



**AEROPORTO MARIO MAMELI
ELMAS – CAGLIARI**



REGOLAMENTO DI SCALO

Edizione 1

Revisione 02 del 11 dicembre 2012

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 7

INDICE

1. GESTIONE E AGGIORNAMENTI	1
1.1 DISTRIBUZIONE	1
1.2 ELENCO PAGINE IN VIGORE	2
1.3 STRUTTURA DEL TESTO	6
1.4 MODALITA' DI MODIFICA DEL TESTO	6
1.5 REVISIONI	6
2. INTRODUZIONE	1
2.1 OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO	1
2.2 PREMESSA	2
2.3 COMPETENZE	2
2.3.1 Generalità	2
2.3.2 Il Gestore	2
2.3.3 Servizio del controllo del traffico aereo - ATS ENAV	3
2.3.4 Operatori	3
2.4 COMITATI AEROPORTUALI	4
2.4.1 Comitato per la Sicurezza Aeroportuale (CSA)	4
2.4.2 Comitato degli Utenti	4
2.4.3 Comitato di coordinamento Clearance Aeroportuale	4
2.4.4 Safety Board e Safety Committee	5
2.5 DEFINIZIONI	6
3. PARTE GENERALE	1
3.1 NORME GENERALI	1
3.1.1 Norme generali di comportamento	1
3.1.2 Addestramento	3
3.1.3 Richiami pubblicitari in ambito aeroportuale	4
3.1.4 Gestione bagagli e oggetti rinvenuti	4
3.1.4.1 Premessa	4
3.1.4.2 Gestione bagagli e oggetti rinvenuti	4
3.1.4.3 Acquisto della proprietà	5
3.1.5 Responsabilità per danni ed assicurazioni	5
3.1.6 Rispetto della normativa di settore e del Regolamento di Scalo	7
3.1.7 Permessi di accesso in ambito aeroportuale	8
3.1.8 Personale	8
3.1.9 Security aeroportuale	9
3.1.10 Sicurezza, salute e igiene nei luoghi di lavoro - prevenzione incendi e gestione delle emergenze	9
3.1.11 Sicurezza operativa	13
3.1.12 Tutela ambientale	14
3.1.12.1 Trattamento rifiuti e acque	14
3.1.12.2 Inquinamento acustico	15
3.1.12.3 Inquinamento elettromagnetico	15
3.1.12.4 F.O.D.	15
3.1.12.5 Disposizioni generali	16
3.1.13 Trattamento dei dati personali e sensibili	16
3.2 MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO	17
3.2.1 Parte generale	17
3.2.2 Diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate e altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo	17

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 7

3.2.3	Aspetti tecnici della fatturazione	18
3.2.4	Corrispettivi per servizi di assistenza a terra	19
3.3	ACCESSO AGLI SPAZI COMMERCIALI	20
3.3.1	Parte generale	20
3.3.2	Esercizi commerciali	20
3.3.3	Servizi di ristoro	20
3.3.4	Principi generali per i servizi di ristoro ed esercizi commerciali	21
3.3.4.1	Consegna spazi	21
3.3.4.2	Personale operante all'interno dell'esercizio commerciale	21
3.3.4.3	Orario di apertura dell'esercizio	21
3.3.4.4	Qualità del servizio	21
3.3.4.5	Garanzie	22
3.3.5	Accesso agli spazi espositivi	22
3.3.6	Accesso agli spazi pubblicitari	22
3.3.7	Accesso agli spazi welcome desk	22
3.3.8	Accesso al Business Center	22
3.3.9	Modalità di richiesta di installazione impianti o apparati	23
3.4	MODALITA' DI UTILIZZO DEI PARCHEGGI LAND SIDE	25
3.4.1	Aree dedicate ai passeggeri e ai clienti	25
3.4.2	Aree dedicate al personale aeroportuale	25
3.4.3	Circolazione land side e parcheggi	25
3.5	GESTIONE INFRASTRUTTURE	26
3.6	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SAFETY (Safety Management System)	29
3.6.1	Premessa	29
3.6.2	Safety Board	29
3.6.3	Safety Committee	29
3.6.4	Safety Policy	30
3.7	ACQUISIZIONE DATI RELATIVI A INCIDENTI E DANNEGGIAMENTI	31
3.8	CHIUSURA DELL'AEROPORTO	33
3.9	AVIAZIONE GENERALE	33
3.9.1	Operatività terminal	33
3.9.2	Coordinamento programma voli	33
3.9.3	Aree e servizi terminal	34
3.9.4	Accesso all'airside del personale e dei mezzi in assistenza ai voli ambulanza e trasporto organi	34
3.9.5	Assistenza ai voli non programmati	34
3.9.6	Accesso all'airside di passeggeri dei voli non programmati	34
3.9.7	Procedura per imbarco e sbarco a piedi da e per le piazzole 121, 122, 123, 124	35
3.9.7.1	Operazioni di Sbarco	35
3.9.7.1	Operazioni di Imbarco	35
3.9.8	Richiesta e assegnazione PPR	35
3.9.8.1	Obblighi del Vettore e/o handler	36
3.9.8.2	Gestione assegnazione PPR	37
3.9.8.3	Assegnazione e soste	37
3.10	VOLI TURISTICI E LAVORO AEREO	38
3.11	DESIGNAZIONE DEI FORNITORI CONOSCIUTI DI FORNITURE PER L'AEROPORTO	35
3.11.1	Procedure del Fornitore Conosciuto di forniture di aeroporto	35
3.11.2	Procedure del Gestore aeroportuale	36
4.	PERMESSI AEROPORTUALI	1
4.1	RILASCIO PERMESSI ACCESSO PERSONE	1
4.2	RILASCIO PERMESSI ACCESSO VEICOLI E MEZZI	1

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 3 di 7

4.3 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE – PATENTE AEROPORTUALE ADC “AIRSIDE DRIVING CERTIFICATE”	2
---	---

5. OPERAZIONI SULL’AREA DI MOVIMENTO	1
---	----------

5.1 INFORMAZIONI OPERATIVE SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO	1
5.2 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE IN AREA DI MANOVRA	3
5.2.1 Accesso e circolazione	3
5.2.2 Procedure di decollo e atterraggio aa/mm	4
5.2.3 Low Visibility Procedures	4
5.2.4 Misurazione Azione Frenante	5
5.2.5 Runway incursions	5
5.3 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE SULL’APRON	7
5.3.1 Movimento aa/mm sui piazzali	7
5.3.2 Apron Management Service “AMS”	8
5.3.3 Assegnazione piazzole di sosta aa/mm	8
5.3.4 Piazzola di emergenza	9
5.3.5 Utilizzo delle piazzole	9
5.3.6 Operazioni di push-back e di power-back	10
5.3.7 Tacchi e attrezzature per aeromobili	11
5.3.8 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche (piazzole)	12
5.3.9 Movimentazione mezzi e persone sui piazzali (circolazione)	
5.3.9.1 Procedura per imbarco e sbarco a piedi da e per le piazzole 14, 15, 16 e 21	12
5.3.10 Individuazione e uso spazi per sosta mezzi sui piazzali	13
5.3.11 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche (impianti e strutture)	15
5.3.12 Comunicazioni e richieste operatori	15
5.3.13 Utilizzo del servizio follow-me	15
5.3.14 Procedure antirumore al suolo	16
5.3.14.1 Operazioni di prova motori	16
5.3.14.2 Utilizzo dell’APU	17
5.3.14.3 Spinta inversa (thrust reverse)	18
5.3.15 Rilascio di un aeromobile in fermo tecnico (QTB)	18
5.3.16 Disponibilità di combustibile per aviazione e suo stoccaggio	19
5.3.17 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche	20
5.3.18 Operazioni di rifornimento	20
5.3.19 Procedure di rifornimento carburante	21
5.3.20 Rifornimento con passeggeri a bordo o imbarco/sbarco	23
5.3.21 Sversamenti sull’area di movimento	25
5.3.22 Emergenza sanitaria	25
5.3.23 Gestione delle emergenze: manualistica aeroportuale	27
5.3.24 Sgombero neve	27
5.3.25 Dirottamenti	28
5.3.26 Avvisi meteorologici	28
5.3.27 Richiesta di assistenza medica a bordo di Aeromobili	28

6. FLUSSI INFORMATIVI	1
------------------------------	----------

6.1 INFORMAZIONI DI SCALO	1
6.1.1 Generalità	1
6.1.2 Procedura – Clearance / Messaggio SCR / Rotazione	2
6.1.3 Procedura – Messaggio MVT	3
6.1.4 Procedura – Messaggio DUV e piani di carico	3
6.1.4.1 Messaggio DUV (Dichiarazione Unica del Vettore) in partenza	3
6.1.4.2 Messaggio DUV (Dichiarazione Unica del Vettore) in arrivo	3
6.1.5 Procedura – Altri messaggi operativi	3

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 4 di 7

6.1.6 Procedura – Invio dati identificativi aeromobili	4
6.1.7 Procedura – Gestione informazioni “Orario di Imbarco”, “Imbarco”, “Volo chiuso” e/o altre informazioni	4
6.1.8 Voli in cooperazione (Code Sharing)	5
6.1.9 Procedura – Trattamento dati di supporto alle attività di handling	5
6.1.10 Gestione codici ritardo	5
6.1.11 Giornale di scalo	6
6.1.12 Emissione della Dichiarazione Unica del Vettore mediante Web Application	6
6.1.13 Altre informazioni necessarie per gli addebiti	7
6.1.14 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche (operativo quotidiano)	7
6.1.15 Capacità di scalo	7

7. ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA **1**

7.1 PROCEDURA DI ACCESSO	1
7.1.1 Obblighi dei prestatori dei servizi di assistenza a terra	1
7.1.2 Domanda di accesso	1
7.1.3 Convocazione del prestatore	2
7.1.4 Registro dei prestatori di servizi aeroportuali	3
7.1.5 Consultazione Comitato degli Utenti	3
7.2 RAPPORTI CON I VETTORI	3
7.3 CESSIONE DEI SERVIZI	3
7.4 OBBLIGHI DELL'OPERATORE	3
7.4.1 Generalità	3
7.4.2 Organizzazione e svolgimento dei servizi	4
7.4.3 Utilizzo di mezzi e attrezzature	5
7.4.4 Capacità operativa dell'operatore	5
7.4.5 Procedura per la scelta dell'Handler nel caso in cui il Vettore non abbia espressamente scelto il prestatore di servizi a terra	7
7.4.6 Criteri e modalità di assegnazione dei beni a tempo	8
7.4.7 Pre-assegnazione giornaliera	8
7.4.8 Gestione operativa	8
7.4.9 Assistenza agli aeromobili in operazioni di soccorso, umanitarie, antincendio, trasporto organi	9
7.4.10 Trattamento merci e posta	10
7.4.11 Procedura per il trattamento delle merci in arrivo e in partenza	10
7.4.11.1 Generalità	10
7.4.11.2 Accettazione merci in partenza	10
7.4.11.3 Consegna merci in arrivo	12
7.4.11.4 Trattamento della merce particolare e/o pericolosa	12
7.4.11.5 Trattazione merce RRY	12
7.4.11.5.1 Merci radioattive in import	12
7.4.11.5.2 Merci radioattive export	13

8. INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI **1**

8.1 INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE	1
8.1.1 Coordinamento di piazzale (Apron management)	2
8.1.2 Gates	2
8.1.2.1 Generalità	2
8.1.2.2 Procedura di assegnazione	2
8.1.2.3 Gestione anomalie ed emergenze	4
8.1.3 Pontili d'imbarco “Loading bridges”	4
8.1.3.1 Generalità	4
8.1.3.2 Procedura	5

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 5 di 7

8.1.3.2.1 Aeromobile in arrivo	5
8.1.3.2.2 Aeromobile in partenza	5
8.1.3.3 Gestione anomalie ed emergenze	5
8.1.4 Sistema informatico di scalo e sistema informativo al pubblico	6
8.1.4.1 Generalità	6
8.1.4.2 Procedura – RESA CUTE	6
8.1.4.3 Procedura – FIDS/BIDS	7
8.1.4.4 Procedura – Servizio informazioni al pubblico	7
8.1.4.4.1 Annunci generali	8
8.1.4.4.2 Annunci locali	8
8.1.4.5 Gestione anomalie ed emergenze	8
8.1.5 Sistema smistamento bagagli “BHS”	9
8.1.5.1 Generalità	9
8.1.5.2 Procedura assegnazione nastri smistamento bagagli	9
8.1.5.3 Procedura accettazione bagagli e invio al BHS	9
8.1.5.4 Procedura smistamento bagagli fuori misura, animali vivi, armi e munizioni	9
8.1.5.5 Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo	10
8.1.5.6 Bagagli privi di etichetta	10
8.1.5.7 Procedura circolazione e accosto in area BHS	10
8.1.5.8 Gestione anomalie malfunzionamenti e situazioni operative critiche	11
8.1.5.9 Procedura – Nastri riconsegna bagagli in arrivo	12
8.1.5.10 Procedura –Riconsegna bagagli fuori misura e animali	13
8.1.5.11 Procedura –Riconsegna delle armi	13
8.1.5.12 Procedura Gestione bagagli in transito	13
8.1.5.13 Procedura Gestione bagagli non ritirati	13
8.1.5.14 Procedura riconsegna dei bagagli da volo in partenza cancellato	13
8.1.5.15 Gestione anomalie e malfunzionamenti sui Sistemi Smistamento e Riconsegna bagagli	14
8.1.5.16 Bagagli soggetti a restrizioni sanitarie	14
8.2 SERVIZI CENTRALIZZATI	15
8.2.1 Assistenza a passeggeri a mobilità ridotta (PRM)	15
8.2.1.1 Generalità	15
8.2.1.2 Categorie IATA dei passeggeri PRM oggetto del Regolamento CE n. 1107/06	15
8.2.1.3 Compiti del vettore aereo	16
8.2.1.4 Assistenza PRM	16
8.2.1.4.1 PRM in partenza	16
8.2.1.4.2 PRM in arrivo/transito	17
8.2.1.4.3 Sala Amica	17
8.2.1.5 Procedura per l’assistenza	17
8.2.1.5.1 Passeggero in partenza	18
8.2.1.5.1.1 Arrivo del passeggero PRM in aeroporto	18
8.2.1.5.1.2 Lista PAL	18
8.2.1.5.1.3 Passeggero go-show o che non ha prenotato l’assistenza PRM	18
8.2.1.5.1.4 Passeggero PRM accettato oltre il check-in time limit	19
8.2.1.5.1.5 Operazioni di pre-imbarco o terminal walking through	19
8.2.1.5.2 Imbarco e sbarco dei passeggeri PRM	20
8.2.1.5.2.1 Gate loading bridge – imbarco	20
8.2.1.5.2.2 Imbarco passeggeri WCHR tramite bus	20
8.2.1.5.2.3 Gate loading bridge – sbarco	21
8.2.1.5.2.4 Gate remoto – imbarco	21
8.2.1.5.2.5 Imbarco passeggeri con propria wheelchair mediante ambulift	23
8.2.1.5.2.6 Gate remoto – sbarco	23
8.2.1.5.2.7 Cambio di gate d’imbarco	24

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 6 di 7

8.2.1.5.3 Passeggero in arrivo	24
8.2.1.5.3.1 Arrivo del volo	24
8.2.1.5.3.2 Bag claiming (ritiro del bagaglio e della wch personale)	24
8.2.1.5.3.3 Accompagnamento all'uscita dell'aerostazione	24
8.2.1.5.3.4 Dirottamenti e ri-avviamenti involontari	25
8.2.1.5.4 Gestione informativa	25
8.2.1.5.4.1 Messaggio PAL	25
8.2.1.5.4.2 Messaggio CAL	25
8.2.1.5.4.3 Messaggio PSM	26
8.2.1.5.5 Gestione operativa	26
8.2.1.5.5.1 Struttura del servizio PRM	26
8.2.1.5.5.2 Programmazione strategica	26
8.2.1.5.5.3 Programmazione tattica	26
8.2.2 Refuelling	27
INTENTIONALLY LEFT BLANK	28
9. BENI DI USO COMUNE	1
9.1 PARTE GENERALE	1
9.1.1 Individuazione	1
9.1.2 Corrispettivi	1
9.1.3 Norme comportamentali	1
9.2 SERVIZI A PRESTAZIONE	2
9.2.1 Svuotamento e trattamento bottini di bordo	2
9.2.2 Pronto soccorso aeroportuale	2
10. BENI DI USO ESCLUSIVO	1
10.1 PARTE GENERALE	1
10.1.1 Introduzione	1
10.1.2 Subconcessione	2
10.1.3 Ottimizzazione delle infrastrutture	2
10.1.4 Modalità di utilizzo	2
10.1.5 Revoca / Decadenza della subconcessione	2
10.1.6 Modalità di utilizzo di alcuni beni di uso esclusivo	2
10.2 BANCHI CHECK-IN	3
10.2.1 Generalità	3
10.2.2 Uso dei banchi Accettazione	3
10.2.3 Gestione anomalie ed emergenze	4
11. QUALITA' DEI SERVIZI	1
11.1 QUALITÀ DEL SERVIZIO AEROPORTUALE	1
11.2 SERVIZI SOGGETTI A MONITORAGGIO	2
11.3 STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI	3
11.4 STANDARD OPERATIVI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI	3
11.5 CONTROLLO DEL RISPETTO DELLA CARTA DEI SERVIZI E DEI LIVELLI MINIMI AMMISSIBILI PER I SERVIZI ESSENZIALI	4
11.6 DIFFUSIONE DEI DATI	4
11.7 VALUTAZIONE DEI RISULTATI	4
11.8 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	4
11.9 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	5
12. RISPETTO DEL REGOLAMENTO	1
12.1 PREMESSE	1
12.2 TIPOLOGIA PROVVEDIMENTI	1
12.2.1 Misure interdittive	1

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	INDICE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 7 di 7

12.2.2 Provvedimenti di ripristino	1
12.2.3 Penali	2
12.2.4 Sanzioni	2
12.2.5 Risarcimento del danno	2
12.3 ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE	2
12.4 CONTRADDITTORIO	2
12.5 ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	3
12.6 SANZIONI	3
12.7 PAGAMENTI	3

ALLEGATI

1. Elenco Riferimenti Sogaer
2. Elenco Riferimenti Operatori
3. Elenco Riferimenti Prestatori
4. Riepilogo assistenze fornite
5. Elenco Manuali d'uso e manutenzione
6. Gestione Sistemi Bagaglio
7. Requisiti minimi per i servizi essenziali
8. Safety Report
9. Verbale di accesso e inizio attività
10. Dichiarazione di impegni
11. Programma di sicurezza
12. Certificato di sicurezza

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 1 GESTIONE E AGGIORNAMENTI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 2

1. GESTIONE E AGGIORNAMENTI

1.1 Distribuzione

So.G.Aer. provvede all'individuazione dei soggetti destinatari del Regolamento di Scalo.

Incaricato per So.G.Aer. della distribuzione del Regolamento di Scalo è il Servizio Gestione Qualità.

I destinatari del presente Regolamento possono prenderne visione accedendo alla sezione apposita del sito So.G.Aer. nella quale sarà sempre disponibile la versione aggiornata e valida del documento. I destinatari sono avvisati della pubblicazione della prima emissione mediante e-mail corredata da richiesta di conferma di ricezione ovvero, per i destinatari privi di indirizzo di posta elettronica, la notifica sarà effettuata per posta raccomandata o brevi manu.

Ogni copia cartacea è considerata non controllata e potrà essere utilizzata dall'interessato solo dopo che questi ne avrà verificato l'aggiornamento, riscontrandone preventivamente i contenuti con quelli pubblicati sul sito della So.G.Aer..

Tenuto conto che il Regolamento di Scalo è parte delle condizioni d'uso dell'aeroporto (art. 699 Codice Navigazione), il Prestatore è tenuto a informare l'Utente per il quale svolge i servizi di assistenza a terra circa i contenuti derivanti dal Regolamento stesso.

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 1 GESTIONE E AGGIORNAMENTI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 2

1.2 Elenco pagine in vigore

1.3 Struttura del testo

Il Regolamento di Scalo si articola in capitoli e paragrafi.

1.4 Modalità di modifica del testo

Le revisioni al Regolamento di Scalo sono evidenziate da una bordatura al lato sinistro del testo in modo da porre immediatamente in primo piano la parte nuova o modificata, secondo l'esempio di questo capoverso.

In occasione di successive revisioni le bordature vengono eliminate.

1.5 Revisioni

Le revisioni al Regolamento sono predisposte da So.G.Aer. e presentate alla Direzione Aeroportuale ENAC per l'adozione.

Ricevuta l'approvazione formale, le revisioni entrano a far parte del Regolamento di Scalo.

In occasione di revisioni del Regolamento, al fine di dare adeguata notifica ai destinatari del documento, la Società di Gestione seguirà le medesime modalità stabilite per la prima emissione e descritte nel paragrafo 1.1 (Distribuzione).

Al fine di assicurare un efficace e tempestivo svolgimento dei propri compiti, il Gestore può emettere, ove giustificato dalla specifica situazione, disposizioni attuative, esplicative e/o integrative della disciplina contenuta nel Regolamento.

Tali disposizioni verranno emesse attraverso documenti denominati "Disposizioni operative del Gestore" che saranno portate a conoscenza degli operatori aeroportuali interessati e della DA ENAC.

Gli operatori sono tenuti al rispetto di dette disposizioni ferma restando la loro facoltà di ricorrere, avverso le stesse, alla DA ENAC.

Le "Disposizioni operative del Gestore" costituiranno oggetto di valutazione ed eventuale adozione da parte della DA ENAC in occasione dei periodici aggiornamenti del Regolamento.

Le Istruzioni Tecniche e gli Allegati potranno essere modificati dal Gestore, ove necessario a fronte di variazioni di natura tecnica, nuove realizzazioni o variazioni organizzative e dei recapiti, con contestuale notifica alla DA ENAC.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 2 INTRODUZIONE	Rev. 00
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 9

2. INTRODUZIONE

2.1 OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO

Nel rispetto delle competenze proprie di ciascun operatore, il presente Regolamento definisce la disciplina vincolante per tutti gli operatori dell'Aeroporto "Mario Mameli" di Cagliari-Elmas, al fine di garantirne il buon funzionamento, l'uso coordinato di infrastrutture, beni e servizi aeroportuali, il rispetto degli standard di sicurezza e degli standard qualitativi complessivi dello Scalo.

In particolare il Regolamento illustra le regole predisposte dal Gestore aeroportuale per:

- assicurare l'ordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi;
- assicurare che l'accesso e l'utilizzo, da parte degli operatori aeroportuali privati, delle infrastrutture aeroportuali di uso comune, centralizzate e in uso esclusivo avvenga secondo criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori;
- assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, in materia di sicurezza, safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, circolazione stradale;
- assicurare il coordinamento e controllo delle attività affinché l'intera gestione dell'aeroporto consenta un'operatività in sicurezza con continuità e senza penalizzazioni per il trasporto aereo;
- assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali nel rispetto della Carta dei Servizi.

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

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

Prestatori ed autoproduttori di servizi di assistenza a terra di cui all'All.to A del D.Lgs 18/99 sono tenuti a sottoscrivere per presa conoscenza il Regolamento di Scalo quale condizione necessaria per lo svolgimento delle attività aeroportuali previo rilascio, da parte della competente Direzione Aeroportuale ENAC, del permesso di accesso ai dipendenti e collaboratori.

Tutti gli Enti/Soggetti aeroportuali dovranno assicurare la conoscenza dei contenuti del Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti o preposti, assicurando che ognuno di essi svolga le mansioni per le quali è stato formato e certificato.

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 2 INTRODUZIONE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 9

2.2 PREMESSA

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

Il presente Regolamento di Scalo viene adottato dalla competente Direzione Aeroportuale ENAC che lo rende cogente tramite propria ordinanza. Pertanto tutti gli operatori devono garantire l'esercizio delle loro attività secondo le previsioni dello stesso.

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

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

2.3 COMPETENZE

2.3.1 Generalità

Con riferimento a quanto sancito dall'art. 718 del Codice della Navigazione, in tema di ripartizione delle funzioni in ambito aeroportuale:

- le funzioni di polizia degli aeroporti sono esercitate dall'ENAC, anche mediante le proprie articolazioni periferiche (Direzioni Aeroportuali);
- i soggetti privati che esercitano un'attività all'interno degli aeroporti sono soggetti alla vigilanza dell'ENAC, nell'esercizio dei poteri autoritativi di competenza, nonché al coordinamento e controllo del Gestore aeroportuale;
- ferme restando le competenze delle forze di polizia, i soggetti pubblici operanti negli Aeroporti si coordinano su impulso e sotto la supervisione dell'ENAC;
- l'ENAC vigila sulla fornitura dei servizi forniti dalla società ENAV, fatte salve le competenze del Ministero della Difesa;
- So.G.Aer. S.p.A., Società di gestione dell'Aeroporto di Cagliari-Elmas, è concessionaria per l'esercizio dell'aeroporto e per l'ammodernamento e completamento dello stesso ai sensi della L. n. 938/86.

A So.G.Aer., in qualità di Gestore dell'Aeroporto di Cagliari-Elmas, sono affidati i compiti di amministrare e gestire le infrastrutture aeroportuali, di coordinare e controllare le attività svolte dagli operatori privati presenti in aeroporto, di garantire l'efficiente ed ottimale utilizzo delle risorse per la fornitura di attività e servizi di livello qualitativo adeguato; di assicurare agli utenti (fornendoli direttamente o indirettamente) i necessari servizi di assistenza a terra; il tutto avvalendosi degli strumenti sanzionatori e interdittivi riconosciuti al Gestore dalla normativa vigente.

2.3.2 Il Gestore

A norma dell'art. 705 Codice Navigazione:

“Il Gestore aeroportuale 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

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 2 INTRODUZIONE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 3 di 9

trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto o nel sistema aeroportuale considerato.

L'idoneità del Gestore aeroportuale ad espletare le attività di cui al presente comma, nel rispetto degli standard tecnici di sicurezza, è attestata da apposita certificazione rilasciata dall'ENAC.

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

a) assicura il puntuale rispetto degli obblighi assunti con la convenzione ed il contratto di programma;

b) organizza l'attività aeroportuale al fine di garantire l'efficiente ed ottimale utilizzazione delle risorse per la fornitura di attività e di servizi di livello qualitativo adeguato, anche mediante la pianificazione degli interventi in relazione alla tipologia di traffico;

c) corrisponde il canone di concessione;

d) assicura agli utenti la presenza in aeroporto dei necessari servizi di assistenza a terra, di cui all'articolo 706, fornendoli direttamente o coordinando l'attività dei soggetti idonei che forniscono i suddetti servizi a favore di terzi o in autoproduzione;

e) sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con la società ENAV, assegna le piazzole di sosta agli aeromobili e assicura l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali;

e – bis) propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del Regolamento di Scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali;

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 dell'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 Servizio del controllo del traffico aereo – ATS ENAV

L'aeroporto di Cagliari-Elmas è un aeroporto civile, l'ENAV, in virtù delle attribuzioni di legge, gestisce impianti funzionali alla propria attività e garantisce l'attività di fornitura dei servizi di controllo del traffico aereo.

Nello specifico disciplina e controlla la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra ed assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali sotto vigilanza dell'ENAC e in coordinamento con il Gestore aeroportuale.

2.3.4 Operatori

Gli Operatori aeroportuali, compreso il Vettore, il Prestatore e l'Autoproduttore garantiscono l'esercizio delle loro attività secondo le previsioni del Regolamento e sono responsabili delle azioni ed omissioni sulle attività di loro competenza.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 2 INTRODUZIONE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 4 di 9

2.4 COMITATI AEROPORTUALI

2.4.1 Comitato per la Sicurezza Aeroportuale (CSA)

In attuazione della Circolare ENAC SEC-02 del 07 ottobre 2004 e del D.M. n° 85/99, la DA si avvale del Comitato per la Sicurezza aeroportuale per le funzioni in materia di Security e per lo sviluppo delle linee guida contenute nel programma Nazionale di Sicurezza.

Il CSA è convocato da ENAC ed è composto da:

- Dirigente dell'ENAC
- Dirigente del Gestore
- Comandante dell'AMI
- Dirigente della Polaria
- Dirigente della Guardia di Finanza
- Dirigente della Dogana
- Dirigente della Security
- Rappresentanti dei Vettori,
- Rappresentanti degli Handler.

I compiti del Comitato sono di promozione, di studio e di coordinamento delle iniziative e di ogni altro provvedimento volto a prevenire le attività criminose che inficiano la sicurezza della navigazione aerea, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali.

2.4.2 Comitato degli Utenti

La costituzione e il funzionamento del Comitato Utenti sono previsti dal D.L. n° 18 del 13 gennaio 1999 in materia di libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti, attuativo della Direttiva Europea 96/67 del 15 ottobre 1996.

Il Comitato ha carattere consultivo, è convocato almeno una volta all'anno dal Gestore che ha funzioni di coordinatore e ha diritto di parteciparvi ogni vettore che utilizza i servizi dell'aeroporto, direttamente o tramite organizzazioni rappresentative.

Il Comitato si riunisce per la determinazione dei prezzi massimi delle categorie di servizi che sono oggetto di eventuale limitazione disposta a norma dell'articolo 12, comma 1, lettera b) del citato D.L. 18/1999, per l'organizzazione della fornitura dei servizi stessi e per la determinazione dei corrispettivi per l'uso delle infrastrutture centralizzate.

Sono inoltre di competenza del Comitato gli aspetti inerenti l'operatività aeroportuale, il livello di servizio, il piano di sviluppo del sistema.

2.4.3 Comitato di coordinamento Clearance Aeroportuale

In conformità al D.L. 44/T del 4 luglio 1997 ed al Regolamento CE n° 793/2004 che affida ad Assoclearance la responsabilità della gestione delle bande orarie (slots) sugli aeroporti Italiani, è stato costituito il Comitato di Clearance Aeroportuale.

