L'ausilio del Follow-me per la guida a terra sarà fornito su richiesta del pilota.

3.1.4 Operazioni di decollo

- a) per RWY 20 decolli consentiti di giorno e con visibilità ≥ 1500 M
- b) per RWY 02 decolli consentiti con RVR ≥ 400 M su entrambi i punti di rilevazione (TDZ e MID)
- c) in caso di indisponibilità del sistema di rilevazione RVR è consentito il pilot assesment per il decollo per RWY 02. In caso di indisponibilità solo parziale del sistema di rilevazione RVR è consentito il pilot assessment per il decollo per RWY 02 a condizione che il punto di rilevazione funzionante segni RVR ≥ 400 M
- d) In caso di sistemi luminosi di pista non rispondenti ai parametri di cui

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 00
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

all'Annesso 14 ICAO (TAB. 8-1), in termini di energia di continuità, i decolli di cui al punto b) non sono consentiti con una RVR inferiore a 800 metri o, in caso di indisponibilità di tutti i punti del sistema di rilevazione RVR, con visibilità generale inferiore a 1200 M

3.1.5 Condizioni di visibilità

In ogni caso, tenuto conto di quanto previsto dal Doc. ICAO 9476-AN/927 e dal Regolamento ENAC per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti (Capitolo 10), al fine di regolamentare le Operazioni Ogni Tempo nel momento in cui si verificano condizioni il cui riferimento visivo è limitato dalle condizioni meteorologiche, si individuano tre condizioni di visibilità per la circolazione degli aeromobili e dei veicoli sull'area di movimento.

1. Condizioni di Visibilità 1: per Condizione di Visibilità 1 si intende la visibilità che consente ai piloti di rullare e di separarsi, a seguito di osservazione visiva diretta, da ogni altro traffico presente nell'area di movimento e per il personale ATC di avere la visibilità su tutto il traffico suddetto
2. Condizioni di Visibilità 2: per Condizione di Visibilità 2 si intende la visibilità che consente ai piloti di rullare e di separarsi, a seguito di osservazione visiva diretta, da ogni altro traffico presente nelle vie di rullaggio e nei piazzali, ma non consente al personale ATC di controllare il traffico a terra attraverso l'osservazione visiva (visibilità generale inferiore o uguale a 1.200 metri e RVR superiore a 400 metri)
3. Condizioni di Visibilità 3: la Condizione di Visibilità 3 è definita come visibilità equivalente ad un RVR inferiore o uguale a 400 metri. Nell'Aeroporto di Parma, considerata la situazione impianti, non

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 00
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 17.09.09

sono consentite operazioni al suolo di aeromobili in Condizione di Visibilità 3, fatta eccezione per la necessità di decentrare un aeromobile per sospetto atto di interferenza illecita. In tal caso verrà osservata la regola: “un solo aeromobile o veicolo per volta”, per cui nessun altro mezzo, ad eccezione del follow-me che guida l’aeromobile potrà essere autorizzato a muoversi.

3.1.6 Operazioni Ogni Tempo

Le disposizioni operative per le Operazioni Ogni Tempo vengono attivate già in condizioni di visibilità 2.

3.1.7 Allertamento per le procedure aeroportuali per le Operazioni Ogni Tempo

L’allertamento per le procedure aeroportuali previste per le Operazioni Ogni Tempo avviene ad opera dell’operatore di TWR in base alla misurazione di visibilità e base delle nubi con situazione in via di peggioramento, riferite dall’Ufficio Meteorologico.

L’addetto in turno all’Ufficio Meteorologico, appena rileva una situazione in via di peggioramento che possa portare ad una visibilità inferiore o uguale a 1.200 metri e quindi all’attivazione delle Operazioni Ogni Tempo, ne dà tempestiva comunicazione all’addetto di TWR.

L’addetto di TWR, appena ricevuta la comunicazione, allerta in tal senso l’Ufficio Operativo SOGEAP e il Distaccamento dei Vigili del Fuoco specificando anche in che condizioni di visibilità (1, 2 o 3) si prevede che si andrà ad operare.

L’Ufficio Operativo SOGEAP allerta a sua volta gli operatori aeroportuali che hanno accesso alle aree di movimento e i vettori aerei.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 00
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 17.09.09

3.1.8 Attivazione delle Operazioni Ogni Tempo

Con una visibilità generale che non consente al personale di TWR di fornire informazioni al traffico a terra attraverso l'osservazione visiva diretta di vie di rullaggio e piazzali, si attivano le Operazioni Ogni Tempo; tale condizione si realizza con visibilità generale non superiore ai 1.200 metri.

Il personale ATC, nel momento in cui sussistono le Condizioni di Visibilità 2, deve comunicare via radio l'attivazione delle Operazioni Ogni Tempo, e successivamente la cancellazione di tali operazioni, al Gestore Aeroportuale, al Distaccamento dei Vigili del Fuoco e al Posto di Polizia per le successive azioni di competenza verso i soggetti coinvolti.

Il personale ATC deve informare i piloti degli aeromobili in partenza e/o arrivo dell'attivazione e/o cancellazione delle Operazioni Ogni Tempo.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina <u>20.08.08</u>

3.1.9 Circolazione degli aeromobili a terra durante le Operazioni Ogni Tempo

In Condizioni di Visibilità 2 o 3 la movimentazione a terra degli aeromobili, in aggiunta alle normali operazioni previste per le Condizioni di Visibilità 1, è regolata dal personale ATC nel seguente modo:

- Atterraggio: chiede al pilota di riportare l'avvenuto atterraggio ed uscita di pista sulle vie di rullaggio e confermare di aver raggiunto lo stop sulla piazzola di sosta
- Decollo: chiede al pilota di riportare l'avvenuto ingresso in pista e confermare l'avvenuto decollo
- Rullaggio: agli aeromobili in partenza chiede al pilota di confermare tutte le autorizzazioni emesse dal personale ATC ad entrare nelle vie di rullaggio ed a percorrerle fino alla posizione attesa

In queste condizioni i movimenti sull'area di manovra saranno ristrette ad un solo movimento per volta.

3.1.10 Circolazione dei veicoli durante le Operazioni Ogni Tempo

Quando sono in vigore le disposizioni per le Operazioni Ogni Tempo solo i veicoli essenziali per le operazioni aeroportuali e d'emergenza, condotti in conformità con le disposizioni concernenti l'Airside Driving Certificate (ADC), sono autorizzati ad accedere all'area di movimento.

Tutti i veicoli che vi operano devono essere equipaggiati di ricetrasmittente e mappa, il conducente deve mantenere un continuo contatto radio con il personale ATC, dare conferma a quest'ultimo di tutte le autorizzazioni ricevute, quindi riportare il raggiungimento di tutte le varie posizioni, in particolare l'attraversamento del piazzale in prossimità del raccordo D.

 SO.GE.A.P. AEROPORTO DI PARMA	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Per proteggere il movimento a terra, l'unico veicolo che può oltrepassare l'area di manovra in concomitanza di un aeromobile in rullaggio, è il follow-me quale guida per l'aeromobile stesso.

I veicoli non essenziali, il personale e la loro attrezzatura devono essere rimossi dall'area di movimento.

L'attività dei cantieri che operano entro l'area sensitiva o l'area di manovra, quando la visibilità scende al di sotto di 1.200 metri, dovrà essere sospesa.

3.1.11 Attivazione delle procedura Operazioni Ogni Tempo

N.	FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE
<u>1</u>	Istruzione uscita	TWR	ISTRUISCE tutti a uscire dall'aera di manovra e OTTIENE conferma.
<u>2</u>	Avvertimento RIT	TWR	AVVERTE RIT tramite radio canale TWR dell'attivazione delle procedure e indicando in che condizione di visibilità si andrà ad operare.
<u>3</u>	Circolazione informazione	RIT	COMUNICA Immediatamente ai seguenti enti: Reparto Operativo, Reparto Tecnico telefonicamente e/o via radio <i>"che la torre ha comunicato condizione di bassa visibilità. Attuare procedura relativa"</i> .

 SO.GE.A.P. AEROPORTO DI PARMA	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

<u>4</u>	Verifica Uscita aree di movimento	RIT	RICHIEDE a tutti coloro che sono coinvolti in lavori di costruzione, manutenzione ed altre attività non essenziali in aree di movimento, di abbandonare le aree e ne OTTIENE conferma.
<u>5</u>	Attivazione Procedura conclusa	RIT	COMUNICA via radio alla TWR <i>"che tutto è predisposto per l'attivazione della procedura Operazioni Ogni Tempo"</i> .

OPERAZIONI PER AEROMOBILI IN PARTENZA ED ARRIVO.

N.	FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE
1	Aeromobile in partenza	TWR	RICHIEDE Follow me a RIT per aeromobile in partenza se voluto dal comandante
2	Attivazione Follow Me	RIT	ATTIVA personale Preposto Operativo Segesta alla guida del Follow-me

 I	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

3	Accompagnament o a/min partenza	Personale Preposto Operativo Segesta	VERIFICA accensione segnali luminosi. MANTIENE contatto radio continuo con TWR Si POSIZIONA di fronte ad A/m da guidare. Quando autorizzato da TWR INIZIA percorso. CONFERMA a TWR tutte le autorizzazioni ricevute durante il movimento. RIPORTA il raggiungimento di tutte le varie posizioni raggiunte ed in particolare l'attraversamento del piazzale in prossimità del raccordo D. (arriva al punto attesa CAT 1) COMUNICA a TWR il raggiungimento del punto di attesa CAT 1 e , quando autorizzato da TWR , SPEGNE gli appositi segnali e libera il fronte dell'aeromobile secondo le istruzioni impartite dalla TWR. (segue)
---	------------------------------------	---	--

 SO.GE.A.P. AEROPORTO DI PARMA	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

3			Il Follow-me può muoversi dopo opportuna istruzione da parte della TWR ed in questo caso la circolazione sarà quella prevista per i veicoli a terra.
---	--	--	--

CHIUSURA DELLA PROCEDURA OPERAZIONI OGNI TEMPO

N.	FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE
1	Fine Procedura Operazioni Ogni tempo	TWR	Al verificarsi della condizione che stabilmente indica valori di visibilità superiori ai 1200 m, COMUNICA a RIT la situazione per il ripristino delle normali condizioni operative.
		RIT	COMUNICA a Reparto Operativo e Reparto Tecnico, telefonicamente e/o via radio "che la torre ha comunicato la cessazione delle condizioni di bassa visibilità. Termine d'attuazione della procedura relativa." per il ripristino della normale attività aeroportuale

 I	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

In condizioni di visibilità 2 oppure 3 i raccordi ed i piazzali saranno utilizzate come segue:

RACCORDI:

- A: ENTRY—EXIT
- B: NO ENTRY—EXIT RWY
- C: ENTRY—EXIT RWY
- D: ENTRY—EXIT RWY

PIAZZALI:

- 300: UTILIZZABILE
- 200: UTILIZZABILE (al momento chiuso con Notam)
- 100: UTILIZZABILE

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

3.1.12 Voli Sanitari Notturni

la Prefettura di Parma , che coordina le richieste di Protezione Civile , in casi eccezionali di voli sanitari notturni, può farne richiesta ,entro le ore 23.00 , al Responsabile in Turno dell'Ufficio Operativo Sogearp , il quale seguirà la seguente procedura :

- 1) Confermerà subito l'assistenza alla Prefettura purchè l'aeroporto sia tecnicamente agibile dal punto di vista infrastrutturale.
- 2) Avviserà i Vigili del Fuoco ed Enav (Notam x estensione).
- 3) Tratterrà il personale Segesta necessario e si coordinerà per le esigenze I.V.R.I.
- 4) Resterà in servizio fino a fine assistenza.

Non è richiesta l'autorizzazione da parte del funzionario Enac.

Le Forze dell'Ordine (Polizia e Guardia di Finanza) saranno attivate dalla Prefettura che darà indicazione alla Guardia di Finanza della destinazione o provenienza del volo per eventuali adempimenti di natura doganale.

I voli sanitari notturni non avranno la disponibilità del servizio rifornimento carburanti.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

3.2 Emissione di NOTAM/SNOWTAM

Rif.Documento/procedura	Attività	Soggetto	Validità
Procop 010 B (Manuale Aeroporto)	Informazioni da inserire nella pubblicazione delle informazioni aeronautiche: notams/snotams	Post Holder Manutenzione e Infrastruttura	30.03.07

Ogni volta che, con breve preavviso, si verifica o si prevede possa verificarsi una delle seguenti condizioni, SO.GE.A.P. S.p.A. trasmette a ENAC D.A. e contestualmente a ENAV, le variazioni o le modifiche da pubblicare tramite Notam:

- ❖ presenza o rimozione di ostruzioni temporanee alle operazioni degli aeromobili nell'area di movimento (piazzale e raccordi dell'aviazione civile);
- ❖ presenza o rimozione di fattori di rischio a causa di neve, ghiaccio, acqua o "slush" sull'area di movimento;
- ❖ necessità di lavori improrogabili ed urgenti concordati con ENAC e ENAV;

Se le variazioni interessano i servizi antincendio e soccorso resi dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, le informazioni sono da essi trasmesse ad ENAV e contestualmente all'ENAC DA ed a SO.GE.A.P. S.P.A..

SO.GE.A.P. S.P.A. riceverà altresì da ENAV copia di ogni Notam emesso sull'Aeroporto di Parma.

Qualora si verifichi una delle situazioni sopra riportate, il Post Holder competente, o in sua assenza il Responsabile in turno, provvede a richiedere ad ENAV l'emissione di Notam, contenente le seguenti informazioni:

- ❖ il numero di NOTAM da modificare

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- ❖ Inizio validità del NOTAM
- ❖ Scadenza del NOTAM
- ❖ Testo del NOTAM

La richiesta di Notam, predisposto da SO.GE.A.P. S.p.A. è inviata ad ENAV per l'emissione e dopo l'approvazione ad ENAC D.A. Bologna – Sede di Parma. Il Post Holder di competenza, o in sua assenza il Responsabile in turno SO.G.E.A.P. S.p.A. , controlla la scadenza del NOTAM emesso e se necessario ne richiede il prolungamento.

Stante il perdurare dell'evento, il Post Holder Infrastrutture e Manutenzione valuterà l'opportunità di trasporre in modo definitivo l'informazione su AIP secondo la Procop 010A del Manuale dell'Aeroporto , fino a successiva eventuale nuova ulteriore modifica.