Il Comitato convocato, presieduto e coordinato dal Gestore si riunisce ogni sei mesi in concomitanza con il cambio della stagione operativa ed è composto da:

- Dirigente dell'ENAC

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 2 INTRODUZIONE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 5 di 9

- Dirigente del Gestore
- Comandante dell'AMI
- Dirigente dell'ENAV
- Rappresentante di Assoclearance
- Rappresentanti dei Vettori
- Dirigente della Security

Il Comitato ha funzioni di verifica periodica della capacità aeroportuale in funzione della quale sono definite e regolate le risorse dello scalo.

2.4.4 Safety Board e Safety Committee

Con l'adozione del Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti ed. 2 del 21 ottobre 2003, l'ENAC ha introdotto, nel quadro regolamentare nazionale, le previsioni contenute nell'Emendamento n. 4 dell'Annesso 14 ICAO relative all'obbligatorietà di implementazione da parte del Gestore di un Safety Management System.

L'SMS definisce infatti le modalità per individuare i processi, le procedure e le risorse per la realizzazione delle politiche di sicurezza, nonché i compiti, i poteri e le responsabilità del personale.

Nell'ambito del SMS sono stati istituiti due organismi: A) il Safety Board e B) il Safety Committee.

A) Safety Board

Al fine di supportare l'Accountable Manager nell'attuazione delle politiche di sicurezza e dei Safety Objective e nella verifica delle conformità dell'SMS ai requisiti regolamentari, il Gestore ha istituito il Safety Board, composto da:

- Accountable Manager
- Safety Manager
- Post Holder Progettazione
- PostHolder Area di Movimento
- PostHolder Manutenzione
- Post Holder Terminal

Il Board ha un carattere proattivo nella discussione di tutti gli aspetti di Safety al fine di un riesame e miglioramento del sistema aeroporto.

B) Safety Committee

In conformità ai requisiti regolamentari, l'SMS prevede la costituzione del Safety Committee. Le modalità di partecipazione al Safety Committee da parte dei soggetti operanti in aeroporto sono condivise con ENAC che partecipa allo stesso comitato in qualità di osservatore.

Il Gestore presiede e coordina il Safety Committee che ha la finalità di assicurare la partecipazione di tutti i soggetti operanti in aeroporto, coinvolgere tutti gli operatori aeroportuali sugli obiettivi della sicurezza, analizzare e proporre soluzioni alle problematiche riscontrate, coinvolgere gli operatori sui risultati dell'SMS, analizzare congiuntamente le eventuali problematiche riscontrate nelle operazioni aeroportuali e le proposte di cambiamento suggerite dai vari soggetti presenti nell'ambito del Committee.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 2 INTRODUZIONE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 6 di 9

Ciascun soggetto aeroportuale, sia pubblico che privato, deve provvedere alla nomina di un membro rappresentante nel Comitato, da individuarsi nell'ambito del proprio vertice direttivo.

2.5 DEFINIZIONI

- ACU / Air Conditioning Unit.
- AEROPORTO (AERODROME) / Un'area delimitata su terra o acqua, comprendente edifici, installazioni ed impianti destinati, interamente o in parte, all'arrivo, alla partenza ed al movimento a terra di aeromobili.
- AIR SIDE / l'area aeroportuale (piste e piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazioni) interna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.
- AIUTI VISIVI LUMINOSI (AVL) (AERONAUTICAL GROUND LIGHT AGL) / Qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea. La definizione include le luci aeroportuali di aiuto per il movimento e il controllo degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull'area di movimento.
- AMI / Aeronautica Militare Italiana.
- AREA DI MANOVRA (MANOEUVRING AREA) / La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
- AREA DI MOVIMENTO (MOVEMENT AREA) / La parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra, i piazzali e qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
- ARO "AIR TRAFFIC SERVICES REPORTING OFFICE" / Ufficio locale di informazioni Aeronautiche.
- ASSOCLEARANCE / L'Associazione costituita con D.M. 44/T del 4/8/97 per l'assegnazione delle clearance sugli scali italiani coordinati e ad orari facilitati.
- AUTOPRODUTTORE / Qualsiasi Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a sé stesso una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo quanto definito dall'art.2 lettera f) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999.
All'interno del presente Regolamento, con il termine Autoproduttore si intendono in particolare anche il personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto dall'Autoproduttore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.
- BAI A DI ALLESTIMENTO VOLI / Si intende ciascun lato dei caroselli adibiti allo smistamento dei bagagli in area partenze.
- BHS (Baggage Handling System) / Sistema di smistamento bagagli.
- BIDS (Baggage Information Display System) / Sistema Informativo per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri sul ritiro bagagli.
- CERTIFICATO DI AEROPORTO / Certificato rilasciato da ENAC a So.G.Aer., in qualità di Gestore Aeroportuale, ai sensi del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti" (Cap. 1-1.5 e Cap.1 appendice 1A).
- COS / Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer..
- CUTE / Common Use Terminal Equipment.
- CTOT / Calculated Take-Off Time.
- DCA Direzione di Circostrizione Aeroportuale di Cagliari, ora DA Direzione Aeroportuale.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 2 INTRODUZIONE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 7 di 9

- ENAC / L'Ente Nazionale Aviazione Civile.
- ENAC - DA / La Direzione Aeroportuale ENAC.
- ENAV / L'Ente Nazionale di Assistenza al Volo.
- Ente ATS / Ente dei servizi del traffico aereo (Air Traffic Services unit). Termine generico per indicare un Ente del controllo del traffico aereo, un Centro Informazioni Volo oppure un Ufficio Informazioni dei Servizi del Traffico Aereo (ARO).
- FIDS (Flight Information Display System) / Sistema Informativo per la diffusione, mediante monitor di informazioni ai passeggeri e al personale operativo.
- FIF (Flight Information Form) / Messaggio contenente informazioni relative al volo ed all'aeromobile di aviazione generale.
- FOD (Foreign Object Damage) / Oggetto estraneo presente sulla superficie dell'area di Movimento che potrebbe causare danno ad un aeromobile.
- Gestore Aeroportuale riferito anche come "Gestore". Circa la definizione e i compiti si rinvia alla voce "Gestore" in questo Cap. 2 paragrafo 2.3 Competenze.
- GPU / Ground Power Unit.
- LAND SIDE / L'area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.
- LOADING-BRIDGE / Pontile di imbarco aeromobili.
- MANUALE dell'Aeroporto di Cagliari-Elmas "Mario Mameli" / "Manuale dell'Aeroporto", pubblicato da So.G.Aer. in ottemperanza agli obblighi che derivano al Gestore Aeroportuale dal conseguimento del "Certificato di Aeroporto".

Il Manuale dell'Aeroporto contiene:

- ▶ le informazioni e le procedure che riguardano le attività che competono a So.G.Aer. in qualità di Gestore dell'aeroporto;
- ▶ le indicazioni in merito agli aspetti di coordinamento con i soggetti non controllati direttamente da So.G.Aer. limitatamente alle attività e ai servizi attinenti la sicurezza delle operazioni da essi svolte;
- ▶ l'indicazione delle figure responsabili nell'organizzazione So.G.Aer. con la descrizione delle relative attribuzioni.

Copie del Manuale, o parti di esso relative a specifiche competenze, sono distribuite al personale operativo So.G.Aer. e agli operatori aeroportuali interessati mediante apposita procedura illustrata nel Manuale stesso.

- MESSAGES / messaggi telex:
 - ATA / Actual Time of Arrival = Tempo di arrivo effettivo di un aeromobile.
 - ATD / Actual Time of Departure = Tempo di partenza effettivo di un aeromobile.
 - DUV / Documento Unico del Vettore in arrivo e in partenza.
 - ETA / Estimated Time of Arrival = Tempo di arrivo stimato di un aeromobile.
 - ETD / Estimated Time of Departure = Tempo di partenza stimato di un aeromobile.
 - LDM Load Message / Messaggio di carico.
 - MVT / Messaggio di movimento.
 - PNL Passenger Name List = Lista nominativa dei passeggeri.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 2 INTRODUZIONE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 8 di 9

- STD / Scheduled Time of Departure = Tempo di partenza schedato di un aeromobile.
 - STA / Scheduled Time of Arrival = Tempo di arrivo schedato di un aeromobile.
 - PSM Passenger Service Message = Messaggio per assistenze speciali.
 - PTM Passenger Transfer Message = Messaggio di prosecuzione passeggeri.
 - SCR Slot Clearance Request. = Messaggio di richiesta di Slot.
- OPERATORE / Qualsiasi Operatore Aeroportuale, compreso il Vettore, il Prestatore e l'Autoproduttore.
 - OSTACOLO (OBSTACLE) / Tutti gli oggetti fissi (temporanei o permanenti) e mobili, o loro parti, che sono situati su di un'area destinata al movimento in superficie di aeromobili o che si estendono al di sopra di una superficie specifica destinata a proteggere gli aeromobili in volo.
 - PIAZZALE (APRON) / L'area specifica nell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento carburanti, il parcheggio e la manutenzione. Tale area è distinta dall'area di manovra mediante apposita segnaletica.
 - PIAZZOLA PER AEROMOBILE (AIRCRAFT STAND o STAND) / Un'area specifica in un aeroporto adibita al parcheggio di un aeromobile.
 - PISTA (RUNWAY) / Una definita area rettangolare sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili.
 - PRESTATORE / Qualsiasi prestatore di una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo la definizione dell'art.2 lettera g) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999.
All'interno del presente Regolamento, con il termine Prestatore si intendono in particolare anche il personale del Prestatore stesso e qualsiasi soggetto dal Prestatore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza. In particolare, per Prestatore si intende il soggetto che effettua, anche in regime di autoproduzione, il servizio di assistenza merci e posta per quanto attiene al trattamento fisico delle merci e della posta in arrivo, partenza e transito tra l'aerostazione e l'aeromobile (cfr. punto 4 dell'Allegato A al D. Lgs. N. 18/99).
 - PRM Acronimo per "PERSONA CON RIDOTTA MOBILITÀ" / Si intende quella la cui mobilità quando usa il trasporto è ridotta – in seguito a inabilità fisica (sensoriale o di locomozione), impedimento intellettuale, età, o qualsiasi altra causa di inabilità – e la cui situazione richiede un'attenzione speciale e l'adattamento ai suoi bisogni dei servizi resi disponibili a tutti i passeggeri (definizione usata in ambito ECAC – European Civil Aviation Conference).
 - REGOLAMENTO per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti / Regolamento pubblicato da ENAC (edizione n° 2 del 21 ottobre 2003). In estrema sintesi, il "REGOLAMENTO ENAC" prescrive:
 - ▶ i requisiti per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti aperti al traffico aereo commerciale;
 - ▶ la certificazione degli aeroporti utilizzati per attività di trasporto pubblico con velivoli di massa massima al decollo superiore a 5700 Kg o con 10 o più posti passeggeri;
 - ▶ i requisiti, in materia di sicurezza delle operazioni, per l'emissione ed il mantenimento della certificazione degli aeroporti.
 - SEDIME AEROPORTUALE / Insieme delle aree regolamentate di movimento (air side) e delle aree aperte al pubblico (land side) sulle quali si esercitano le giurisdizioni specifiche della ENAC DA.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 2 INTRODUZIONE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 9 di 9

- SMS (Safety Management System) / È un sistema idoneo a garantire che le operazioni aeroportuali si svolgano nelle condizioni di sicurezza prefissate e a valutare al contempo l'efficacia del sistema stesso al fine di intervenire per correggerne le eventuali deviazioni. L'SMS definisce infatti le modalità per individuare i processi, le procedure e le risorse per la realizzazione delle politiche di sicurezza del gestore, nonché i compiti, i poteri e le responsabilità del personale.
- SLOT / Messaggio di assegnazione di orario di partenza o di arrivo per una specifica data approvato dal coordinatore di Assoclearance.
- SOCIETA' DI GESTIONE – SO.G.AER. – ENTE DI GESTIONE – GESTORE AEROPORTUALE / Il soggetto a cui è affidato, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto, secondo la definizione dell'art. 705 del C.d.N. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è So.G.Aer. S.p.A., che per brevità verrà nel seguito denominata So.G.Aer. o Gestore, intendendosi con tale termine in particolare anche il personale della stessa società o qualsiasi soggetto da quest'ultima delegato a svolgere attività in propria vece o rappresentanza.
- TWR / TORRE DI CONTROLLO.
- UTENTE / Il Vettore che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci, da e per l'Aeroporto di Cagliari-Elmas.
- VETTORE / Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto di Cagliari-Elmas, secondo la definizione dell'art. 2 lettera d) del D. Lgs. n. 18 del 13/1/1999.
All'interno del presente Regolamento, con il termine Vettore si intendono in particolare anche il personale del Vettore stesso e qualsiasi soggetto dal Vettore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza (ad esempio l'handling agent di cui si avvale); l'espressione "esclusivamente il Vettore" viene usata nei casi in cui il Vettore (con il relativo personale) non può farsi rappresentare o sostituire da soggetti diversi da se stesso.
- VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY) / Un percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra; la definizione include:
 - (a) Via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxi Lane). La porzione di piazzale destinata al rullaggio per permettere agli aeromobili l'accesso alle piazzole di sosta.
 - (b) Vie di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway) La porzione del sistema di taxiway posta sul piazzale di sosta e destinata all'attraversamento dello stesso.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 40

3. PARTE GENERALE

3.1 NORME GENERALI

3.1.1 Norme generali di comportamento

Gli Enti/Soggetti aeroportuali operanti su Cagliari-Elmas devono erogare i servizi di competenza ad un livello di qualità adeguato e in linea con quello atteso e devono inoltre:

- rispettare eventuali standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da So.G.Aer. previa autorizzazione dell'ENAC;
- fornire ai propri dipendenti un abbigliamento che consenta la chiara ed inequivocabile identificazione della Società e fare in modo che lo stesso sia mantenuto pulito e indossato in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa;
- imporre al proprio personale di tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
- invitare i propri operatori a relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità.

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

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

Ogni Vettore/Prestatore/Autoproduttore, per quanto non esplicitato nel presente Regolamento e nei casi che esulino dalla normale operatività, è tenuto a rispettare le disposizioni che saranno impartite da So.G.Aer. per garantire il miglior svolgimento possibile delle attività complessive dell'Aeroporto.

In particolare, il Gestore attraverso il Safety Management System propone, nel rispetto delle disposizioni della locale DA dell'ENAC, l'adozione di misure operative o di emergenza diverse, in tutto o in parte, da quelle contemplate nel presente Regolamento, dandone opportuna informativa ai soggetti interessati. La sicurezza delle operazioni aeroportuali è assicurata dal rispetto dell'insieme dei requisiti regolamentari, relativi sia alle infrastrutture che alle operazioni, dettati dal Regolamento.

Fermo restando quanto sopra, il Safety Management System (par. 3.6) è un sistema atto a valutare la sicurezza conseguita nell'applicazione dei requisiti regolamentari e migliorarne il livello laddove siano state riscontrate carenze o aree di criticità.

Alla luce di quanto sopra il Gestore elabora le politiche e gli obiettivi di sicurezza che lo stesso si pone nella gestione dell'aeroporto. L'SMS si riferisce al "sistema aeroporto" nel suo complesso, non essendo possibile escludere in linea di principio alcun sottosistema aeroportuale, a causa dei mutui condizionamenti tra gli stessi.

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 40

L'art. 705 del Codice della Navigazione, così come modificato dal Decreto legislativo 9 maggio 2005, n. 96 affida al gestore aeroportuale il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto. Nel quadro delle diverse attività operative rientrano anche soggetti con specifiche competenze istituzionali (ad esempio: ENAV, VFF, Sanità Aerea, ecc.) ai quali sono connesse precise responsabilità in materia di ordine e sicurezza pubblica, difesa civile, prevenzione incendi, soccorso e protezione civile, ecc., che restano in ogni caso in capo a tali organizzazioni. In tal senso il gestore provvede alla correlazione funzionale tra la propria attività operativa e quella dei diversi soggetti pubblici che operano in aeroporto al fine di stabilirne la coerenza con la safety delle operazioni.

E' comunque in ogni caso necessario assicurare che le interazioni tra i vari soggetti, siano essi pubblici o privati, e il sistema aeroporto siano debitamente valutate e procedurate quale parte integrante dell'SMS.

In conseguenza del suo *carattere omnicomprensivo*, l'SMS permette di conferire una maggiore uniformità all'intera organizzazione, di razionalizzare i rapporti interni alla società di gestione e della stessa con gli altri soggetti, assegnando in maniera univoca i compiti e le responsabilità afferenti a ciascun soggetto, riducendo in questo modo ogni incertezza o errore organizzativo (*Safety Responsibility*).

Tutte le attività vengono condotte in modo documentato e controllato.

L'SMS inoltre, attraverso una gestione proattiva delle problematiche di sicurezza, inclusa la gestione dei rischi associati alle operazioni, si propone di contribuire al miglioramento dei livelli di sicurezza.

La mancata conoscenza del presente Regolamento non costituisce motivo per giustificare eventuali inadempienze al Regolamento stesso.

So.G.Aer. si riserva la facoltà di effettuare controlli di qualsiasi genere e in qualsiasi momento sul rispetto dei contenuti del presente Regolamento.

So.G.Aer. controlla la corretta applicazione del presente Regolamento, segnala eventuali inadempienze alla locale ENAC DA e propone le misure sanzionatorie più opportune per la tutela dei passeggeri, degli Operatori aeroportuali e di sé stessa in qualità di Gestore dell'Aeroporto (vedi cap.12).

So.G.Aer. si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualsiasi momento a Prestatori o Autoproduttori documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo di apparecchiature e impianti presenti in aeroporto e oggetto del presente Regolamento.

Ogni Vettore/Prestatore/Autoproduttore deve prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività presso l'aeroporto di Cagliari-Elmas.

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

I Soggetti privati devono segnalare tempestivamente al Gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio (es. agitazioni sindacali, indisponibilità di mezzi e attrezzature per l'assistenza, ritardi nell'ottenimento di autorizzazioni), anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di impedimenti alle attività di assistenza.

Gli Operatori devono comunicare per iscritto a So.G.Aer. tutte le informazioni necessarie per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale. Tali informazioni dovranno essere comunicate urgentemente ogni volta che si verificano variazioni dei dati.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 3 di 40

In particolare ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore deve indicare il nome di un responsabile, costantemente reperibile durante i periodi di operatività sullo scalo di Cagliari-Elmas, per eventuali comunicazioni e/o consultazioni da parte di So.G.Aer. relative a situazioni di particolare rilevanza o criticità, compilando e inviando il modulo allegato 3 al riferimento So.G.Aer. riportato sull'allegato.

Tale figura dovrà avere il necessario potere decisionale per poter ricoprire tale ruolo.

Ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore deve comunicare al Safety Manager della So.G.Aer. il nominativo di almeno un referente, per l'organizzazione di gruppi di lavoro ad hoc in materia di Safety Aeroportuale.

In mancanza, totale o parziale, dei riferimenti di cui sopra, So.G.Aer. non garantirà, per quanto di propria competenza, il corretto svolgimento dei processi che coinvolgono i riferimenti mancanti e si riserva la facoltà di prendere, nel rispetto della normativa vigente, i provvedimenti ritenuti più opportuni e di addebitare al soggetto inadempiente i costi sostenuti e gli eventuali danni subiti e subenti.

Inoltre, gli Operatori che svolgono attività per conto dei Vettori, devono comunicare a So.G.Aer., compilando e inviando il modulo allegato 2, tutte le informazioni necessarie per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale. Tali informazioni dovranno essere comunicate urgentemente ogni volta che si verificano variazioni dei dati.

Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente Regolamento, gli Operatori devono comunicare a So.G.Aer. tutte le informazioni relative alle proprie procedure interne, incluse le procedure di emergenza, che siano necessarie per una corretta gestione, in relazione al presente Regolamento, comunicando successivamente allo stesso indirizzo, prima che avvengano, eventuali variazioni a riguardo.

Eventuali richieste di particolari servizi/assistenza speciali, che esulino dalla normale operatività e che non siano specificamente trattati nel presente Regolamento (ad esempio voli inaugurali, imbarco/sbarco di personalità, voli di stato stranieri e militari in missione che utilizzano passaggi e/o varchi diversi dalle normali procedure, ecc.), dovranno essere indirizzate a So.G.Aer., da parte degli Operatori, con congruo anticipo, al fine di consentire, secondo la specificità di ciascuna richiesta, l'adozione delle necessarie misure organizzative e di coordinamento.

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 1058 Cod. Nav., So.G.Aer. potrà segnalare ad ENAC la violazione degli obblighi relativi al pagamento di tasse, di diritti e tariffe, anche di pertinenza di ENAV S.p.A., affinché ENAC vieti la partenza degli aeromobili.

3.1.2 Addestramento

Tutti i soggetti che operano presso l'aeroporto di Cagliari-Elmas sono obbligati a formare i rispettivi dipendenti o preposti sul contenuto del Regolamento, sulla esigenza del rispetto delle regole in esso stabilite e sulle conseguenze della loro inosservanza.

In conformità delle norme sulla sicurezza e protezione ambientale e delle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili, tutti i Vettori e gli Handlers sono obbligati ad aggiornare e addestrare costantemente il personale dipendente e quello delle ditte esterne che operano eventualmente per loro conto, avvalendosi anche di una formazione continua attraverso corsi periodici di addestramento e qualificazione e feed-back finali a carico delle società di appartenenza.

E' facoltà di ENAC e del Gestore, richiedere, in qualsiasi momento, al personale presente in aeroporto la documentazione attestante l'addestramento e l'aggiornamento.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 4 di 40

3.1.3 Richiami pubblicitari in ambito aeroportuale

La commercializzazione di qualsiasi spazio pubblicitario nel sedime aeroportuale è facoltà esclusiva di So.G.Aer..

E' fatto divieto a chiunque svolga attività in zona air side di apporre pannelli o richiami pubblicitari di qualsiasi genere su mezzi ed attrezzature, ad eccezione dei propri marchi distintivi; eventuali sfruttamenti pubblicitari dei mezzi o delle attrezzature operanti in air side dovranno essere preventivamente concordati con So.G.Aer. e formeranno oggetto di specifico separato accordo commerciale con la stessa.

All'interno e all'esterno dei beni sub concessi in uso esclusivo, a qualsiasi soggetto privato che svolga attività all'interno del sedime aeroportuale, non potranno essere installati pannelli o richiami pubblicitari di qualsiasi genere, fatta eccezione per le proprie insegne e per quelle strettamente necessarie per identificare i prodotti alla cui vendita si riferisce la subconcessione.

L'eventuale installazione di pannelli o richiami pubblicitari, dovrà essere preventivamente concordata con So.G.Aer. e formerà oggetto di specifico separato accordo commerciale con la stessa.

E' fatto altresì divieto, a chiunque opera all'interno del sedime aeroportuale, di apporre qualsiasi richiamo pubblicitario su divise e/o indumenti di lavoro, ad esclusione dei propri marchi distintivi.

3.1.4 Gestione bagagli e oggetti rinvenuti

3.1.4.1 Premessa

La presente procedura definisce le modalità operative applicabili alla gestione degli Oggetti Smarriti rinvenuti nel Sedime Aeroportuale e/o a bordo degli Aeromobili nel rispetto delle disposte normative vigenti in materia.

La normativa di riferimento è costituita dalla L. 401/67 G.U. n° 150 del 17/06/1967, dal Decreto ministeriale del 1° agosto 1967 e dal Decreto ministeriale del 7 settembre 1967.

3.1.4.2 Gestione bagagli e oggetti rinvenuti

La gestione degli Oggetti Rinvenuti nel sedime aeroportuale viene effettuata dalla So.G.Aer. tramite l'Ufficio Oggetti Smarriti (U.O.S.), operativo tutti i giorni feriali dal Lunedì al Venerdì, dalle 09.00 alle 17.00 e con servizio al Pubblico dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 16.30.

I documenti di identità sono presi in consegna dal posto di Polizia dell'aeroporto che provvede a rintracciare il proprietario.

Gli oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili devono essere custoditi per un termine massimo di venti giorni dall'Ufficio Lost & Found dell'handler che fornisce assistenza alla compagnia aerea sui cui mezzi è avvenuto il rinvenimento. Ciò al fine di espletare le opportune indagini allo scopo di individuare il proprietario del bene rinvenuto.

Dovrà essere redatto apposito verbale indicante la data, l'ora e il luogo di rinvenimento oltre alla descrizione dello stesso bene rinvenuto e, decorsi venti giorni, la compagnia consegnerà gli oggetti rinvenuti all'Ufficio Oggetti Smarriti allegando il verbale appositamente compilato. L'U.O.S. apporrà timbro e firma sulla copia del verbale della compagnia attestante la ricezione dei beni.

- Gli oggetti rinvenuti non a bordo degli aeromobili e consegnati all'Ufficio dei Capitano della Sogaer Security sono preliminarmente trattati da questa e, nel caso in cui sia ravvisato un potenziale pericolo per la sicurezza e l'incolumità delle persone, i beni vengono sottoposti a controllo radiogeno. I colli sospetti dovranno essere tenuti isolati e dovrà essere dato

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 5 di 40

avviso all'autorità di pubblica sicurezza. In ogni caso l'Ufficio dei Capiturno della Sogaer Security redigerà un verbale di verifica ex art. 2 del D.M. 1 agosto 1967. In ogni caso, se non è possibile risalire rapidamente e facilmente al proprietario, l'Ufficio dei Capiturno di Sogaer Security, trasferisce i beni all'Ufficio Oggetti Smarriti Sogaer accompagnandoli dal verbale di cui al precedente punto.

Al momento della ricezione, il responsabile dell'Ufficio Oggetti Smarriti identifica i beni attribuendo a ciascuno un numero di registro progressivo unitamente agli estremi presenti nel verbale della Sogaer Security (incluso il numero di verbale).

Qualora vi sia il sospetto che il pacco possa contenere merci deperibili sarà possibile procedere all'apertura e, in caso di necessità, alla distruzione della merce redigendo apposito verbale.

Gli oggetti sono conservati in luoghi chiusi e ad accesso limitato: ogni oggetto dovrà essere contrassegnato da un cartellino indicante il numero progressivo attribuito dal registro.

Il denaro e i beni di maggior valore devono essere custoditi in cassaforte. Nei dieci giorni successivi alla consegna, l'U.O.S. effettua indagini atte a rintracciare il legittimo proprietario adottando nel contempo le cautele necessarie al fine di accertare la proprietà dell'oggetto.

Qualora il bene venisse restituito al legittimo proprietario o a persona munita di delega o mediante spedizioniere, sul registro medesimo si indicano anche la data di restituzione, i dati anagrafici e il recapito della persona che ritira l'oggetto, gli estremi di un documento, e deve essere apposta la sua firma. La consegna al proprietario avviene previo pagamento delle spese incontrate e del premio spettante al rinvenitore ex art. 930 C.C..

Pertanto, se l'utente si presenta per reclamare la restituzione del bene smarrito, l'addetto dell'Ufficio Oggetti Smarriti richiede le generalità della persona, i recapiti, gli estremi di un documento di riconoscimento valido, la data di smarrimento del bene reclamato unitamente alla descrizione dello stesso e trascrive questi dati anche su un apposito modulo.

A norma dell'Art. 930 del C.C. spetta al ritrovatore, qualora questi ne abbia fatto esplicita richiesta, un premio pari a un decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata ma, laddove il valore o prezzo eccedesse €. 5,16 il premio sarebbe di un ventesimo.

Il legittimo proprietario dovrà quindi provvedere sotto la propria responsabilità a pagare al ritrovatore la somma prevista per Legge a titolo di premio.

Tali disposizioni non si applicano a Pubblici Ufficiali, ad incaricati di Pubblico Servizio e a dipendenti o collaboratori per cose trovate durante l'esercizio delle loro funzioni.

3.1.4.3 Acquisto della proprietà

Trascorso un anno dalla data di rinvenimento senza che il bene sia rivendicato dal legittimo proprietario, si procederà alle aste pubbliche per la vendita delle cose smarrite.

3.1.5 Responsabilità per danni ed assicurazioni

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

Per coprire tali rischi, provvederanno a stipulare adeguate coperture assicurative per:

- la **responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO)**, per i rischi connessi allo svolgimento delle loro attività in aeroporto, dovuti anche a colpa grave. Le polizze dovranno prevedere l'estensione per i danni provocati anche dalle imprese appaltatrici o fornitrici degli operatori aeroportuali e dei soggetti privati.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 6 di 40

- I rischio incendio, gli eventi speciali e garanzie accessorie (**polizza *all risks***).

Nella polizza *all risks*, in capo al Gestore Aeroportuale, dovrà essere stabilito che, in caso di sinistro, il risarcimento liquidato a termini di polizza sarà dalla compagnia pagato ad ENAC, salvo che quest'ultima non autorizzi il pagamento in favore del concessionario, nel qual caso il danno graverà sul concessionario stesso.

Nelle polizze *all risks*, in capo agli operatori e ai soggetti privati diversi dal Gestore Aeroportuale, dovrà essere stabilito che, in caso di sinistro, il risarcimento liquidato a termini di polizza sarà dalla compagnia pagato al Gestore stesso, salvo che questo non autorizzi il pagamento in favore dell'operatore/soggetto privato. Nel qual caso il danno graverà su quest'ultimo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcuni rischi tipici da tenere in considerazione per la stesura della polizza:

- caduta di aeromobili o di parte di essi;
- caduta di cose trasportate da aeromobili;
- scoppio di apparecchi a vapore;
- danni provocati da avarie di impianti a combustione solida o liquida;
- danni provocati da impianti elettrici;
- danni provocati da avarie ad impianti con sostanze radioattive;
- danni provocati da avarie ad impianti di riscaldamento/condizionamento;
- danni derivanti da eventi naturali e tra questi:
 - danni provocati da terremoto, maremoto, eruzioni vulcaniche;
 - danni provocati da inondazioni, alluvioni, allagamenti;
 - danni provocati da eventi atmosferici (uragani, bufere, tempeste, vento e cose trasportate, trombe d'aria, grandine, neve, ghiaccio ecc.);
- danni da inquinamento;
- danni provocati da tumulti popolari, scioperi, sommosse, atti di sabotaggio, vandalici o dolosi;
- atti di terrorismo.