ENAV informa SO.GE.A.P. S.p.A. circa l'avvenuta emissione del Notam trasmettendone copia al Responsabile in turno via fax al numero 0521-951530; Presso l'Aeroporto, le informazioni aeronautiche essenziali per la sicurezza, regolarità ed efficienza della navigazione aerea e relative alla tratta di volo che origina dall'aeroporto sono disponibili presso l'ARO e vengono di volta in volta acquisite da SO.GE.A.P. S.p.A. e rese disponibili presso l'Ufficio Operativo SO.GE.A.P. S.p.A..

Tra le informazioni previste dalla normativa internazionale (Annesso 15 - DOC 8126 ICAO) quale servizio di informazioni pre-volo, è richiesta la disponibilità dei Notam in vigore ma anche di altre informazioni dal carattere di urgenza che non compaiono nei Notam.

Tali informazioni sono trasmesse ad ENAV telefonicamente, non appena disponibili, a cura del Responsabile in turno SO.GE.A.P. S.p.A. successivamente, in funzione della tipologia e della durata dell'evento.

Le evidenze documentali da produrre, gestire e conservare, unitamente ai soggetti aziendali responsabili di tali attività sono indicate nel Manuale dell'Aeroporto appendici 8,9 e 10.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

L'emissione di SNOWTAM avviene su richiesta di SO.GE.A.P. S.p.A. da inoltrare ai medesimi indirizzi sopra citati. Al fine di favorire una rapida diffusione dell'informativa aeronautica, ENAV è autorizzata alla emissione celere degli Snowtam quando se ne ravviserà la necessità a seguito della trasmissione dei relativi dati da parte di SO.GE.A.P. S.p.A. che ne garantisce la correttezza.

SO.GE.A.P. S.p.A. inoltrerà a mezzo fax, agli Utenti, Prestatori ed Autoproduttori, i Notam/Snowtam pervenuti da ENAV in corso di operativo.

3.3 Apron Management Service (AMS)

Rif.Documento/procedura	Attività	Soggetto	Validità
Procedura ENAV/SOGEAP	APRON MANAGEMENT SERVICE (AMS)	SOGEAP ENAV Piloti	Dal 13.02.2008 Rev. 1 del 31.07.08

3.3.1 Premessa

Nel rispetto di quanto previsto dal DL 96/2005 "Revisione della parte Aeronautica del Codice alla Navigazione" e del Dlgs 151/2006 "Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 9 maggio 2005, n. 96, recante la revisione della parte aeronautica del codice della navigazione", in ambito di disciplina della movimentazione di aa/mm uomini e mezzi sui piazzali, a seguito di accordo tra ENAV e SOGEAP è stata adottata presso l'Aeroporto di Parma la Procedura di Apron Management Service, abbreviato in AMS (Allegato 1), finalizzata ad assicurare l'ordinato movimento degli aeromobili, mezzi e persone sull'area di APRON dell'Aeroporto di Parma.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

3.4 Coordinamento attività in area di movimento

Rif. Documento/procedura	Attività	Soggetto	Validità
Proc Sogeap 01/2007 (all. 2)	Coordinamento attività in area di movimento	Comp.aerea Sogeap	30.01.08 Rev. 8

3.4.1 Premessa

Fatto salvo quanto previsto nella Procedura SOGEAP 01/2007, che si allega, le attività in area di movimento seguiranno quanto specificato nel presente paragrafo.

3.4.2 Assegnazione delle piazzole

L'assegnazione delle piazzole di sosta viene effettuata secondo i seguenti criteri:

- 1 – rispetto dei franchi alari;
- 2 – prossimità all'ingresso della sala arrivi/sale imbarchi per favorire lo sbarco ed il successivo imbarco dei passeggeri.
- 3 – favorire la circolazione dei mezzi a terra.
- 4 – utilizzo prioritario delle piazzole rispetto alla specifica capacità.

La programmazione giornaliera dell'assegnazione delle piazzole di sosta aeromobili viene effettuata dall'Ufficio Operativo della SO.GE.A.P. S.p.A. E comunicata dallo stesso il giorno precedente via fax a TWR. La programmazione viene aggiornata in funzione delle successive variazioni

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

operative; eventuali variazioni di piazzola rispetto al programmato saranno trasmesse da SO.GE.A.P. S.p.A. a mezzo telefono a TWR.

3.4.3 Operazioni di rifornimento aeromobili

Rif.Documento/procedura	Attività	Soggetto	Validità
Procop140(Manuale Aeroporto)	DISPONIBILITÀ COMBUSTIBILE AVIAZIONE E STOCCAGGIO	AIR BP CGR	30.03.07 Rev. 0A1

Le operazioni di rifornimento carburante agli aeromobili sono regolate dalla normativa in vigore¹, alla quale tutti gli operatori devono fare riferimento per le specifiche operazioni.

Presso l'Aeroporto di Parma operano le società abilitate a tali attività:

- ✓ AIR BP erogatore di carburante Jet A1
- ✓ BLOM CGR erogatore di carburante Jet A1 e (AV GAS per uso proprio)

Si segnala inoltre che l'Aero Club di Parma possiede un impianto per l'erogazione di carburante AV GAS ad uso proprio.

Gli aeromobili che intendono usufruire del servizio di rifornimento ne fanno richiesta alla TWR la quale comunica la richiesta all'ufficio operativo SO.GE.A.P. S.p.A. che a sua volta informa la società AIR BP .

Il servizio di BLOM CGR viene effettuato con contatto diretto tra l'esercente e gli stessi.

Le operazioni di rifornimento carburante devono essere effettuate rispettando gli standard di sicurezza e le normative applicabili nonché le procedure richieste dai Vettori. Le operazioni di rifornimento possono iniziare

¹ Decreto Ministeriale 7791/30 settembre 1985 "Disposizioni da osservarsi durante il rifornimento di carburante agli aeromobili".

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

solo dopo che tutti i passeggeri siano sbarcati e devono terminare prima che i passeggeri in partenza siano imbarcati. Le operazioni di rifornimento con i passeggeri a bordo, o qualora sia in atto l'imbarco o lo sbarco dei passeggeri, possono essere erogate solo previo coordinamento con i Vigili del Fuoco a richiesta del Vettore come servizio a tariffa.

L'autocisterna per il rifornimento deve essere posizionata secondo quanto previsto dalla Compagnia Aerea e collegata all'aeromobile secondo le strette prescrizioni del vettore.

I mezzi di rifornimento sono tenuti a circolare sul piazzale osservando tutte le disposizioni stabilite dalla D.A. e da SO.GE.A.P. S.p.A. relativamente all'accesso ed alla circolazione dei veicoli sulle aree operative.

Nel caso dovessero manifestarsi perdite di carburante durante il rifornimento di un aeromobile e/o durante la movimentazione delle autobotti sul piazzale, è compito dell'addetto al rifornimento allertare immediatamente il RIT SO.GE.AP. S.p.A. che applicherà la procedura Procop140 del Manuale dell'Aeroporto per l'adozione dei necessari provvedimenti di contenimento della perdita, assorbimento del carburante e pulizia delle superfici pavimentate interessate.

La soc. AIR BP garantisce il carburante Jet A1 a tutti i voli schedulati secondo il programma SO.GE.A.P. S.p.A. entro la fascia oraria pubblicata in AIP (AD 2 LIMP paragr. 3 item 8). Con preavviso, il servizio può essere esteso o anticipato.

Air BP garantisce la disponibilità del servizio grazie ad un deposito composto da un serbatoio con una capacità di litri 150.000.

Qualora a fronte di eventi eccezionali la normale disponibilità di carburante non potesse essere garantita, è compito della Società rifornitrice notificare l'evento con almeno 48 ore di anticipo a SO.GE.A.P. S.p.A. che provvederà alla richiesta di emissione di NOTAM.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Nei casi di richiesta simultanea del servizio di rifornimento, le regole di priorità sono stabilite dalla locale D.A.; il diritto alla priorità può essere esercitato solo dal momento in cui l'aeromobile interessato è effettivamente pronto per ricevere il servizio e non può essere esercitato quando è già in corso l'assistenza ad altro volo che abbia richiesto assistenza prima di altri voli di maggiore priorità.

3.4.4 Operazioni di push-back, power-back e automanovra

Al momento non vengono effettuate operazioni di push-back sull'Aeroporto di Parma.

Le operazioni di partenza degli aeromobili in automanovra devono avvenire secondo le modalità qui di seguito elencate:

l'addetto di rampa del Prestatore deve:

- Accertarsi che l'area sia libera da FOD
- Informare dell'esecuzione della manovra gli addetti di rampa degli aeromobili posizionati negli stand adiacenti
- Verificare con il comandante le specifiche operative riferite all'operazione, previste per il tipo di aeromobile interessato
- Richiedere al comandante del volo di operare a regime motori ridotto
- Accertarsi che non vi siano operazioni in corso nella blast area
- Il marshaller si deve posizionare di fronte all'aeromobile per la messa in moto; successivamente si sposta in linea con la punta dell'ala alla sinistra del comandante e fornisce il segnale di direzione all'aeromobile.

Le operazioni di instradamento per gli aeromobili in modalità power back (reverse) devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

- Per le movimentazioni dell'aeromobile devono essere osservate le disposizioni previste dalla procedura AMS
- L'operazione deve essere eseguita da tre persone, il marshaller e due

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

wing-men

- Deve essere definito un preventivo accordo tra l'addetto di rampa (prestatore) e l'equipaggio sulle modalità dell'operazione
- L'area interessata deve essere sgombra da mezzi e persone
- Il marshaller si deve posizionare di fronte all'aeromobile per la messa in moto; successivamente si sposta in linea con la punta dell'ala alla sinistra del comandante e, sempre in contatto visivo con i wing-men, fornisce il segnale di arretramento all'aeromobile.
- L'aeromobile deve arretrare in linea retta (modalità straight-back) fino a che il marshaller non ne indichi l'arresto.
- Da quest'ultimo punto il marshaller fornisce i restanti segnali di avanzamento, stop e direzione di uscita

3.4.5 Prove motori

Scopo

Assicurare lo svolgimento in sicurezza della prova motori degli aeromobili in ambito aeroportuale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Attività di manutenzione e verifica di funzionalità degli aeromobili in area di movimento.

La messa in moto e il funzionamento di uno o più motori di un aeromobile al suolo, non associato alla partenza pianificata del volo, è definita "prova motori".

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

RIFERIMENTI

ENAC - Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti
Procedura Sogeap 01/2007 rev. 8 (allegato 2)

RESPONSABILITÀ ED ATTIVITÀ

Non essendo disponibile una piazzola dedicata alle prove motori, queste dovranno essere eseguite in pista.

E' ammessa come unica eccezione quella delle prove motore con i motori al minimo.

Queste potranno essere effettuate sulle piazzole di sosta, previo coordinamento con l'ufficio Operativo SO.GE.A.P. S.p.A. e a condizione che in piazzale non vi siano mezzi, persone o aeromobili in movimento.

I motori dovranno essere rivolti verso la pista.

Ogni prova motori deve essere controllata e preventivamente autorizzata da SO.GE.A.P. S.p.A.

Ogni aeromobile , ai cui comandi non vi sia un pilota , che chieda una prova motore da effettuarsi in pista , dovrà muoversi da e per la piazzola con il follow-me.

La richiesta viene effettuata previa richiesta telefonica all'Ufficio Operativo di SO.GE.A.P. S.p.A. al n. 0521.951512.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Se non vi sono impedimenti l'Ufficio Operativo autorizza l'operazione.

All'atto della richiesta la compagnia deve specificare i seguenti dati:

- € Nome della Compagnia
- € Tipo di aeromobile e Registrazione
- € Ora di inizio
- € Tempo stimato di durata complessiva
- € Numero di motori da provare simultaneamente
- € Livello di potenza e tempo previsto nei vari livelli.
- € Tipo di controllo e manutenzione
- € Motivo della richiesta del test.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

3.5 Operazioni di De/anti-icing

Il servizio è a disposizione di ogni Utente/Vettore ed Aeroclub.

E' responsabilità del Pilota dell'aeromobile valutare le condizioni e richiedere o meno il servizio.

E' responsabilità del RIT il coordinamento dell'operatività e delle tempistiche dell'operazione.

E' responsabilità del Personale preposto operativo Segesta , in qualità di handler certificato , l'effettuazione del trattamento di DE-ICING/ANTI-ICING, il Post de-icing check , quando richiesto , ed il controllo giornaliero previsto.

E' responsabilità diretta della Sogear l'acquisizione dell'Aircraft de-icing fluid (ADF) , la sua conservazione ed i controlli previsti quindicinali ed annuali.

I controlli sui liquidi e sul mezzo de-icing sono disciplinati dal Manuale dell'Aeroporto (Procop 240).

Il servizio di de-icing, anti-icing e de-snowing, inteso quale servizio di handling, viene effettuato a cura della Segesta, direttamente sulle piazzole assegnate a ciò predisposte "ice" 1 e 2 di piazzale 100 (allegato 3).

Dopo il trattamento dell'aeromobile , il liquido residuo , viene raccolto e smaltito da apposite condotte attraverso le vasche di raccolta acque di prima pioggia .

Le procedure di DE-ICING/ANTI-ICING e POST DE-ICING vengono svolte dal Personale preposto Operativo Segesta opportunamente formato ed addestrato.

Questo personale segue un programma di formazione specifico per i nuovi addetti e annuale per il re training di quello già formato per monitorare e tenere aggiornato il livello di competenza.

Gli argomenti comprendono anche quanto previsto dalla AEA " Recommendation for de-icing/anti-icing of aircraft on ground ".

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

La formazione avviene sia in aula che in pratica per i nuovi addetti; solo teorica per il re training.

Per motivi attinenti alla sicurezza, il de-icing aeromobili sarà svolto esclusivamente dal personale abilitato secondo le normative vigenti; le operazioni potranno iniziare solo qualora, a giudizio del Vettore, non interferiscano sulla sicurezza di aeromobile uomini e mezzi presenti sulla piazzola di sosta, preferibilmente ad imbarco concluso;

Tutte le richieste relative al servizio de-icing, dovranno pervenire al Responsabile in Turno (RIT) c/o Ufficio Operativo SO.GE.A.P. S.p.A.

Le sequenze di effettuazione del servizio saranno elaborate sulla base dell'orario schedato di partenza del volo (STD) o dei successivi ETD.

In caso di orari concomitanti, le sequenze saranno determinate in base ai seguenti criteri:

- (1) voli con contemporaneità di STD, di ETD, o in caso di contemporaneità di STD e ETD, di cui uno soggetto a slot: precedenza al volo soggetto a slot;
- (2) voli con orari contemporanei di cui uno è STD e uno è ETD: precedenza al volo in orario (STD);
- (3) voli con medesimo ETD: precedenza in base agli orari STD; voli con identico STD: precedenza all'aeromobile di minori dimensioni (riferimento oggettivo MTOW); in caso di uguale MTOW, la precedenza sarà data al volo con maggior numero di passeggeri accettati.

Il supporto tecnico per i mezzi de-icing e per l'impianto di stoccaggio liquidi (glicole ed acqua), a cura di SO.GE.A.P. S.p.A., sarà presente quotidianamente dalle 0900LT alle 1700LT.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

3.5.1 Stoccaggio liquidi de-icing

Nell'area aeroportuale air-side di PMF sono disponibili:

1. n.1 punto di stoccaggio e rifornimento liquido antighiaccio aeromobile.
2. n.1 punto di rifornimento acqua fredda

Il rifornimento del mezzo destinato all'erogazione del liquido antighiaccio per gli aeromobili verrà effettuato dall'operatore del mezzo.

Il trattamento antighiaccio della pista di volo (anti-icing) è svolto dal prestatore, in base alle condizioni meteorologiche.

Il trattamento antighiaccio degli aeromobili (de-icing) è svolto dal prestatore del servizio di assistenza a terra.

3.5.2 PROCEDURA DE-ICING/ANTI-ICING

Nell'esecuzione della procedura dovrà essere rispettato quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro, richiamate in particolare nel cap. "Riferimenti", e dalle disposizioni comunicate da SOGEAP.

Ogni singolo soggetto coinvolto nell'esecuzione della procedura dovrà, in coerenza con le attività da svolgere:

- verificare la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali previsti per lo svolgimento dell'attività
- osservare scrupolosamente le procedure operative e le istruzioni ricevute
- utilizzare in modo appropriato i D.P.I. messi a disposizione
- utilizzare correttamente i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro necessari per l'attività
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la propria e la altrui sicurezza.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

In particolare:

RIT :

- Predisporre il modello DE-ICING/ANTI-ICING REQUEST (all. 11) dopo la richiesta del Comandante del volo.
- Sottopone il modello al Comandante del volo che stabilisce la percentuale della miscela e l'orario d'inizio del trattamento il quale (Comandante) compila e firma lo stesso per la parte di sua competenza.
- Coordina con il Personale preposto operativo della Segesta , responsabile del trattamento , i tempi dell'operazione.
- Consegna il modello , compilato e firmato dal Comandante del volo , al Personale Segesta incaricato del trattamento.

PERSONALE PREPOSTO SEGESTA :

- Verifica il livello di miscela dell' aircraft de-icing fluid e di acqua
- Controlla le temperature
- Prende nuovamente visione della richiesta(trattamento e percentuali)
- Esegue lo spurgo di prova (getto a terra di pochi secondi , da effettuarsi sottobordo, prima del trattamento).
- Effettua il trattamento all'aeromobile solo dopo aver eseguito lo spurgo di prova.
- Controlla le indicazioni alla strumentazione di bordo (litri in uscita di acqua e prodotto nonché le temperature) durante l'esecuzione del trattamento .
- Al termine dell'operazione , essendo il mezzo dotato di computer di bordo , viene stampato un rapporto che l'operatore pinza al modello di richiesta .

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

- Completa il modello DE-ICING/ANTI-ICING REQUEST con i dati relativi al lavoro svolto con la firma del Personale alla lancia.

Nel caso in cui l'aeromobile rimanga a terra per un tempo superiore alla durata del prodotto (Holdover Time) il Comandante può richiedere un ulteriore intervento che si svolge con le stesse modalità di cui sopra.

Per questo secondo intervento va aperto un nuovo modello di richiesta.

3.5.3 POST DE/ANTI-ICING CHECK/FINAL CHECK

Tale controllo viene effettuato esternamente all'aeromobile e deve coprire visivamente tutte le parti dell'aereo che sono state trattate e le superfici critiche dell'aereo (ali,coda, timone e superfici di controllo)

Viene effettuato, quando richiesto dal Vettore, dal Personale preposto operativo della Segesta incaricato al trattamento stesso il quale effettua il check da una posizione che gli dia sufficiente visibilità di tali parti (anche dallo stesso mezzo de-icer) ed attestato , come il trattamento , sul modello predisposto dal RIT dopo la richiesta del Comandante (All. 11).

3.5.4 Procedura di Comunicazione

- Il Personale preposto operativo Segesta, al termine delle operazioni comunica al RIT , sul canale radio 6 , che le stesse sono state eseguite in conformità a quanto riportato sul modello DE-ICING/ANTI-ICING REQUEST .
- Il RIT ritira il suddetto modello , compilato e firmato dal Personale Segesta che ha effettuato il trattamento, e procede alla comunicazione al Comandante del volo sul " Post de-icing/anti-icing check completed " quando previsto.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

- Il RIT effettua la distribuzione delle copie del Modello DE-ICING/ANTI-ICING REQUEST come segue:
 - La prima copia viene trattenuta per essere archiviata al file del volo
 - La seconda viene consegnata al Comandante anche con l'aiuto del "bulldog clip stick"
 - La terza copia viene messa a disposizione dell'Ufficio Amministrativo

3.6 Circolazione dei mezzi di rampa

La circolazione dei mezzi di rampa in air side è regolata dalle seguenti disposizioni cui si rinvia:

- Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti;
- Circolare Enac APT-24;
- Codice della Navigazione
- Codice della Strada;
- Ordinanze D.A. 13 e 21/2007/P

Rilascio patente di guida aeroportuale

Per poter condurre un mezzo in air side, il conducente deve essere in possesso, oltre che di regolare patente di guida, conforme alla regolamentazione prevista per il mezzo in uso, di permesso di guida in air side o Airside Driving Certificate (ADC), del tipo Apron (**A**) o Runway (**R**), a seconda della tipologia di area da impegnare; quando il conducente non risulta in possesso di tale permesso, deve essere scortato da persona in possesso dell'abilitazione (tale personale può trovarsi a fianco del

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

conducente o su altro mezzo al seguito). La ADC è rilasciata dalla Direzione Aeroportuale, per il tramite del Gestore.

Per il rilascio del permesso è necessario:

- il possesso di idonea patente di guida in regolare corso di validità;
- aver partecipato al corso di formazione sulla sicurezza, previsto dalla normativa vigente.
- il possesso di Carta d'Identità Aeroportuale che preveda l'accesso in air side (banda celeste, verde, gialla , arancione e rossa);
- un periodo di addestramento pratico, a cura e responsabilità della società o ente di appartenenza, nelle aree operative, come comprovato da dichiarazione di quest'ultimo ed il superamento di una prova teorica (Ordinanza 13/2007/P);

Il permesso consta di una autorizzazione apposta sulla CIA e costituisce esclusivamente autorizzazione ad esercitare la guida nelle aree operative aeroportuali.

Il titolare di permesso di guida è tenuto a notificare immediatamente alla Società di Gestione l'eventuale scadenza o ritiro della patente di guida, la quale resta l'unico documento valido ai fini della individuazione delle capacità tecniche/fisiche/psicologiche e delle categorie di veicoli autorizzati a condurre.

Le due tipologie di abilitazione alla guida in air side si distinguono a seconda delle aree cui danno accesso:

€ **A** - "Apron": abilita alla guida sul piazzale aeromobili, sulla strada di servizio e nelle aree antistanti l'aerostazione; la validità massima è di 3 anni.

€ **R** - "Runway": oltre alle aree previste dalla "Apron", abilita alla guida in area di manovra; la validità massima è di tre anni.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

3.6.1 Dotazione dei veicoli

Ogni veicolo targato in circolazione nell'area di movimento deve esporre l'apposito permesso, emesso da Enac – Direzione Aeroportuale di Bologna-Rimini, e rilasciato dal Gestore Aeroportuale.

Il permesso definitivo || è costituito da un contrassegno di colore verde o rosso, a seconda dell'area sulla quale si dovrà operare (il permesso a banda verde consente il transito sulla viabilità di servizio, quello a banda rossa consente il transito anche sul piazzale aeromobili e in area di manovra). Il contrassegno deve essere esposto in maniera visibile sul parabrezza anteriore e ha validità triennale.

Ai veicoli che operano solo temporaneamente può essere rilasciato un permesso temporaneo di accesso airside, della durata massima di 30 giorni, ma deve essere garantita una scorta con mezzi del soggetto aeroportuale referente, durante la movimentazione in air side del mezzo in questione in air side qualora non sia condotto da un possessore di ADC.

Fra i veicoli in circolazione in air side, è opportuno segnalare che, oltre alle normali autovetture utilizzate principalmente per gli spostamenti degli addetti alle operazioni sottobordo, vi sono anche altri particolari mezzi, come, ad esempio:

- Mezzi di soccorso/emergenza;
- Trattorini per il traino di carrelli portabagagli;
- Mezzi speciali per il traino degli aeromobili;
- Nastri portabagagli per il carico dello sfuso in stiva;
- Mezzi speciali per il trattamento de/anti-icing degli aeromobili;
- Autorimorchi per la manutenzione della pista;
- ecc.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Affinché un veicolo possa circolare in Air side è necessario che abbia una particolare dotazione :

- Il dispositivo paraflamma se impiegati in attività di rampa in prossimità degli aeromobili (sono esentati i mezzi alimentati a gasolio e quelli dotati di sistemi catalitici);
- Pannello o bandiera a scacchi bianco/rossi su entrambi i lati della carrozzeria;
- Sirena (se richiesto dalla normativa)

Inoltre, i veicoli di servizio dovranno essere provvisti dei seguenti segnali notturni:

- autobus, autocarri, generatori, autospazzatrice, trattori per traino aeromobili se con massa complessiva o superiore a 3,5 tonnellate: 4 luci fisse ai 4 angoli superiori della carrozzeria; se con massa inferiore a 3,5 tonnellate: una luce fissa in cabina o in posizione centrale sporgente dalla parte più alta;
- scale semoventi per passeggeri o da lavoro: una luce fissa sul punto più alto del mancorrente di sinistra;
- autogrù, automezzi con cestello e cabina elevabile: una luce fissa nel punto più alto del braccio e 4 luci fisse ai lati superiori del mezzo;
- autocisterne e rimorchi cisterne: un faro di pericolo in alto, al centro della cabina di guida e del rimorchio, 4 luci fisse agli angoli superiori della carrozzeria, striscia catarifrangente di altezza di almeno 10 cm per la lunghezza della cisterna o del rimorchio;
- autocarri elevabili per trasporto disabili : 4 luci fisse ai 4 lati della parte elevabile.

Le luci ostacolo fisse sono di colore rosso, quelle di pericolo devono emettere sequenze di lampi giallo/arancioni. I segnali notturni devono essere attivati nelle ore notturne e in caso di visibilità ridotta.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

Ambulanze aeroportuali, mezzi antincendio e di soccorso possono in aggiunta essere dotati di luce intermittente blu, come previsto dalle disposizioni relative ai mezzi d'emergenza.

I mezzi autorizzati all'ingresso e alla circolazione in air side, oltre che per danni alle persone, devono avere una copertura assicurativa, per danni ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali senza sottolimiti e franchigia; i massimali assicurativi non possono essere inferiori a € 5.000.000,00 (permesso colore rosso) 3.000.000,00 (permesso colore verde)

Affinché il veicolo possa impegnare l'area di manovra è indispensabile che sia dotato di:

- ✓ Apparato radiotrasmittente, dotato di frequenza Ground di Torre, provato e funzionante;
- ✓ Apparato radiotrasmittente di riserva (anche portatile), dotato di frequenza Ground di Torre, provato e funzionante (in caso di AWO);
- ✓ Lampeggiante giallo rotante (da tenere acceso in orario notturno o in caso di bassa visibilità).

3.6.2 Procedura accesso ambulanze in Air Side

In caso di necessità di accesso in air side di ambulanze per trasporto di malati , organi o altro assimilabile , da e per aeromobile , il movimento debba essere coordinato da chi organizza l'invio del mezzo (118 , C.R.I. Assistenza Pubblica) con la Polizia di Stato presso l'Aeroporto (tel. 0521 951513) che , ricevute le idonee rassicurazioni , autorizzerà l'accesso in air side senza necessità di permesso provvisorio per uomini e veicoli.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

Il Militare della Guardia di Finanza , presso il varco carraio "A" , sarà avvisato dalla Polizia dell'Aeroporto.

L'ambulanza , durante i movimenti in air side , sarà scortata da personale munito di patente aeroportuale.

3.6.3 Identificazione degli automezzi di servizio mediante nominativo radio

Tutti gli automezzi di servizio dovranno, in caso di ingresso nell'area di manovra, identificarsi via radio con i seguenti nominativi attribuiti agli Enti e Società:

ROSSO	Vigili del Fuoco
GIALLO	SOGEP SpA e suoi prestatori di servizi di assistenza a terra ad eccezione dei mezzi dedicati al rifornimento carburante e al servizio di allontanamento volatili mediante falchi addestrati
BLU	ENAV e suoi fornitori
BIANCO	Sanità aerea
NERO	NAAP Srl
VERDE	Rifornimento carburante aeromobili
POLIZIA	Polizia di Stato
GRIGIO	Dogana e Guardia di Finanza
SFALCIO	Sfalcio erba
FALCO	Allontanamento volatili a mezzo falchi addestrati
ENAC	Ente Nazionale Aviazione Civile

Eventuali altri Enti o Società non previsti in elenco utilizzeranno come nominativo quello della società di appartenenza.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

3.7 Utilizzo degli impianti e dei mezzi di rampa

Tutti i soggetti aeroportuali hanno la responsabilità di utilizzare in ogni circostanza, per le loro mansioni mezzi, impianti ed 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 mezzi, impianti ed attrezzature in utilizzo.

Il Prestatore dovrà accedere alle postazioni di erogazione/scarico con i propri automezzi di assistenza rispettando le regole di utilizzo stabilite da SO.GE.A.P. S.p.A. comunicate ed indicate in loco, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di erogazione/scarico, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area e, in particolare, lasciando l'impianto pulito e pronto per un nuovo utilizzo.

Eventuali variazioni temporanee relative alla fornitura dei servizi saranno indirizzate da SO.GE.A.P. S.p.A. al riferimento indicato del Prestatore.

3.7.1 Utilizzo degli spazi di ricovero

Ciascun Prestatore / Vettore dovrà posizionare i propri mezzi / automezzi esclusivamente all'interno delle aree previste o in quelle di utilizzo comune, così come definito all'interno della planimetria allegata (All. 4).

a) Tutti i mezzi, quando non utilizzati, dovranno essere lasciati spenti, per prevenire l'inquinamento ambientale e acustico in ambito aeroportuale, frenati e chiusi a chiave.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- b) Tutti i mezzi dovranno essere parcheggiati ordinatamente e avendo cura di non lasciare, per i mezzi che ne sono dotati, teli o teloni non adeguatamente fissati, per ragioni di sicurezza e di immagine dell'aeroporto. I carrelli (per bagagli, pallet, container) e i contenitori (ULD) dovranno essere posizionati, all'interno delle aree assegnate, in modo ordinato e tale da poter essere parcheggiati e prelevati, in qualsiasi momento, agevolmente, rapidamente e in condizioni di sicurezza.
- c) Le aree operative , ubicate a margine delle piazzole di sosta aeromobili (ESA), sono, se non diversamente indicato in loco, a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento.