Per quanto riguarda gli obblighi assicurativi dei mezzi utilizzati per lo svolgimento dell'attività in ambito aeroportuale, valgono le disposizioni previste nell'ordinanza ENAC DA n° 5/2011 del 12/07/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutti gli Operatori e i soggetti privati dovranno sottoscrivere le polizze assicurative con una compagnia di rilevanza nazionale, per massimale unico per sinistro (rapportato all'effettivo danno provocabile dalla loro attività), e/o secondo le prescrizioni indicate da ENAC e/o dal Gestore Aeroportuale. Resta inteso che i massimali assicurati non rappresenteranno i limiti del danno da risarcirsi da parte dell'operatore/soggetto privato, per il quale risponderà nel suo valore complessivo.

Tutti gli Operatori e i soggetti privati dovranno trasmettere al Gestore Aeroportuale copia delle polizze ai fini del rilascio del "Verbale di accesso e di inizio attività".

In tutte le polizze richieste, con chiara ed esplicita clausola, sarà precisata la validità delle garanzie in ambito aeroportuale.

Quanti, invece, operano in aree con possibilità di contatto con gli aeromobili dovranno, altresì, prevedere l'estensione per i danni cagionati nelle medesime aree.

Nelle polizze con chiara ed esplicita clausola dovranno essere considerati terzi l'ENAC e i suoi dipendenti, gli Enti di Stato e i loro dipendenti, So.G.Aer., i suoi dipendenti ed i suoi collaboratori,

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 7 di 40

nonché le Società qualificabili, nei confronti di So.G.Aer., come controllanti, controllate o collegate, ai sensi dell'art. 2359 del C.C., nonché gli amministratori ed i dipendenti delle medesime.

3.1.6 Rispetto della normativa di settore e del Regolamento di Scalo

So.G.Aer. svolge sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC attività di amministrazione e di gestione delle infrastrutture aeroportuali e di coordinamento e di controllo delle attività dei vari operatori privati che esercitano un'attività all'interno dell'aeroporto, nel rispetto della normativa vigente e secondo criteri di trasparenza e di non discriminazione.

L'applicazione della presente disciplina regolamentare è finalizzata all'amministrazione e gestione delle infrastrutture aeroportuali e al coordinamento e controllo delle attività aeroportuali.

Gli Operatori dovranno svolgere la propria attività sullo scalo di Cagliari-Elmas nel pieno rispetto di tutta la Normativa comunitaria e nazionale vigente, di tutte le Ordinanze e le Disposizioni emanate da ENAC, anche nelle sue articolazioni periferiche, e di ogni altra Autorità competente sullo scalo, nonché di tutte le Procedure, Regolamenti e Disposizioni Operative vigenti, emanati da So.G.Aer. nella sua qualità di Gestore Aeroportuale.

In particolare, ciascun Vettore/Prestatore/Autoprodotto è tenuto al rispetto del presente Regolamento e di quanto previsto negli atti contrattuali sottoscritti con il Gestore, sia per le attività svolte direttamente sia per le attività svolte avvalendosi di eventuali terzi nei confronti dei quali è obbligato a fornire adeguata informazione circa i contenuti del presente Regolamento.

Gli Operatori devono rispettare tutte le Normative, Disposizioni e Regolamenti vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza operativa intesa come Safety delle infrastrutture ed impianti di volo e tutela ambientale, soggiacendo altresì a tutte le limitazioni e vincoli derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale.

Ogni Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà fornire in merito chiare istruzioni ai propri dipendenti e dovrà vigilare sul rispetto delle stesse.

Gli Operatori devono rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per loro conto i divieti e gli obblighi di comportamento vigenti in aeroporto, contenuti nel presente Regolamento o stabiliti con disposizione specifica emanata da chiunque ne abbia titolo.

Pertanto, fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, tutto il personale è tenuto al rispetto delle disposizioni e norme comportamentali di cui al seguito:

- divieto di fumo in tutta l'area aeroportuale intesa come air side e terminal passeggeri;
- mantenere in ordine e pulite le aree utilizzate ed evitare qualsiasi possibile generazione di FOD;
- divieto di mantenere o anche solo alimentare qualsiasi specie animale in tutta l'area aeroportuale, salvo espressa autorizzazione scritta della So.G.Aer.; sono esclusi gli animali mantenuti da Enti aeroportuali per funzioni istituzionali;
- indossare un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza e tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
- segnalare immediatamente al COS, Coordinamento Operativo di Scalo del Gestore, qualsiasi sversamento di liquidi presso le aree operative di uso comune, per consentirne la rimozione con idonee attrezzature;
- non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale;
- segnalare immediatamente agli Organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Pronto Soccorso, ecc.) qualsiasi situazione di pericolo imminente e/o incidenti relativi a persone e cose, informando immediatamente il COS e l'ENAC;

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 8 di 40

- evitare la circolazione di mezzi a motore termico in aree chiuse, particolarmente in quelle di riconsegna e prelievo bagagli, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori;
- non ingombrare in nessun modo le uscite di emergenza, le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (ad esempio manichette antincendio, estintori, pulsanti per il blocco del flusso di carburante agli aeromobili) e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo in caso di emergenza (ad esempio cabine elettriche);
- se operante in zona air side, indossare i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti dai Piani di Sicurezza di ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore che dovranno essere preventivamente comunicati a So.G.Aer.;
- segnalare tempestivamente al COS qualsiasi situazione di danneggiamento o evento pericoloso che interessi le aree di movimento (cioè l'area di manovra e i piazzali);
- utilizzare le porte allarmate esistenti in area aeroportuale solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza/evacuazione;
- comunicare immediatamente eventuali anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata all'Ufficio di Polizia. Nel caso in cui sia assolutamente necessario aprire una porta allarmata per ragioni di sicurezza, occorre preventivamente farne richiesta all'Ufficio di Polizia.

Inoltre, ogni Vettore/Prestatore/Autoproduttore deve:

- provvedere affinché i mezzi circolanti rispettino la viabilità indicata e le disposizioni della DA in materia di dotazioni di bordo e circolazione veicolare nel sedime aeroportuale e rechino in maniera chiara e inequivocabile la scritta e/o il logo identificativo della Società di appartenenza;
- provvedere affinché i mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, siano costantemente e correttamente mantenuti, nel rispetto della normativa vigente e a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza e di decoro per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali;
- ottemperare, in caso di emergenze aeroportuali, a quanto previsto nei Piani di Emergenza, mediante predisposizione ed attuazione di procedure interne relative alle specifiche attività;
- addestrare il proprio personale al corretto uso degli estintori;
- ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite dalla DA per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti (guida automezzi, transito in aree particolari ecc.).

3.1.7 Permessi di accesso in ambito aeroportuale

Fermo restando quanto previsto nel successivo Capitolo 4 del presente Regolamento, qualunque soggetto privato, per ottenere il permesso di accesso per il proprio personale dipendente alle aree regolamentate dell'aeroporto di Cagliari-Elmas, dovrà aver sottoscritto uno specifico contratto con il Gestore.

In particolare, i Prestatori o Autoproduttori idonei alle categorie di Servizi di assistenza a terra ex art. 13 del D.Lgs. 18/99 dovranno aver sottoscritto con il Gestore un contratto che regoli l'attività specifica svolta e consegnato, allo stesso, la polizza di assicurazione per RCT/O.

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

3.1.8 Personale

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore si obbliga ad ottemperare a tutte le vigenti norme sul lavoro ivi comprese le disposizioni di legge relative alla retribuzione, agli oneri sociali previdenziali e assicurativi, all'infortunistica, alla normativa di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro prevista dalla legislazione vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 9 di 40

ed integrazioni e terrà comunque indenne il Gestore da ogni e qualsiasi responsabilità, richiesta o addebito relativamente al suddetto personale. Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore si impegna ad impiegare personale professionalmente qualificato e formato ed in numero adeguato per assicurare una costante efficienza dei servizi prestati sullo scalo di Cagliari-Elmas.

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore risponderà dell'operato dei propri dipendenti, o comunque delle persone dallo stesso incaricate, anche nei confronti di terzi, così da sollevare il Gestore da responsabilità derivanti da ogni danno e molestia causati dai dipendenti medesimi.

3.1.9 Security aeroportuale

Presso l'aeroporto di Cagliari-Elmas il servizio di security aeroportuale è curato da Sogaer Security S.p.A., società del Gruppo So.G.Aer..

Eventuali comunicazioni riferite all'operativo quotidiano su processi/attività connessi alla sicurezza aeroportuale dovranno essere indirizzate agli uffici Sogaer Security (vedi Allegato 1).

L'organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo ai fini della security presso l'Aeroporto di Cagliari-Elmas sono riportati nel Programma Aeroportuale di Sicurezza, predisposto in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 2 e 3 del DM 29 gennaio 1999, n.85.

3.1.10 Sicurezza salute e igiene nei luoghi di lavoro – prevenzione incendi e gestione delle emergenze

In ottemperanza all'ordinanza Enac n.5/2011 e al D.Lgs. 81/08, i lavoratori dei subconcessionari ed in generale tutti coloro che svolgono attività lavorative in ambito aeroportuale, sia nelle aree sterili, sia in quelle aperte al pubblico (aerostazione, multipiano, parcheggi, etc.), devono essere in possesso del pass d'accesso, indipendentemente dalla natura e dalla durata del rapporto di lavoro/collaborazione in essere.

Il pass d'accesso dovrà essere richiesto alla Società SO.G.AER. e, in presenza dei necessari presupposti, sarà rilasciato da ENAC.

Il pass d'accesso dovrà essere esposto dal suo titolare in modo visibile.

Per poter ottenere il pass d'accesso sopra menzionato, le Società che operano in ambito aeroportuale, qualora intendano richiedere lo stesso per un lavoratore, proprio o di un soggetto esterno, con cui hanno stipulato un contratto per lo svolgimento di lavori, devono:

1. presentare istanza scritta alla Società SO.G.AER., indicando:
 - generalità del richiedente e/o della ditta terza con allegato documento di identità;
 - le aree per le quali si richiede l'autorizzazione ad accedere (che devono coincidere con quelle del lavoro e/o attività) ed i tempi previsti di utilizzo;
 - contratto stipulato tra la Società richiedente e la ditta terza;
2. produrre al SUPP (Servizio Unico Prevenzione e Protezione) della Società SO.G.AER., copia della documentazione per la sicurezza sul lavoro richiesta dal D.Lgs. 81/08, di seguito elencata.
Tale documentazione risulta necessaria per poter effettuare la verifica della idoneità tecnico professionale del richiedente e delle ditte terze, cioè dell'esistenza di un impianto organizzativo di prevenzione e di un idonea previsione dei rischi, dei mezzi e delle attrezzature.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 10 di 40

a) Per le attività svolte dai subconcessionari e dagli appaltatori di servizi (titolo I del D.Lgs. 81/08) dovrà essere prodotta la seguente documentazione in corso di validità:

1. Certificato iscrizione CCIAA;
2. Comunicazione obbligatoria di assunzione del personale presso Centro Unico per l'Impiego;
3. DURC;
4. DVR (Documento Valutazione Rischi);
5. Attestazione dell'avvenuta consegna dei D.P.I. o autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 (modulo 01 allegato);
6. Attestazione dell'avvenuta formazione dei lavoratori con relative firme di frequenza ai corsi (Art. 37 del D.Lgs. 81/08) o autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445(modulo 01 allegato);
7. Copia del certificato di idoneità alla mansione dei lavoratori impegnati nelle attività da espletare o autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 (modulo 01 allegato);
8. Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 (modulo 01 allegato);
9. Verbale formazione DUVRI (modulo 02 allegato);

b) Per le attività inerenti lavori edili ed impiantistici di piccola entità (titolo I del D.Lgs. 81/08) dovrà essere prodotta la seguente documentazione in corso di validità:

1. Certificato iscrizione CCIAA;
2. Comunicazione obbligatoria di assunzione del personale presso Centro Unico per l'Impiego;
3. DURC;
4. POS (Piano Operativo Sicurezza);
5. Attestazione dell'avvenuta consegna dei D.P.I. o autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 (modulo 01 allegato);
6. Attestazione dell'avvenuta formazione dei lavoratori con relative firme di frequenza ai corsi (Art. 37 del D.Lgs. 81/08) o autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 (modulo 01 allegato);
7. Copia del certificato di idoneità alla mansione dei lavoratori impegnati nelle attività da espletare o autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 (modulo 01 allegato);
8. Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 (modulo 01 allegato);
9. Verbale formazione DUVRI (modulo 02 allegato);

c) Per le attività inerenti cantieri edili temporanei (titolo IV del D.Lgs. 81/08) dovrà essere prodotta la seguente documentazione in corso di validità:

1. Certificato iscrizione CCIAA;
2. Comunicazione obbligatoria di assunzione del personale presso Centro Unico per l'Impiego;
3. DURC;
4. POS (Piano Operativo Sicurezza);
5. Elenco dei preposti aziendali con relative firme attestanti l'avvenuta informazione e formazione;

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 11 di 40

6. Elenco dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e di primo soccorso con l'attestazione dell'avvenuta informazione e formazione;
7. Elenco dei D.P.I. in dotazione al personale rispondenti alle norme ed alle esigenze delle attività da espletare e elenco dei lavoratori con relative firme attestanti l'avvenuta consegna;
8. Elenco dei lavoratori con relative firme attestanti l'avvenuta formazione come previsto dall'Art. 37 del D. Lgs. 81/08;
9. Copia del certificato di idoneità alla mansione dei lavoratori impegnati nelle attività da espletare;
10. Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445);
11. Verbale formazione PSC.

d) Per le attività svolte da lavoratori autonomi dovrà essere prodotta la seguente documentazione in corso di validità:

1. Certificato iscrizione CCIAA;
2. DURC;
3. Specifica documentazione di conformità al D.Lgs. 81/08 di macchine, attrezzature e opere provvisorie utilizzate;
4. Elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione;
5. Attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria previsti dal D.Lgs. 81/08 o autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (modulo 01 allegato);
6. Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (modulo 01 allegato);
7. Verbale formazione DUVRI (modulo 02 allegato);

Dalla verifica della idoneità tecnico professionale, effettuata sulla base dell'analisi della documentazione suddetta, il SUPP valuterà l'idoneità dell'impresa alla esecuzione delle attività da svolgere presso le aree aeroportuali.

La documentazione suddetta deve essere prodotta, inoltre, in tutti i casi in cui il Datore di Lavoro Committente (ditta appaltatrice e/o subconcessionaria), dovrà affidare prestazioni lavorative a soggetti terzi (appalti, contratti con lavoratori autonomi, servizi, forniture in opera, ecc).

Infine, nel caso in cui il Datore di Lavoro Committente modifichi il proprio organico (nuove assunzioni o spostamenti di personale adibito ad attività presso le aree aeroportuali), la documentazione precedentemente consegnata dovrà essere aggiornata.

Si ricorda inoltre che i pass che consentono l'accesso alle aree sterili/critiche possono essere rilasciati unicamente a seguito della frequenza dei corsi di formazione e di sensibilizzazione alla sicurezza aeroportuale, tenuti dalla Società Sogaer Security.

Ogni Datore di Lavoro committente, dovrà anche assicurare l'osservanza del D.M. 10/03/98 (e ss.mm.ii) in tema di prevenzione incendi e gestione delle emergenze (valutazione del livello del rischio di incendio del luogo di lavoro e, se del caso, di singole parti del luogo medesimo, le conseguenti misure di prevenzione e protezione, i piani di emergenza, la formazione del personale).

A seguito della stesura dei piani d'emergenza (per i luoghi ubicati nello stesso edificio e ciascuno facente capo a titolari diversi il piano dovrà essere elaborato in collaborazione tra i vari datori di lavoro) dovranno essere individuati i lavoratori incaricati della lotta antincendio e della gestione delle emergenze e agli stessi dovrà essere erogata apposita "formazione" in relazione alla

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 12 di 40

classificazione del “livello di rischio d’incendio” scaturita dalla valutazione di cui sopra (n.b.: gli scali aeroportuali sono considerati “luoghi di lavoro a rischio elevato”). Al termine della formazione dovrà essere formalizzato l’apposito incarico a seconda del ruolo che ciascun lavoratore è chiamato a ricoprire.

Inoltre, ogni Datore di Lavoro committente dovrà garantire che tutti i lavoratori siano comunque a conoscenza delle:

- azioni da mettere in atto in caso di emergenza;
- procedure per l’evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate sia dai lavoratori che dalle altre persone presenti;
- disposizioni per chiedere l’intervento dei Vigili del Fuoco, della Polizia di Stato o del Pronto Soccorso e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone disabili.

Ogni Datore di Lavoro committente, almeno una volta l’anno, dovrà partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche d’emergenza ed evacuazione nei siti aeroportuali dove è previsto il piano di emergenza elaborato congiuntamente.

Ferme restando le responsabilità dei singoli Datori di Lavoro sopra richiamate, il Gestore si riserva la facoltà di richiedere la documentazione di cui ai punti precedenti, nell’esercizio delle proprie funzioni di coordinamento e controllo ed al solo fine di avere evidenza dell’ottemperanza da parte di ciascun Datore di Lavoro alla normativa vigente ed in particolare a quanto previsto dall’art. 26 del D.Lgs. 81/08. I Datori di Lavoro sono tenuti a fornire al Gestore tutta la documentazione a tal fine richiesta.

In particolare:

a) Ogni datore di lavoro dovrà redigere apposite procedure interne di gestione dell’emergenza per le aree di propria pertinenza, in cui siano formalizzati gli incarichi degli addetti nominati. Per i luoghi ubicati nello stesso edificio e facenti capo a titolari diversi, i piani redatti dai singoli Datori di Lavoro delle differenti Società/Aziende che vi operano, dovranno essere coordinati tra di loro.

A tale riguardo il Gestore ha redatto una scheda Divulgativa del proprio Piano di Emergenza intergrato in area Terminal (PET) che viene riportato nel Manuale di Aeroporto, cap. 8.2, al quale i soggetti privati aeroportuali dovranno attenersi per redigere il proprio Piano di emergenza interno.

Il Gestore si riserva la facoltà di verificare l’ottemperanza a quanto suddetto prendendo, ove necessario, gli opportuni provvedimenti consentiti dalla propria funzione.

b) Ogni datore di lavoro dovrà individuare i lavoratori incaricati alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze e agli stessi dovrà essere erogata apposita “formazione” (sulla base del programma didattico previsto dall’All. IX del D.M. 10/03/98) in relazione alla classificazione del “livello di rischio d’incendio elevato”. Il Gestore si riserva la facoltà di verificare l’ottemperanza a quanto suddetto prendendo, ove necessario, gli opportuni provvedimenti consentiti dalla propria funzione.

c) Ogni Datore di lavoro dovrà garantire che tutti i lavoratori siano comunque a conoscenza delle:

- azioni da mettere in atto in caso di emergenza;
- procedure per l’evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate sia dai lavoratori che dalle altre persone presenti;
- disposizioni per chiedere l’intervento dei Vigili del Fuoco, della Polizia di Stato o del Primo soccorso aeroportuale e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone disabili;

Quanto sopra con particolare attenzione per quei luoghi di lavoro che sono aperti a soggetti terzi (come l’aerostazione), in quanto tali soggetti devono essere tutelati, sulla base di quanto previsto dal Codice Penale, come i lavoratori dipendenti.

d) Tutti i Datori di lavoro dovranno assicurare l’effettuazione, almeno una volta l’anno, delle esercitazioni antincendio ed evacuazione dei locali da loro gestiti che, ove possibile, devono

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 13 di 40

essere coadiuvate con le altre aziende/Società nelle strutture aeroportuali dove è previsto un piano di emergenza coordinato.

Qualsiasi stato di emergenza in qualsiasi area aeroportuale dovrà essere comunicato all'ufficio Supervisione So.G.Aer. (Tel. 07021121634/3 int. 4634/3) mentre dovrà essere comunicato all'ufficio COS So.G.Aer. (Tel. 07021121501 int 4501) per gli accertamenti di eventuali conseguenze su aeromobili o sull'operatività aeroportuale per attivare gli opportuni provvedimenti di carattere aeronautico in coordinamento con gli Enti Aeroportuali interessati.

In caso di intervento di squadre di pronto intervento esterne che devono accedere alle aree Air-Side, è obbligatorio informare il COS So.G.Aer. (Tel. 07021121501 int 4501) che provvede ad allertare i varchi del loro arrivo al fine di agevolare l'ingresso ed, eventualmente, l'accompagnamento sul luogo dell'evento.

Durante lo svolgimento delle proprie attività è vietato ingombrare/ostacolare le uscite di emergenza, le vie di fuga, i presidi e gli impianti antincendio e/o finalizzati a fronteggiare una emergenza (idranti, estintori, defibrillatori, etc) e gli accessi ai locali tecnici (cabine elettriche, Centrali termiche, etc).

Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, quando risultino identificate come uscite di emergenza, possono essere usate solo nei casi di evacuazione, ad esclusione delle porte dei gates di imbarco che possono essere usate sia nelle loro funzione di uscita per l'imbarco che come uscita di emergenza ove occorra. Nel caso si renda necessario usufruire di una porta allarmata per motivi diversi, si dovrà richiedere preventivamente autorizzazione alla Polizia di Stato.

Il malfunzionamento e/o l'avvenuto utilizzo di attrezzature antincendio o di qualunque altra attrezzatura predisposta per fronteggiare un'emergenza presente nelle aree, vie ed infrastrutture aeroportuali non assegnati in uso esclusivo a terzi, ma destinati ad un uso generalizzato da parte dei soggetti aeroportuali pubblici e privati e soggetti non aeroportuali, dovrà essere comunicata alla Supervisione So.G.Aer. (Tel. 07021121634 int. 4634)

3.1.11 Sicurezza operativa

In materia di sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo, So.G.Aer., in ottemperanza alla normativa vigente, in particolare con l'implementazione del Safety Management System ed in osservanza del Manuale di Aeroporto che ne certifica le proprie funzioni di coordinamento e controllo in ambito aeroportuale, mette in atto le Procedure Operative attraverso lo svolgimento di attività quali:

- assegnare le piazzole di sosta agli aeromobili e assicurare l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali;
- ispezione e monitoraggio delle infrastrutture di volo ai fini della sicurezza della navigazione aerea;
- rilevazione e intervento in situazioni ambientali che hanno un diretto impatto sulla sicurezza operativa, quali la presenza di ostacoli, di FOD, di avifauna;
- assistenza a terzi in operazioni che, per le modalità con cui sono svolte, hanno un diretto impatto sulla sicurezza operativa;
- interventi di varia natura in situazioni di emergenza.

Qualsiasi situazione riguardante le attività che possono inficiare la sicurezza operativa "SAFETY" deve essere segnalata tempestivamente al COS (vedi Allegato 1) soprattutto se tale situazione interessa le aree di movimento (cioè l'area di manovra e i piazzali).

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 14 di 40

3.1.12 Tutela ambientale

3.1.12.1 Trattamento rifiuti e acque

La raccolta dei rifiuti in ambito aeroportuale avviene secondo le normative ecologiche, ambientali e sanitarie vigenti.

So.G.Aer. si è dotata di un'apposita "piazzola ecologica", per la raccolta dei "rifiuti speciali/pericolosi", e di altre dotazioni per la raccolta dei rifiuti assimilabili a quelli di tipo urbano.

La "movimentazione" dei rifiuti viene registrata tramite appositi formulari e registri di carico – scarico.

E' prevista la raccolta differenziata dei rifiuti, che gli operatori sono tenuti a suddividere negli appositi contenitori secondo le diverse tipologie di raccolta.

I rifiuti, in particolare quelli di bordo, dovranno essere smaltiti come previsto dalla normativa vigente e futura in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 22/97, al D.Lgs. 152/99 e all'Ordinanza del Ministro della Sanità del 22/5/2001.

I rifiuti di origine alimentare provenienti da bordo degli aeromobili, sottoposti a specifica normativa sanitaria, sono trattati direttamente dagli operatori di catering, mentre quelli derivanti dalla pulizia degli aeromobili dovranno essere sottoposti, a cura del prestatore di handling, a trattamento di disinfezione.

Le merci non ritirate e quelle deteriorate sono smaltite di concerto con gli Enti di Stato presso idonee strutture esterne; il costo di smaltimento sarà addebitato al Vettore.

Ogni soggetto aeroportuale dovrà gestire i rifiuti generati dalle proprie attività in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs n°22/97 e s.m.i. (Formulario identificazione rifiuti, registro di carico e scarico, comunicazione annuale MUD, gestione dei depositi temporanei, etc).

Il Gestore si riserva la facoltà di verificare l'ottemperanza a quanto suddetto prendendo, ove necessario, gli opportuni provvedimenti consentiti dalla proprio ruolo.

Nel caso fosse necessario realizzare depositi temporanei, è onere e responsabilità dei soggetti aeroportuali interessati, realizzare e gestire i propri depositi all'interno delle aree concesse, in relazione alla tipologia di rifiuto prodotto, nel rispetto della normativa vigente.

A tale riguardo, fatto salvo tutto quanto previsto dalle norme vigenti, il deposito temporaneo deve rispettare tra l'altro le seguenti condizioni:

- Devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi.
- È vietato miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi nonché rifiuti pericolosi con non pericolosi.
- È obbligatorio l'utilizzo di idonei contenitori per il deposito e ove necessario vasche di contenimento.
- È obbligatorio informare preventivamente il gestore della realizzazione di qualsiasi deposito temporaneo di rifiuti all'interno del sedime aeroportuale.

Nel caso di concessione di utilizzo di depositi temporanei predisposti dal Gestore è obbligatorio rispettare le istruzioni operative e/o procedure, nonché le eventuali comunicazioni anche di carattere temporaneo, emesse dal Gestore.

È vietato posizionare nei depositi temporanei predisposti dal gestore, rifiuti di tipologia diversa da quelli indicati e per i quali sono predisposti.

È vietato abbandonare rifiuti di qualsiasi genere all'interno delle aree comuni ed in generale all'interno del sedime aeroportuale.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 15 di 40

La gestione dei rifiuti generati dalla pulizia di bordo, è a carico del Prestatore/Vettore/Autoproduttore che ha l'obbligo di conferirli nei punti di raccolta segnalati. L'utilizzo del contenitore raccolta rifiuti è riservato al solo personale addetto.

I liquami prelevati dalle toilette di bordo aeromobili, è obbligatorio che siano scaricati presso il depuratore aeroportuale. L'utilizzo è riservato al solo personale addetto.

Rifiuti assimilati agli urbani: presso il varco SUD sarà predisposto un cassone compattatore per il deposito di questa sola tipologia di rifiuti, gestito da Società incaricate dal Comune di Elmas. L'utilizzo di tale contenitore è riservato al solo personale addetto.

So.G.Aer. garantisce l'approvvigionamento e la distribuzione di acque per uso potabile/igienico/sanitario, industriale ed antincendio all'interno del sedime aeroportuale.

So.G.Aer. garantisce anche la raccolta e l'allontanamento delle acque mediante reti fognarie aeroportuali recapitanti in collettori che convogliano i liquami al depuratore aeroportuale.

I rifiuti liquidi non di tipo civile non dovranno essere versati né in fognatura (bianca o nera) né nelle caditoie.

Lo smaltimento delle acque meteoriche di dilavamento piazzali avviene secondo la normativa vigente.

E' vietato lavare aeromobili, mezzi e attrezzature se non nelle eventuali aree a ciò destinate; è anche vietato spazzare l'interno di aeromobili e veicoli gettando all'esterno quanto rimosso.

So.G.Aer. garantisce il monitoraggio qualitativo e quantitativo delle acque in virtù del contratto di erogazione con l'ente fornitore (Tecnocasic). Periodicamente So.G.Aer. provvede al monitoraggio della qualità delle acque mediante analisi chimiche sia nel punto di presa idrica sia in altri punti lungo la rete idrica aeroportuale.

So.G.Aer., mediante il conferimento di incarico ad un laboratorio di analisi specializzato, effettua il monitoraggio continuo dei reflui in ingresso e in uscita dall'impianto di depurazione.

3.1.12.2 Inquinamento acustico

In relazione all'osservanza delle norme vigenti in materia di protezione dell'ambiente dall'inquinamento acustico, il Gestore si è dotato di un sistema di monitoraggio in continuo del rumore aeroportuale.

Le prescrizioni/procedure aeronautiche (AIP-ITALIA) attuate presso l'aeroporto di Cagliari-Elmas sono state definite come quelle a minore impatto acustico sul territorio.

3.1.12.3 Inquinamento elettromagnetico

In qualità di Gestore, So.G.Aer. ha la responsabilità di garantire la compatibilità elettromagnetica di tutte le emissioni radio con i segnali TLC di interesse aeronautico e con le vigenti disposizioni a tutela della salute umana, per tale motivazione ciascun Operatore che voglia installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro deve richiederne l'autorizzazione a So.G.Aer.. Sarà a carico di ciascun Operatore, ricevuta l'autorizzazione, l'onere della verifica di compatibilità dandone immediata comunicazione a So.G.Aer..

3.1.12.4 F.O.D.

Per quanto riguarda la gestione e la prevenzione del FOD, nell'ambito dell'SMS (Safety Management System), e in merito alle analisi di rischio che tale problematica potrebbe creare, in

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 16 di 40

osservanza della normativa vigente vale la disciplina prevista da ENAC DA con le ordinanze in vigore e dal Cap.4 del Manuale di Aeroporto Sogaer Procedure Operative PO-02, PO-04, PO-05.

3.1.12.5 Disposizioni generali

Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, il personale di ciascun Prestatore/Autoproduttore /Vettore dovrà altresì:

- rispettare il divieto di fumo in tutta l'area aeroportuale intesa come air side e terminal passeggeri;
- rispettare il divieto di mantenere o anche solo alimentare qualsiasi specie animale in tutta l'area aeroportuale, salvo espressa autorizzazione scritta della So.G.Aer.; sono esclusi gli animali mantenuti da Enti aeroportuali per funzioni istituzionali;
- evitare qualsiasi possibile generazione di FOD
- indossare un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza
- segnalare immediatamente al COS So.G.Aer. qualsiasi sversamento di liquidi presso le aree operative di uso comune (piazzole di sosta aeromobili, piazzali, viabilità, ecc.), per consentirne la rimozione con idonee attrezzature
- non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale (rif. Ordinanza DA n° 6/2004), evitare la circolazione di mezzi a motore termico in aree chiuse, particolarmente in quelle di riconsegna e prelievo bagagli, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore/Vettore collaborerà pertanto con il Gestore all'attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell'ambiente aeroportuale, negli elementi di cui lo stesso è costituito: aria, acqua, suolo e rumore.

3.1.13 Trattamento dei dati personali e sensibili

Il Gestore, ai sensi della legge sulla Privacy, D.Lgs. 30 giugno 2003 n°196, si impegna a trattare, in forma prevalente informatizzata, i dati personali e commerciali garantendone la riservatezza, essendosi dotata del Documento Programmatico sulla Sicurezza che riporta, attraverso un disciplinare tecnico, il sistema di protezione per tutelare la sicurezza dei dati trattati.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 17 di 40

3.2 MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO

3.2.1 Parte Generale

La fatturazione di competenza del Gestore Aeroportuale è connessa alla fruizione di beni, infrastrutture e servizi che la società di gestione mette a disposizione dell'utenza e degli operatori aeroportuali.

A riguardo, come noto, è utile operare la distinzione tra ricavi aviation e non aviation.

Tra i ricavi aviation rientrano:

- Diritti di Approdo Sosta e Partenza (ex L. 662/96 art. 2)
- Tasse Imbarco Passeggeri Aviazione Commerciale e Generale (ex L. 662/96 art. 2), Tasse Imbarco e Sbarco Merci (ex L. 117/74)
- Corrispettivi per l'uso di infrastrutture centralizzate, beni di uso comune e beni di uso esclusivo (D.Lgs. 18/99)
- Compensi per le operazioni di controllo di sicurezza (D.M. 85/99)

Il Gestore Aeroportuale, inoltre, è tenuto a fatturare e incamerare l'Addizionale Comunale sui Diritti d'Imbarco (ex L. 350/2003) che costituisce una partita di esclusiva competenza erariale.

Tra i ricavi non aviation rientrano, tipicamente, i canoni di subconcessione di spazi (ad attività di autonoleggio, ad attività commerciali diverse, a inserzionisti pubblicitari, ecc.).

Agli Operatori aeroportuali spetta l'obbligo di pagare i corrispettivi dovuti per beni, infrastrutture e servizi messi a disposizione o resi dal Gestore.

Il pagamento dovrà avvenire secondo le modalità e i termini previsti dai contratti e dagli accordi sottoscritti tra le parti e comunque, anche in assenza di specifico contratto o accordo scritto, entro e non oltre la data di scadenza riportata sulle fatture emesse da So.G.Aer..

Qualunque contestazione relativa alla fatturazione dovrà essere formulata per iscritto, completa di circostanziate motivazioni ed importi, e trasmessa all'attenzione dell'Ufficio Amministrativo della Società di Gestione entro e non oltre 90 giorni dalla data di emissione della fattura.

Il Gestore è tenuto a fornire risposta a dette contestazioni entro 60 giorni dalla loro ricezione. Qualora le verifiche, in ragione della loro complessità, richiedano tempi più lunghi e/o un'analisi congiunta tra le parti, So.G.Aer. ne darà comunicazione all'operatore entro i termini indicati provvedendo contestualmente a fornire i nuovi tempi per la risposta e, se necessario, a indire un incontro con l'operatore stesso.

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate, vengano riconosciute valide (interamente o in parte) le contestazioni dell'operatore, il Gestore emetterà l'opportuna Nota di Credito entro 30 giorni dalla risposta.

3.2.2 Diritti Aeroportuali, Tasse Aeroportuali, Oneri di Sicurezza, Infrastrutture Centralizzate e altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo

I vettori, se non altrimenti stabilito in modo formale con la Società di Gestione, sono obbligati a corrispondere i diritti, le tasse aeroportuali e i compensi dovuti per la fruizione di servizi e infrastrutture anticipatamente alla partenza dell'aeromobile, come stabilito dall'art. 802 del Codice della Navigazione e dall'art. 15 del DPR 1085/82 e successive modificazioni.

Il pagamento anticipato del volo dovrà essere effettuato per quanto attiene l'Aviazione Commerciale prima dell'arrivo nell'aeroporto di Cagliari-Elmas, mediante bonifico bancario sul Conto Corrente che verrà indicato dall'Area Finanziaria della So.G.Aer. contattabile al numero 070/211211 tra le 12:00 e le 13:00 dal lunedì al venerdì.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 18 di 40

Conferma dell'avvenuto bonifico dovrà essere inviato al fax 070/21121318 o all'indirizzo di posta elettronica amministrazione@sogaer.it.

Per quanto attiene l'Aviazione Generale il pagamento deve essere effettuato prima della partenza dell'aeromobile, presso l'ufficio operativo dell'handler che provvede all'assistenza. L'ufficio è situato in area operativa prospiciente l'area di Apron.

Sarà onere e cura del Vettore provvedere che la persona preposta al pagamento si rechi presso detta postazione ed effettui il versamento di quanto dovuto, fornendo l'anagrafica completa del vettore e in particolare: denominazione, indirizzo completo di via, numero civico, CAP e Città, Codice Fiscale e Partita IVA, telefono, fax e indirizzo e-mail ed eventuale sito internet.

L'handler che ha fornito l'assistenza risponderà nei confronti del Gestore del pagamento dei Diritti Aeroportuali, Tasse Aeroportuali, Oneri di Sicurezza, Infrastrutture Centralizzate e altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo.

Qualora l'handler non fornisca l'anagrafica completa del vettore rendendo di fatto impossibile la corretta fatturazione da parte del Gestore, la fattura verrà emessa a carico dell'handler.

Le quotazioni dei voli devono essere richieste inviando e-mail a entrambi i seguenti indirizzi backoffice.cos@sogaer.it e amministrazione@sogaer.it. Nella e-mail dovrà essere indicata l'anagrafica dell'operatore comprensiva di: denominazione, indirizzo completo di via, numero civico, CAP e Città, Codice Fiscale e Partita IVA, telefono, fax e indirizzo e-mail ed eventuale sito internet. Sarà cura del Gestore rispondere entro 2 giorni lavorativi.

L'obbligo di pagamento anticipato può essere derogato solo in caso di specifico accordo formale tra Gestore e vettore.

Per un periodo provvisorio di tre mesi a decorrere dall'approvazione di ENAC del Regolamento di Scalo, ai vettori che operano voli di linea continuativamente sullo scalo di Cagliari-Elmas da più di 12 mesi a cui è concesso il pagamento posticipato senza garanzia e che in passato non abbiano concluso formalmente un accordo su questa materia, saranno temporaneamente riconosciute le condizioni in corso, purché in regola con i pagamenti.

Trascorso il periodo provvisorio, i vettori dovranno sottoscrivere uno specifico accordo col Gestore, la cui mancanza comporterà, a carico dei primi, l'obbligo di rilascio di una fideiussione bancaria o assicurativa o di pagamento anticipato.

3.2.3 Aspetti Tecnici della fatturazione

Relativamente a:

- diritti di approdo, sosta e partenza
- tasse d'imbarco passeggeri
- tasse d'imbarco e sbarco merci
- compensi per l'utilizzo delle infrastrutture centralizzate
- compensi per le operazioni di controllo di sicurezza

la fatturazione trae origine, per l'aviazione commerciale, dalla dichiarazione unica in arrivo (DUA) e dalla Dichiarazione Unica del Vettore (DUV) e, per l'aviazione generale, dal Flight Information Form (FIF) e avviene con cadenza quindicinale.

In riferimento ai beni in uso esclusivo, quali:

- banchi CHECK – IN
- locali uso ufficio

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 19 di 40

- locali tecnici (centraggi e uffici in rampa)
- locali lost and found
- locali back office
- locali biglietterie

la fatturazione avviene sulla base del contratto sottoscritto dall'operatore con cadenza semestrale anticipata, con semestri allineati all'anno solare.

In riferimento ai beni di uso comune la fatturazione è determinata considerando i costi di conduzione relativi a beni aeroportuali non frazionabili e di utilità generale, il cui utilizzo e funzionamento è gestito centralmente.

Le tariffe applicate sono oggetto di monitoraggio da parte dell'ENAC al fine di verificarne la coerenza con i costi sostenuti dal Gestore.

Il Gestore fattura il servizio al termine del 1° e del 2° semestre sulla base dei dati relativi al numero di passeggeri in partenza e in arrivo e ai quintali di merce o posta trasportate.

3.2.4 Corrispettivi per servizi di assistenza a terra

Il vettore e l'handler stabiliscono autonomamente i corrispettivi per l'erogazione dei servizi di assistenza a terra e, di conseguenza, la Società di Gestione non è coinvolta nei contenziosi che potrebbero emergere in dipendenza dell'addebito, dell'erogazione e del pagamento dei servizi menzionati.

Il vettore, oltre al pagamento dei servizi conformemente alle modalità fissate di concerto con i suoi fornitori, deve garantire che le obbligazioni assunte regolamentino l'erogazione dei servizi in modo da assicurare profili qualitativi e di sicurezza adeguati a quelli dello scalo.

Qualora l'handler, a causa della situazione di morosità del vettore, intenda interrompere parzialmente l'erogazione dei servizi, deve inviare sollecitamente una nota scritta al Gestore e alla Direzione Aeroportuale.

All'handler compete comunque l'obbligo di garantire i servizi minimi di assistenza a terra, in arrivo e in partenza e, segnatamente:

- l'assistenza a passeggeri, animali e beni trasportati (es. sbarco passeggeri, sbarco e riconsegna bagagli e animali, inoltre bagagli in transito, sbarco e trasporto alle strutture di trattamento delle merci e della posta)
- eventuali servizi di assistenza all'aeromobile e all'equipaggio (es. controlli di sicurezza sull'aeromobile, centraggio/piano di carico, trasporto equipaggio, push-back).

La restrizione dei servizi operata dal prestatore deve essere commisurata all'inadempienza del vettore.

Eventuali danni al vettore, ai suoi fornitori, a suoi clienti, ad altri terzi, ecc., connessi alle limitazioni del servizio, non potranno essere ascrivibili al prestatore e/o al Gestore.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 20 di 40

3.3 ACCESSO AGLI SPAZI COMMERCIALI

3.3.1 Parte generale

In questo capitolo vengono descritti i criteri e le modalità con le quali la Società di Gestione affida gli spazi commerciali ubicati all'interno dell'aerostazione o comunque interni al sedime aeroportuale.

Tali spazi sono individuati all'interno del piano per la destinazione d'uso degli spazi aeroportuali.

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

La selezione dei subconcessionari viene effettuata con modalità diverse in funzione della tipologia degli spazi che vengono assegnati.

3.3.2 Esercizi commerciali

La selezione del sub concessionario per la assegnazione degli spazi commerciali viene effettuata mediante la pubblicazione di un avviso in uno o più quotidiani locali, nonché in uno dei principali quotidiani nazionali.

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

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

Qualora gli esercizi commerciali fossero destinati ad attività di ristorazione trova applicazione la previsione di cui al successivo paragrafo 3.3.3.

3.3.3 Servizi di ristoro

La selezione del sub concessionario per la assegnazione di spazi destinati ad attività di ristoro viene effettuata mediante la pubblicazione di un avviso pubblico in uno o più quotidiani locali, nonché in uno dei principali quotidiani nazionali. L'avviso indicherà la descrizione dell'oggetto e rinvierà ad apposito disciplinare per la descrizione delle voci di punteggio e le modalità per la corretta formulazione dell'offerta.

La scelta del sub concessionario sarà effettuata da una apposita commissione nominata dalla Società di Gestione.

Qualora la gara andasse deserta o non pervenisse alcuna offerta ritenuta idonea e conveniente, la Società di Gestione potrà avviare una procedura negoziata senza modifiche sostanziali delle condizioni economiche di gara.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 21 di 40

3.3.4 Principi generali per i servizi di ristoro ed esercizi commerciali

3.3.4.1 Consegna spazi

Lo spazio subconcesso sarà consegnato dalla Società di Gestione al subconcessionario nella persona di soggetto munito di delega. Della consegna sarà redatto apposito “verbale di accesso e inizio attività”. La sottoscrizione del contratto costituisce condizione essenziale per la consegna dello spazio.

3.3.4.2 Personale operante all’interno dell’esercizio commerciale

L’accesso in ambito aeroportuale per lo svolgimento di attività è subordinato al rilascio, da parte della Società di Gestione e della Direzione Aeroportuale d’intesa con le competenti autorità, di apposito tesserino. Il ritiro e/o la revoca di esso costituisce impedimento assoluto alla permanenza nelle aree aeroportuali.

Il sub concessionario si obbliga ad ottemperare a tutte le disposizioni generali e particolari relative all’accesso all’aerostazione e alle zone aeroportuali, riferite sia alle persone che agli automezzi, che la Direzione di Aeroporto e la stessa Società di Gestione hanno emanato o emaneranno relativamente al personale operante in ambito aeroportuale, in particolare, si obbliga a curare che il personale tenga esposto il tesserino rilasciato dalla Direzione Aeroportuale.

Il sub concessionario dovrà avvalersi di personale specializzato in possesso dei requisiti minimi per la mansione specifica a cui è dedicato.

Il personale è tenuto a mantenere un aspetto di massimo decoro consono al ruolo svolto nell’ambito dell’attività assegnatagli.

Il sub concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro, prevenzione infortuni ed assicurazioni sociali obbligatorie. In nessun modo o momento potranno essere coinvolti il nome e/o la responsabilità della Società di Gestione.

In particolare, il sub concessionario nella sua qualità di datore di lavoro è pienamente e unicamente responsabile degli obblighi a garanzia della salute e sicurezza dei propri dipendenti sul luogo di lavoro di cui alla normativa vigente.

3.3.4.3 Orario di apertura dell’esercizio

L’orario di effettuazione del servizio dovrà essere tale da assicurarne la continuità nell’arco di funzionamento dell’Aerostazione. Le attività commerciali, al fine di garantire l’apertura al pubblico in maniera adeguata, devono essere operative 365 giorni l’anno.

L’orario al pubblico, dovrà essere preventivamente approvato dalla Società di Gestione e deve essere permanentemente esposto al pubblico all’ingresso del locale.

3.3.4.4 Qualità del servizio

La Società di Gestione ed il sub concessionario riconoscono che è necessario un impegno costante al fine di assicurare un adeguato livello di qualità dei prodotti e/o servizi erogati.

Il sub concessionario è obbligato a permettere e ad agevolare le verifiche ispettive della qualità condotte da parte del personale della Società di Gestione la quale, attraverso procedure coerenti con le indicazioni della circolare ENAC APT-12 del 2 maggio 2002, gestirà i reclami e le segnalazioni provenienti dall’utenza.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 22 di 40

3.3.4.5 Garanzie

Contestualmente alla stipula del contratto, il sub concessionario deve produrre una fideiussione bancaria o assicurativa a favore della Società di Gestione di importo commisurato al canone di subconcessione.

Il sub concessionario dovrà provvedere a stipulare con compagnie di primaria importanza, per tutta la durata dell'affidamento, idonee polizze assicurative secondo quanto indicato al punto 3.1.5 del presente regolamento.

3.3.5 Accesso agli spazi espositivi

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

All'interno degli spazi sub concessi si possono svolgere solo attività di promozione di prodotti o di servizi o attività di promozione relative al territorio della Sardegna.

Per le attività di promozione del territorio della Sardegna effettuate da Enti Pubblici o da Enti non aventi finalità di lucro potranno essere praticate tariffe scontate.

Negli spazi espositivi è vietata la vendita di qualsiasi prodotto o servizio.

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

3.3.6 Accesso agli spazi pubblicitari

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

La Società di Gestione procede all'affidamento degli spazi in funzione delle disponibilità e nel rispetto dei principi di massima trasparenza, applicando uguali condizioni economiche parametrate alla durata, alla estensione delle superfici, alla ubicazione (maggiore o minore visibilità rispetto al flusso dei passeggeri) degli spazi ed al periodo interessato (alta stagione: 1 luglio – 30 settembre; media stagione: giugno, ottobre, due settimane periodo natalizio e due settimane periodo pasquale; bassa stagione: gli altri periodi).

3.3.7 Accesso agli spazi welcome desk

La Società di Gestione gestisce direttamente gli spazi destinati alla ubicazione degli welcome desk e procede all'affidamento degli spazi in funzione delle disponibilità e nel rispetto dei principi di massima trasparenza, applicando uguali condizioni economiche parametrate alla durata, alla estensione delle superfici ed al periodo interessato.

3.3.8 Accesso al Business Center

La Società di Gestione gestisce direttamente gli spazi del Business Center e degli uffici a tempo connessi e procede all'affidamento degli spazi in funzione delle disponibilità e nel rispetto dei

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 23 di 40

principi di massima trasparenza, applicando uguali condizioni economiche parametrate alla durata, alla estensione delle superfici ed al periodo interessato.

Per le attività di promozione del territorio della Sardegna effettuate da Enti Pubblici o da Enti non aventi finalità di lucro potranno essere praticate tariffe scontate.

3.3.9 Modalità di richiesta di installazione 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
 - 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/Autoprodotto/Subconcessionario deve presentare richiesta scritta alla DT (Direzione Tecnica) possibilmente accompagnata da documentazione tecnica.

So.G.Aer. 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.G.Aer. la quale provvederà a fornire un preventivo di spesa che dovrà essere debitamente timbrato e firmato per accettazione. In alternativa, il Prestatore/Vettore/Autoprodotto/Subconcessionario potrà procedere con propri installatori di fiducia previa presentazione e approvazione So.G.Aer. 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/Autoprodotto/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/Autoprodotto/Subconcessionario deve:

- motivare le richieste per l'utilizzo di dispositivi radio
- presentare richiesta scritta completa della documentazione tecnica alla DT degli apparati che intende utilizzare.
- indicare tutte le relative frequenze radio che intende utilizzare e, ove necessario, copia della concessione per l'utilizzo delle frequenze rilasciata dal Ministro delle Comunicazioni.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 24 di 40

So.G.Aer. 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.G.Aer. 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.G.Aer. 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 alla Direzione Commerciale che dato il suo benestare, trasmetterà la richiesta alla DT.

La DT 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 la DT provvederà a fornire un preventivo di spesa che dovrà essere debitamente timbrato e firmato per accettazione del Prestatore / Vettore / Autoproduttore / Subconcessionario.

La risposta al richiedente sarà comunicata entro 15 giorni.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 25 di 40

3.4 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.

3.4.1 Aree dedicate ai passeggeri e clienti

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.G.Aer. con impianti automatici a sbarre oppure con parcometro. Il pagamento della sosta deve essere effettuato nel caso di utenza occasionale al ritiro dell'autovettura se il parcheggio è munito di impianti automatici a sbarre, anticipatamente alla sosta se il parcheggio è munito di parcometro. So.G.Aer. si riserva la facoltà di emettere tessere di abbonamento per l'utenza abituale. So.G.Aer. è responsabile della manutenzione e della sicurezza delle aree di sosta. Il passeggero/cliente è tenuto a rispettare il regolamento del parcheggio a sbarre esposto all'ingresso ed ai passaggi pedonali.

3.4.2 Aree dedicate al personale aeroportuale

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.G.Aer., tramite la compilazione di apposita modulistica, l'emissione di titoli di ingresso nominativi per il personale in forza presso l'aeroporto di Cagliari. So.G.Aer. metterà a disposizione le aree di sosta sulla base delle richieste nei limiti delle disponibilità. Il personale è tenuto a rispettare il regolamento del parcheggio consegnato unitamente al titolo di ingresso e sottoscritto per accettazione.

3.4.3 Circolazione land side e parcheggi

La circolazione sulle strade aperte all'uso pubblico, delimitate da apposita segnaletica, è disciplinata in conformità a quanto riportato nella planimetria allegata alle ordinanze n. 4/2008. I relativi segnali di obbligo, di divieto e di indicazione sono conformi al Regolamento del Codice della Strada.

Il divieto di sosta, laddove prescritto, ha validità permanente nell'intero arco delle 24 ore.

Riguardo alla rimozione dei veicoli parcheggiati in divieto di sosta o all'interno di parcheggi riservati senza la prevista autorizzazione, questi saranno trattati secondo quanto specificato nelle succitate ordinanze.

I compiti di vigilanza e di controllo sulla circolazione vengono svolti dagli organi competenti a norma dell'art. 12 del Codice della Strada.

Per tutto quanto non specificamente regolamentato nel presente paragrafo, si rimanda alle norme del Codice della Strada.

Le aree di sosta (parcheggi) per automobili sono distinte in aree dedicate ai passeggeri ed ai clienti ed aree dedicate al personale aeroportuale.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 26 di 40

3.5 GESTIONE INFRASTRUTTURE

Ciascun Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da ENAC o da So.G.Aer. per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti (guida automezzi, manovra pontili d'imbarco, transito in aree particolari, ecc.).

So.G.Aer. si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualsiasi momento a ciascun Vettore/Prestatore/Autoprodotto documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo delle apparecchiature ed impianti presenti in aeroporto ed oggetto del presente Regolamento.

Sarà facoltà di So.G.Aer. rendere utilizzabili infrastrutture, impianti e attrezzature solo previa identificazione dell'utilizzatore mediante tessere magnetiche o altro mezzo idoneo.

La manutenzione delle infrastrutture e degli impianti trattati nel presente Regolamento, ove non diversamente specificato ed ove non diversamente regolato da accordi, anche contrattuali, è a cura e a carico di So.G.Aer. che garantisce il mantenimento in efficienza delle suddette infrastrutture ed impianti attraverso le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Il Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà comunque, prima dell'utilizzo, verificare che gli impianti funzionino correttamente, nell'interesse della sicurezza delle persone e del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, segnalando tempestivamente al COS (vedi Allegato 1) eventuali malfunzionamenti di infrastrutture, impianti ed attrezzature per consentire un rapido ripristino della funzionalità, un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire le cause e responsabilità del malfunzionamento anche ai fini del calcolo di livelli di servizio eventualmente stabiliti.

In mancanza di tale tempestiva segnalazione, So.G.Aer. non sarà responsabile delle conseguenze dei malfunzionamenti e l'evento non potrà essere conteggiato nel calcolo dei livelli di servizio stabiliti.

Eventuali limitazioni operative di infrastrutture e/o impianti aeroportuali saranno comunicati da So.G.Aer. attraverso il COS e, se del caso, con la richiesta di pubblicazione di appositi Notam, a cura del COS stesso.

Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture rilevato durante l'utilizzo da parte di un Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà essere prontamente segnalato da quest'ultimo ai riferimenti di So.G.Aer. indicati nei singoli paragrafi del presente Regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino.

In caso di malfunzionamento di impianti o infrastrutture non contemplati nel presente Regolamento, la segnalazione deve essere comunque inoltrata al COS.

Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture comunque rilevata o di cui un Vettore/Prestatore/Autoprodotto venga a conoscenza dovrà essere, nell'interesse comune e nello spirito di reciproca collaborazione, segnalata al COS.

Qualsiasi danneggiamento di infrastrutture o impianti causato da personale di un Vettore/Prestatore/Autoprodotto o di cui lo stesso venga a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalato al COS.

Le infrastrutture e gli impianti aeroportuali dovranno essere usati in modo proprio, secondo le istruzioni dei manuali d'uso e manutenzione elencati nell'allegato 5 al presente Regolamento, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, e senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo.

Ciascun Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà in particolare utilizzare le infrastrutture e gli impianti nel rispetto della normativa vigente e non ostacolando le attività di qualsiasi altro

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 27 di 40

Vettore/Prestatore/Autoproduttore presente nell'area al momento dell'utilizzo, particolarmente in aree, come ad esempio quelle prossime agli impianti di smistamento bagagli, caratterizzate dalla presenza di più operatori contemporaneamente.

So.G.Aer. effettuerà controlli sul corretto utilizzo degli impianti da parte del Vettore/Prestatore/Autoproduttore e sui conseguenti adempimenti amministrativi, nell'interesse di tutti i soggetti operanti in aeroporto oltre che di sé stessa in qualità di Gestore Aeroportuale.

Usi non corretti che abbiano provocato anomalie di funzionamento e/o richieste di intervento a So.G.Aer. per guasti inesistenti potranno dar luogo ad addebiti da parte di So.G.Aer. al Vettore/Prestatore/Autoproduttore interessato. In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, potrà essere prevista la limitazione o la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella loro configurazione minima (ad esempio non concessione di banchi check-in/transiti incrementali e assegnazione dei voli a piazzola remota anziché al loading bridge) e successiva segnalazione all'ENAC per l'applicazione di sanzioni.

Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione in determinate aree e/o per l'utilizzo di particolari attrezzature, infrastrutture o impianti, anche non contenute nel presente Regolamento, potranno essere esposte in maniera visibile presso gli stessi in qualsiasi momento, anche senza comunicazione al Vettore/Prestatore/Autoproduttore interessato. Il personale addetto alle operazioni sarà tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore non ha facoltà di concedere ad altri gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza esplicita autorizzazione da parte di So.G.Aer..

Le infrastrutture a gestione centralizzata dell'aeroporto di Cagliari-Elmas individuate dall'ENAC ai sensi dell'art.9 del D.Lgs 18/99, sono di seguito elencate:

- Coordinamento di piazzale (Apron Management)
- Banchi Check-In e Gates d'imbarco (sarà così con la revisione tariffaria)
- Pontili d'imbarco (loading bridges)
- Sistema informatico di scalo CUTE
- Sistema informativo al pubblico (FIDS)
- Sistema smistamento bagagli (BHS)

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà utilizzare le infrastrutture aeroportuali nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni, vigenti e future, a carattere generale, emanate dal Gestore per il loro corretto utilizzo ed altresì secondo le disposizioni emanate e future dalla Direzione Aeroportuale di Cagliari-Elmas e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e della operatività dello scalo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 28 di 40

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore assume ogni responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali, manlevando So.G.Aer. da qualsiasi richiesta o pretesa da chiunque avanzata in relazione al predetto utilizzo.

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore garantisce che i propri mezzi ed attrezzature siano compatibili con le interfacce delle infrastrutture aeroportuali e si assume ogni responsabilità per eventuali danni alle stesse derivanti e/o comunque connessi all'utilizzo di propri mezzi ed attrezzature eventualmente non compatibili.

Qualora sia accertato da So.G.Aer. un uso delle infrastrutture aeroportuali non conforme alle prescrizioni che sono contenute nei predetti regolamenti e procedure, il Vettore/Prestatore/Autoproduttore potrà incorrere nell'applicazione degli addebiti e/o sanzioni previsti.

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà utilizzare i beni di uso comune in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello scalo e consentire il contestuale uso di detti beni da parte di tutti gli operatori aeroportuali e dei passeggeri.

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore prende atto ed accetta che la progettazione, realizzazione, allestimento e gestione di tutte le infrastrutture ed impianti di uso comune e centralizzati per l'assistenza a terra nell'aeroporto di Cagliari-Elmas sono di esclusiva competenza di So.G.Aer..

Eventuali trasformazioni, ampliamenti, riduzioni e ristrutturazioni delle infrastrutture aeroportuali, e comunque l'esecuzione di lavori sulle stesse, che possano ridurre l'operatività del Vettore/Prestatore/Autoproduttore, non costituiranno, per gli stessi, titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 29 di 40

3.6 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SAFETY (SAFETY MANAGEMENT SYSTEM)

3.6.1 Premessa

Il Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, Edizione 2^a del 21 ottobre 2003, prescrive l'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza (Safety Management System - SMS) da parte del Gestore Aeroportuale.

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

All'interno dell'organizzazione del Safety Management System vengono costituiti due organi operativi: il Safety Board ed il Safety Committee.

3.6.2 Safety Board

Al fine di supportare l'Accountable Manager nella attuazione delle politiche di sicurezza, dei Safety Objectives e nella verifica delle conformità dell'SMS ai requisiti regolamentari, il Gestore si dota di un comitato denominato Safety Board. Il Safety Board è composto dall'Accountable Manager, dai Post Holder e dal Safety Manager.

È stato istituito da So.G.Aer. nel settembre 2007.

Il Comitato si riunisce periodicamente per valutare e condividere:

- i risultati del sistema di auditing;
- i risultati delle analisi del Reporting System;
- i risultati derivanti dalle azioni correttive;
- l'identificazione dei rischi e le associate azioni per la gestione degli aspetti ad essi correlati.

Il Board ha un carattere proattivo nella discussione di tutti gli aspetti di Safety al fine di un riesame e miglioramento del sistema.

3.6.3 Safety Committee

Il Gestore istituisce e presiede il Safety Committee.

È un comitato di tipo consultivo i cui membri - dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno - sono da individuare nell'ambito dei vertici aziendali delle organizzazioni sia pubbliche che private presenti in aeroporto. È stato istituito da So.G.Aer. nel marzo 2008.

Le modalità di partecipazione al Safety Committee da parte degli enti pubblici sono condivise con ENAC, che partecipa allo stesso comitato in qualità di osservatore.