3.7.2 Ricarica batterie per mezzi elettrici

Nell'area aeroportuale di Parma sono disponibili, in air-side, adiacente all'area di ricovero notturno dei mezzi aeroportuali, nr° 4 postazioni sotto pensilina, per la ricarica dei mezzi elettrici.

Le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici sono dotate di pensilina/tettoia e sono costituite da un supporto, opportunamente predisposto e dotato di alimentazione elettrica, dove lo stesso Prestatore dovrà posizionare il caricabatteria.

La manutenzione dell'impianto di alimentazione elettrica è a cura e carico della SO.GE.A.P. S.p.A.

L'installazione e la manutenzione del caricabatterie e dei relativi accessori dovranno essere effettuate nel rispetto di tutte le norme con particolare riferimento alle normative riguardanti gli impianti elettrici e la sicurezza sul lavoro.

Nelle aree di ricarica delle batterie dovranno essere rispettate le norme di sicurezza. In particolare è vietato fumare ed usare fiamme libere.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

3.7.3 *Rifornimento acqua potabile e svuotamento bottini di bordo.*

Nell'area aeroportuale air-side è disponibile un punto per il rifornimento acqua potabile per gli aeromobili, adiacente al nastro smistamento bagagli partenze.

Nell'area aeroportuale air-side, presso il piazzale 100 , è disponibile un impianto con vasca di accumulo per lo scarico dei liquami provenienti dalle toilette degli aeromobili.

L'accesso alla vasca di accumulo è limitato al solo personale autorizzato e addetto alla manutenzione. È vietato lo scarico di materiali diversi dai liquami di bordo.

3.7.4 *Stoccaggio rifiuti provenienti da pulizie di bordo*

Nell'area aeroportuale è disponibile un idoneo punto per la raccolta dei rifiuti, di natura alimentare provenienti dalle attività di pulizia aeromobili, ubicato nel Terminal.

3.7.5 *Procedura di intervento nel caso di versamento liquidi*

Nel caso di piccolo sversamento di carburante, verificatosi in fase di rifornimento o meno, il Responsabile del rifornimento o l'operatore deve informare immediatamente il Responsabile in turno SO.GE.A.P. S.p.A., provvedendo a verificare che sia stato effettuato lo spegnimento dei motori dei veicoli posizionati nei pressi dello sversamento. Il Responsabile in turno provvederà ad informare gli operatori coinvolti e ad attivare la Procop 140 del Manuale dell'Aeroporto "allegato sversamento carburante " e gli eventuali costi e/o danni || saranno addebitati al Vettore proprietario

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

dell'aeromobile o all'operatore titolare dell'attività che ha generato il versamento.

Nel caso di sversamento di consistenti quantità, causato da forte perdita tamponata o meno, il Responsabile del rifornimento o l'operatore fa interrompere l'erogazione di carburante e chiama immediatamente il Responsabile in turno , allerta l'equipaggio a bordo del velivolo provvedendo a far adottare le procedure di sicurezza necessarie a cura della compagnia petrolifera.

Al personale dei V.V.F.F., dal momento in cui raggiungono l'area dove si è manifestato lo spargimento di carburante, è affidata la responsabilità della gestione dell'emergenza con il supporto del Gestore. Il personale dei V.V.F.F. dovrà essere presente fintanto che non sarà completata l'operazione di rimozione dei materiali residui, al fine di garantire la completa operatività della piazzola.

Gli eventuali costi e/o danni saranno addebitati al Vettore proprietario dell'aeromobile o all'operatore titolare dell'attività che ha generato il versamento.

3.8 Modalità di trasferimento dei passeggeri da/per il terminal

(Procedura Sogeap 04/2007 Rev. 3 all. 6)

Di norma il trasferimento dei passeggeri, per i piazzali 100 e 200 , avviene a piedi. Quando condizioni oggettive rendano problematico tale trasferimento sono utilizzati appositi bus.

In particolare, quando lo sbarco/imbarco avviene a piedi, è necessario che il personale SO.GE.A.P. S.p.A. o del Prestatore / Vettore osservi le seguenti disposizioni :

Sbarco:

- Quando necessario accompagnare i passeggeri fino alla sala arrivi;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- Monitorare con attenzione i passeggeri per evitare che passino sotto le ali o in prossimità dei motori;
- Verificare il rispetto del divieto di fumo;
- Prestare attenzione ad eventuali movimenti di altri aeromobili / mezzi e interrompere lo sbarco se necessario.

Imbarco:

- Scortare, quando necessario, i passeggeri fino all'aeromobile;
- Monitorare con attenzione i passeggeri per evitare che passino sotto le ali o in prossimità dei motori;
- Verificare il rispetto del divieto di fumo;
- Prestare attenzione ad eventuali movimenti di altri aeromobili / mezzi e interrompere l'imbarco se necessario.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

3.9 Presidio Sanitario e di Soccorso

La postazione fissa , ubicata presso l'aerostazione check-in, e la cui gestione e responsabilità è attualmente affidata alla Croce Rossa Italiana, è istituzionalmente responsabile di fornire la prima assistenza a chiunque per qualsiasi motivo sia presente nel sedime aeroportuale, nonché alla movimentazione dei disabili in aerostazione, sugli aeromobili e nell'ambito aeroportuale.

É pertanto responsabilità della C.R.I. la gestione del servizio e la fornitura di personale medico e paramedico, di autoambulanze, farmaci e presidio, quando necessario.

Il servizio è assicurato dalle 06.30 alle 23.30 (da adeguarsi rispetto a modifiche dell'operatività aeroportuale).

La richiesta del medico sottobordo per i passeggeri di un volo in arrivo deve essere inoltrata dal Comandante del volo alla torre di controllo che provvederà a trasmetterla al Responsabile in turno SO.GE.A.P. S.p.A.; quest'ultimo comunicherà la richiesta di intervento al Presidio Sanitario che attiverà il 118.

Qualora il Comandante abbia richiesto l'intervento del medico di servizio, quest'ultimo salirà a bordo prima dello sbarco dei passeggeri.

Gli assistenti di volo devono assicurare che il medico possa raggiungere immediatamente il passeggero che necessita di assistenza, mantenendo i corridoi liberi fino a che il passeggero assistito non venga sbarcato.

Il personale del Presidio fornirà assistenza ai passeggeri disabili, con problemi di deambulazione o con qualsiasi altro handicap che ne pregiudichi la piena autonomia. L'assistenza sarà fornita dalle prime fasi di accettazione fino ad imbarco ultimato.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

4 SERVIZI ED OPERAZIONI NEL TERMINAL

4.1 Classificazione delle Risorse del Terminal

Le risorse del Terminal sono classificate in :

- *risorse centralizzate* (comprendenti le infrastrutture centralizzate ed i beni in uso comune) il cui coordinamento e gestione sono assicurati a livello centrale dal gestore aeroportuale ;
- *risorse fisse e a rotazione* (comprendenti strutture ed aree concesse in uso esclusivo) a seconda che siano utilizzate da un Operatore in via esclusiva e assegnate stagionalmente o secondo durata prestabilita in appo siti contratti ovvero utilizzate da più Operatori nell’arco della giornata con assegnazione costantemente soggetta a verifica in fase operativa

Nella tabella seguente, si riportano le principali strutture/impianti del Terminal disponibili agli operatori:

RISORSE	NUMERO	Gestite da SO.GE.A.P. S.P.A. (Centralizzate)	Gestite da terzi (fisse o a rotazione)
Banchi			
Check-in	9	9	0
Transiti	0	0	0
Lost & Found	1	1	0
Informazioni	1	1	0

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

Biglietteria	4	4	0
Sala Annunci	1	1	0
Filtri di Sicurezza			
Portali	3	2	1 P.S.
X RAY bagagli a mano	4	3	1 P.S.
Imbarchi			
Gates	4	4	0
Smistamento bagagli			
Nastri riconsegna	2	2	0
Apparecchiature X RAY bags in partenza	1	1	0
Apparecchiature e EDS bags in partenza	1	1	0
Nastro bags fuori misura in partenza	0	0	0
Depositi			
Magazzino bagagli in giacenza/disguidati	2	2	0
Magazzino Oggetti Rinvenuti	1	1	0

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

4.1.1 Risorse del Terminal in uso esclusivo

Si intendono i beni aeroportuali assegnati in subconcessione al Prestatore/Autoproduttore/Vettore in relazione alla quota di mercato assistito ed ai servizi svolti, commisurati alla capacità tecnico-operativa aeroportuale, secondo criteri di trasparenza e di non-discriminazione.

Attualmente SO.GE.A.P. S.p.A., ai sensi del D.Lgs. 18/99,, non avendo l'aeroporto di Parma raggiunto la soglia dei 2 milioni di passeggeri, gestisce direttamente l'attività di assistenza a terra.

4.1.2 Gestione infrastrutture del terminal

La gestione delle seguenti infrastrutture:

- banchi check-in (gestita direttamente con personale SO.GE.A.P. S.p.A.);
- gates d'imbarco (gestita direttamente con personale SO.GE.A.P. S.p.A.);
- nastri riconsegna bagagli (gestita da Prestatore);

4.1.3 Uso dei banchi e procedure di accettazione

L'operatore SO.GE.A.P. S.p.A. dovrà assicurarsi che il banco utilizzato sia reso disponibile per il successivo operatore nelle migliori condizioni; a tale scopo dovrà, in particolare, provvedere a:

- ❖ rimuovere tutto il materiale non più utile.
- ❖ usare gli appositi cestini per la carta rimossa dalle etichette;
- ❖ rimuovere il cartello relativo al volo che è stato assistito;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

I pulsanti di emergenza presenti ai banchi dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente nel caso vi sia pericolo per persone o cose. Ogni anomalia di funzionamento, dovrà essere immediatamente segnalata al Responsabile in turno SO.GE.A.P. S.p.A.

Si richiama l'attenzione dell'operatore sul fatto che l'azionamento volontario o meno del pulsante di emergenza, da una qualsiasi delle postazioni del check-in blocca il funzionamento del sistema con le conseguenti ricadute operative. Pertanto tutte le borse, box ed altri materiali in dotazione agli addetti che utilizzano i banchi check-in dovranno essere riposte negli appositi vani o comunque lontano dai pulsanti di comando ed emergenza presenti sulle singole postazioni check-in.

Procedure generali di accettazione passeggeri e bagagli

La SO.GE.A.P. S.p.A. è tenuta a garantire, tramite il proprio Personale, un corretto e professionale approccio nei confronti degli utenti aeroportuali al fine di raggiungere gli standard di soddisfazione promessi nella Carta dei Servizi alla voce "Aspetti relazionali e comportamentali" e previsti nel suo Regolamento aziendale interno.

Si richiama il Personale al rispetto delle disposizioni del presente Regolamento e di tutte le istruzioni fornite da SO.GE.A.P. S.p.A., anche se non riportate nel Regolamento medesimo. In particolare è necessario osservare le seguenti disposizioni:

- Posizionare i bagagli sulla bilancia non sovrapposti, ma uno dietro l'altro;
- Rimuovere tutte le vecchie etichette;
- Verificare la presenza dell'etichetta identificativa del passeggero; in caso di mancanza assicurarsi che venga applicata;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

- Apporre l’etichetta bagaglio, controllando che non venga coperta da etichette di altro genere;
- Far avanzare il bagaglio tramite il pedale di avanzamento; etichettarlo; convogliarlo successivamente, per mezzo del pedale o tasto, sul nastro collettore;
- Rispettare l’automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore; è fatto assoluto divieto di inserire manualmente i bagagli sul nastro principale forzando in questo modo la sequenza di invio stabilita automaticamente dal sistema;
- Per i bagagli che superano i 30 kg. Apporre l’etichetta “Heavy” con l’indicazione del relativo peso, allo scopo di tutelare la sicurezza degli operatori preposti alla movimentazione;
- Articoli vietati o limitati: si rimanda a quanto stabilito dalle normative di settore (I.A.T.A. ; P.N.S.; ecc.) che sono sintetizzate nei manifesti illustrativi esposti in area check-in;
- Altri bagagli, che per la loro tipologia (ad es. zaini e borsoni con cinghie) possono impigliarsi all’interno dell’impianto, devono avere gli elementi sporgenti o impigliabili vincolati al bagaglio stesso; ove possibile, tali elementi devono essere rimossi e riconsegnati al passeggero;
- Si ricorda che la non osservanza di corrette modalità di accettazione può comportare pesanti conseguenze negative sul funzionamento dell’intero sistema di smistamento, con penalizzazioni anche gravi per operatori e passeggeri;
- Per quanto riguarda le dimensioni ed il peso dei bagagli si rimanda a quanto stabilito nelle condizioni di trasporto pubblicate dai singoli Vettori. Per i bagagli che superano il peso consentito da ogni singolo Vettore, il passeggero sarà invitato a pagare un sovrapprezzo presso

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

la Biglietteria SO.GE.A.P. S.p.A. . Solo dopo il pagamento il passeggero potrà ricevere la carta d'imbarco.

Accettazione bagagli fuori misura.

I bagagli sono da inviare come fuori misura se: si tratta di sedie a rotelle, supporti per deambulazione, biciclette, surf, contenitori di strumenti musicali, animali che viaggiano in stiva negli appositi contenitori e attrezzature similari che per le loro dimensioni/peso non è conveniente o è problematico avviare tramite il nastro principale.

Il personale addetto all'attività di check-in, dopo aver registrato ed etichettato il bagaglio fuori misura inviterà il passeggero a portare tale bagaglio presso il varco staff dal quale, dopo i previsti controlli, sarà avviato sotto bordo.

Accettazione bagagli rush in partenza

Quando i bagagli disguidati vengono riavviati con volo diverso da quello originario (bagagli rush), SO.GE.A.P. S.p.A. dovrà provvedere all'etichettatura tramite etichetta rush, alla spedizione del messaggio di FWD ed alla compilazione del mod. "tagliando di sicurezza bag rush" da apporre al bagaglio prima di riavviarlo sul nastro, nel rispetto di tutte le normative vigenti e future, ed alle procedure IATA.

Accettazione animali vivi.