Tale comitato ha le seguenti finalità:

- assicurare la partecipazione di tutti i soggetti operanti in aeroporto;
- coinvolgere tutti gli operatori aeroportuali sugli obiettivi di sicurezza;
- analizzare e proporre soluzioni alle problematiche riscontrate;
- coinvolgere gli operatori sui risultati dell'SMS (trend analysis, risk assessment, azioni correttive, ecc.);

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 30 di 40

- analizzare congiuntamente le eventuali problematiche riscontrate nelle operazioni aeroportuali e le proposte di cambiamento suggerite dai vari soggetti presenti nell'ambito del Committee.

La partecipazione attiva al Safety Committee da parte di tutti i soggetti contribuisce a migliorare le condizioni operative e favorisce l'obbligo derivante dalla partecipazione all'SMS.

3.6.4 Safety Policy

Il Consiglio di Amministrazione di So.G.Aer. ha approvato la Safety Policy di seguito riportata:

La So.G.Aer. S.p.A. attribuisce la massima importanza alle tematiche inerenti la Safety e pone tale argomento tra le priorità da rispettare nell'attuazione delle proprie politiche aziendali e nell'espletamento di tutte le attività, impegnandosi a privilegiare le azioni preventive e la Safety in ogni decisione aziendale, nel tendere all'obiettivo del miglioramento continuo, nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati da perseguire, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni.

I principi ispiratori della Politica della Sicurezza della So.G.Aer. S.p.A. sono i seguenti:

- *Garantire la rispondenza progettuale e realizzativa, ed il suo mantenimento nel tempo, delle infrastrutture di volo, degli impianti e delle attrezzature agli standard nazionali ed internazionali sia in termini progettuali sia sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia d'utilizzo verso il mantenimento dei più alti livelli di sicurezza e di qualità del servizio.*
- *Assicurare una continua revisione dei processi e delle procedure gestionali e operative per assicurare conformità alla normativa nazionale e internazionale in tema di safety, nel rispetto dei livelli di qualità e di efficienza/efficacia operativa.*
- *Attuare una sistematica, ricorrente, adeguata azione di formazione di tutto il personale, con priorità per quello maggiormente coinvolto nei processi operativi, ponendo particolare accento sui requisiti e sulle conseguenti azioni e comportamenti orientati alla massima salvaguardia della sicurezza, dei livelli di qualità e di regolarità del servizio e della sua efficienza.*

La So.G.Aer. S.p.A. si impegna a considerare la responsabilità nella gestione del SMS come problematica riguardante l'intera organizzazione societaria, secondo le attribuzioni e le competenze stabilite e i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale.

Nell'ottica del miglioramento continuo, le politiche di sicurezza e lo stesso sistema di gestione saranno oggetto di riesame da parte della So.G.Aer. S.p.A. con particolare riferimento agli esiti scaturiti dall'attività di monitoraggio posta in essere.

Esse definiscono gli impegni generali per la prevenzione degli incidenti e per il progressivo miglioramento della sicurezza, attraverso l'individuazione di obiettivi specifici, appropriati, raggiungibili e congruenti con gli impegni generali (Safety Objectives).

La So.G.Aer. S.p.A. considera fondamentale e strategico, nell'implementazione del SMS, conseguire i seguenti obiettivi:

- *la responsabilizzazione alle problematiche della safety di tutto il management e dei singoli collaboratori a tutti i livelli, coinvolti nelle varie attività aziendali*
- *la necessità di dare prima di ogni altra cosa priorità alla sicurezza operativa*
- *la sicurezza di tutte le operazioni a terra ed in particolare a quelle connesse con gli aeromobili.*
- *l'obbligo del mantenimento degli standard di safety per tutti gli operatori, le ditte, i soggetti esterni operanti a qualsiasi titolo all'interno del sedime aeroportuale.*
- *il mantenimento ed il miglioramento del livello di sicurezza conseguito attraverso periodici e sistematici processi di RISK ANALYSIS, di tracciabilità del sistema, di AUDITING e di individuazione di Safety Objectives.*
- *la necessità di una costante azione di sensibilizzazione e di comunicazione affinché ogni evento che possa avere riflessi sulla safety venga segnalato.*

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 31 di 40

3.7 ACQUISIZIONE DATI RELATIVI A INCIDENTI E DANNEGGIAMENTI

Nell'ambito del Safety Management System è stata definita una procedura di segnalazione degli incidenti ed inconvenienti che avvengono nell'airside al fine di permettere la raccolta organizzata di tali informazioni, l'analisi ragionata degli stessi e la definizione di specifici KPI (Key Performance Indicators) nell'ambito dell'SMS coerentemente con quanto previsto dall'ordinanza DA n° 13/2004 con la seguente integrazione dell'art.1 della stessa:

E' fatto obbligo ad ogni società esercente e ad ogni vettore/prestatore/autoproduttore aeroportuale di segnalare tempestivamente alla Direzione Aeroportuale ENAC e alla So.G.Aer., avarie impianti di assistenza al volo, decadimento livello protezione antincendio, anomalie/inefficienze riguardanti le condizioni minime di sicurezza, mancate collisioni, runway incursions, ecc. ecc. (art. 1).

Fatti salvi gli obblighi previsti dall'ordinanza DA n° 13/2004, è fatto obbligo ad ogni società esercente e ad ogni operatore aeroportuale di compilare obbligatoriamente il modulo Safety Report (allegato n° 8) da inviare al fax 070/21121439 o tramite e-mail a sms@sogaer.it o da inserire nelle apposite cassette dislocate in airside, e/o fornire obbligatoriamente a COS (Coordinamento Operativo di Scalo) tutte le informazioni per la compilazione dello stesso.

La compilazione del modulo non esclude l'obbligo di comunicare con immediatezza al COS qualsiasi anomalia riscontrata dal Vettore/Prestatore/Autoprodotto in relazione all'utilizzo delle piazzole, ma si pone l'obiettivo di incentivare la comunicazione di questo genere di informazioni ai fini delle analisi necessarie ad individuare le cause degli incidenti e rimuoverle.

Modalità di segnalazione incidenti, inconvenienti ed eventi di pericolo

Definizioni

Incidente: un evento che ha prodotto un infortunio a persone, un danno alla proprietà, all'ambiente, al business o una interruzione significativa della operatività

Inconveniente: un evento che ha prodotto effetti di lieve entità alle persone alle cose e/o all'ambiente

Evento di pericolo: ogni evento, situazione o comportamento che, in condizioni diverse, avrebbe potuto portare ad un incidente o ad un inconveniente

A titolo esemplificativo e non esaustivo si fanno alcuni esempi di eventi che richiedono la pronta segnalazione:

- Incidenti che coinvolgano aeromobili e/o veicoli ed aeromobili
- Incidenti tra veicoli
- Danneggiamento di infrastrutture airside da parte di veicoli o mezzi
- Ritrovamento di FOD e/o oggetti potenzialmente pericolosi per la movimentazione di aeromobili/mezzi
- Malfunzioni gravi di mezzi o veicoli durante l'attività
- Malfunzionamenti sistematici o inadeguatezza delle infrastrutture di piazzale
- Abbandono sistematico di rifiuti

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 32 di 40

- Mancato rispetto delle procedure da parte dei degli operatori (inclusi i comandanti) durante le fasi di rullaggio, parcheggio ed assistenza aeromobile o durante la guida sulle vie di scorrimento
- Mancanza/inadeguatezza della segnaletica veicolare
- Mancanza/inadeguatezza della segnaletica orizzontale/verticale di guida aeromobili
- Danneggiamenti significativi alle pavimentazioni pregiudizievoli per il movimento dei veicoli e dei velivoli

Il Safety Report (all. 8) ha solo fini statistici e di analisi delle cause per le prevenzione degli incidenti. Tale modulo potrà essere compilato anche in forma anonima ed inviato al fax 070/21121439 o tramite e-mail a sms@sogaer.it o inserito nelle apposite cassette dislocate in airside.

I dati personali, qualora inseriti, verranno trattati ai sensi della legge di tutela della privacy D.Lgs. 196/2003.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 33 di 40

3.8 CHIUSURA DELL'AEROPORTO

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

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

3.9 AVIAZIONE GENERALE

3.9.1 Operatività terminal

Il Terminal General Aviation è operativo quotidianamente dalle 08.00 alle 20.00 e secondo la programmazione dei voli. L'operatività del Terminal G.A. è garantita dalla presenza del personale So.G.Aer. che gestisce la struttura, dalla contestuale presenza delle Forze dell'Ordine¹, degli operatori della Sogaer Security e dell'Agenzia delle Dogane.

I controlli in materia di security² e doganali³ sono normalmente disponibili secondo il programma voli distribuito giornalmente e settimanalmente dal COS, in osservanza delle risultanze⁴ disposte dal Comitato di Sicurezza Aeroportuale. Gli Operatori Aerei e/o gli handlers che intendono programmare voli in orari oltre la normale apertura del Terminal General Aviation, nell'eventualità di voler usufruire delle aree commerciali e dei servizi della struttura, dovranno inoltrare richiesta all'indirizzo e-mail general.aviation@cagliariairport.it, tel. 07021121638 e cell. 3665625926 con un preavviso di 48 h.

3.9.2 Coordinamento programma voli

Il COS quotidianamente predispone e trasmette agli Enti e Operatori preposti⁵, il report riepilogativo del programma della General Aviation, secondo le richieste ricevute dagli Operatori Aerei e/o dagli handler di riferimento, riportando l'attività del giorno successivo relativamente a:

- ❑ data e ora di arrivo e partenza dei voli;
- ❑ provenienza e destinazione dei voli;
- ❑ indicazione dei voli Schengen e extra-Schengen.

Il COS ogni pomeriggio entro le ore 15.00 trasmette alle società di handler copia del report General Aviation relativo alle attività di rispettiva pertinenza. Gli handler in caso di discrepanze riscontrate nel programma voli ricevuto dovranno contattare il COS per gli opportuni provvedimenti. Il COS ogni pomeriggio entro le ore 15.00 trasmette all'ufficio operativo Security e, per conoscenza al Coordinatore della Sogaer Security, il report su descritto. Ogni nuova richiesta di assistenza ricevuta dal COS dopo le 15.00 verrà comunicata agli Enti e Operatori preposti.

Considerata la presenza non continuativa delle Forze dell'Ordine e degli operatori per i controlli di security e doganali, al fine di garantire comunque un servizio soddisfacente all'utenza, l'**Handler di riferimento**, con congruo anticipo rispetto al volo da assistere, avrà cura di verificare con il personale del Terminal G.A. che l'operatività non subisca contrattempi.

A fronte di variazioni importanti quali **CANCELLAZIONE E VARIAZIONE DELL'ORARIO DI ARRIVO/PARTENZA**, l'**Handler di riferimento** comunica immediatamente l'informazione al COS e al personale del Terminal General Aviation via telex/fax/e-mail, verificandone la ricezione con una telefonata.

¹ Polizia di Frontiera, Guardia di Finanza

² Polizia di Frontiera, Guardia di Finanza, Sogaer Security

³ Agenzia delle Dogane

⁴ Procedura Operativa controlli di sicurezza passeggeri, bagagli a mano e bagaglio da stiva – Aviazione Generale

⁵ Forze dell'Ordine, Sogaer Security, Terminal General Aviation, Handlers

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 34 di 40

3.9.3 Aree e servizi terminal

Gli operatori aerei che avessero l'esigenza di usufruire delle aree o dei servizi disponibili nella struttura G.A., a seguito di prenotazione commerciale, possono usufruire di:

- Sale VIP (bar, TV, internet, quotidiani);
- Sale business (PC, internet, linea telefonica);
- Sala riunioni 12 posti;
- Crew rest (ufficio operativo, angolo relax).

3.9.4 Accesso all'airside del personale e dei mezzi in assistenza ai voli ambulanza e trasporto organi

Considerata la particolarità e la delicatezza dei voli in essere, vista l'esigenza di effettuare le operazioni con l'immediatezza del caso, la gestione operativa degli stessi è garantita come segue:

- mezzi di soccorso (ambulanze) varco doganale (sud);
- personale medico, non a bordo del mezzo di soccorso, dal varco Terminal G.A. (esclusivamente negli orari di apertura);
- personale medico, non a bordo del mezzo di soccorso, varco passeggeri del Terminal Commerciale, negli altri orari.

Per i voli che trasportano organi da trapianto e per tutti i voli ambulanza che effettuano il trasporto di passeggeri che necessitano di assistenza sanitaria, gli Handlers di riferimento avranno cura di informare con congruo anticipo il COS, il quale provvede, compatibilmente al programma voli, ad assegnare una piazzola di sosta aeromobili in prossimità del varco sud, al fine di favorire le operazioni d'accesso dei mezzi di soccorso.

L'accesso dal varco doganale (sud) dei mezzi di soccorso e dell'eventuale personale medico a bordo, è garantito dalla presenza della Polizia di Frontiera.

3.9.5 Assistenza ai voli non programmati

Sono da considerarsi NON PROGRAMMATI⁶ tutti i voli General Aviation, Ambulanza/trasporto organi, voli di Stato, voli dirottati e/o privi di PPR, per i quali i singoli servizi di competenza degli Handlers non siano stati precedentemente concordati.

So.G.Aer., per mezzo del COS, garantisce l'applicazione dell'Ordinanza DA in vigore⁷ individuando l'Handler cui affidare l'assistenza per le operazioni a terra, in relazione a:

- tipologia dell'aeromobile;
- disponibilità delle attrezzature di rampa necessarie per l'assistenza;
- presenza sul campo dell'Handler;
- concomitanza di assistenze in atto da parte degli Handlers;
- rintracciabilità dell'Handler;

L'Handler incaricato dal COS, attraverso comunicazione via telefono registrato, telex e/o fax, non può rifiutarsi di prestare la sua assistenza all'aeromobile "non programmato".

Il COS informerà immediatamente la locale DA ENAC e l'autorità di Pubblica Sicurezza, del diniego opposto da un qualsiasi Prestatore di servizi chiamato a fornire i servizi di assistenza resi obbligatori dall'Ordinanza DA in vigore.

3.9.6 Accesso all'airside di passeggeri dei voli non programmati

Tutte le operazioni di imbarco/sbarco passeggeri degli aeromobili "NON PROGRAMMATI" che dovessero operare negli orari 08.00 – 20.00 I.t., a seguito di coordinamento con gli Enti preposti ai controlli in materia di security e dogana, verranno gestite nel Terminal General Aviation.

⁶ Regolamento di Scalo cap. 7 par. 7.4.9

⁷ Ordinanza Enac 04/2006

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 35 di 40

Le operazioni di imbarco/sbarco passeggeri degli aeromobili “NON PROGRAMMATI” che dovessero operare negli orari 20.01 – 07.59, in assenza di coordinamento degli Enti di Stato e degli operatori dedicati alla gestione della struttura, verranno effettuate dal varco passeggeri del Terminal Commerciale.

Qualora gli Operatori Aerei e/o gli Handler volessero usufruire del Terminal General Aviation in orari oltre la normale apertura, potranno fare richiesta al COS che provvederà ad informare il personale Sogaer reperibile incaricato. Tale chiamata in servizio verrà addebitata per l'importo totale previsto, anche in caso di successiva cancellazione della richiesta.

3.9.7 Procedura per imbarco e sbarco a piedi da e per le piazzole 121, 122, 123, 124

Nelle operazioni di imbarco/sbarco di passeggeri a piedi da e per le piazzole 121, 122, 123 e 124 fronte Terminal General Aviation, **devono** essere rispettate le sotto elencate prescrizioni.

3.9.7.1 Operazioni di Sbarco

Per le operazioni di sbarco di passeggeri a piedi dovranno essere soddisfatte le sotto elencate prescrizioni:

- il personale di bordo deve avvisare i passeggeri che dovranno procedere a piedi fino al Terminal General Aviation, seguendo il percorso segnalato a terra e impegnando gli attraversamenti pedonali;
- Il personale dell'Handler dedicato provvederà a:
 1. fermare il traffico veicolare con un operatore munito di giubbotto ad alta visibilità;
 2. sistemare coni per delimitare l'area non accessibile intorno all'aeromobile;
 3. posizionare un addetto con giubbotto ad alta visibilità per indirizzare i passeggeri sui percorsi pedonali, avendo cura di non invadere l'ASA dello stand adiacente;
 4. vietare, con lo sbarco di passeggeri in corso, qualsiasi movimento di mezzi di rampa nell'area di stazionamento dell'aeromobile e nel percorso dedicato ai passeggeri.

3.9.7.2 Operazioni di Imbarco

Per le operazioni di imbarco di passeggeri a piedi dovranno essere soddisfatte le sotto elencate prescrizioni:

- il personale addetto all'imbarco deve avvisare i passeggeri che l'imbarco avverrà a piedi, impegnando gli attraversamenti pedonali e seguendo il percorso segnalato a terra;
- il personale dell'Handler dedicato provvederà a:
 1. fermare il traffico veicolare con un operatore munito di giubbotto ad alta visibilità;
 2. sistemare coni per delimitare l'area non accessibile intorno all'aeromobile;
 3. posizionare un addetto con giubbotto ad alta visibilità per indirizzare i passeggeri sui percorsi pedonali, avendo cura di non invadere l'ASA dello stand adiacente;
 4. vietare, con l'imbarco di passeggeri in corso, qualsiasi movimento di mezzi di rampa nell'area di stazionamento dell'aeromobile e nel percorso dedicato ai passeggeri.

3.9.8 RICHIESTA E ASSEGNAZIONE PPR

La gestione delle autorizzazioni al parcheggio e alla sosta degli aeromobili di Aviazione Generale è di competenza del Coordinamento Operativo di scalo (COS) del Gestore, in osservanza dell'Ordinanza Enac 06/2008 e da quanto riportato in AIP AD 2 LIEE 1-9 “Disposizioni per aeromobili dell'aviazione generale”.

Il gestore riceve dall'Handler su delega del Vettore o dal Vettore/Operatore (di seguito Vettore) le richieste di assistenza per i voli di Aviazione Generale e accorda i permessi tramite specifica autorizzazione (PPR) a seguito di valutazioni riguardo gli spazi disponibili (disponibilità e capacità delle piazzole).

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 36 di 40

I voli, di stato, ambulanza/umanitari, soccorso ed emergenza hanno priorità sul restante traffico di Aviazione Generale.

Il Gestore garantisce l'adozione di criteri di trasparenza, non discriminazione e imparzialità nell'autorizzazione all'atterraggio e la sosta di velivoli di Aviazione Generale.

L'assegnazione del PPR dovrà garantire il rispetto dei parametri di scalo riportati nel Regolamento del Comitato di Coordinamento Aeroportuale.

In riferimento alla normativa vigente⁸ relativamente all'idoneità organizzativa del prestatore di servizi di assistenza a terra, si riporta di seguito una tabella riepilogativa riferita all'aeromobile critico⁹ per ogni singolo handler:

HANDLER	AEROMOBILE CRITICO
AEROSERVICE	CANADIER CL 60
AVIATION SERVICE GH	AIRBUS A321
SKY PARTNER	GLOBAL EXPRESS
SOGAERDYN	TUTTI INDISTINTAMENTE

3.9.8.1 Obblighi del Vettore e/o handler

La richiesta all'autorizzazione deve essere inviata esclusivamente per scritto nelle seguenti modalità:

- via fax al n. 07021121539
- via mail all'indirizzo cos@sogaer.it;
- via Sita all'indirizzo CAGOWXH,
- tramite compilazione del modulo presente sul sito www.sogaer.it, sezione Aviazione Generale/prenotazioni.

Nell'effettuare la richiesta di PPR sarà necessario fornire tutti i seguenti dati:

- compagnia di handling alla quale si richiede il servizio;
- date di arrivo e partenza del volo;
- tipo di volo (commerciale, privato);
- la matricola ed il tipo d'aeromobile;
- la data e l'orario dello schedato d'arrivo e partenza;
- Maximum Take Off Weight;
- lo scalo di provenienza e destinazione;
- n. passeggeri previsti in arrivo e partenza;
- call sign in/out (se si tratta di un volo Taxi o ambulanza);
- **Nome Operatore Aereo/Vettore richiedente il servizio;**
- **Indirizzo e contatti telefonici, mail, sita;**
- **partita iva (o codice fiscale);**
- conferma della lettura e accettazione esplicita delle condizioni previste sul presente regolamento di scalo.

La mancanza delle informazioni sopraelencate potrà comportare il diniego preventivo.

⁸ D.lgv. 18/99, Circolare Enac APT 02A

⁹ Aeromobile di riferimento per cui l'handler è dotato di idonee risorse di uomini e mezzi per i servizi di assistenza a terra

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 37 di 40

Potranno *altresì essere trasmesse all'handler richiesto* informazioni aggiuntive quali ad esempio previsioni di carichi particolari (es. stima del n. bagagli, presenza di colli pesanti), eventuale tipologia di carta carburante disponibile, eventuale compagnia petrolifera richiesta.

a. La richiesta deve essere inoltrata entro le 48h precedenti lo schedato a partire dai 15 gg precedenti.

b. Il Vettore, anche per il tramite dell'handler, qualora non possa più operare il volo, ha l'obbligo di notificare per scritto la cancellazione tempestivamente e comunque entro e non oltre 6 ore dallo stimato arrivo.

La tardiva o mancata comunicazione comporterà l'applicazione di una penale di Euro 200.

c. qualora il Vettore:

- non usufruisca ripetutamente del PPR già assegnato, senza aver comunicato la rinuncia nei termini stabiliti;

- e/o non rispetti l'orario di arrivo e/o partenza, per cause a lui riconducibili e ciò abbia comportato uno stato di saturazione dei movimenti non previsto.

Il Gestore procederà all'immediata segnalazione ad Enac DA per concordare le appropriate misure da adottare al fine di limitare i disservizi agli altri utenti di AG.

L'estensione della sosta è consentita esclusivamente salvo verifica da parte del gestore degli spazi e dei movimenti disponibili, e comunque dovrà pervenire richiesta scritta di prolungamento del ground time.

Salvo i casi di sosta autorizzata, per tutti i ritardi in partenza, a partire dal 60' minuto di ritardo, il gestore procederà all'applicazione delle sanzioni previste pari a Euro 50 oltre ai diritti di sosta dovuti e comunque procederà con una segnalazione alla locale DA Enac.

La concessione di PPR da parte del Gestore implica una accettazione incondizionata da parte del Vettore/Handler delle condizioni previste nel presente Regolamento di Scalo relativamente alla sezione Aviazione Generale, nonché dell'impegno a notificare al Gestore eventuali variazioni rispetto a quanto richiesto ed espressamente autorizzato (es. cambio aeromobile).

3.9.8.2 Gestione assegnazione PPR

Al fine di assicurare un'assegnazione trasparente delle piazzole, per ciascuna richiesta di PPR presso l'aeroporto di Cagliari-Elmas, il Gestore compila l'apposito "registro delle prenotazioni", in ordine cronologico secondo le richieste ricevute, riportante le caratteristiche principali della richiesta (data e ora di arrivo e partenza, tipo di aeromobile, richiesta accordata o meno). Tale registro, denominato "Registro delle prenotazioni" è vidimato dalla D.A.

Il Gestore notificherà per scritto al Vettore entro 48 ore dall'STA dichiarato la conferma o il diniego del PPR; in caso di richieste pervenute a partire da 48h a 3h prima dello STA le richieste saranno necessariamente processate entro le 3h.

L'assegnazione della piazzola è vincolata alla effettiva disponibilità di stalli e al rispetto dei parametri di scalo¹⁰, in caso di diniego il Gestore proporrà uno slot alternativo.

3.9.8.3 Assegnazione e soste

Le richieste verranno processate in ordine cronologico in base alla formalizzazione di richiesta di PPR nei tempi sopraccitati, fino a saturazione della disponibilità delle piazzole stesse.

Le richieste che superano le 72h saranno prese in considerazione solo in periodi di basso traffico per non limitare l'accesso al servizio da parte di tutti gli utenti.

Per aeromobili di dimensioni che eccedono quelle disponibili negli stand previsti per AG l'autorizzazione è, inoltre, subordinata alla programmazione ed operatività dei voli di Aviazione Commerciale aventi regolari slot. Il Gestore, compatibilmente alla programmazione dell'aviazione

¹⁰ Regolamento Comitato di Coordinamento Aeroportuale

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 38 di 40

Commerciale, intraprende le azioni per accogliere in qualsiasi momento richieste specifiche di bande orarie.

3.10 VOLI TURISTICI E LAVORO AEREO

ACCESSO DAL VARCO TERMINAL COMMERCIALE

Partenza

L'ingresso dei passeggeri di voli turistici e di lavoro aereo alle aree sterili deve obbligatoriamente essere effettuato dai varchi per il controllo delle persone del Terminal Commerciale.

L'Esercente/Società provvederà a presentare alla Polizia di Frontiera, l'elenco nominativo delle persone munite di tessera aeroportuale deputate ad effettuare la scorta per l'ingresso in area sterile dei passeggeri, in osservanza della normativa vigente¹¹.

I passeggeri dovranno essere scortati¹² dal pilota dell'Esercente/Società operante il volo, che presenterà il MODULO DI ACCESSO¹³ nel quale dichiara di assumersi la responsabilità ed il controllo in area critica dei passeggeri riportati nel modulo, indicando contestualmente l'orario di ingresso e di uscita dall'aeroporto al termine del volo.

Il passeggero che si presenta ai varchi di controllo dovrà essere provvisto di un documento di riconoscimento per l'accertamento dell'identità, che verrà effettuato ai varchi di controllo.

L'accesso all'area volo dei passeggeri scortati avverrà dalla porta operatori della sala partenze nazionali a quota 0.00, con l'apertura della porta che verrà effettuata dall'operatore dell'handler di riferimento per il successivo trasporto dei passeggeri dal terminal al piazzale Aero Club.

L'Esercente/Società per ogni volo avrà cura di trasmettere via fax il MODULO DI ACCESSO riportante l'elenco dei passeggeri, al fine degli addebiti per la riscossione dei diritti di imbarco, con la contestuale notifica al COS delle informazioni pre volo relative a:

- destinazione;
- numero dei passeggeri;
- nome del comandante;
- orario previsto di partenza.

In occasione di voli con scalo di destinazione internazionale (extra Schengen) l'Esercente/Società operante il volo dovrà effettuare i controlli previsti dalla normativa¹⁴, informando gli Enti di controllo preposti.

Arrivo

Terminato il volo l'Esercente/Società accompagnerà i passeggeri a bordo del veicolo dall'aeromobile alla sala arrivi nazionali, per scortarli fino all'uscita dall'area sterile.

In occasione di voli con scalo di provenienza internazionale (extra Schengen) l'Esercente/Società operante il volo dovrà provvedere a recarsi in area doganale per effettuare i controlli previsti dalla normativa, informando gli Enti di controllo preposti.

¹¹ Regolamento UE 185/2010

¹² Come previsto dal Regolamento UE 185/2010 e dal Piano di Sicurezza Nazionale ed. 2012

¹³ Modulo prestampato contenente l'elenco dei passeggeri del volo

¹⁴ Polizia di Frontiera e Dogana

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 39 di 40

3.11 DESIGNAZIONE DEI FORNITORI CONOSCIUTI DI FORNITURE PER L'AEROPORTO

Il p.9.0.2 lett.a) del capitolo 9 del reg. (UE) 185/2010 definisce le forniture per l'aeroporto "tutti gli articoli destinati ad essere venduti, utilizzati o messi a disposizione per qualsiasi scopo o attività nelle aree sterili degli aeroporti". Il successivo p.9.1.1.1 dispone che le forniture per l'aeroporto devono essere "sottoposte a controllo (screening) prima di essere autorizzate all'ingresso nelle aree sterili, salvo i casi in cui le forniture siano sottoposte a controlli di sicurezza da parte di un fornitore conosciuto e siano state protette da interferenze illecite dal momento in cui tali controlli vengono effettuati fino a quando vengono portate nell'area sterile".

La vigente normativa contempla la designazione del fornitore conosciuto di forniture per aeroporto che, ai sensi del p. 9.1.3.1 del reg. (UE) 185/2010, è individuato come "Un soggetto che svolga controlli di sicurezza di cui al punto 9.1.4 ed effettui la consegna di forniture per l'aeroporto". La competenza della designazione del fornitore conosciuto di forniture per aeroporto è del gestore aeroportuale.

Un fornitore diventa "Fornitore Conosciuto di forniture di aeroporto" solo quando viene formalmente designato dal Gestore aeroportuale mediante rilascio del relativo atto.

Solo da quel momento i suoi prodotti sono venduti, utilizzati o resi disponibili nell'area sterile come "prodotto conosciuto".

3.11.1 Procedure del Fornitore Conosciuto di forniture di aeroporto

Per essere designato come "Fornitore Conosciuto di forniture di aeroporto" il soggetto deve:

- Presentare al Gestore aeroportuale la Dichiarazione d'impegni, conforme all'Appendice 9-A del reg. (UE) 185/2010 (allegato 10);
- Nominare un responsabile della sicurezza della società;
- Predisporre un Programma di Sicurezza conforme alle Linee Guida contenute nell'Allegato 2 del PNS edizione 2012 (allegato 11). Su richiesta il predetto programma è presentato all'ENAC che può adottare, se del caso, ulteriori misure;
- Assicurare che le procedure del Programma di Sicurezza siano adeguatamente applicate in tutti i siti operativi inseriti nel programma di uno specifico aeroporto;
- Assicurare che il Programma di sicurezza sia regolarmente aggiornato e che ogni modifica sia comunicata al gestore aeroportuale.

La "Dichiarazione d'impegni – fornitore conosciuto di forniture per aeroporto" conforme all'Appendice 9-A del PNS edizione 2012 deve essere:

- Firmata dal rappresentante legale del fornitore conosciuto;
- Consegnata al gestore aeroportuale che avrà cura di conservarla come strumento di convalida.

Tutte le forniture di aeroporto che provengono da un fornitore conosciuto al momento dell'accesso in area sterile devono essere corredate da apposita certificazione di sicurezza (allegato 12).

3.11.2 Procedure del Gestore aeroportuale

Il Gestore aeroportuale deve:

- Individuare i soggetti da designare come "Fornitori Conosciuti di forniture di aeroporto"
- Designare il Fornitore Conosciuto di forniture di aeroporto con un atto, conforme al modello predisposto ed allegato al presente capitolo
- Comunicare alla Direzione Aeroportuale competente la designazione effettuata;
- Predisporre e mantenere aggiornato un elenco dei fornitori conosciuti di forniture di aeroporto;

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 3 PARTE GENERALE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 40 di 40

- Assicurare che tale elenco, costantemente aggiornato, sia reso disponibile presso tutti i punti di accesso delle forniture di aeroporto.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 4 PERMESSI AEROPORTUALI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 2

4. PERMESSI AEROPORTUALI

4.1 RILASCIO PERMESSI ACCESSO PERSONE

Per ottenere il rilascio del permesso di accesso alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Cagliari-Elmas per il proprio personale dipendente, da parte del Gestore per conto della DA di Cagliari, qualunque soggetto privato dovrà attenersi a quanto stabilito nel Manuale dell'Aeroporto So.G.Aer., Procedura Operativa PO-11 "MODALITÀ DI ACCESSO ALL'AEROPORTO E ALLE SUE AREE OPERATIVE INCLUSO L'ACCESSO DI VEICOLI" nella quale sono specificate le aree regolamentate, i requisiti e le procedure per il rilascio dei permessi di accesso.

L'istruttoria e la predisposizione e dei permessi saranno a cura della So.G.Aer., che provvede a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità – applicazione del Testo Unico D.Lgv. 81/2008 in mater di sicurezza sul lavoro - della richiesta e rilascia l'autorizzazione con la firma digitalizzata del Direttore dell'Aeroporto¹.

Oltre a quanto stabilito nei documenti citati, ulteriori requisiti per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti ivi indicati, saranno il preventivo pagamento alla So.G.Aer. di quanto concordato con la DA ENAC e la comprovata stipula di un contratto con il Gestore medesimo che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Cagliari-Elmas.

4.2 RILASCIO PERMESSI ACCESSO VEICOLI E MEZZI

Per ottenere il rilascio, da parte del Gestore per conto della DA di Cagliari, del permesso di accesso e circolazione alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Cagliari-Elmas per gli automezzi e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di competenza, qualunque soggetto privato deve attenersi a quanto stabilito nel Manuale dell'Aeroporto So.G.Aer. e specificatamente alle Procedure Operative PO-11 "MODALITÀ DI ACCESSO ALL'AEROPORTO E ALLE SUE AREE OPERATIVE INCLUSO L'ACCESSO DI VEICOLI" e PO-22 "PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE DELLA PATENTE AEROPORTUALE PER CONDUCENTI DI VEICOLI OPERANTI IN AREA DI MOVIMENTO (AIRSIDE DRIVING CERTIFICATE)".

L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione che attua i contenuti dei suddetti documenti previa autorizzazione della Direzione Aeroportuale.

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

¹ Ordinanza Enac 05/2011

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 4 PERMESSI AEROPORTUALI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 2

L'organizzazione del programma di addestramento e di verifica per il conseguimento della Patente Aeroportuale saranno a cura della Società di Gestione.

Oltre a quanto stabilito nei documenti citati, ulteriori requisiti per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti ivi indicati, saranno il preventivo pagamento alla So.G.Aer. di quanto concordato con la DA ENAC e la comprovata stipula di un contratto che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Cagliari-Elmas.

4.3 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE PATENTE AEROPORTUALE ADC “AIRSIDE DRIVING CERTIFICATE”

In osservanza del Cap. 10 del “Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli aeroporti” ENAC e vista l'Ordinanza ENAC in vigore², è affidata a So.G.Aer. la procedura per il rilascio dell'abilitazione alla guida su tutta l'area di movimento; tale autorizzazione è chiamata ADC (Airside Driving Certificate).

La procedura prevede un programma di addestramento teorico/pratico con verifica a seguito di un test a risposte multiple, finalizzato al rilascio e al mantenimento della Patente Aeroportuale.

L'abilitazione è di due tipi, di tipo “A” per condurre mezzi sui piazzali aeromobili e di tipo “R” per condurre mezzi su tutta l'area di movimento (piazzali + pista e vie di rullaggio).

Relativamente all'addestramento teorico/pratico, i riferimenti sono il “Manuale per l'abilitazione della Patente Aeroportuale (Airside Driving Certificate)” ed. 1 prodotto da So.G.Aer., il “Manuale della segnaletica orizzontale per i piazzali sosta aeromobili” ENAC allegato alla Circolare APT 24 e il “Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti” ENAC.

² Ordinanza Enac 04/2009

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 32

5. OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO

5.1 INFORMAZIONI OPERATIVE SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO

Si applicano le Procedure Operative descritte nel Cap.4 del Manuale dell'Aeroporto So.G.Aer.:

PO-01	Modalità per la trasmissione delle informazioni da inserire nella pubblicazione delle informazioni aeronautiche	
PO-02	Ispezioni di routine e straordinarie non programmate dell'Aeroporto	
PO-03	Protezione della pista durante le procedure per bassa visibilità AWO (All Weather Operations) LVP (Low Visibility Procedures)	
PO-04	Valutazione dello stato della pista	
PO-05	Pulizia della pista, delle vie di rullaggio e dei piazzali	
PO-06	Misurazione e diffusione delle informazioni relative all'altezza dell'acqua, della neve e neve mista ad acqua (slush) sulle piste e vie di rullaggio	
PO-07	Misurazione e diffusione delle informazioni relative all'azione frenante di pista	
PO-08	Diffusione delle informazioni sull'operatività dell'Aeroporto	
PO-09	Registrazioni relative al movimento degli aeromobili	
PO-10	Controllo dei lavori	
PO-14	Segnalazione degli incidenti e inconvenienti gravi in ottemperanza alla regolamentazione relativa al sistema di segnalazione obbligatoria	
PO-15	Rimozione degli aeromobili incidentati o in avaria	
PO-16	Piano rimozione neve	
PO-17	Piano per la riduzione del rischio da impatto con uccelli e animali selvatici	
PO-18	Attività di progettazione	
PO-19	Calcolo delle distanze dichiarate ridotte	

Segue nella pagina successiva

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

PO-20	Modalità per l'effettuazione della prova motori a terra degli aeromobili Modalità per il rilascio di aeromobili in fermo tecnico	
-------	---	--

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 32
PO-21	Procedura per operazioni VLA di codice superiore a: "E" per pista 14/32 e "D" pista 14L/32R		
PO-22	Procedura per il rilascio dell'autorizzazione della patente aeroportuale per conducenti di veicoli operanti in area di movimento (PA - Patente Aeroportuale / A.D.C - Airside Driving Certificate)		

Per quanto riguarda gli Aiuti Visivi Luminosi (AVL) e le radioassistenze alla navigazione aerea si applicano le procedure riportate nel Cap. 5 e nel Cap. 6 del Manuale dell'Aeroporto So.G.Aer. In osservanza della normativa vigente in materia di valutazione del rischio e nell'ambito del Safety Management System e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti", tutti coloro che avendone titolo debbano eseguire lavori sull'area di movimento ne devono fornire notizia al Gestore almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività.

Al Gestore devono essere garantite, dagli enti competenti, le informazioni necessarie per la efficiente e sicura operatività dello Scalo.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- informazioni su cambio pista ed altre variabili meteo
- avvisi meteorologici
- informazioni sulle emissioni di flusso in partenza/arrivo
- penalizzazioni operative ATC
- valori di capacità perseguibili
- trasmissione delle segnalazioni per luci fuorvianti
- ostacoli sull'area di movimento
- informazioni su avarie radar/ausili radionavigazione
- informazioni su neve/ghiaccio.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 3 di 32

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

5.2.1 Accesso e circolazione

Per quanto riguarda l'accesso e la circolazione sull'area di manovra, in applicazione del Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti", vale la disciplina prevista dalla DA ENAC con le Ordinanze in vigore¹, dal Cap. 4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedure Operative PO-11 e PO-22 e dalle disposizioni di seguito riportate.

La conduzione di veicoli nell'area di manovra è autorizzata dalla So.G.Aer. in osservanza all'Ordinanza DA Enac².

Tale autorizzazione si configura come abilitazione tramite il rilascio di un apposito tesserino "A.D.C." di tipo "R" per condurre mezzi su tutta l'area di movimento e di tipo "A" per condurre mezzi esclusivamente sul piazzale aeromobili.

L'abilitazione del conducente dotato di adeguato tesserino di riconoscimento aeroportuale, si ottiene mediante il superamento di una prova teorico/pratica predisposta da So.G.Aer. ed a seguito di un periodo di addestramento a cura della società di appartenenza.

I veicoli ed i mezzi speciali delle Società ed Enti aeroportuali per circolare nelle aree di movimento devono possedere i requisiti in osservanza all'Ordinanza DA ENAC³ – Dispositivi e regole di sicurezza):

1. tabella a scacchi rossi e bianchi su ciascun lato del veicolo;
2. luci rosse fisse o gialla rotante, accesa anche di giorno, se trattasi di mezzo di servizio;
3. luce lampeggiante di colore blu, se trattasi di mezzo di soccorso;
4. dispositivo "parafiamma", se il mezzo è spinto da motore a scoppio.

I rispettivi conducenti devono adottare i seguenti comportamenti:

1. rispettare il limite massimo di velocità di 30 km. orari nelle vie di scorrimento veicolare e di 10 km. orari in prossimità dell'aeromobile parcheggiato (ad eccezione dei mezzi impegnati in attività di soccorso);
2. accordare sempre la precedenza all'aeromobile, anche se trainato;
3. tenere i fari anabbaglianti sempre accesi, anche di giorno; non è tuttavia consentito tenere accesi i fari abbaglianti;
4. durante le operazioni di rifornimento e di assistenza all'aeromobile posizionare i veicoli e le attrezzature in modo da consentire il rapido allontanamento dei mezzi di rifornimento e l'agevole accesso dei mezzi antincendio e di soccorso.

Nella fattispecie, per circolare sull'area di manovra il conduttore deve:

- a) seguire le prescrizioni della segnaletica orizzontale e verticale, se non diversamente autorizzato;
- b) seguire le prescrizioni obbligatorie dei segnali luminosi;
- c) essere autorizzato dalla Torre di Controllo e seguire le istruzioni impartite dalla stessa nell'area di manovra, mantenendo un collegamento bilaterale costante sulla frequenza radio ALV;
- d) seguire ogni altra prescrizione applicabile alla circolazione dei veicoli nell'area di manovra.

¹ Ordinanze Enac 05/2011 e 04/2009

² Ordinanza Enac 04/2009

³ Ordinanza Enac 05/2011

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 4 di 32

Qualora sia necessario l'accompagnamento di aa/mm e mezzi sull'area di manovra al fine di mantenere il costante contatto bilaterale con la torre di controllo, essi devono essere scortati da mezzi idonei e conducenti abilitati.

5.2.2 Procedure di decollo e atterraggio aa/mm

Le procedure di decollo ed atterraggio in uso sull'Aeroporto di Cagliari-Elmas sono pubblicate in AIP-ITALIA parte ENR e le restrizioni locali riportate sull'AIP-ITALIA parte AD 2 LIEE.

5.2.3 Low Visibility Procedures

La Procedura Operativa PO-03 del Manuale dell'Aeroporto So.G.Aer. "PROTEZIONE DELLA PISTA DURANTE LE PROCEDURE IN BASSA VISIBILITÀ" nell'ambito del SMS (Safety Management System) e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti", regolata dall'Ordinanza in vigore⁴, è stata implementata da un protocollo congiunto tra So.G.Aer. e ENAV UAAV Cagliari, per le azioni di competenza, in occasione di condizioni di bassa visibilità.

Si riportano di seguito in sintesi le procedure per l'attivazione delle restrizioni in occasione di visibilità in diminuzione:

Il valore della visibilità al suolo è attestato dal sistema RVR. In caso di indisponibilità di quest'ultimo, il valore sarà comunicato dall'Ufficio Meteorologico locale con riferimento alla visibilità generale.

Visibilità al suolo \geq 1000 metri:

- Gli aeromobili possono muoversi su tutta l'area di movimento
- Fuori dall'area di APRON i veicoli possono circolare solo se muniti di radio in contatto con Torre di Controllo e solo dopo precise istruzioni da parte della Torre stessa.
- In APRON possono circolare all'interno della viabilità veicolare e rispettando il seguente ordine di precedenza:
 1. Mezzi in attività di soccorso;
 2. Aeromobili in movimento con potenza propria o trainati;
 3. Mezzo trasporto speciale;
 4. Interpista con passeggeri;
 5. Autobotti;
 6. Mezzi di rampa;
 7. Carrelli merci o bagagli.

Visibilità al suolo $<$ 1000 metri \geq 800 metri

- Gli aeromobili possono rullare;
- I mezzi possono circolare senza limitazioni;

IL COS effettua un messaggio di allerta agli operatori per visibilità in diminuzione o per visibilità in aumento.

⁴ Ordinanza Enac 02/2009

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 5 di 32

Visibilità al suolo < 800 metri = 400 metri :

E' consentito un solo movimento alla volta su tutta l'**Area di Manovra**, indistintamente per aeromobili o mezzi fatti salvi casi eccezionali autorizzati dall'ente ATS.

La movimentazione dei mezzi aeroportuali in **Apron** è consentita solo su percorsi **SEGREGATI** e deve essere ridotta:

- ai mezzi strettamente necessari per l'assistenza agli aeromobili;
- ai mezzi appartenenti agli Enti di Stato per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

La movimentazione dei mezzi aeroportuali **nell'Area di Manovra** è consentita, previa autorizzazione della TWR, solo a:

- mezzi di soccorso;
- follow-me;
- mezzi interventi per controlli ed interventi di manutenzione indifferibili ed urgenti.

Visibilità al suolo < 400 metri >= 250 :

Ogni operazione normale di aeromobili e mezzi è sospesa fatta eccezione per:

- Rientro al parcheggio di aeromobile, con movimentazione di un solo aeromobile per volta specificando alla TWR la posizione, il percorso e il raggiungimento del parcheggio assegnato e con l'ausilio del follow-me se ritenuto dal pilota necessario;
- Mezzi adibiti al rifornimento, manutenzione, approntamento e servizio rampa per aeromobile in partenza;
- Mezzi interpista e ambulift;
- Rientro in base di mezzi che utilizzano la viabilità aeroportuale su tragitti che non interessano l'Area di Manovra;
- Mezzi adibiti ad Operazioni di manutenzione urgente la cui mancata esecuzione pregiudichi l'operabilità dell'area di manovra;
- Operazioni di soccorso.

Visibilità al suolo < 250 metri:

Sono sospese tutte le attività, compresi i lavori in pista, fatta eccezione per:

- **Operazioni di soccorso ed attività espressamente autorizzate dall'Autorità Aeroportuale**

5.2.4 Misurazione Azione Frenante

Per quanto riguarda la misurazione dell'azione frenante vale la disciplina riportata nel Cap. 4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedura Operativa PO-07 e nella ordinanza ENAC DA in vigore⁵.

5.2.5 Runway incursions

In osservanza a quanto previsto da Eurocontrol con il documento "European Action Plan for the Prevention of Runway Incursions" (EAPPRI) presso l'aeroporto di Cagliari-Elmas è stato istituito un Local Runway Safety Team, composto da rappresentanti di ENAC, ENAV, So.G.Aer., rappresentanti delle associazioni professionali dei Piloti, ecc. con il compito istituzionale di attuare strategie di prevenzione di fenomeni di incursione della pista attraverso il monitoraggio di situazioni ambientali e

⁵ Ordinanza Enac 06/2006

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 6 di 32

comportamentali e proponendo conseguenti interventi infrastrutturali e formativi, anche a seguito dell'analisi di specifici accadimenti in materia.

Nella fattispecie, al fine di aumentare la sicurezza operativa in ambito aeroportuale è istituita con ordinanza n° 04/2009 la patente aeroportuale ADC "Airsides Driving Certificate" per la conduzione di mezzi sul piazzale e sull'area di manovra.

Inoltre, al fine di aumentare la sicurezza operativa e prevenire fenomeni di Runway incursions sono state installate sulle vie di rullaggio di accesso alle piste le RGL "Runway Guard Lights", pubblicate sulla AERODROME CHART ICAO in AIP-ITALIA AD 2 LIEE.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 7 di 32

5.3 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE SULL'APRON

5.3.1 Movimento aa/mm sui piazzali

Per quanto riguarda la movimentazione di aa/mm sull'Apron, nelle more di una attivazione del Servizio di APRON Management (AMS) presso l'Aeroporto di Cagliari-Elmas e da parte del Gestore di una apposita procedura e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti", valgono l'ordinanza in vigore della locale DA e il Cap. 4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedure Operative PO-09 e PO-12.

Il COS, secondo le norme di coordinamento allegate all'Ordinanza DA in vigore, invia giornalmente a TWR il programma di assegnazione delle piazzole di sosta relativo al giorno seguente e, prontamente, in fase tattica, informa TWR delle variazioni allo stesso programma dovute a esigenze non prevedibili strategicamente (ritardi, cambio macchina, etc. etc.).

Volo in arrivo (dall'area di manovra verso la piazzola di sosta assegnata).

Il Comandante/Pilota del volo in arrivo, dopo l'atterraggio, riceve dalla TWR l'istruzione per raggiungere la piazzola assegnatagli.

Volo in partenza (dalla piazzola di sosta occupata all'area di manovra).

Il pilota del volo in partenza contatta il Responsabile delle operazioni a terra/handler per assicurarsi che le **"operazioni di assistenza siano terminate"**^(*), che l'area sia libera da ostacoli e che l'aeromobile, pronto a muoversi, possa operare in sicurezza.

Contattando TWR frequenza Ground, il pilota dovrà richiedere la messa in moto 5' prima di essere pronto ad avviare i motori, ad operazioni di handling completate.

L'approvazione alla messa in moto dei motori da parte di TWR frequenza Ground è subordinata alla condizione di **"operazioni di assistenza terminate"**.

(*) per **"operazioni di assistenza terminate"**, verificate e certificate dal Responsabile delle operazioni a terra/handler, si intende:

- imbarco passeggeri/cargo/posta terminato;
- porte imbarco passeggeri chiuse;
- portelloni delle stive di carico chiusi;
- eventuale pontile d'imbarco staccato;
- attrezzature rimosse e stand libero da uomini e mezzi non direttamente coinvolti nella movimentazione dell'a/m stesso;
- presenza del trattore push-back sottobordo (se non in self-manoeuvring).

La TWR stabilisce una sequenza di uscita secondo le esigenze ATC e istruisce il Comandante/Pilota per raggiungere la pista in uso ed il percorso da seguire per il successivo decollo.

Al fine di garantire la sicurezza delle operazioni sull'Apron, si è reso necessario uno scambio continuo di informazioni tra il COS e la TWR.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- variazioni sulla programmazione di assegnazione delle piazzole di sosta;
- trasferimenti, anche a traino, di aa/mm da/verso piazzole o aree specifiche;
- qualsiasi elemento che possa rappresentare un potenziale pericolo;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 8 di 32

5.3.2 Apron Management Service “AMS”

Nelle more di una attivazione del Servizio di APRON Management (AMS) sull'Aeroporto di Cagliari-Elmas, e da parte del Gestore della definizione di una apposita procedura e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del “Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti”, vale la disciplina prevista da ENAC DA con l'Ordinanza in vigore e dal Cap. 4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedure Operative PO-09 e PO-12.

Detta Ordinanza⁶ ha recepito la Lettera di Operazioni “Gestione Piazzale”, predisposta congiuntamente da So.G.Aer. e Enav, per la movimentazione di aeromobili e mezzi sul piazzale principale.

5.3.3 Assegnazione piazzole di sosta aa/mm

Sono trattati nel presente paragrafo i flussi informativi COS/TWR/COS riguardanti l'assegnazione e l'utilizzo delle piazzole remote e delle piazzole dotate di pontili d'imbarco per gli aeromobili in arrivo e partenza su Cagliari-Elmas con l'esclusione delle modalità di utilizzo delle infrastrutture ed impianti di piazzola (pontili, climatizzazione, 400Hz, guide ottiche).

L'assegnazione delle piazzole di sosta aeromobili viene effettuata da So.G.Aer. per il tramite del COS ai sensi dell'art. 705, lett. e) del C.d.N. in conformità a quanto previsto dalla Ordinanza ENAC DA in vigore e a quanto previsto dal Cap. 4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedura Operativa PO-12.

Al momento della pianificazione periodica dei voli su base stagionale, e/o in caso di nuovi voli e catene di charter, viene definita l'area in cui sarà parcheggiato ciascun volo che è da intendersi indicativa e non vincolante.

Tale pianificazione viene aggiornata in funzione delle successive variazioni operative.

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore, per consentire una migliore ottimizzazione dell'uso delle piazzole, comunicherà tempestivamente al COS eventuali modifiche operative che riguardino la tipologia dell'aeromobile impiegato, un diverso impiego dello stesso aeromobile (giro macchina), eventuali ritardi prevedibili con largo anticipo dei voli in arrivo via telex o altro mezzo preventivamente concordato.

La disponibilità della piazzola cessa 5 minuti dopo l'STD o l'ultimo ETD comunicato dal Vettore/Prestatore/Autoproduttore al momento dell'impegno della piazzola. Ogni eventuale proroga dell'impegno della piazzola dovrà essere tempestivamente richiesto dal Vettore/Prestatore/Autoproduttore al COS che valuterà, in base al traffico operativo previsto, se prolungare l'uso della piazzola o richiedere lo spostamento dell'aeromobile verso altra piazzola. In quest'ultimo caso il traino sarà cura del Vettore/Prestatore/Autoproduttore che ne sarà responsabile nei confronti di So.G.Aer. e dovrà iniziare entro 15 minuti dalla comunicazione, previo coordinamento col COS.

Al termine dell'utilizzo, e comunque entro 5 minuti dopo lo sblocco, il Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà lasciare la piazzola completamente sgombra da materiali, carrelli ed automezzi di qualsiasi genere e in condizioni tali da poter essere prontamente riutilizzata per il volo successivo. Quanto sopra a tutela delle persone, dell'integrità di aeromobili ed automezzi e del corretto funzionamento dello scalo.

⁶ Ordinanza Enac 01/2011 e allegato “Lettera di Operazioni Gestione Piazzale”

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 9 di 32

Qualsiasi comunicazione operativa sull'utilizzo delle piazzole sarà effettuata dal COS al riferimento del Vettore/Prestatore/Autoprodotto (si richiede, tra gli altri, di indicare un riferimento telex SITA) e/o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.

So.G.Aer. si riserva la facoltà di effettuare ispezioni periodiche per verificare il rispetto delle regole riguardanti lo sgombero delle piazzole dopo il loro utilizzo per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali.

Il giorno precedente quello operativo il COS invia alla TWR, tramite fax o posta elettronica, il programma di assegnazione delle piazzole.

La TWR, dopo l'atterraggio, istruisce i piloti sul numero della piazzola loro assegnata.

In fase tattica, in presenza di eventuali variazioni di piazzola rispetto al pianificato, il COS informa telefonicamente la TWR consentendole di aggiornare il suo listato. Altresì, la TWR informerà prontamente il COS qualora motivi di forza maggiore impedissero il parcheggio dell'aeromobile in arrivo sulla piazzola precedentemente assegnata, chiedendone la variazione.

Per quanto sopra, contestualmente tutte le comunicazioni di variazioni delle piazzole assegnate dovranno essere comunicate dal COS al Vettore/Prestatore/Autoprodotto.

5.3.4 Piazzola di emergenza

La piazzola 20 è normalmente esclusa dall'assegnazione strategica delle risorse di Apron. Essa è infatti destinata ai casi in cui altre piazzole non possono essere assegnate a determinati tipi di velivoli. A titolo di puro esempio:

- Canadair del servizio anti-incendio della Protezione Civile;
- Velivoli delle FF.AA. per rifornimento carburante J-A1;
- Velivoli delle FF.AA. alleate;
- Elicotteri antincendio per rifornimento carburante J-A1;
- Voli ospedale per cui non si dispone di sistema di spinta;

5.3.5 Utilizzo delle piazzole

Per quanto riguarda le modalità di utilizzo delle piazzole remote e piazzole dotate di pontili d'imbarco per gli aeromobili in arrivo e partenza su Cagliari-Elmas vale la disciplina prevista dalla ENAC DA con l'Ordinanza in vigore e dal Cap. 4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedura Operativa PO-12, AIP-ITALIA parte AD 2 LIEE e dalle disposizioni di seguito riportate.

Se la piazzola è dotata di guida ottica azimutale, il pilota sarà abile a raggiungere autonomamente la barra di stop. Qualora, invece, la piazzola non ne fosse dotata ovvero la guida ottica fosse momentaneamente U/S, è necessario che sia predisposto il servizio di marshalling a cura del Vettore/Prestatore/Autoprodotto, per consentire all'aeromobile di parcheggiare correttamente. Sarà cura del marshall identificare la corretta barra di stop per quell'aeromobile sulle piazzole che, potendo ricevere aeromobili di diversa tipologia, ne hanno più d'una.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 10 di 32

5.3.6 Operazioni di push-back e di power-back

In questo paragrafo è descritta la procedura da adottarsi per l'uscita di un aeromobile dalla piazzola che non dispone di segnaletica 'lead out line' in self manoeuvring.

Le procedure di movimentazione degli AA/MM dalle piazzole di sosta agli Start Point di rilascio degli stessi, sono applicate in osservanza dell'Ordinanza Enac in vigore⁷.

Per push-back si intende la spinta indietro dell'aeromobile, per mezzo di un apposito trattore, con o senza l'uso di tow-bar, sino al suo allineamento sugli Start Point individuati sull'Apron Taxiway "T" e sulle Aircraft Stand Taxi Lane "S" e "U". La totale responsabilità della manovra ricade sul Responsabile delle operazioni a terra del Vettore/Prestatore/Autoprodotto che di norma fornisce anche il servizio di pilot check.

Per power-back si intende l'uscita in self manoeuvring, ma a marcia indietro, dell'aeromobile sino al suo allineamento sul punto previsto della Apron Taxilane. La totale responsabilità della manovra ricade sul pilota in comando che si avvale dell'ausilio del Responsabile delle operazioni a terra del Vettore/Prestatore/Autoprodotto che garantisce le prescrizioni minime di sicurezza fornendo anche il servizio di pilot check e degli operatori "wing watchers" previsti. L'operazione di power-back deve essere prevista dal Vettore e compresa nel Manuale Operativo dell'aeromobile.

Requisiti generali per il push-back e power-back:

- specifica certificazione del personale addetto alla manovra (addetto al pilot check, autista del trattore ed eventuali operatori wing-watchers);
- approvazione ad effettuare il power-back da parte dell'ente ATS sino alla Apron Taxilane sotto la piena responsabilità del pilota in comando e con la supervisione del responsabile delle operazioni a terra del Vettore/ Prestatore/Autoprodotto che garantisce le prescrizioni minime di sicurezza su tutta l'area impegnata;
- approvazione ad effettuare il push-back e le operazioni di traino da parte dell'ente ATS, sino agli Start Point dell'Apron Taxiway e delle Aircraft Stand Taxilane, sotto la responsabilità del responsabile delle operazioni a terra del Vettore/ Prestatore/Autoprodotto e solo a seguito dell'autorizzazione alla messa in moto;
- comunicazione da parte del pilota al responsabile delle operazioni a terra del Vettore/ Prestatore/Autoprodotto prima di cominciare la spinta o di inizio power-back per essere sicuri che le operazioni di Apron siano completate e che tutta l'area che verrà impegnata per la manovra di push-back o di power-back sia libera da ostacoli fissi e/o mobili e sicura;
- continuo contatto radio su frequenza COS UHF 440.625 dell'autista del trattore;
- disponibilità al responsabile delle operazioni a terra della carta dell'Apron con le varie posizioni di arresto in sicurezza agli Start Point dell'Apron Taxiway e delle Aircraft Stand Taxilane;
- l'operazione di push-back o di power-back si intende conclusa con l'allineamento dell'aeromobile, sull'Apron Taxiway e sulle Aircraft Stand Taxilane, nel punto previsto e distacco del trattore dall'aeromobile;
- l'operazione di spinta o di power-back deve durare il più breve tempo possibile onde non bloccare le Aircraft Stand Taxilane, l'Apron Taxiway e le movimentazioni degli altri aeromobili.

Se il pilota di un aeromobile equipaggiato con motori turbo elica, parcheggiato su una piazzola che prevede l'uscita in push-back, per un qualsivoglia motivo tecnico comprovato, fosse impedito ad effettuare tale tipo di uscita, può richiedere, per mezzo del Responsabile delle operazioni a terra del

⁷ Ordinanza Enac 01/2011 e allegato "Lettera di Operazioni Gestione Piazzale"

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 11 di 32

Vettore/Prestatore/Autoproduttore, al COS di poter uscire dalla piazzola in power-back applicando la procedura di seguito specificata.