Tutti i cani e altri animali domestici, che vengono condotti all'interno dell'aerostazione, o nelle sue immediate vicinanze, devono restare costantemente sotto il diretto controllo dei proprietari che dovranno

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

utilizzare gli strumenti di custodia previsti dalla normativa vigente in materia (ORD. D.A. 18/2003//B-P-RE).

Le procedure di accettazione di animali sono effettuate applicando le regole, le normative e le modalità stabilite dai singoli Vettori e dalle autorità del paese di destinazione (es. vaccinazioni, passaporto sanitario, embargo).

Gli animali che viaggiano in cabina, devono essere chiusi dai proprietari negli appositi contenitori al momento dell'imbarco.

Gli animali di grossa taglia, che vengono accettati come AVIH e quindi sono caricati in stiva, devono essere chiusi negli appositi contenitori dai proprietari prima dell'invio in area smistamento bagagli attraverso il varco staff.

Accettazione e imbarco di armi e munizioni.

In ottemperanza a quanto disposto dal Programma Nazionale di Sicurezza, scheda n°2, emendamento 3, "Controlli di sicurezza dei bagagli da stiva", par. 10, "trasporto di armi"; l'accettazione e il trasbordo per l'a/m di armi e munizioni avviene secondo le seguenti modalità:

- Ogni arma al seguito del passeggero deve essere tempestivamente segnalata all'Ufficio di Polizia aeroportuale, che provvederà ai controlli d'istituto.
- La segnalazione è costituita da una "Dichiarazione per il trasporto di armi e/o munizioni", disponibile presso la Biglietteria ed i punti di Check-in , che il passeggero porterà al Posto di Polizia.
- Le armi in partenza devono essere prese in carico, dopo i controlli e le autorizzazioni del Posto di Polizia, da una G.P.G. che potrà custodire l'arma sottochiave nell'armadietto sito nell'Ufficio Security sino all'imbarco sull'aeromobile. La G.P.G. dovrà attendere la chiusura

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 02
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

delle stive prima di allontanarsi e restare in aeroporto fino a decollo avvenuto.

- L'Ufficio Operativo provvede alla dovuta informativa, alla partenza del volo, allo scalo di destinazione.

L'articolo 4 della legge 694/74 prevede che gli Ufficiali ed Agenti di Pubblica Sicurezza, nonché gli Ufficiali, Sottufficiali e Militari delle Forze Armate dello Stato , possono portare a bordo degli a/m le armi previste dai rispettivi regolamenti.

Il personale addetto all'accettazione deve, in presenza di tali categorie di persone, far intervenire gli Organi di Polizia locale per le azioni di competenza.

Di quanto sopra deve essere data puntuale informazione al Comandante dell'a/m per consentirgli di esercitare le potestà previste dall'articolo 809 del Codice della Navigazione.

4.1.4 Gates d'imbarco

I gates d'imbarco sono costituiti da porte allarmate la cui apertura si effettua tramite le apposite chiavi esclusivamente utilizzate dagli addetti aeroportuali autorizzati per le procedure e lo svolgimento delle operazioni previste.

4.1.5 Uso dei Gates e procedure di imbarco

I gates d'imbarco dovranno essere lasciati sgombri da materiale di qualsiasi genere al termine dell'impiego e ripristinati per l'imbarco successivo .

Ciascun operatore dovrà garantire, sotto la propria responsabilità, che durante le operazioni di imbarco le relative porte siano attraversate solo dai

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

passaggeri del volo sotto imbarco e dopo accurata verifica della concordanza tra titolarità della carta d'imbarco e l'identità del passeggero. Per ragioni di sicurezza, le porte dei gates non dovranno essere in alcun caso lasciate aperte o incustodite durante e al termine delle operazioni di imbarco.

Al termine delle operazioni, l'operatore sarà responsabile della chiusura delle porte utilizzate durante l'imbarco e dell'inserimento allarme .

Operazioni di inizio e termine imbarco passeggeri

All'atto dell'abbandono della postazione di imbarco, il personale dovrà puntualmente procedere all'effettuazione del log-out.

Procedure di imbarco per passeggeri in transito diretto

I passeggeri in transito diretto (stesso numero di volo in arrivo ed in partenza), qualora non permanessero a bordo dell'aeromobile durante la sosta a terra dello stesso, dovranno essere sbarcati da SO.GE.A.P. S.p.A. che ne organizzerà le operazioni di trasbordo dall'aeromobile alla sala partenze (Schengen o Extra-Schengen) .

Il Personale SO.GE.A.P. S.p.A. chiederà al personale di bordo lo sbarco selezionato (diviso tra transiti e originanti) e provvederà alla «selezione» dei passeggeri sotto-bordo per un ordinato e corretto sbarco al gate o agli arrivi

accertandosi inoltre, prima dell'invio dei passeggeri in transito, che il gate individuato per lo sbarco sia presidiato da un Operatore munito delle carte di transito da distribuire ad ogni passeggero necessarie per il successivo re-imbarco.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

4.1.6 Gestione anomalie ed emergenze banchi check-in e gates

Ciascun operatore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzionamento dei sistemi di accettazione o dei gates, dovrà darne immediata comunicazione al Responsabile in turno SO.GE.A.P. S.p.A., attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

In caso di mancata chiusura o di malfunzionamento delle porte , l'operatore non dovrà abbandonare la porta in avaria, per ragioni di sicurezza, dandone immediata comunicazione al Responsabile in turno .

4.1.7 Sistemi di smistamento bagagli

Sono trattate nel presente paragrafo le procedure di smistamento bagagli in partenza e modalità di utilizzo dei nastri bagagli.

- **BAGAGLIO ORIGINANTE:** Il Prestatore si occupa dello stoccaggio e del posizionamento dei carrelli e/o contenitori in prossimità dei nastri bagagli e cura, dopo l'effettuazione dei controlli di security di pertinenza del Gestore, le operazioni di smistamento e caricamento sui carrelli. Assicura altresì il tempestivo trasferimento dei carrelli e/o contenitori dei bagagli in partenza, dall'area smistamento bagagli fino alla piazzola, per il successivo carico a bordo dell'aeromobile o, se necessario, in apposite aree indicate da SO.GE.A.P. S.p.A. in caso di ritardo del volo.
- **BAGAGLIO IN TRANSITO:** il Prestatore che esegue lo scarico del volo in arrivo, avrà cura di consegnare i carrelli e/o contenitori contenenti i bagagli in transito presso l'area smistamento bagagli nella quale sono in corso le operazioni di accettazione del volo interessato. Potrà eventualmente avviare i bagagli direttamente alla piazzola del volo in

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

partenza qualora siano già in corso le operazioni di carico / scarico su tale volo.

Controlli di sicurezza.

I bagagli provenienti dall'area accettazione transitano attraverso le apparecchiature di controllo radiogeno situate in zona smistamento bagagli. Solo dopo il controllo radiogeno i bagagli possono essere smistati sui carrelli appositi.

Dei bagagli che, in base all'esito dei controlli di sicurezza, risultassero sospetti, la Security darà immediata informazione alla Polizia di Stato e a SO.GE.A.P. S.p.A. per l'attivazione delle procedure di sicurezza di cui al PNS (Programma Nazionale di Sicurezza emanato dal C.I.S.A.).

Circolazione e operazioni in area smistamento bagagli ||.

Il Prestatore è tenuto a prelevare i bagagli dal carosello con tempestività e regolarità, al fine di evitarne l'intasamento e, contemporaneamente, ai nastri adduttori del check-in.

Il posizionamento dei carrelli deve avvenire con la massima attenzione, allo scopo di evitare danneggiamenti all'impianto di smistamento bagagli. E' responsabilità del Prestatore garantire l'ottimale utilizzo degli spazi senza pregiudicare le possibilità di movimentazione dei carrelli .

Il Prestatore è inoltre responsabile dell'ordinato stoccaggio e movimentazione dei carrelli vuoti disponibili come scorta all'esterno dell'area smistamento.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Bagagli fuori misura e animali vivi

I bagagli fuori misura e gli animali vivi non da cabina (AVIH) e gli appositi contenitori dovranno essere inviati a cura del Prestatore attraverso il varco staff utilizzando la postazione di controllo radiogeno di tale area. Nel caso di bagaglio particolarmente ingombrante sarà cura dell'addetto Security intraprendere le più adeguate iniziative per garantirne il controllo ai fini della sicurezza.

Riconcilio bagaglio tramite "BRS" o " BINGO SHEET "

L'Aeroporto di Parma utilizza un sistema automatico di riconciliazione bagagli (Baggage Reconciliation System) al fine di garantire, con un software dedicato (distribuito da ARCDATA), la corrispondenza tra i passeggeri ed i relativi bagagli imbarcati.

L'accesso al software è consentito solo a Sogeap.

La procedura, che si attua su tutti i voli , è così articolata :

- Ad ogni Operatore Preposto Segesta , coinvolto nell'attività in argomento , viene assegnato uno "username" e una "password" che deve inserire sullo scanner ad ogni utilizzazione. Username e Password sono strettamente personali e vengono gestiti dal Tecnico Qualità e Supporto Sogeap.
- Il software riceve le informazioni relative ad ogni bagaglio accettato al check-in anche in qualità di stand by.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- Ogni volta che il check-in dovesse compiere un'azione di eventuale cancellazione di bagaglio il sistema registrerà l'informazione e riallineando i dati sullo scanner.
- Gli Operatori Segesta , tramite scanner , leggono il codice a barre di ciascun bagaglio che viene da loro trattato.I bagagli stand by vengono tenuti da parte fin quando il sistema non segnala che dallo stato di stand by sono passati allo stato di bagagli accettati.(Qualora i bagagli stand by non vengano accettati saranno riconsegnati ai passeggeri).
- Alla chiusura del volo l'addetto al check-in comunica all'Ufficio Operativo la chiusura e l'eventuale nr. Di bagagli sottobordo
(passeggini, sedie a rotelle,ecc)
- L'Ufficio Operativo comunica la chiusura volo (nr. bagagli al nastro + nr. Sottobordo) all'Operatore Segesta
- L'Operatore Segesta conferma il nr. bagagli al nastro riservandosi la conferma dei sottobordo ad imbarco effettuato.
- Il Responsabile in Turno Sogeap (RIT) verifica la chiusura ARCO con quella del BRS prima della consegna del loadsheet.
- Il Responsabile in Turno Sogeap (RIT) provvede a chiudere il software BRS del volo.
- Il Tecnico Qualità e Supporto Sogeap assicura la conservazione dei dati BRS per tre mesi

In caso di mancato funzionamento del BRS si ricorrerà ad effettuare, per ogni volo, il riconcilio dei bagagli tramite cosiddetta procedura "bingo sheet" :

*L'Operatore Segesta, al nastro partenze, è munito di un modello denominato "bingo sheet" che ,per ogni volo, riporta la data , la destinazione e, dopo l'utilizzazione, il numero totale dei bagagli.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- *L'Operatore Segesta appone l'etichetta con il codice a barre di ogni bagaglio progressivamente nelle caselle pre-numerate.
- *I bagagli stand-by vengono tenuti da parte fin quando l'Ufficio Operativo comunica all'Operatore Segesta il cambiamento di stato o la riconsegna degli stessi ai passeggeri.
- *Alla chiusura del volo l'addetto al check-in comunica all'Ufficio Operativo la chiusura e l'eventuale nr. Di bagagli sottobordo (passeggeri, sedie a rotelle,ecc)
- *L'Ufficio Operativo comunica la chiusura volo (nr. Bagagli al nastro + nr. Sottobordo) all'Operatore Segesta
- *L'Operatore Segesta conferma il nr. Bagagli al nastro riservandosi la conferma dei sottobordo ad imbarco effettuato.
- *Il Responsabile in Turno Sogear (RIT) verifica la chiusura ARCO con quella comunicata dall'Operatore Segesta prima della consegna del loadsheet.

4.1.8 Sistema Riconsegna Bagagli in arrivo

Procedura Riconsegna Bagagli in Arrivo

Lo scarico dei bagagli sui nastri di riconsegna dovrà essere effettuato nel minor tempo possibile.

Il Prestatore dovrà inoltre provvedere – nel caso in cui i bagagli in transito pervengano erroneamente in area riconsegna bagagli air side – al riavvio dei bagagli stessi al nastro partenze o sottobordo solo dopo gli opportuni controlli radiogeni.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

Riconsegna bagagli fuori misura e animali vivi

Il Prestatore avrà cura di riconsegnare i bagagli fuori misura ed i contenitori con gli animali vivi prelevati a bordo dell'aeromobile sul nastro riconsegna o accedendo direttamente in area arrivi se necessario.

Fino al momento della presa in consegna da parte del proprietario, il Prestatore resterà responsabile a tutti gli effetti degli stessi.

Riconsegna Armi e/o munizioni in arrivo

L'Ufficio operativo SO.GE.A.P. S.p.A. provvede a comunicare tutte le informazioni necessarie ad assicurare una rapida identificazione dell'arma in arrivo (compresi sigla aeromobile, provenienza del volo e stiva di stoccaggio), con almeno 30 minuti di anticipo sullo stimato di arrivo del volo, a Polizia di Stato e a Security .

L'Addetto G.P.G. abilitato provvede a prelevare sottobordo le armi e/o munizioni, a identificarle e a scortarle (previo comunicazione agli uffici di Dogana se la provenienza è Extra-UE) fino all'Ufficio di Polizia, la quale, effettuati in presenza del passeggero i controlli di legittimità, provvede alla restituzione.

Qualora non dovesse presentarsi il passeggero, l'arma dovrà rimanere in consegna alla Polizia di Stato.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

Restituzione bagagli registrati

Nel caso si renda necessario restituire tutti i bagagli accettati, a seguito di cancellazioni, ritardi consistenti o altro, il Prestatore si farà carico di prelevare i bagagli dall'area smistamento e di depositarli in corrispondenza del nastro di riconsegna.

Bagagli non ritirati, bagagli tagless, bagagli rush.

Sogeap e/o il Preposto operativo Segesta provvedono alla rimozione, dal nastro di riconsegna, degli eventuali bagagli non ritirati dai passeggeri consegnandoli all'Ufficio Lost & Found.

Questi bagagli vengono riportati sul "Registro giacenze".

I bagagli , soggetti a controlli doganali , vengono iscritti sotto la voce "Dogana" e ricoverati nel magazzino a doppia chiave a gestione doganale.

BAGAGLIO RUSH

Nel caso in cui il bagaglio debba essere riavviato con aeromobile (bagagli rush), l'Ufficio Lost and Found SO.GE.A.P. S.p.A. provvede a:

- Coordinarsi con Ufficio doganale per i bagagli giacenti nel suo magazzino.
- Etichettare il bagaglio con targhetta rush rossa, se la destinazione è extra-UE , con targhetta rush verde se comunitaria.
- Far eseguire , da GPG, l'ispezione radioscopica con strumentazione di tipo EDS (VIS HR).