Procedura operativa "APB" Aircraft Power-Back per aeromobili turbo elica:

- RIT COS riceve dal Vettore/Prestatore/Autoproduttore la richiesta della manovra di uscita di un aeromobile in Power-Back da uno stand in push-back riportando i seguenti dati:
 - Tipo di aeromobile/Marche di registrazione;
 - CNA, Vettore, Proprietario/Esercente o suo rappresentante;
 - identificazione della piazzola di sosta;
 - natura dell'inconveniente/anomalia che non permette la manovra di push-back;
- RIT COS annota sul "Registro di Scalo" la richiesta specificando data/orario, marche e tipo dell'aeromobile coinvolto, ente/soggetto che ha riportato la richiesta, CNA/Vettore/Proprietario/Esercente o suo rappresentante, l'identificazione della piazzola di sosta, natura dell'inconveniente/anomalia;
- RIT COS verifica che negli stand adiacenti non vi siano altri mezzi/uomini che possano essere di ostacolo a tale manovra;
- RIT COS richiede al Vettore/Prestatore/Autoproduttore, su telefono registrato o sulla frequenza di scalo, la posizione di due uomini alle estremità alari, coordinati dal responsabile delle operazioni a terra, al fine di garantire adeguate separazioni durante la manovra in oggetto;
- RIT COS riceve comunicazione su telefono registrato o sulla frequenza di scalo dall'Handler/Responsabile delle operazioni a terra che l'area è libera da ostacoli e l'aeromobile può operare in sicurezza ed è pronto a muoversi in Power-Back;
- RIT COS comunica via telefono diretto alla TWR "...La manovra di uscita in Power Back per... aeromobile/CNA/marche... dallo stand n°...è approvata".

5.3.7 Tacchi e attrezzature per aeromobili

I Vettori/Prestatori/Autoproduttori dovranno avere come propria dotazione i tacchi per aeromobili, le attrezzature e mezzi (scaletta o altro) idonei, con dei requisiti minimi per assistere tutti gli aeromobili di competenza, al fine di non pregiudicare la qualità del servizio reso, la puntualità e regolarità dei voli. Tali dotazioni devono garantire una capacità operativa, in termini di disponibilità di risorse umane e di attrezzature in base alla tipologia e alle caratteristiche degli aeromobili da servire, adeguata per l'erogazione dei servizi d'assistenza ai voli di propria competenza.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 12 di 32

5.3.8 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche (piazzole)

Qualsiasi anomalia riscontrata da Vettori/Prestatori/Autoproduttori in relazione all'utilizzo delle piazzole dovrà essere immediatamente comunicata al COS Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer..

Il COS So.G.Aer., nel caso in cui gli sia segnalato o notificato direttamente che l'attività di assistenza a terra è impedita dalla presenza di materiali e/o mezzi lasciati dal precedente Prestatore/Autoproduttore, inviterà quest'ultimo allo sgombero immediato della piazzola, riservandosi la facoltà di provvedere direttamente in caso di inadempienza, per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali, addebitando al responsabile i relativi costi sostenuti e i danni subiti.

5.3.9 Movimentazione mezzi e persone sui piazzali (circolazione)

Per quanto riguarda la movimentazione mezzi e persone sui piazzali, nell'ambito del SMS (Safety Management System) e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti", vale la disciplina prevista da ENAC DA con le rispettive ordinanze in vigore⁸, dal Cap. 4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedure Operative PO-11, PO-12, PO-22 e dalle disposizioni di seguito riportate.

La conduzione di veicoli sull'apron è autorizzata dalla So.G.Aer.

Tale autorizzazione si configura come abilitazione tramite il rilascio di un apposito tesserino "A.D.C." di tipo "A" per condurre mezzi sul piazzale e sulla stradina perimetrale.

L'abilitazione del conducente, dotato di adeguato tesserino di riconoscimento aeroportuale, si ottiene mediante la partecipazione ad un corso di formazione da effettuarsi presso la So.G.Aer., previa illustrazione delle norme che regolano le attività aeroportuali, di un programma di formazione teorico/pratico in aula e in campo e il superamento di un test di verifica mediante compilazione di schede con risposte multiple.

Relativamente agli equipaggiamenti specifici richiesti per i mezzi circolanti sul piazzale vale la disciplina prevista dall'Ordinanza DA in vigore⁹.

Per poter circolare nelle aree aeroportuali interne, i veicoli e i mezzi speciali appartenenti alle Società e agli enti privati, devono possedere una polizza assicurativa ove sia espressamente indicata l'estensione della copertura relativa alla Responsabilità Civile verso terzi, anche per eventuali danni causati all'interno delle aree aeroportuali; se operanti in aree con possibilità di contatto con gli aeromobili, devono prevedere un'adeguata copertura assicurativa che garantisca espressamente anche eventuali danni cagionati agli aeromobili medesimi. In tal caso la copertura assicurativa per i veicoli può essere inclusa in una polizza espressamente stipulata per l'attività di assistenza aeromobili a terra (Ordinanza DA in vigore¹⁰)

I Vettori/Prestatori/Autoproduttori che svolgono servizi di assistenza a terra e utilizzano l'area di Apron devono dotarsi di idonee e sufficienti Radio UHF con frequenza 440.625 Mhz non dotata di toni sub audio e canalizzazione 12.5Khz al fine di mantenere un collegamento bilaterale efficiente con il COS Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer. durante tutte le operazioni di handling.

I conducenti dei veicoli che utilizzano l'Apron, devono:

⁸ Ordinanze Enac 04/2009, 01/2011, 05/2011

⁹ Ordinanza Enac 05/2011

¹⁰ Ordinanza Enac 05/2011

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 13 di 32

- a) seguire le prescrizioni della segnaletica orizzontale e verticale, se non diversamente autorizzati;
- b) seguire le prescrizioni obbligatorie dei segnali luminosi;
- c) seguire ogni altra prescrizione applicabile alla circolazione dei veicoli sull'Apron;
- d) rimanere in ascolto continuo sulla frequenza radio del COS 440.625 Mhz.

E' vietato a chiunque attraversare a piedi le aree dei piazzali. Il personale che necessita di spostarsi a piedi per motivi di servizio deve prestare la massima attenzione, è obbligatorio percorrere i camminamenti pedonali segnalati a margine dei piazzali con vernice azzurra.

Chiunque intenda, esclusivamente per motivi di servizio, sostare sull'Apron Taxiway deve:

- comunicare preventivamente l'intenzione di occupare l'Apron Taxiway al COS per il necessario coordinamento con la TWR;
- essere costantemente in contatto radio con la TWR su freq. ALV;
- avvisare la TWR che si sta occupando l'Apron Taxiway.

“E' VIETATO SOSTARE NELLE VIE DI RULLAGGIO DEGLI AEROMOBILI”

5.3.9.1 Procedura per imbarco e sbarco a piedi da e per le piazzole 14, 15, 16 e 21

Procedure generali

In occasione di operazioni di imbarco/sbarco di passeggeri a piedi da e per le piazzole 14, 15, 16 e 21 **devono** essere rispettate le sotto elencate prescrizioni a carattere generale.

L'handler deve informare il COS quando hanno inizio e termine le operazioni descritte nei successivi paragrafi.

Operazioni di Sbarco

Per le operazioni di sbarco di passeggeri a piedi dovranno essere soddisfatte le sotto elencate prescrizioni:

- il personale di bordo deve avvisare che lo sbarco avviene da entrambe le porte e che i passeggeri devono procedere a piedi fino all'aerostazione, seguendo il percorso segnalato a terra;
- Il personale dell'Handler dedicato provvederà a:
 1. delimitare la zona in testata terminal per l'arresto del traffico veicolare con le barriere mobili, New Jersey (vuote), provviste di cartello rosso con scritta bianca: **“ATTENZIONE TRANSITO PASSEGGERI A PIEDI”** - in assenza della barriera mobile (New Jersey), due addetti con giubbotto ad alta visibilità provvederanno a fermare il traffico;
 2. sistemare coni per delimitare l'area non accessibile intorno all'aeromobile;
 3. posizionare due addetti con giubbotto ad alta visibilità per indirizzare i passeggeri sui percorsi pedonali, avendo cura di non invadere l'ASA dello stand adiacente;
 4. vietare, con lo sbarco di passeggeri in corso, qualsiasi movimento di mezzi di rampa nell'area di stazionamento dell'aeromobile e nel percorso dedicato ai passeggeri.

Operazioni di Imbarco

Per le operazioni di imbarco di passeggeri a piedi dovranno essere soddisfatte le sotto elencate prescrizioni:

- deve avvenire solo dai gates 16 e 18, preferibilmente dal gate 16 per le piazzole 16 e 21 e dal gate 18 per le piazzole 14 e 15;

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 14 di 32

➤ il personale addetto all'imbarco deve avvisare i passeggeri che l'imbarco avverrà a piedi lungo il percorso pedonale segnalato a terra;

• Il personale dell'Handler dedicato provvederà a:

1. delimitare la zona in testata terminal per l'arresto del traffico veicolare con le barriere mobili, New Jersey (vuote), provviste di cartello rosso con scritta bianca: "ATTENZIONE TRANSITO PASSEGGERI A PIEDI" - in assenza della barriera mobile (New Jersey), due addetti con giubbotto ad alta visibilità provvederanno a fermare il traffico;
2. sistemare coni per delimitare l'area non accessibile intorno all'aeromobile;
3. posizionare due addetti con giubbotto ad alta visibilità per indirizzare i passeggeri sui percorsi pedonali, avendo cura di evitare di invadere l'ASA dello stand adiacente;
4. vietare, con lo sbarco di passeggeri in corso, qualsiasi movimento di mezzi di rampa nell'area di stazionamento dell'aeromobile e nel percorso dedicato ai passeggeri.

Operazioni di imbarco/sbarco con aeromobile in ingresso alla piazzola

Per operazioni di imbarco/sbarco di passeggeri a piedi concomitanti con l'ingresso di un aeromobile alla piazzola adiacente, fatti salvi i punti dei paragrafi precedenti:

1. Il personale dell'Handler dedicato provvederà a ritardare l'imbarco/sbarco se nella piazzola adiacente a sinistra, lato porta aeromobile, è in atto l'ingresso allo stand di un aeromobile;
2. Con l'imbarco/sbarco dalla piazzola 14 è inibito l'ingresso alla piazzola 01;
3. Con l'imbarco/sbarco dalla piazzola 16 è inibito l'ingresso alla piazzola 15;
4. Con l'imbarco/sbarco dalla piazzola 21 è inibito l'ingresso alla piazzola 16.

OPERAZIONI di IMBARCO/SBARCO	PIAZZOLE INIBITE ALL'INGRESSO degli AEROMOBILI
14	01
16	15
21	16

Operazioni di imbarco/sbarco con aeromobile in uscita dalla piazzola

Per operazioni di imbarco/sbarco di passeggeri a piedi concomitanti con l'uscita di un aeromobile dalla piazzola adiacente, fatti salvi i punti dei paragrafi precedenti:

1. Il personale dell'Handler dedicato provvederà a ritardare l'imbarco/sbarco se nelle piazzole adiacenti è in atto l'uscita di un aeromobile dalla piazzola;
2. Con l'imbarco/sbarco dalla piazzola 14 è inibita la manovra di push back dalla piazzola 01;
3. Con l'imbarco/sbarco dalla piazzola 16 è inibita la manovra di push back dalla piazzola 15;
4. Con l'imbarco/sbarco dalla piazzola 21 è inibita la manovra di push back dalla piazzola 16.

OPERAZIONI di IMBARCO/SBARCO	PIAZZOLE INIBITE AL PUSH-BACK DEGLI AEROMOBILI
14	01
16	15
21	16

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 15 di 32

Compiti del COS.

In caso di operazioni di imbarco /sbarco di passeggeri a piedi sugli stand 14, 15, 16, 21 il COS deve informare la TWR su telefono diretto registrato che la piazzola interessata dalla manovra di push back o di ingresso per il parcheggio è libera dalle operazioni di imbarco/sbarco di passeggeri a piedi.

NOTA 1

Allo scopo di ottimizzare la gestione dei parcheggi il COS valuterà tatticamente le movimentazioni degli aeromobili nelle piazzole di cui sopra e adiacenti e qualora necessario coordinerà con la TWR l'assegnazione di nuovi parcheggi.

5.3.10 Individuazione e uso spazi per sosta mezzi sui piazzali

Sono trattate in questo paragrafo le modalità di utilizzo delle aree e degli stalli di parcheggio e stoccaggio, sul piazzale, di autovetture, automezzi e attrezzature aeroportuali (tra le attrezzature aeroportuali sono inclusi, a titolo di esempio, i carrelli trasporto merci/bagagli e i contenitori per merci e bagagli).

So.G.Aer., in qualità di Società di Gestione, assegnerà proporzionalmente a tutti gli enti e società operanti in aeroporto le aree e gli stalli di sosta.

L'assegnazione delle aree, degli stalli e delle postazioni di ricarica ai Prestatori e agli Autoproduttori potrà essere variata da So.G.Aer. in qualsiasi momento, nel rispetto delle disposizioni della DA ENAC, particolarmente nel caso di subentro di nuovi operatori o di variazioni dei volumi di traffico di quelli già presenti, per soddisfare le esigenze di tutti gli operatori aeroportuali in modo trasparente, obiettivo e non discriminatorio.

Le variazioni potranno consistere, per ciascun operatore, in aumento, diminuzione, variazione ubicazionale di quanto precedentemente assegnato.

So.G.Aer. effettuerà controlli sul corretto adempimento di quanto regolamentato nel presente paragrafo a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali e segnalerà alla DA ENAC eventuali inadempienze.

Materiali impropri e rifiuti di qualsiasi genere non dovranno essere lasciati nelle aree/stalli di parcheggio e stoccaggio e presso le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici.

Qualora un utilizzatore riscontri la presenza di materiali impropri o rifiuti dovrà segnalarlo tempestivamente al COS (vedi allegato 1) che attiverà l'intervento di pulizia.

Ciascun Operatore dovrà posizionare i propri mezzi/attrezzature esclusivamente all'interno delle aree assegnate, siano esse dedicate o di utilizzo comune.

I suddetti mezzi/attrezzature non dovranno essere in ogni caso d'intralcio alla movimentazione di aeromobili e di veicoli nell'area aeroportuale.

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

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 16 di 32

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

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

Tutti gli automezzi dovranno essere parcheggiati ordinatamente 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.

Gli stalli assegnati per automezzi e attrezzature utilizzati per l'assistenza non dovranno essere utilizzati per la sosta e/o il deposito di automezzi e attrezzature destinati alla rottamazione e/o all'alienazione.

Gli eventuali spazi da destinare a tale scopo dovranno essere concordati con So.G.Aer.

Le aree operative e gli stalli, ubicati a margine delle piazzole di sosta aeromobili, sono a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento.

L'Operatore non potrà occupare le suddette postazioni prima di 10 minuti dal blocco dell'aeromobile in arrivo e dovrà lasciarle completamente sgombre contestualmente allo sblocco a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi e del regolare funzionamento dello Scalo.

Le aree operative e gli stalli sono di tre tipi in riferimento alla normativa ENAC "Manuale della segnaletica orizzontale per i piazzali sosta aeromobili":

- ESA – Equipment Service Area - area di attesa per il servizio dei mezzi di rampa – area nella quale posizionare, in sicurezza, i mezzi di servizio in attesa del block-on dell'aeromobile. È vietato sostare in quest'area se non poco prima che l'aeromobile entri nella piazzola;
- EPA – Equipment Parking Area - area destinata alla sosta dei mezzi di rampa non in servizio;
- ERA – Equipment Restricted Area – area di accesso limitato dei mezzi di rampa. Tale area (delimitata dalla striscia continua rossa ERL, corrisponde all'intera piazzola) deve essere completamente sgombra da mezzi, persone ed attrezzature durante l'ingresso o l'uscita dell'aeromobile.

Gli stalli per autobus interpista presso le uscite d'imbarco di uso comune saranno a disposizione del Prestatore/Autoprodotto interessato per il tempo strettamente necessario all'imbarco dei passeggeri.

L'accosto ai punti di sbarco presso le aerostazioni avverrà secondo la sequenza di arrivo degli interpista che dovranno sostarvi esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo sbarco dei passeggeri.

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

Le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici sono dotate di pensilina/tettoia o installate in aree coperte in prossimità di edifici e sono dotate di alimentazione elettrica, dove lo stesso Prestatore/Autoprodotto/Vettore dovrà posizionare il carica batterie.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 17 di 32

La manutenzione della parte infrastrutturale della postazione è a cura e carico di So.G.Aer., mentre la manutenzione, l'installazione e l'eventuale spostamento da una postazione all'altra del carica batterie sono a cura e carico del Prestatore/Autoprodotto/Vettore.

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

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

5.3.11 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche (impianti e strutture)

Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture rilevato durante l'utilizzo da parte del Prestatore/Autoprodotto/Vettore dovrà essere prontamente segnalato da quest'ultimo ai riferimenti di So.G.Aer. indicati nei singoli paragrafi del presente Regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino. In caso di malfunzioni di impianti o infrastrutture non contemplati nel presente Regolamento, la segnalazione dovrà essere inoltrata al COS So.G.Aer.

5.3.12 Comunicazioni e richieste operatori

Eventuali richieste di particolari servizi che esulino dalla normale operatività e che non siano specificatamente trattati nel presente Regolamento devono essere indirizzate dal Prestatore/Autoprodotto/Vettore a:

- So.G.Aer. – Direzione Generale
- ENAC – Direzione Aeroportuale

Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da So.G.Aer. al riferimento indicato come responsabile del Prestatore/Autoprodotto/Vettore o riferimento dell'Operatore (vedi allegato 2), per casi di particolare rilevanza o criticità,

5.3.13 Utilizzo del servizio follow-me

Area di Movimento

- guida degli aeromobili in partenza o in arrivo sull'area di movimento, qualora richiesto dal pilota per motivi di safety;
- scorta di mezzi esterni, sul sedime aeroportuale, autorizzati alla circolazione all'interno del sedime come previsto dalla normativa locale;
- movimento degli aeromobili per motivi tecnici od operativi, non inerenti le operazioni di atterraggio e decollo, sulle vie di rullaggio in aree coordinate da TWR/COS (decentramenti per prova motori, traino, riposizionamento ecc.);
- guida agli aeromobili a fronte di manovre errate compiute dagli stessi o situazioni di conflitto nell'area di movimento;
- condizioni di scarsa visibilità (applicazione procedura operativa¹¹ del Manuale dell'Aeroporto).

¹¹ PO-03 "Protezione della pista in bassa visibilità"

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 18 di 32

Qualora tale servizio dovesse essere necessario anche sull'area di manovra, il Prestatore/ Autoproduttore/Vettore richiederà per il tramite del COS la presenza di un addetto STP con radio ricetrasmittente in frequenza ALV con la TWR.

Piazzale

Allo scopo di regolamentare la movimentazione di aeromobili di categoria ICAO, superiore alla categoria dell'a/m critico dello scalo (cat. "C"), è stata predisposta una procedura, comprensiva delle prescrizioni e limitazioni in osservanza dell'Ordinanza DA in vigore¹², per il transito sul piazzale aeromobili ed il posizionamento alle relative piazzole di sosta di AA/MM di categoria "D", "E" e "F". Pertanto in osservanza dell'Ordinanza Enac è obbligatorio l'utilizzo del servizio follow-me per la movimentazione in ingresso ed in uscita dal piazzale per tutti gli AA/MM di categoria "D", "E" e "F".

5.3.14 Procedure antirumore al suolo

5.3.14.1 Operazioni di prova motori

Con l'obiettivo di limitare il livello di inquinamento acustico, in ossequio alle disposizioni e alle norme nazionali ed internazionali, le prove motori possono essere effettuate a seguito di coordinamento fra il Vettore/Operatore Aereo/handler, il Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer e la TWR di controllo.

La procedura deve sempre essere approvata dal COS So.G.Aer. ed effettuata in apposita area ad essa deputata, attualmente non ancora individuata. In mancanza di suddetta area e stata individuata la porzione della TWY "A" fra le intersezioni "K"/"A" e l'intersezione "J"/"A".

Fermo restando la priorità del traffico aereo in atto sull'Area di Manovra, il COS in coordinamento con la TWR di controllo stabilirà (in coordinamento con Vettore/Operatore Aereo/handler) il tempo stimato necessario per le operazioni, inclusa la movimentazione dell'aeromobile (self manoeuvring o traino con trattore).

Nel caso in cui l'aeromobile necessiti di essere trainato, il mezzo trainante dovrà mantenere il continuo contatto radio con la TWR e non potrà allontanarsi dall'aeromobile per tutto il tempo della prova, allo scopo di provvedere ad un rapido spostamento qualora la TWR lo richiedesse.

Tutta l'operazione dovrà essere effettuata in collegamento radio bilaterale con la TWR di controllo (Aeromobile/Mezzo trainante).

Durante le prove gli aeromobili dovranno essere posizionati controvento e comunque sempre in posizione tale che le emissioni sonore diano il minor fastidio possibile sia all'utenza aeroportuale, che alle popolazioni residenti nelle aree circostanti l'aeroporto.

E' tassativamente vietato effettuare prove motori su tutte le aree di parcheggio.

Solamente nei casi eccezionali, nelle piazzole del MAIN APRON sono consentite unicamente prove motori al minimo (idle) a seguito di informativa al COS da parte del Vettore/Operatore Aereo/Handler di riferimento.

Dalle ore 23.00 alle 06.00 e dalle ore 14.00 alle 16.00 la prova motori è vietata, tranne che per gli aeromobili di immediato utilizzo.

Azioni

RIT COS annota sul registro di scalo le informazioni ricevute e l'orario UTC.

RIT COS, coordinato con la Torre di controllo, per mezzo di telefono diretto registrato, in base a:

- pista in uso;

¹² Ordinanza Enac 01/2011

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 19 di 32

- traffico aereo in atto;
- durata prevista della prova motore;
- modalità di movimentazione dell'aeromobile dallo stand di parcheggio alla posizione di prova motore;
- disponibilità della zona 'prova motori';

valuta i tempi per effettuare l'operazione.

RIT COS comunica al pilota, o al tecnico abilitato, tramite l'handler di riferimento, la modalità di movimentazione ed i tempi a seguito di coordinamento con la TWR e se la movimentazione dell'aeromobile può essere effettuata in self manouvering o con traino.

RIT COS contatta STP per la scorta fino all'area individuata per la prova.

RIT COS comunica alla TWR la modalità di movimentazione ed il tempo stimato per il raggiungimento della zona "prova motori".

RIT COS coordina con la TWR il posizionamento dell'a/m in base alla direzione del vento (preferenziale muso a nord con calma di vento) riportando l'informazione a STP.

STP in contatto radio con la TWR riceve istruzioni per il raggiungimento dell'area individuata in base all'orientamento.

RIT COS si accerta che per il posizionamento dell'aeromobile con potenza propria sia garantita la presenza di equipaggio abilitato, in caso di indisponibilità l'aeromobile può essere trainato, nel qual caso è richiesta la presenza a bordo di personale abilitato a detta manovra.

RIT COS annota sul registro di scalo le varie fasi dell'operazione di prova motori e i loro orari UTC.

RIT COS al termine della prova motori acquisisce le informazioni dalla Compagnia o handler di riferimento relative alla prova effettuata e qualora si riscontrassero problemi tecnici, nega in via cautelativa la partenza informando la TWR; chiede alla Compagnia o Handler di riferimento che venga prodotto il QTB qualora si riscontrassero problemi tecnici.

RIT COS, ricevuto il QTB si accerta della completezza delle informazioni quali, data, registrazione aeromobile e firma del comandante, informa la TWR e il funzionario ENAC e rimuove il diniego alla partenza, come da Ordinanza in vigore¹³ e disposizioni sul QTB.

RIT COS trasmette una copia del QTB all'ENAC, archivia una copia nel proprio faldone.

"E' VIETATO L'UTILIZZO DELLE PIAZZOLE DI SOSTA PER LE PROVE MOTORI A MEDIO O MASSIMO REGIME"

5.3.14.2 Utilizzo dell'APU

L'uso dell'APU (Auxiliary Power Unit) è consentito 5' minuti prima dell'orario schedulato di partenza solo per l'avvio dei motori.

¹³ Ordinanza Enac 03/2007

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 20 di 32

Se presso l'aeroporto non sono disponibili generatori fissi o mobili, l'APU non dovrà essere acceso prima di 60' dall'orario schedato di partenza e dovrà essere spento non oltre 20' dopo il fermo. L'uso dell'APU per un periodo più lungo può essere autorizzato per motivi eccezionali previo coordinamento con la locale Direzione Aeroportuale.

5.3.14.3 Spinta inversa (thrust reverse)

Agli aeromobili in atterraggio è fatto divieto di far uso della propulsione inversa (thrust reverse) nei limiti superiori a quelli minimi previsti dal manuale di volo del velivolo, eccetto che per motivi di sicurezza.

Nelle ore notturne dalle ore 23.00 alle 06.00 locali gli aeromobili in atterraggio devono usare l'intera pista per raggiungere il piazzale o il parcheggio ad accezione degli aeromobili con caratteristiche di atterraggio che consentano una corsa per l'atterraggio ridotta senza l'utilizzo dell'inversione di spinta.

5.3.15 Rilascio di un aeromobile in fermo tecnico (QTB)

In occasione di inconvenienti tecnici, avarie, inconvenienti gravi, rientro dal volo o rientro al parcheggio di un aeromobile il RIT COS nega in via cautelativa la partenza informando la TWR e il funzionario ENAC, come da Ordinanza DA in vigore¹⁴ e disposizione sul QTB della Direzione Aeroportuale.

RIT COS informa il vettore o l'handler di riferimento che, a seguito del fermo tecnico dell'aeromobile in via cautelativa, dovrà essere prodotto e trasmesso il QTB compilato in tutte le sue parti;

RIT COS ricevuto il QTB si accerta della completezza delle informazioni quali, data, registrazione aeromobile e firma del comandante;

RIT COS informa la TWR dell'acquisizione del QTB e rimuove il diniego alla partenza, come da Ordinanza ENAC DA in vigore¹⁵ e disposizioni sul QTB della Direzione Aeroportuale;

RIT COS informa il funzionario ENAC.

¹⁴ Ordinanza Enac 03/2007

¹⁵ Ordinanza Enac 03/2007

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 21 di 32

5.3.16 Disponibilità di combustibile per aviazione e suo stoccaggio

Per quanto riguarda lo stoccaggio e la distribuzione del carburante per aeromobili, vale la disciplina riportata nel Cap.4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedura Operativa PO-13 e le disposizioni di seguito riportate.

Nell'aeroporto di Cagliari-Elmas operano tre società abilitate alla fornitura di carburante avio, il cui rapporto di concessione è gestito, attualmente, direttamente dall'ENAC, e sono:

- CARBOIL per carburante tipo Turbofuel JA1 e JP1
- AEROSERVICE S.r.l per carburante tipo AV GAS 100 LL
- NAUTILUS per carburante tipo Turbofuel JA1 e JP1

So.G.Aer. non gestisce in proprio né eroga alcun servizio di stoccaggio, movimentazione, rifornimento e aspirazione di combustibile per aviazione.

La capacità di stoccaggio delle tre società è rispettivamente:

- CARBOIL 360.000 lt. suddivisi in 4 serbatoi da 90.000 lt. di JA1 (80.000 lt. livello minimo)
- AEROSERVICE 15.000 lt. di Avgas 100LL (2.000 lt. livello minimo)
- NAUTILUS 200.000 lt. suddivisi in 2 serbatoi da 100.000 lt. di JA1 (140.000 lt. livello minimo)

Per lo svolgimento del servizio di rifornimento, le tre società dispongono dei seguenti mezzi:

- CARBOIL 4 autobotti da 41.000 lt –
- AEROSERVICE Stazione fissa a colonnina per il rifornimento di carburante Avgas 100LL situata c/o la piazzola ex hangar aeroclub
- NAUTILUS 2 autobotti da 38.000 lt.

Le società che forniscono i servizi di rifornimento in conformità alle convenzioni stipulate con lo Stato, devono assicurare ai vettori aerei il regolare e tempestivo servizio di rifornimento di carburanti avio mediante il suddetto impianto di distribuzione o, per quanto riguarda carburante JA1 e JP1, mediante la fornitura diretta dei prodotti con autobotti.

I mezzi di rifornimento devono essere di dimensioni e di caratteristiche compatibili con le infrastrutture aeroportuali di Cagliari-Elmas e sono tenuti a circolare sul piazzale osservando scrupolosamente tutte le disposizioni stabilite dalla DA ENAC relativamente all'accesso ed alla circolazione dei veicoli sull'area di movimento e in particolare osservare e seguire la segnaletica viaria.

E' compito delle società erogatrici del servizio garantire il rispetto di tutta la normativa applicabile per quanto concerne la manutenzione degli impianti, lo stoccaggio, la movimentazione e le operazioni di rifornimento degli aeromobili.

Qualora, a fronte di eccezionali eventi, la normale disponibilità di carburante non potesse essere garantita, è compito delle due società erogatrici del servizio di notificare l'evento con almeno 48 ore di preavviso al COS So.G.Aer., il quale provvederà ad informare la DA ENAC per la richiesta di emissione NOTAM.

Le società che forniscono i servizi di rifornimento devono:

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 22 di 32

- garantire la rispondenza del carburante erogato ai livelli di qualità standard richiesti dalla specifica normativa;
- garantire un adeguato programma di alimentazione del deposito;
- garantire un adeguato programma di manutenzione degli impianti e dei mezzi;
- fornire immediata comunicazione a So.G.Aer. ed alla DA ENAC in merito a qualunque situazione sia ritenuta potenzialmente a rischio.

Sia So.G.Aer. che la DA ENAC si riservano di verificare, ai fini delle conseguenti iniziative, il mantenimento della capacità operativa e l'adeguatezza dei requisiti minimi richiesti.

Per eventuali e accertate inadempienze So.G.Aer., informerà la DA ENAC e proporrà di attuare le idonee misure sanzionatorie previste dal Cap.12 del presente Regolamento a tutela della qualità dei servizi erogati e dei passeggeri.

5.3.17 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture, dovuto a casi di particolare rilevanza o criticità, dovrà essere prontamente segnalato al COS Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer..

Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo, sia per casi di particolare rilevanza che di criticità, sarà indirizzata da So.G.Aer. al riferimento dell'Operatore così come richiesto nel Cap. 3 paragrafo 3.1 e allegato 2.