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.11.09

- Compilare il “modello rush” indicando sullo stesso il nr. Di targhetta bagaglio , l’orario del controllo , la firma della GPG che ha eseguito lo stesso nonché quella dell’addetto Sogeap che ha seguito l’iter.
- Annotare sul “Registro giacenze” i dati del bagaglio , la data ed il volo sul quale viene riavviato.
- Verificare l’imbarco effettivo del bagaglio sul volo previsto dopo averlo inserito sulla documentazione del volo.

Carrelli portabagagli a disposizione dei passeggeri

SO.GE.A.P. S.p.A. mette a disposizione degli utenti i carrelli portabagagli che vengono collocati , in area arrivi presso il nastro di riconsegna bagagli, e presso i parcheggi in apposite aree. SO.GE.A.P. S.p.A. garantisce il recupero e reintegro dei carrelli nei punti raccolta.

4.1.9 Gestione anomalie ed emergenze nastri smistamento e riconsegna bagagli.

Ciascun operatore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzionamento sugli impianti di smistamento e riconsegna bagagli dovrà avvisare tempestivamente il Responsabile in turno SO.GE.A.P. S.p.A. attendendo l’arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

Ciascun operatore che rilevi situazioni di pericolo imminente per persone o cose dovrà arrestare immediatamente il nastro bagagli mediante uno dei pulsanti di emergenza rossi appositamente installati e, subito dopo, contattare i riferimenti di cui al precedente punto, attendendo l’arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

4.2 Servizio di accoglienza a PRM e minori.

Il 26 luglio 2008 è entrata in vigore la Procedura Operativa Sogear nr. 2 emessa ai sensi del Regolamento CE 1107/06 ed aggiornata dalla Procedura Operativa nr. 2 BIS (all. 12) adeguata secondo la Circolare Enac Gen 02/2008.

Il personale (So.ge.a.p. – C.R.I. ed I.V.R.I.) che partecipano all’assistenza svolgono i corsi specifici di formazione.

E’ stato definito il “diritto” previsto dal Reg. CE.

Il servizio è di responsabilità del Gestore ma viene svolto dalla C.R.I. in virtù di una Convenzione con SO.GE.A.P. S.p.A. come previsto dal Regolamento comunitario.

4.3 Gestione riprotezione passeggeri via superficie

La procedura viene applicata ai voli dirottati su altro scalo in arrivo su Parma o originariamente in partenza da Parma.

É compito del Prestatore / Autoproduttore / Vettore informare SO.GE.A.P. S.p.A. del dirottamento – previsto o in corso – se possibile mediante telex a PMFKKXH fornendo le seguenti informazioni :

- a. Eventuale riprotezione di passeggeri prevista
- b. Scalo di riprotezione
- c. Orario previsto posizionamento bus in aeroporto
- d. Area di posizionamento dei bus

Sarà compito della SO.GE.A.P. S.p.A. :

accogliere i passeggeri in arrivo, richiedendo all’ufficio informazioni

l’attivazione dell’annuncio previsto, in cui vengono menzionati il numero di volo originario e la destinazione;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

Può accadere che , a causa di dirottamenti , arrivino via superficie da altri aeroporti , passeggeri oltre l'orario di usuale apertura dell'aeroporto.

In tali casi è cura del Responsabile in Turno Sogeap assicurarsi che sia previsto quanto necessario per l'assistenza degli stessi in rapporto anche alla loro consistenza (ad es. preavvisando la Centrale Radio Taxi dell'orario d'arrivo del/dei pullman) e prevedendo sempre la presenza Sogeap fino al termine delle operazioni.

In caso di volo dirottato in partenza da PMF, raccogliere i passeggeri interessati presso un meeting-point prestabilito (banco accettazione, banco informazioni, ecc.) richiedendo all'ufficio informazioni l'attivazione dell'apposito annuncio in cui vengono menzionati il numero di volo originario e la destinazione.

- Consegnare all'autista il cartello con destinazione e Compagnia aerea da apporre sui bus.
- Provvedere all'imbarco dei bagagli , salvo riconsegna degli stessi direttamente ai passeggeri i quali li ritirano dal nastro riconsegna.
- Inviare IL telex di partenza dei bus per lo scalo di riprotezione recante i dati:
 - Targa
 - Numero cellulare autista
 - Totale passeggeri a bordo
 - Orario di partenza
 - Eventuale presenza di assistenze particolari.

4.5 Servizio di emissione biglietteria aerea

Il Gestore assicura il servizio di emissione biglietteria aerea DALLE 06.00 ALLE 22.00 salvo diversi accordi con il vettore

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

Il Vettore che intenda avvalersi del servizio di emissione biglietteria aerea offerto dal gestore, deve inoltrare formale richiesta a SO.GE.A.P. S.p.A. che perfeziona gli accordi in apposito contratto.

Il Servizio Biglietteria comprende:

- a) Emissione biglietti ex novo;
- b) Prenotazioni e informazioni su tariffe;
- c) Riemissione biglietti su base volontaria con eventuale incasso di penale;
- d) Riemissione biglietti su base involontaria a seguito di irregolarità operative (cancellazioni, ritardi, overbooking, ecc.);
- e) Incasso eccedenze bagaglio per Vettori di linea e charter.
- f) Erogazione di titolo per risarcimento ai passeggeri in caso di overbooking o DBC (denied boarding compensation)
- g) Erogazione di titolo di risarcimento ai passeggeri in caso di cambio sfavorevole di classe (downgrading) per motivi del vettore.
- h) Emissione e gestione di biglietti prepagati.
- i) Emissione e gestione documenti MPD (Multi purpose document).
- j) Emissione di biglietti con procedura "lost ticket" in caso di furto o smarrimento da parte del passeggero (dietro autorizzazione e accordi con il vettore).
- k) Rimborso biglietti emessi da SO.GE.A.P. S.p.A., nel rispetto delle regole tariffarie stabilite dal vettore.

Le forme di pagamento accettate da SO.GE.A.P. S.p.A. per i servizi di biglietteria (con le limitazioni previste dai singoli vettori) sono:

- Contante e Bancomat;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

- Carte di Credito (Eccetto le carte non stampigliate. Le carte di Credito devono essere esibite dal titolare delle stesse e devono essere debitamente firmate, come previsto dalle procedure degli istituti di credito).
- Assegni bancari su piazza.

4.6 Informativa di scalo

L'informativa di scalo (F.I.D.S. Flight Information Data System) è a cura del Gestore che provvederà ad aggiornare tali informazioni (orari di arrivo e partenza) in tempo reale non appena ricevute via SITA, fax, e-mail.

4.7 Messaggi standard IATA e messaggi MVT

E' fatto obbligo a ciascun Prestatore / Vettore / Autoproduttore inviare in forma cartacea e/o informatica all'indirizzo PMFKKXH tutti i messaggi operativi inerenti il volo, generati dallo scalo di partenza e dallo scalo di destinazione e di seguito elencati:

ASM
 BSM
 BTM
 CPM
 DES
 DIV
 FFM
 FLS
 LDM

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

MVT (incluso ETA/ETD)

PSM

PTM

TPM

SAM

SLC

SRM

SSM

UCM

I messaggi dovranno essere inviati nel formato completo previsto dalle normative IATA, sia per i voli in arrivo, sia per quelli in partenza.

Altri messaggi operativi (SLOT, SAM, SRM, SLC, ecc.) dovranno essere inviati tramite telex standard IATA.

Messaggi MVT:

- Per ogni volo in partenza da PMF SO.GE.A.P.: S.p.A. assicura l'invio del telex standard IATA MVT, subito dopo il decollo e comunque non oltre i 15' dallo stesso. L'orario di decollo deve corrispondere all'orario ufficiale di decollo.
- Per ogni volo in arrivo a PMF il Prestatore / Vettore / Autoproduttore dovrà garantire l'invio del telex MVT, a PMFKKXH.
- SO.GE.A.P. S.p.A. provvederà ad effettuare l'inserimento nel sistema informativo di scalo dell'orario di atterraggio (Landing).
- Mediante il telex MVT il Prestatore / Vettore / Autoproduttore/SO.GE.AP. SPA dovrà inoltre assicurare la comunicazione, non appena nota, di qualsiasi variazione relativa agli orari stimati e/o alla data di arrivo / partenza di ciascun volo.
- L'ufficio operativo SO.GE.A.P. S.p.A. garantirà la propria gestione operativa unicamente sulla base delle informazioni ad esso

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

pervenute. La non osservanza delle corrette modalità di trasmissione dell'informativa operativa all'operativo SO.GE.A.P. S.p.A., può generare conseguenze negative nella gestione dell'operativo nel suo complesso con penalizzazioni per operatori e passeggeri

Ogni inadempienza verrà segnalata da SO.GE.A.P. S.p.A. a D.A. di Bologna-Rimini sede di Parma.

4.6.2 D.U.V. e piani di carico

D.U.V. (Dichiarazione Unica del Vettore):

D.U.V. in partenza/arrivo: SO.GE.A.P. S.p.A./ Vettore (o suo Rappresentante) dovrà produrre, al momento dello sblocco/blocco del volo, secondo le procedure stabilite dalla D.A., l'emissione della DUV tramite il sistema informatico Arco o manualmente per i vettori non inseriti in tale sistema.

Copia delle D.U.V. in arrivo/partenza andranno distribuite a:

- 1 copia a SO.GE.A.P. S.p.A.
- 1 copia al Vettore
- 1 copia all'Ufficio Doganale Aeroportuale in caso di voli Extraschengen.

L'omessa emissione, o l'emissione non conforme della DUV in arrivo e in partenza, viene sanzionata sulla base della normativa in vigore.

PIANI DI CARICO (load sheet) rif. Ord. 06/2002/P

Per tutti i voli in servizio di trasporto pubblico di linea, charter e comunque quelli per i quali la normativa vigente lo richieda, in partenza dell'Aeroporto

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

di Parma si richiede obbligatoriamente l'elaborazione del piano di carico alternativamente da parte:

- del Comandante dell'aeromobile;
- di SO.GE.A.P. S.p.A. in qualità di Handler.
- di Vettore di auto assistenza a terra o autoproduzione

L'agente di rampa, o altro personale del Prestatore / Autoproduttore / Vettore formalmente incaricato, provvederà a ritirare copia del piano di carico in arrivo approvato e firmato dal Comandante del volo.

In ogni caso all'agente di rampa o ad altro personale del Prestatore / Vettore formalmente incaricato, è demandato l'obbligo dell'accertamento della effettiva compilazione del piano di carico del quale, prima della chiusura delle porte dell'a/m dovrà acquisire una copia firmata dal Comandante del volo per approvazione.

Il piano di carico firmato dal Comandante, la DUV completa in ogni sua parte e la rimanente documentazione di carico, in arrivo e in partenza, dovranno essere consegnati all'ufficio Operativo competente per la raccolta e l'archiviazione. Tale documentazione dovrà essere ordinatamente raccolta e consegnata all'Ufficio Enac locale.

Chiunque abbia notizia o si accorga di una situazione di pericolo relativa al carico di un aeromobile, oppure riscontri un'anomalia in ordine a piani di carico e centraggio nell'esercizio dell'attività di assistenza (mancata elaborazione, mancata acquisizione della copia firmata dal comandante, accertamento di eventuali difformità o anomalie) deve darne notizia immediatamente al RIT SO.GE.A.P. S.p.A. che informa tempestivamente la D.A.

SO.GE.A.P. S.p.A. / Vettore (o suo Rappresentante) dovrà garantire l'invio all'Ufficio Enac locale , qualora richiesto, del piano di carico in tempo utile per ricevere l'autorizzazione al movimento e comunque prima dello sblocco dell'aeromobile. ENAC e Gestore potranno comunque richiedere in ogni

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

momento copia del documento per eventuali verifiche di tipo amministrativo.

ENAC provvederà ad adottare, eventualmente, i provvedimenti di interdizione al decollo tramite la torre di controllo, a verificare la situazione di fatto e, nel caso, a contestare ai responsabili l'inosservanza dell'inderogabile obbligo di sicurezza.

4.6.3 Altre comunicazioni operative

Altre comunicazioni operative in testo libero non contenute nei messaggi standard di cui ai precedenti paragrafi dovranno essere inviate dal Prestatore / Vettore / Autoproduttore, non appena nota l'informazione, al Responsabile in turno SO.GE.A.P. S.p.A. tramite telex indirizzato a PMFKKXH.

Invio dati identificativi aeromobili:

Ciascun Vettore dovrà fornire, per ogni aeromobile che intende operare su Parma, una tabella identificativa che dovrà riportare i seguenti dati:

- ❖ Registrazione aeromobile
- ❖ Tipo aeromobile in codice IATA e/o ICAO
- ❖ Numero max di posti disponibili per passeggeri a bordo
- ❖ MTOW (Maximum Take-Off Weight)
- ❖ Classificazione rumorosità ICAO

Questi dati vanno inviati a :

- PMFKKXH
- e-mail (operativo@aeroportoparma.it)
- oppure FAX 0521/911530

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

4.6.4 Giornale di Scalo

La consuntivazione dei dati operativi di traffico aereo, avviene attraverso il Giornale di Scalo, che deve contenere i dati necessari alla gestione amministrativa dei servizi resi da SO.GE.A.P. S.p.A. alle compagnie aeree. SO.GE.A.P. S.p.A. è responsabile del corretto inserimento dei dati di traffico che confluiscono nel Giornale di Scalo (Procop 100 del Manuale dell'Aeroporto).

4.6.5 Autorizzazione parcheggio, coordinamento attività di scalo e code sharing

SO.GE.A.P. S.p.A. segnalerà a D.A.Bologna-Ufficio Parma , per le valutazioni ed azioni specifiche, le situazione di atterraggi avvenuti senza PPR.

Tutti i voli che operano sull'Aeroporto di Parma sono soggetti alla disciplina prevista in AIP AD2 LIMP 1-6 item 20 6.4.

Ogni Vettore è tenuto a comunicare all'ufficio operativo SO.GE.A.P. S.p.A. le informazioni su base stagionale relative alle operazioni di tutti i voli di linea, delle catene di charter, dei charter "ad hoc" in formato standard IATA, per il relativo inserimento nel sistema informativo di scalo e per la pubblicazione degli orari ufficiali nel sito SO.GE.A.P. S.p.A.

I voli IFR/VFR dell'Aviazione Generale con destinazione Parma devono contattare l'ufficio operativo SO.GE.A.P. S.p.A. (LUN-DOM 0600-2300 LT,

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

TEL +39 0521-951512, FAX +39 0521-951530, SITA PMFKKXH) prima della partenza per richiedere il PPR almeno 20' prima dell'ETA.

Eventuali richieste di estensione dell'autorizzazione di parcheggio devono essere avanzate in tempo utile (entro 24 ore). In caso di mancata disponibilità di piazzole, l'Utente è tenuto a rispettare il PPR precedentemente assegnatogli.

VOLI PRIVI DI PPR AEROPORTUALE :

Si applica la Procedura Sogeap 01/2007 parag. 8 (all.2).

4.7 Informativa al pubblico

4.7.1 Generalità

Il servizio informazioni al pubblico in ambito aeroportuale è fornito da SO.GE.A.P. S.p.A. tramite :

- ✓ Il sistema Informativo FIDS, i cui display sono ubicati in Aerostazione, fornisce informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza ;
- ✓ Il sistema di annunci vocali (generalisti e locali);
- ✓ il banco informazioni.
- ✓ Informazioni telefoniche al n° 0521-951511
- ✓ INTERNET - Sito www.aeroportoparma.it oppure www.parma-airport.it

Il Prestatore / Autoproduttore / Vettore potrà affiggere o collocare cartelli, scritte, insegne, loghi, manifesti e quant'altro all'interno dell'ambiente aeroportuale solo previa approvazione scritta di SO.GE.A.P. S.p.A..

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

Nell'area check -in e controlli sono esposti manifesti relativi a : CARTA DEI DIRITTI DEL PASSEGGERO - DANGEROUS GOODS - OGGETTI PROIBITI NEL BAGAGLIO A MANO etc.

4.7.2 Gestione Annunci

Annunci Generali:

Gli annunci generali, non riferiti ad un singolo gate d'imbarco , sono diffusi nell'Aerostazione Passeggeri in lingua italiana e inglese a cura dell'ufficio Informazioni SO.GE.A.P. S.p.A.

Il Gestore garantisce tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, scioperi, problemi meteorologici o di congestione traffico in atto, sicurezza, ecc.

Annunci particolari quali: chiamate tour operators, ricerca di persone, spostamento di auto/altri veicoli e similari, non sono normalmente previsti e possono essere effettuati solo previa autorizzazione telefonica del RIT SO.GE.A.P. S.p.A. e, se necessario, della P.S..

Tutti gli annunci sono effettuati nel rispetto della normativa vigente e futura sulla privacy.

Annunci Locali:

I gates di imbarco sono dotati di un sistema a libero accesso che consente di effettuare annunci locali ai passeggeri in partenza.

Gli annunci potranno essere effettuati solo dal personale SO.GE.A.P. S.p.A. addetto all'imbarco del volo o , in caso di particolari necessità, da personale del Vettore.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

I contenuti degli annunci dovranno essere riferiti esclusivamente alle operazioni di imbarco del volo o a irregolarità operative riferite al volo sotto imbarco.

Gli annunci potranno essere effettuati in qualsiasi lingua, oltre che in italiano e inglese.

Per ragioni legate all'inquinamento acustico gli annunci dovranno essere chiari, brevi e sintetici; si dovranno, inoltre, evitare, per quanto possibile, ripetizioni dello stesso annuncio.

Tutti gli annunci dovranno essere effettuati nel rispetto della normativa vigente e futura sulla privacy.

4.7.3 Informazioni Telefoniche

Il Gestore aeroportuale mette a disposizione degli utenti un servizio di informazioni telefoniche rispondente al numero 0521-951511 attivo dalle ore 06.00 alle ore 22.00.

4.7.4 Banco Informazioni

Il Gestore aeroportuale mette a disposizione un banco informazioni, integrato all'Ufficio Biglietteria, aperto al pubblico dalle 06.00 alle 22.00.

Il Banco informazioni fornisce informazioni operative sui voli, sulle infrastrutture e sui servizi aeroportuali.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

4.7.5 Gestione anomalie ed emergenze sistemi FIDS e annunci vocali.

In caso di temporaneo malfunzionamento del sistema FIDS, SO.GE.A.P. S.p.A. garantirà l'informazione mediante l'intensificazione degli annunci vocali generali.

In caso di temporaneo malfunzionamento del sistema annunci vocali SO.GE.A.P. S.p.A. dovrà adottare provvedimenti alternativi

4.8 Oggetti Rinvenuti

4.8.1 Norme generali relative agli oggetti rinvenuti.

In applicazione delle previsioni dell'articolo 705 comma H del Codice della Navigazione il servizio di raccolta, conservazione e restituzione ai legittimi proprietari degli oggetti rinvenuti nel sedime aeroportuale e a bordo degli aeromobili sarà garantito da SO.GE.A.P. S.p.A., secondo le diverse modalità specificate nella presente procedura.

La presente procedura si applica:

€ agli oggetti rinvenuti nel sedime: tali oggetti saranno gestiti da SO.GE.A.P. S.p.A. fin dal loro rinvenimento

€ agli oggetti rinvenuti a bordo: tali oggetti saranno gestiti, nella prima fase successiva al rinvenimento dal Vettore.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

4.8.2 Oggetti allo stato estero

Il Gestore Aeroportuale procedendo alla registrazione dell'oggetto rinvenuto deve registrarne, tra le caratteristiche, anche quella di "oggetto allo stato estero" ove ne ricorrano le circostanze (articolo 2, comma 4, legge 18/5/67 n. 401). Sono da considerare "allo stato estero":

- ❖ gli oggetti rinvenuti a bordo di aeromobili che hanno operato un volo proveniente da uno stato extracomunitario;
- ❖ gli oggetti rinvenuti nella zona air-side della Sala Arrivi qualora – a seguito di accertamento – non vi sia evidenza che l'oggetto proviene da un volo comunitario.

L'elenco degli oggetti allo stato estero, desumibile dalle registrazioni effettuate dal Gestore e nel rispettivo data-base degli oggetti rinvenuti, è a immediata disposizione della Dogana – su richiesta della medesima – per la consultazione dello stesso ai fini di istituto.

Nei casi di restituzione al proprietario dell'oggetto allo stato estero o di invio dello stesso ai magazzini centrali del Vettore, la SO.GE.A.P. S.p.A. e P.S. devono richiederne e ottenere la preventiva autorizzazione dalla Dogana per l'eventuale soddisfacimento dei diritti doganali.

4.8.3 Decorrenza 1 anno da rinvenimento

In attesa di una specifica procedura da emanarsi a cura del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che, confermando le disposizioni di legge nr. 401/67 trasferite in capo al Gestore aeroportuale dovrà semplificare gli adempimenti a carico dello stesso sulle questioni di maggiore criticità del processo di vendita all'incanto.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

4.8.4 Oggetti rinvenuti nel sedime aeroportuale

Chiunque rinviene un oggetto smarrito o dimenticato nel sedime aeroportuale è tenuto a presentarlo al più presto all'Ufficio Informazioni SO.GE.A.P. S.p.A.

In via di eccezione rispetto a quanto sopra, SO.GE.A.P. S.p.A.-Security è autorizzata a trattenere oggetti NON DI VALORE ed effetti dimenticati dai passeggeri ai Varchi di Sicurezza fino alle due ore successive al ritrovamento; ciò in considerazione dell'entità degli smarrimenti che si verificano ai Varchi e del fatto che i passeggeri non di rado si ripresentano per recuperare l'oggetto dimenticato poco prima.

Alla presentazione dell'oggetto rinvenuto l'Ufficio Informazioni, in dipendenza del valore stimato dell'oggetto, applicherà le procedure alternative di seguito descritte, a seconda se trattasi di "Oggetti di valore" o di "Altri oggetti", come definiti nel seguito.

"OGGETTI DI VALORE" rinvenuti nel sedime

A titolo esemplificativo e per le finalità della presente procedura si considerano "oggetti di valore": gioielli, cellulari, documenti, denaro, computer portatili e apparati fotografici in genere.

L'Ufficio Informazioni indirizzerà la persona che ha trovato l'oggetto all'Ufficio di PS, per la consegna del medesimo.

L'Ufficio di P.S. provvederà alla ricezione e alla successiva trattazione dell'oggetto ritirato fino all'avvenuta restituzione al legittimo proprietario.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

"ALTRI OGGETTI" rinvenuti nel sedime

I rimanenti oggetti saranno trattiene dall'Ufficio Informazioni che provvederà alla loro conservazione e registrazione come descritto nel seguito della procedura.

Trattazione SO.GE.A.P. S.p.A. dell'oggetto

– Registro degli oggetti rinvenuti

L'addetto all'ufficio dovrà registrare solo gli oggetti ricevuti da SO.GE.A.P. S.p.A.

– Conservazione degli oggetti rinvenuti.

Gli oggetti catalogati saranno conservati negli spazi riservati a SO.GE.A.P. S.p.A. in un locale chiuso in area arrivi. Gli oggetti rinvenuti in area land side effettueranno i controlli di sicurezza.

Consegna degli oggetti ai proprietari.

La consegna degli oggetti ai proprietari avviene presso l'Ufficio Informazioni SO.GE.A.P. S.p.A.

SO.GE.A.P. S.p.A. non si assume l'onere della riconsegna a domicilio.

4.8.5 Oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili

Eventuali oggetti dimenticati dai passeggeri e rinvenuti a bordo degli aeromobili devono essere trattati dal personale Lost&Found secondo quanto previsto nel seguito.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

"OGGETTI DI VALORE" rinvenuti a bordo

A titolo esemplificativo e per le finalità della presente procedura si considerano "oggetti di valore": gioielli, cellulari, documenti, denaro, computer portatili e apparati fotografici in genere.

Il personale Lost&Found indirizzerà la persona che ha trovato l'oggetto di valore all'Ufficio di P.S., per la consegna del medesimo.

L'ufficio di P.S. provvederà alla ricezione e alla successiva trattazione dell'oggetto ritirato.

"ALTRI OGGETTI" rinvenuti a bordo

Gli oggetti diversi da quelli di cui al precedente paragrafo saranno ricevuti dal personale Lost&Found e registrati riportando almeno le seguenti indicazioni:

- a. Descrizione dell'oggetto
- b. Luogo di rinvenimento
- c. Eventuale "stato estero" dell'oggetto
- d. Nome del rinvenitore e Società di appartenenza
- e. Esito dell'oggetto (ad esempio: restituito al proprietario/ consegnato a SO.GE.A.P. S.p.A./ conferito agli Uffici Centrali del Vettore/ecc.)

Il personale Lost&Found provvederà alla successiva trattazione dell'oggetto come indicato al paragrafo seguente "Trattazione dell'oggetto".

Trattazione dell'oggetto

In coerenza con il disposto del D.M. 1 agosto 1967 gli "OGGETTI DI VALORE" rinvenuti a bordo e gli "ALTRI OGGETTI" rinvenuti a bordo di cui

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

sopra possono essere trattenuti per un congruo periodo di tempo (massimo 20 giorni) allo scopo di espletare rapide indagini tese ad individuare il proprietario dell'oggetto.

Entro tale lasso di tempo SO.GE.A.P. S.p.A., qualora lo prevedano le norme di compagnia, può conferire gli "ALTRI OGGETTI" rinvenuti a bordo agli uffici centrali del Vettore.

4.8.6 "ALTRI OGGETTI" rinvenuti a bordo.

SO.GE.A.P. S.p.A. tratterà tali oggetti alla stregua degli altri oggetti rinvenuti nel sedime aeroportuale, per il successivo inoltro alla D.A.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

5 QUALITA' DEI SERVIZI

5.1 Qualità del servizio erogato

Ogni soggetto che eroga servizi ai passeggeri è tenuto al raggiungimento dello standard qualitativo del servizio previsto nella Carta dei Servizi al passeggero (di seguito denominata CdS), pubblicata annualmente a cura del Gestore.

SO.GE.A.P. S.p.A. è responsabile dell'attività di monitoraggio delle prestazioni erogate ai passeggeri dai diversi soggetti di competenza e della successiva divulgazione al pubblico dei risultati emersi da detti monitoraggi. Gli obiettivi della qualità del servizio erogato, concordati e divulgati nella CdS previa approvazione di ENAC, sono il riferimento delle prestazioni per il cui raggiungimento è richiesto l'impegno da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Le modalità di gestione previste dalla APT 12 di ENAC vengono adottate da SO.GE.A.P. S.p.A. quali modalità di controllo del rispetto degli obiettivi dai parte dei soggetti responsabili dei servizi.

I prestatori di assistenza a terra a terzi e i prestatori di attività non aeronautiche, in relazione all'erogazione dei servizi a passeggeri, clienti e visitatori dell'aeroporto, devono attivare un sistema di gestione che dia evidenza della capacità del sistema stesso di rispondere agli obiettivi della CdS.

Il gestore procederà a verificare tale sistema attraverso Audit periodici.

SO.GE.A.P. S.p.A. determina le soluzioni operative più adeguate per programmare efficacemente le sessioni di rilevazione annuali (tempistica, questionario da sottoporre all'utenza, numero interviste, etc.).

I dati statistici relativi al traffico aeroportuale sono rilevati attraverso il Giornale di Scalo.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

I dati relativi alle infrastrutture aeroportuali sono raccolti direttamente dal gestore.

A fronte di risultati non soddisfacenti degli indicatori della qualità del servizio, SO.GE.A.P. S.p.A. si riserva la facoltà di attivare appositi Audit e/o analisi al fine di verificare le cause della non conformità. Il soggetto aeroportuale deve comunicare a SO.GE.A.P. S.p.A. le azioni correttive che intende attivare per la risoluzione delle problematiche evidenziate. Se il Soggetto aeroportuale non attiverà le azioni concordate entro i tempi previsti dalla segnalazione SO.GE.A.P. S.p.A. ne darà comunicazione a ENAC, che valuterà se attivare sanzioni.

Rientrano tra i "servizi essenziali" erogati in ambito aeroportuale quelli forniti ai passeggeri dai prestatori di servizi di assistenza a terra.

SO.GE.A.P. S.p.A., a valle dei risultati complessivi dell'anno, valuta e riesamina con i Prestatori i risultati dell'anno e gli obiettivi per l'anno successivo prima della presentazione in sede di Unità di Gestione CdS in funzione dell'approvazione da parte della D.A.

Ricevuti dal Gestore i consuntivi relativi alla qualità del servizio, il Coordinatore dell'Unità di Gestione della Carta dei Servizi convoca una riunione dell'Unità al fine di valutare i risultati rilevati, gli eventuali scostamenti negativi rispetto agli obiettivi relativi al periodo di riferimento, la possibilità di interventi correttivi.

In caso di significative non conformità D.A. potrà richiedere alle funzioni coinvolte di avanzare proposte correttive; nel caso ne venga richiesta l'implementazione, D.A. stabilirà modi e tempi di verifica della loro efficacia ed conseguenti provvedimenti nel caso in cui i soggetti coinvolti risultino inadempienti.

La riunione relativa ai risultati complessivi dell'anno concluso sarà propedeutica all'emissione da parte della competente struttura di ENAC centrale del parere favorevole alla CdS presentata.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

Ad autorizzazione ricevuta, SO.GE.A.P. S.p.A. pubblicherà la CdS comprendente la tabella degli indicatori con la specifica degli obiettivi dell'anno in corso.

5.2 Gestione dei reclami

I reclami in forma scritta possono pervenire:

- per posta, tramite il modulo allegato alla Carta dei Servizi
- via e-mail: info@parma-airport.it ;
- on-line, attraverso il sito internet dell'aeroporto: www.parma-airport.it

Nel caso in cui il reclamo sia sull'operato di un Prestatore / Subconcessionario, SO.GE.A.P. S.p.A. richiede a questi la valutazione tecnica, che deve essere reinviata entro 15 giorni dalla ricezione a SO.GE.A.P. S.p.A., in tempo utile affinché sia possibile rispondere all'utente secondo i termini e le modalità stabilite dalla Carta dei Servizi in adempimento ai requisiti ENAC.

Nel caso in cui il Prestatore / Subconcessionario non invii in tempo utile la risposta a SO.GE.A.P. S.p.A., questa invierà comunque la risposta all'utente finale invitandolo a contattare la società del Prestatore / Subconcessionario. Nel caso in cui la segnalazione / reclamo abbia per oggetto una pluralità di attività/azioni operate a diversi soggetti aeroportuali, spetterà a SO.GE.A.P. S.p.A. individuare il soggetto competente dell'analisi tecnica. Tutti i soggetti aeroportuali coinvolti sono invitati a fornire a SO.GE.A.P. S.p.A. tutte le informazioni utili per la risposta ai reclami dei passeggeri.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

6 SISTEMA DI SEGNALAZIONE OBBLIGATORIA eE-MOR

Con la Circolare GEN-01, Enac ha istituito un sistema relativo alla raccolta, registrazione, tutela e diffusione delle informazioni riguardanti gli "eventi aeronautici" attinenti la sicurezza nel settore dell'aviazione civile.

Come già previsto dalla Direttiva 2003/42/CE, recepita nel nostro ordinamento con il D.lgs. 20 maggio 2006, n. 213, per quanto riguarda l'aerodromo e le relative strutture, viene ribadito l'obbligo di redigere un rapporto di segnalazione su determinati eventi, oggetto di un elenco dettagliato inserito nell'Allegato 1 della Direttiva stessa.

A titolo esemplificativo, si elencano di seguito gli eventi principali:

- Collisione tra un aeromobile e qualsiasi altro aeromobile, veicolo o oggetto a terra;
- Incidenti dovuti al getto del turboreattore o alla scia dell'elica che provocano danni o lesioni gravi;
- notevole fuoriuscita durante le operazioni di rifornimento di carburante;
- caricamento di una quantità di carburante inadeguata che potrebbe compromettere l'autonomia, le prestazioni, l'equilibrio e la resistenza strutturale dell'aeromobile;
- danneggiamento significativo delle strutture, dei sistemi e delle apparecchiature dell'aeromobile dovute al trasporto dei bagagli o del carico;
- imbarco non conforme di passeggeri, bagagli o carico con possibili conseguenze sulla massa e/o l'equilibrio dell'aeromobile;
- stivaggio non conforme dei bagagli o del carico (compresi i bagagli a mano) che potrebbe causare rischi per l'aeromobile, le apparecchiature o gli occupanti o impedire un'evacuazione di emergenza;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

- stivaggio non conforme dei container o degli altri elementi di grandi dimensioni del carico;
- trasporto o previsto trasporto di merci pericolose in violazione della regolamentazione applicabile, compresi l'etichettatura e l'imballaggio non conformi di merci pericolose.
- avarie, funzionamento difettoso o anomalie delle apparecchiature a terra destinate alle prove e alla verifica dei sistemi e delle apparecchiature dell'aeromobile quando le ispezioni e le procedure di prova ordinarie non hanno consentito di individuare con precisione l'anomalia che ha provocato la situazione di pericolo;
- non conformità o significativa divergenza di conformità rispetto alle procedure di assistenza a terra stabilite;
- caricamento di carburante o di altri fluidi essenziali contaminati o di tipo inadeguato (ad esempio ossigeno e acqua potabile).

Conformemente a quanto stabilito dalla Direttiva, i soggetti tenuti alla segnalazione obbligatoria sono:

- l'esercente o il comandante di un aeromobile equipaggiato con un motore a turbina o impiegato in attività di trasporto pubblico da un soggetto le cui operazioni siano assoggettate a controlli di sicurezza da parte dell'ENAC;
- la persona addetta alla progettazione, alla costruzione, alla manutenzione o alla modifica di un aeromobile equipaggiato con un motore a turbina o impiegato in attività di trasporto pubblico, o di qualsiasi apparecchiatura o parte di esso, sotto il controllo dell'ENAC;
- la persona che firmi un certificato di revisione o di idoneità al servizio di un aeromobile equipaggiato con un motore a turbina o impiegato in attività di trasporto pubblico, o di qualsiasi apparecchiatura o parte di esso, sotto il controllo dell'ENAC;

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

- la persona che svolga una funzione per la quale debba essere autorizzato dall'ENAC quale controllore del traffico aereo o quale addetto all'informazione di volo;
- il gestore di un aeroporto contemplato dal regolamento (CEE) n. 2408/92 del Consiglio, del 23 luglio 1992, sull'accesso dei vettori aerei della Comunità alle rotte intracomunitarie;
- la persona che svolga una funzione connessa con l'installazione, la modifica, la manutenzione, la riparazione, la revisione, le prove di volo o l'ispezione di strutture della navigazione aerea sotto la responsabilità dell'ENAC;
- la persona che svolga una funzione connessa con le manovre a terra, compresi il rifornimento di combustibile, la manutenzione, la preparazione dei documenti di carico, le operazioni di carico, le operazioni antighiaccio e il rimorchio in un aeroporto contemplato dal regolamento (CEE) n. 2408/92.
- chiunque eserciti, in altre operazioni riguardanti l'aviazione civile, funzioni simili a quelle dei soggetti indicati sopra.

6.1 Obbligo di segnalazione dell'evento al Gestore

La segnalazione deve essere effettuata con il modulo predisposto dal Gestore come da Procop 150 (Manuale dell'Aeroporto).

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

7 PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI E SANZIONI

7.1 Premessa

La recente revisione del Codice della Navigazione nel variare le funzioni ed i ruoli dell' ENAC e del Gestore aeroportuale, ha assegnato a quest'ultimo anche compiti di coordinamento e controllo degli operatori privati operanti in aeroporto circa il rispetto delle procedure del Regolamento di Scalo, nonché la possibilità di adozione di provvedimenti interdittivi, salva ratifica dell'ENAC, in caso di necessità e urgenza.

7.2 Provvedimenti interdittivi del gestore.

In casi di necessità ed urgenza, in cui si verifichi il pericolo di un grave rischio per la safety, la security o l'ambiente aeroportuale, SO.GE.A.P. S.p.A., nell'esercizio delle proprie attribuzioni di coordinamento e controllo degli operatori privati , può, in caso d'infrazione, applicare direttamente nei confronti del soggetto ritenuto responsabile e/o delle Società/Enti coinvolti una o più delle seguenti misure interdittive temporanee :

- Interdizione del soggetto dall'espletamento delle proprie funzioni e/o mansioni in ambito aeroportuale per un massimo di 15 giorni
- Inibizione dell'attività svolta dalla Società/Ente in ambito aeroportuale per un massimo di 6 mesi

Resta comunque stabilito che può essere ritenuta "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air side indipendentemente dalla stessa.

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 20.08.08

Tali misure devono essere immediatamente comunicate da So.ge.a.p. S.p.A. all'Ufficio Enac di Parma e da questo confermate entro 48 ore.

Resta ferma, laddove necessario, la facoltà di So.ge.a.p. Sp.A. di porre in essere ogni più opportuna misura di ripristino addebitando i relativi costi, oltre ad una maggiorazione pari, al massimo, al 20% degli stessi, al soggetto o alla Società/Ente ritenuti responsabili di una situazione di disservizio e/o potenziale pericolo, qualora questi ultimi non abbiano provveduto a porvi rimedio a seguito di formale richiesta della Soge.a.p. S.p.A.

7.3 Controllo del rispetto del Regolamento e Procedure

So.ge.a.p. S.p.A. svolge le attività di controllo attraverso audit programmati e/o singoli rilievi di violazioni degli obblighi discendenti dal Regolamento e/o dalla normativa e regolamentazione applicabile in ambito aeroportuale.

So.ge.a.p. S.p.A. interviene nei confronti dei soggetti aeroportuali privati, ritenuti responsabili di eventuali infrazioni, secondo le seguenti modalità :

Nel caso in cui So.ge.a.p. S.p.A. rilevi comportamenti inadempienti o violazioni nel merito del Regolamento, e/o della normativa e regolamentazione applicabile in ambito aeroportuale, provvede, mediante modello (all. nr. 10) a raccogliere i dati e gli elementi necessari all'accertamento del fatto allegando, se possibile, ulteriore documentazione probatoria (fotografie, testimonianze,ecc).

Nel caso in cui il soggetto ritenuto responsabile rifiuti di fornire le proprie generalità, So.ge.a.p. S.p.A. richiede l'intervento delle Forze

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

dell'ordine;parimenti richiede l'intervento delle Pubbliche Autorità quando si verichi una situazione per il cui accertamento sia opportuno il coinvolgimento di quest'ultime.

Tre sono le copie del modello :

Una, sottoscritta dal rilevatore Sogeap dell'infrazione , viene rilasciata al soggetto interessato.

Le altre due , firmate dal rilevatore Sogeap e dal soggetto interessato , che attesterà anche d'averne ricevuta una copia , sono inviate al P.H. Movimento Sogeap.

Il P.H. Movimento Sogeap trasmette- mediante comunicazione registrata- alla Società/Enti d'appartenenza del soggetto interessato.

L'originale viene inserito in apposito fascicolo nel quale verrà raccolta ogni altra documentazione inerente.

So.ge.a.p. S.p.A., se entro 5 giorni dal rilievo dell'infrazione, non riceve alcuna difesa scritta da parte del soggetto ritenuto responsabile dell'infrazione rilevata e/o dalle Società/Enti , deve provvedere a trasmettere il fascicolo alla DA di Bologna-Rimini suggerendo, ove ritenuto opportuno, in relazione alla gravità dell'infrazione commessa, l'irrogazione, oltre a quelle prescritte dalla vigente normativa, della seguente sanzione accessoria :

sospensione e/o revoca di titoli abilitativi :

- Permesso di circolazione del mezzo
- ADC
- Inibizione all'accesso in determinate aree aeroportuali

Inibizione all'utilizzazione di un'infrastruttura,installazione o struttura aeroportuale

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

Nel caso in cui, invece, riceva difesa scritta nel suddetto termine, So.ge.a.p. S.p.A. se valuta positivamente le giustificazioni addotte e/o le azioni di riparazione proposte, dispone l'archiviazione della posizione con contestuale comunicazione all'Ufficio Enac di Parma.

In caso invece di valutazione negativa So.ge.a.p. S.p.A. procede, entro 5 giorni non festivi, dalla ricezione delle suddette difese, alla trasmissione del fascicolo alla DA di Bologna-Rimini suggerendo, ove ritenuto opportuno, in relazione alla gravità dell'infrazione commessa, l'irrogazione, oltre a quelle prescritte dalla vigente normativa, della seguente sanzione accessoria :
sospensione e/o revoca di titoli abilitativi :

- Permesso di circolazione del mezzo
- ADC
- Inibizione all'accesso in determinate aree aeroportuali
- Inibizione all'utilizzazione di un'infrastruttura, installazione o struttura aeroportuale

Termini e modalità delle sopra elencate sanzioni saranno caso per caso proposti dalla So.ge.a.p. S.p.A. alla DA Bologna-Rimini e dallo stesso valutati ai fini dell'adozione.

I meccanismi sanzionatori inseriti nei cosiddetti contratti del Gestore restano salvi e, all'occorrenza, cumulativamente applicabili agli operatori privati fornitori di servizi aerei aeroportuali.

7.4 Provvedimenti sanzionatori di ENAC

ENAC Direzione Aeroportuale, quale Autorità preposta all'esercizio delle funzioni di polizia e di vigilanza dell'aerodromo, ha il potere di comminare, in caso di violazione del presente Regolamento, sanzioni amministrative ai

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

sensi dell'art. 1174 del Codice della Navigazione ed ogni altro tipo di provvedimento sanzionatorio previsto dal Codice della Navigazione.

In caso di violazioni del Regolamento compiute da operatori privati, si applica la superiore procedura di cui al presente Regolamento.

La verifica del rispetto del Regolamento da parte degli operatori pubblici operanti in aeroporto è demandata ad ENAC, anche per il tramite delle proprie articolazioni periferiche.

Ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n. 689, dopo aver ricevuto la segnalazione da SO.GE.A.P. S.p.A., ENAC Direzione Aeroportuale, nella persona del Dirigente preposto, previa valutazione delle violazioni, procede alla comminazione della prevista sanzione con apposita ordinanza di ingiunzione, ovvero emetterà ordinanza di archiviazione.

Avverso la sanzione, è ammesso il ricorso. ||

	SO.GE.A.P. S.p.A.	Data validità regolamento 20.08.08 Ed. 01 - Rev 03
	Regolamento di Scalo	Data validità pagina 15.07.10

8 ELENCO ALLEGATI

- 1.** Procedura ENAV/SOGEAP AMS del 13.02.2008
- 2.** Procedura SOGEAP 01/2007 rev. 8 (parcheggi aeromobili)
- 3.** Planimetria Piazzole De-icing
- 4.** Planimetria sosta mezzi di rampa
- 5.** Planimetria ricovero notturno automezzi e zona carica-batterie
- 6.** Procedura SOGEAP 04/2007 Rev. 2 (trasf. Passeggeri/bagagli)
- 7.** Aerodrome Chart ICAO AIP Italia AD 2 LIMP 2-1
- 8.** Aircraft Docking chart AIP Italia AD 2 LIMP 2-3
- 9.** Programma addestramento ADC
- 10.** Modulo rilevazioni infrazioni
- 11.** DE/ANTI-ICING REQUEST
- 12.** Procedura Operativa Sogeap nr. 2 (Assistenza PRM)
- 13.** Legenda punti attesa