5.3.18 Operazioni di rifornimento

Il rifornimento di carburante agli aeromobili deve essere effettuato nel rispetto delle norme specifiche previste da D.M. 30 giugno 2011 e successive modifiche e/o integrazioni oltre che nel rispetto di quanto previsto dalle ordinanze della DA ENAC di Cagliari in vigore, dall'Annesso ICAO 14 vol. 1 cap. 9, dalla Circolare ENAC APT 08C, dalla Circolare ENAC 16194/3405 del 19/08/1987, dal Cap.4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedura Operativa PO-13, e dalle disposizioni riportate nel presente Regolamento.

L'esercente dell'aeromobile deve assicurare la presenza di una persona competente, responsabile del rifornimento, che garantisca l'osservanza delle procedure e sia in contatto con il responsabile del servizio della società petrolifera.

L'esercente e la compagnia petrolifera possono concordare che le funzioni in parola vengano svolte dallo stesso responsabile della compagnia petrolifera (D.M. citato).

Sia So.G.Aer. che la DA ENAC si riservano di verificare, ai fini delle conseguenti iniziative, il mantenimento della capacità operativa e l'adeguatezza dei requisiti minimi richiesti.

Per eventuali e accertate inadempienze So.G.Aer. informerà la DA ENAC e proporrà di attuare le idonee misure sanzionatorie previste dal Cap.12 del presente Regolamento a tutela della qualità dei servizi erogati e dei passeggeri.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 23 di 32

5.3.19 Procedure di rifornimento carburante

Il D.M. del 30.06.2011 disciplina le prescrizioni tecniche e le precauzioni da osservarsi durante le operazioni di rifornimento di carburante agli aeromobili ad ala fissa, senza o con passeggeri a bordo oppure in fase di imbarco e sbarco, negli aeroporti nei quali si svolge traffico aereo commerciale con velivoli di massa massima al decollo superiore a 5.700 kg o con 10 o più' posti passeggeri e certificati, in accordo al Regolamento ENAC per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, di seguito denominato Regolamento ENAC.

Le disposizioni di cui al presente decreto si applicano anche:

- a) alle operazioni di aspirazione di carburante dai serbatoi degli aeromobili;
- b) negli aeroporti di cui al comma dove il servizio antincendio non e' assicurato direttamente dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

L'ambito di attività, le responsabilità e le azioni dei soggetti coinvolti nelle operazioni di rifornimento di cui al precedente comma sono disciplinati dal «Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti» dell'ENAC.

Le operazioni di rifornimento avvengono sotto la diretta responsabilità' dell'Operatore Aereo attraverso la designazione di una persona qualificata quale «Responsabile del rifornimento».

Le operazioni di rifornimento degli aeromobili sono eseguite dagli «Handler rifornitori» che devono assicurare la presenza di personale qualificato di seguito indicato quale «Operatore di rifornimento» certificato dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

Il Responsabile del rifornimento assolve le necessarie attività di coordinamento e sorveglianza per garantire l'osservanza delle procedure di rifornimento, il contatto con il personale dell'Handler rifornitore e con il personale eventualmente presente a bordo dell'aeromobile nonché l'attivazione delle procedure di emergenza secondo quanto specificato dal regolamento ENAC.

MISURE DI PREVENZIONE

1. Il rifornimento non può essere eseguito in assenza del **Responsabile del rifornimento**;
2. Le operazioni di rifornimento devono essere effettuate nel piazzale aeromobili, all'interno delle aree **ERA/ASA** appositamente individuate e attrezzate;
3. Le operazioni di rifornimento non possono essere effettuate, se in corso devono essere interrotte, in presenza di temporali con scariche elettriche sull'aeroporto o nelle immediate vicinanze dello stesso;
3. Durante le operazioni di rifornimento deve prevedersi intorno all'aeromobile una **“zona di sicurezza”** costituita da un'area circolare avente un raggio di 6 metri dai serbatoi degli aeromobili, dagli sfiati, dalle attrezzature e dai veicoli mobili usati per il rifornimento. Il Responsabile del rifornimento deve garantire che nessun estraneo alle operazioni di rifornimento, assistenza e controllo si trovi all'interno della predetta zona di sicurezza;
4. Le attrezzature per il rifornimento di carburante e gli sfiati dei serbatoi dell'aeromobile non devono trovarsi ad una distanza inferiore a metri 15 da qualsiasi edificio, ad esclusione dei manufatti connessi con le pertinenti operazioni di scalo;
5. Non e' consentito il rifornimento contemporaneo di due aeromobili posti in piazzole di sosta (ERA/ASA) contigue, nel caso in cui entrambi gli aeromobili siano con passeggeri a bordo o in fase di imbarco e sbarco. Il Gestore aeroportuale e i Responsabili del rifornimento devono coordinarsi per assicurare la corretta attuazione di tale disposizione;
6. Ogni mezzo rifornitore deve essere presidiato dal personale necessario ad assicurarne il rapido allontanamento in caso di emergenza e per ogni altra necessità di sicurezza;

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 24 di 32

7. Il personale dell'Handler rifornitore, prima dell'inizio delle operazioni di rifornimento, si dovrà accertare che siano rese disponibili adeguate vie di fuga per il rapido allontanamento del mezzo rifornitore, nel rispetto delle procedure operative della società handler;
8. Il rifornimento di carburante per mezzo di un veicolo rifornitore di tipo "refueller", è effettuato con la presenza di un operatore certificato dell'Handler rifornitore;
9. Se il rifornimento di carburante è eseguito simultaneamente da due punti d'attacco non posti sulla stessa semiala, è richiesta la presenza di almeno un operatore di rifornimento certificato per ciascun punto d'attacco;
10. Durante le operazioni di rifornimento l'Operatore Aereo e l'Handler rifornitore adotteranno, per tipologia di aeromobile, le misure necessarie, indicate nelle proprie procedure operative, affinché sia esclusa la possibilità di determinare inneschi di vapori di carburante da parte di impianti e apparecchiature presenti nella zona di rifornimento provvedendo, altresì, ad attuare le procedure per la messa a terra dell'aeromobile e dei relativi mezzi di rifornimento.
11. Durante le operazioni di rifornimento nessun motore di spinta dell'aeromobile deve essere in funzione;
12. I veicoli di rifornimento, assistenza e controllo e le attrezzature devono essere posti in modo tale da consentire:
 - a) il libero accesso all'aeromobile da parte dei servizi di soccorso e lotta antincendio;
 - b) la rapida evacuazione, attraverso le uscite in uso, delle persone a bordo dell'aeromobile;
 - c) il rapido allontanamento dei mezzi rifornitori.
13. I veicoli non devono transitare o sostare sotto l'ala degli aeromobili, salvo quelli del rifornimento e solo se la loro presenza è indispensabile per le operazioni di rifornimento di carburante, di oli lubrificanti ed idraulici. Nel caso di rifornimento con autocisterna:
 - a) la parte dell'autocisterna contenente l'apparato motore non deve sostare sotto l'ala;
 - b) l'attrezzatura utilizzata per il servizio di manutenzione deve essere collocata ad una distanza superiore a 3 metri dalle aperture di sfiato dell'impianto di combustibile degli aeromobili;
14. Tutti i mezzi rifornitori operanti nella zona di sicurezza devono essere muniti di estintori in perfetta efficienza;
15. Nel caso in cui avvenga un principio d'incendio o un versamento di carburante, l'Handler rifornitore, il Responsabile del rifornimento ed il Gestore aeroportuale devono attuare le misure di emergenza previste dal Regolamento ENAC, dal PEA e dalle procedure operative definite.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 25 di 32

5.3.20 Rifornimento con passeggeri a bordo o imbarco/sbarco

Le operazioni di rifornimento **NON DEVONO** essere effettuate e se in corso devono essere interrotte, in occasione di:

1. mancanza del **Responsabile del rifornimento**;
2. condizioni di **bassa visibilità¹⁶ sotto i 250 m.¹⁷**;
3. **assenza o avaria dei presidi antincendio** posizionati adiacenti alla piazzola;
4. rifornimento contemporaneo di **due aeromobili posti in piazzole di sosta ERA/ASA contigue**, nel caso in cui entrambi gli aeromobili siano **con passeggeri a bordo o in fase di imbarco/sbarco**. Il Gestore aeroportuale e i Responsabili del rifornimento si coordinano per assicurare la corretta attuazione di tale disposizione;
5. rifornimento con passeggeri a bordo durante particolari condizioni di handling quali:
 - imbarco/sbarco passeggeri non deambulanti o barellati (**PRM**)*;
 - carico/scarico di **DANGEROUS GOOD** (merci pericolose) del tipo:
 - TOSSICHE;
 - CORROSIVE;
 - INFIAMMABILI;
 - RADIOATTIVE.
6. rifornimento con passeggeri a bordo degli **aeromobili fino a 20 posti**;
7. aeromobili posizionati nelle piazzole servite da **loading bridges**;
8. in presenza di **temporali con scariche elettriche sull'aeroporto o nelle immediate vicinanze** dello stesso;
9. **operazioni di rifornimento carburante nessun motore di spinta dell'aeromobile deve essere in funzione**;
10. **vapori di carburante all'interno dell'aeromobile** o di qualsiasi altro pericolo: in tal caso occorre interrompere la pulizia interna dell'aeromobile a mezzo di apparecchi elettrici; l'autorizzazione a riprendere il rifornimento può essere data dall'equipaggio di condotta, se presente a bordo, o dal Responsabile del rifornimento solo dopo aver verificato che si sono ristabilite le condizioni di assenza di pericolo;
11. utilizzo del **radar di bordo, trasponder o il trasmettitore HF**;
12. condizioni di **surriscaldamento del carrello dell'aeromobile**;
13. **principi di incendio**;
14. attivazione dello **STATO DI EMERGENZA o di INCIDENTE del Piano di Emergenza Aeroportuale** per incidente aereo e del **Piano di evacuazione del Terminal** legata all'attività dell'aeroporto, che implichi il dispiegamento dei VV.F., nel rispetto dei piani di emergenza aeroportuali, **non possono essere intraprese attività di rifornimento carburante e devono essere sospese quelle in atto**.

***le operazioni di imbarco dei PRM DEVONO essere effettuate DOPO il rifornimento;**

le operazioni di sbarco dei PRM DEVONO essere effettuate PRIMA del rifornimento.

¹⁶ Visibilità riportata dal Servizio Meteo Aeroportuale

¹⁷ Ordinanza Enac 02/2009

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 26 di 32

PRESCRIZIONI

4. il rifornimento non può essere eseguito in assenza del **Responsabile del rifornimento**;
5. le operazioni di rifornimento devono essere effettuate nel piazzale aeromobili, all'interno delle aree **ERA/ASA** appositamente individuate e attrezzate;
3. le operazioni di rifornimento con passeggeri a bordo o imbarco/sbarco **POSSONO** essere effettuate sulle piazzole individuate dal Gestore, **02, 03, 06, 09, 12, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 24, 26**, a condizione che la piazzola a sinistra dell'a/m rifornito sia **LIBERA**;
4. durante le operazioni di rifornimento deve prevedersi intorno all'aeromobile una **"zona di sicurezza"** costituita da **un'area circolare avente un raggio di 6 metri dai serbatoi degli aeromobili, dagli sfiati, dalle attrezzature e dai veicoli mobili usati per il rifornimento**. Il Responsabile del rifornimento deve garantire che nessun estraneo alle operazioni di rifornimento, assistenza e controllo si trovi all'interno della predetta zona di sicurezza;
5. le **attrezzature per il rifornimento di carburante e gli sfiati dei serbatoi dell'aeromobile** devono trovarsi ad una distanza superiore a **metri 15 da qualsiasi edificio**, ad esclusione dei manufatti connessi con le pertinenti operazioni di scalo;
6. **ogni mezzo rifornitore deve essere presidiato dal personale** necessario ad assicurarne il rapido allontanamento in caso di emergenza e per ogni altra necessità di sicurezza;
7. deve essere **mantenuto il contatto visivo tra in Responsabile del rifornimento e i personale dell'handler rifornitore** oppure, nel caso di impossibilità del contatto visivo, devono essere utilizzati idonei dispositivi radio;
8. il **personale dell'handler rifornitore**, prima dell'inizio delle operazioni di rifornimento, si dovrà accertare che siano rese disponibili **adeguate vie di fuga per il rapido allontanamento del mezzo rifornitore**, nel rispetto delle procedure operative della società handler;
9. il rifornimento di carburante per mezzo di un **veicolo rifornitore di tipo "refueller¹⁸"**, è effettuato con la **presenza di un operatore certificato dell'Handler rifornitore**;
10. se il rifornimento di carburante è eseguito **simultaneamente da due punti d'attacco** non posti sulla stessa semiala, è richiesta la **presenza di almeno un operatore di rifornimento certificato per ciascun punto d'attacco**;
11. durante le operazioni di rifornimento **l'Operatore Aereo e l'Handler** rifornitore adotteranno, per tipologia di aeromobile, le misure necessarie, indicate nelle proprie procedure operative, affinché sia **esclusa la possibilità di determinare inneschi di vapori di carburante** da parte di impianti e apparecchiature presenti nella zona di rifornimento provvedendo, altresì, ad attuare le procedure per la messa a terra dell'aeromobile e dei relativi mezzi di rifornimento;
12. **i veicoli di rifornimento**, assistenza e controllo e le attrezzature **devono** essere posti in modo tale da **consentire**:
 - a) **il libero accesso all'aeromobile da parte dei servizi di soccorso e lotta antincendio**;
 - b) **la rapida evacuazione, attraverso le uscite in uso, delle persone a bordo dell'aeromobile**;

¹⁸ Sistema di rifornimento carburante mediante autocisterna

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 27 di 32

c) il rapido allontanamento dei mezzi rifornitori.

13. i **veicoli non devono transitare o sostare sotto l'ala degli aeromobili**, salvo quelli del rifornimento e solo se la loro presenza e' indispensabile per le operazioni di rifornimento di carburante, di oli lubrificanti ed idraulici. Nel caso di rifornimento con autocisterna:
- c) la parte dell'autocisterna contenente l'apparato motore non deve sostare sotto l'ala;
 - d) l'attrezzatura utilizzata per il servizio di manutenzione deve essere collocata ad una distanza superiore a 3 metri dalle aperture di sfiato dell'impianto di combustibile degli aeromobili;
14. **tutti i mezzi rifornitori operanti nella zona di sicurezza devono essere muniti di estintori in perfetta efficienza;**
15. nel caso in cui avvenga un principio d'incendio o un versamento di carburante, l'Handler rifornitore, il Responsabile del rifornimento ed il Gestore aeroportuale devono attuare le misure di emergenza previste dal Regolamento ENAC, dal PEA e dalle procedure operative definite.
riportano di seguito i divieti e le prescrizioni per le operazioni di rifornimento carburante con passeggeri a bordo o imbarco/sbarco.

AZIONI

In questo paragrafo è descritta la procedura da adottare in caso si renda necessario rifornire o aspirare il carburante con passeggeri a bordo.

Vale la disciplina prevista dal DM n. 30/1985, dall'Annesso ICAO 14 vol. 1 cap. 9, dalla Circolare ENAC APT 08C, dalla Circolare ENAC 16194/3405 del 19/08/1987, dal Cap.4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedura Operativa PO-13, e dalle disposizioni di seguito riportate.

In caso sia necessario rifornire l'aeromobile con passeggeri a bordo o aspirare del carburante ad imbarco avvenuto, il responsabile delle operazioni a terra del Vettore/Autoprodotto/Prestatore deve contattare il COS che provvederà ad avvisare il locale distaccamento aeroportuale dei VV.F.

Contestualmente il responsabile delle operazioni a terra del Vettore/Autoprodotto/Prestatore compila in tutte le sue parti, raccoglie la firma del comandante dell'aeromobile che autorizza l'operazione, e invia via fax il modulo di richiesta "Rifornimento con passeggeri a bordo" (allegato al Manuale di Aeroporto So.G.Aer.) al COS che controlla la completezza dei dati richiesti e lo trasmette, sempre via fax, debitamente firmato e timbrato.

Tale modulo è distribuito in copia a:

- VV.F.
- **handler rifornitore**
- equipaggio del volo.

Qualora durante le operazioni di rifornimento o di aspirazione di carburante sia in atto l'imbarco o lo sbarco dei passeggeri, si dispone che:

- all'atto dell'imbarco il Vettore/Autoprodotto/Prestatore dirami idoneo avviso ai passeggeri che sono in corso le operazioni di rifornimento e che è vietato fumare;

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 28 di 32

- i passeggeri siano opportunamente instradati sotto-bordo dal personale del Vettore/Autoproduttore/Prestatore, in modo da non interferire con le operazioni di rifornimento o con le altre operazioni di assistenza a terra;
- il responsabile delle operazioni di assistenza sorvegli i movimenti dei passeggeri ovvero li faccia scortare a piccoli gruppi nei loro movimenti da e verso l'aeromobile.

5.3.21 Sversamenti sull'area di movimento

In questo paragrafo è descritta la procedura da adottare in caso si renda necessario minimizzare gli effetti di uno sversamento di carburante o liquido infiammabile in area di movimento.

Vale la disciplina prevista dal DM 30.06.2011, dal Cap.4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedure Operative PO-02, PO-08, PO-13 e dalle disposizioni di seguito riportate.

Tutti gli operatori aeroportuali, qualora notifichino direttamente o indirettamente sversamenti di carburante, olio o liquido infiammabile, devono informare immediatamente il COS fornendo notizie utili per l'immediata individuazione e delimitazione dell'area contaminata.

Piccolo sversamento

Nel caso di piccolo sversamento di carburante, il Responsabile del rifornimento o l'operatore devono verificare che sia stato effettuato lo spegnimento dei motori dei veicoli posizionati nei pressi dello sversamento.

Medio/grande sveramento

Nel caso di spargimento di consistenti quantità, causato da forte perdita (successivamente bloccata o meno), durante le operazioni di rifornimento di un aereomobile **senza passeggeri a bordo**:

l'Handler rifornitore ha l'obbligo di interrompere immediatamente il rifornimento;

in ragione degli elementi caratterizzanti l'evento (tipologia, entità, ecc.) l'Handler rifornitore valuta la necessità di allontanare i propri mezzi ed attrezzature, nonché le misure di sicurezza e di primo intervento da adottare;

il Responsabile del rifornimento ha l'obbligo di allertare il personale eventualmente presente a bordo dell'aeromobile ed attivare il Servizio Antincendio aeroportuale secondo le procedure in uso presso l'aeroporto, fornendo immediata indicazione del tipo d'evento e la piazzola dove esso è avvenuto.

Per l'attuazione delle misure di cui ai commi precedenti i soggetti coinvolti devono elaborare apposite procedure da inserire nei propri Manuali operativi.

Nel caso di spargimento di consistenti quantità, causato da forte perdita (successivamente bloccata o meno), durante le operazioni di rifornimento di un aereomobile **con passeggeri a bordo o in imbarco/sbarco**:

l'Handler rifornitore adotta le misure previste nel precedente capoverso;

il Responsabile del rifornimento ha l'obbligo di allertare l'equipaggio di condotta per l'avvio dell'evacuazione di emergenza dell'aeromobile e per l'attivazione del Servizio Antincendio aeroportuale;

l'evacuazione di emergenza avviene sotto la responsabilità dell'Operatore Aereo che deve garantire la pronta disponibilità dei mezzi per lo sbarco, scale e/o pontili, ed il libero accesso agli stessi.

Il COS fornirà supporto per quanto di competenza e informerà tempestivamente l'STP So.G.Aer. e in relazione alla tipologia di sversamento (es. carburante da un aeromobile) i VV.F e il Vettore/Autoproduttore/Prestatore.

Gli eventuali costi dell'intervento, con l'utilizzo di materiali assorbenti di liquidi infiammabili per il contenimento dello spargimento e la contestuale rimozione e smaltimento degli stessi, saranno

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 29 di 32

effettuati da So.G.Aer. e addebitati al Vettore proprietario dell'aeromobile o all'operatore titolare dell'attività che ha generato il versamento, unitamente al risarcimento del danno arrecato.

Per eventuali e accertate inadempienze, So.G.Aer. si riserva di attuare le idonee misure sanzionatorie previste dal Cap. 12 del presente Regolamento.

5.3.22 Emergenza sanitaria

Qualsiasi aeromobile che proviene (o si sospetta provenire) da paese soggetto a restrizioni sanitarie e solo qualora il volo atterri (invocando ad es. motivi di emergenza o di urgenza particolari) il COS So.G.Aer. interesserà la DA di Cagliari e l'Ufficio Sanità Marittima e Aerea per le valutazioni di loro competenza.

Il COS informa immediatamente la Polizia di Frontiera, la Sogaer Security, l'STP So.G.Aer. e l'handler, fornendo i dati in suo possesso (provenienza, vettore, n. volo/ parcheggio/ tipo aeromobile).

Lo scalo di Cagliari-Elmas non è aeroporto sanitario per cui non possono esservi consentite, in via ordinaria, operazioni di sbarco di persone, bagagli e merci da aeromobili provenienti da stati dichiarati, con provvedimento del Ministero della Salute, interessati da emergenza sanitaria in atto.

E' tuttavia possibile l'attivazione di un canale sanitario d'emergenza secondo la seguente procedura:

E' concesso ad un aeromobile proveniente da uno Stato dichiarato come sopra in emergenza sanitaria di atterrare all'aeroporto di Cagliari-Elmas per urgenti necessità tecniche (es., per effettuare operazioni di rifornimento carburante, per risolvere una avaria emersa in corso di volo che non consente la prosecuzione del volo stesso in sicurezza) e umanitarie e di soccorso (es., per sbarcare persone in gravi condizioni di salute che richiedano urgenti cure mediche, senza le quali sarebbero esposte a pericolo di vita).

Lo stato di necessità e la richiesta di atterraggio devono essere comunicati dal responsabile del volo all'Ente ATS.

L'autorizzazione viene concessa previo allertamento dell'Ufficio di Sanità Marittima e Aerea di Cagliari, il cui personale medico è sempre reperibile H 24 ai numeri di telefono e di cellulare già in possesso del COS.

L'aeromobile sarà posizionato in area decentrata del piazzale e nessuno, a parte il medico dell'U.S.M.A. ed eventuale personale tecnico sanitario dell'U.S.M.A. stesso, è autorizzato ad accedervi.

Gli operatori di rampa, così come tutti coloro che intervenendo nelle varie fasi della presente procedura avranno contatti con le persone, i bagagli, le merci, l'aeromobile, dovranno essere muniti dei dispositivi individuali di prevenzione e protezione, secondo le indicazioni dettate dall'Autorità sanitaria.

L'eventuale sbarco di persone (passeggeri od equipaggi) deve avvenire solo dopo la visita a bordo del medico dell'U.S.M.A. e previa autorizzazione di quest'ultimo; nel caso si reputi necessario il trasferimento di una persona presso un nosocomio cittadino, l'ambulanza arriverà sottobordo.

Le persone in normali condizioni di salute dovranno, preferibilmente, rimanere a bordo; qualora la sosta si prolunghi oltre i tempi normalmente accettabili e si renda necessario sbarcarle, verrà attivato il canale sanitario, ove verranno gestite come "transiti" (**caso "A"**);

Può anche verificarsi l'evenienza che il responsabile di un aeromobile schedato in arrivo a Cagliari, di un volo quindi inizialmente non sanitario, segnali la presenza, tra i passeggeri o i membri del suo

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 30 di 32

equipaggio, di uno o più soggetti con sintomi sospetti che, anche alla luce di precedenti soggiorni del/i medesimo/i, possono far ricondurre lo stato di salute a patologie infettive oggetto di attenzione sanitaria da parte delle competenti Autorità; anche in tale circostanza sarà immediatamente interessato il personale dell'U.S.M.A. che valuterà dal punto di vista sanitario lo stato della situazione e deciderà l'eventuale attivazione del canale sanitario (**caso "B"**);

In attesa della realizzazione di un locale ad hoc nella air side, area deputata a servire provvisoriamente da canale sanitario in tutti i casi, indipendentemente dalla provenienza del volo, sia esso nazionale/comunitario o internazionale, è la sala riconsegna bagagli internazionali, nella quale si trova pure l'ambulatorio dell'U.S.M.A., preventivamente sgomberata da passeggeri e bagagli di eventuali altri voli e presidiata alle porte di accesso e di uscita, rispettivamente prima e dopo, dalle Forze dell' Ordine.

La gestione della emergenza sanitaria e, dunque, del canale sanitario è di spettanza dell'U.S.M.A. cui compete valutare in merito alla tipologia dei controlli sanitari da effettuare, anche in forma di intervista nonché di rilascio di istruzioni e i soggetti su cui rivolgere l'attenzione.

La So.G.Aer. eseguirà preventivamente tutte le operazioni necessarie a predisporre la sala arrivi internazionali affinché l'uso del canale sanitario avvenga in sicurezza a tutela dei passeggeri sottoposti all'attenzione dell'Autorità Sanitaria, degli operatori aeroportuali e della cittadinanza residente; in particolare dovrà provvedere a sgombrare la sala da eventuali bagagli ivi giacenti, isolare il circuito interno di aerazione, informare gli Enti di Stato (Dogana e Guardia di Finanza) che hanno sedi in locali adiacenti, affinché chiudano per la durata della emergenza sanitaria le porte di accesso diretto alla sala.

A emergenza sanitaria risolta, i passeggeri e gli equipaggi di cui al caso "A" verranno reimbarcati; se si tratta di voli schedulati in arrivo a Cagliari, nel caso "B", i passeggeri e gli equipaggi, a giudizio del medico dell'U.S.M.A., una volta liberati dai controlli, saranno immessi nei normali canali di uscita dall'aeroporto (se, in virtù della Nazione di provenienza, è necessario svolgere controlli di frontiera, si effettueranno prima quelli doganali e poi quelli di polizia, seguendo il flusso approntato appositamente dal Gestore), oppure trasferiti sull'ambulanza posizionata all'interno del piazzale che li condurrà nei nosocomi cittadini. Le operazioni di sbarco di bagagli e merci potranno iniziare solo dopo il rilascio da parte dell'U.S.M.A. della Libera Pratica Sanitaria.

Il personale della So.G.Aer. collaborerà strettamente con l'U.S.M.A., prima, durante e dopo l'emergenza sanitaria; per quanto attiene al ripristino della normali procedure, ciò non potrà avvenire se non dopo che la So.G.Aer. avrà provveduto a disinfettare/disinfestare la sala ed il relativo circuito interno di aerazione. A disinfezione/disinfestazione saranno sottoposti anche i BUS intercampo, le ambulanze e tutti i mezzi utilizzati per il trasporto di persone, bagagli e merci eventualmente sbarcati dall'aeromobile in emergenza sanitaria.

La So.G.Aer. provvederà inoltre alla riorganizzazione delle operazioni di sbarco di eventuali altri voli internazionali concomitanti con l'emergenza sanitaria che, in conseguenza di ciò, dovessero essere trasferite in altre aree, nonché al coordinamento con gli Enti preposti ai controlli di frontiera e doganali.

La So.G.Aer. terrà sempre disponibili nelle vicinanze dell'area deputata a servire da canale sanitario strutture mobili (ad es., piantane e nastri) che possono essere all'occorrenza indispensabili alla gestione di flussi consistenti di persone che, tenuto conto dell'aeromobile più capiente in grado di atterrare sullo scalo di Cagliari-Elmas, possono teoricamente arrivare a 250 unità.

A giudizio del medico dell'U.S.M.A. l'aeromobile, prima di iniziare un nuovo volo, dovrà essere sottoposto a disinfezione/disinfestazione a cura della So.G.Aer.; il bottino di bordo e i DPI utilizzati dovranno essere gestiti come rifiuti sanitari speciali e trattati secondo le vigenti disposizioni.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 31 di 32

5.3.23 Gestione delle emergenze: manualistica aeroportuale

Le procedure e/o i piani di emergenza elencati di seguito stabiliscono le modalità che gli operatori aeroportuali devono seguire per comunicare con tempestività situazioni di pericolo a persone e/o cose:

- Piano di Emergenza Aeroportuale (P.E.A.), inclusa l'eventualità di incidente in mare o nello stagno di S. Gilla – Ordinanza DA Enac in vigore, richiamato anche nel Manuale di Aeroporto, cap. 8.1
- Terminal Emergency Plan (Manuale di Aeroporto, cap. 8.2)
- Piano di Sicurezza Nazionale

5.3.24 Sgombero neve

Per quanto riguarda il Piano rimozione neve sull'area di movimento, vale la disciplina prevista dal Cap.4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedura Operativa PO-16.

5.3.25 Dirottamenti

La procedura in oggetto è applicabile a seguito di richieste del Vettore/Autoproduttore/Prestatore o per informazioni ricevute, dal COS, dai pertinenti Enti del Traffico Aereo per i voli dirottati sullo scalo di Cagliari-Elmas.

Il Vettore/Autoproduttore/Prestatore deve comunicare tempestivamente al COS tutte le informazioni utili alla gestione del volo dirottato mediante comunicazione telefonica e telex a CAGOWXH e CAGOOXH, includendo, oltre ai dati MVT, anche le informazioni inerenti le modalità di riprotezione dei passeggeri, la destinazione, gli orari di riprotezione, non appena queste gli siano note.

Il COS deve provvedere ad assegnare le risorse di scalo, all'aggiornamento dell'informativa di scalo e agli annunci generali, con l'obiettivo di minimizzare i disagi per l'utenza.

Il COS provvederà ad informare la DA ENAC e tutti gli Enti/Soggetti Aeroportuali secondo le modalità previste dal Cap. 4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedura Operativa PO-08 per le proprie azioni di competenza.

5.3.26 Avvisi Meteorologici

La procedura in oggetto si propone di garantire al Gestore un flusso di informazioni, provenienti dagli enti competenti, necessarie per l'efficiente e sicura operatività dello Scalo.

La TWR deve fornire tempestivamente via telefono e fax al COS Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer. le informazioni su avvisi meteorologici riguardanti l'Aeroporto di Cagliari-Elmas.

Il COS provvederà ad informare la DA ENAC e tutti gli Enti/Soggetti Aeroportuali secondo le modalità previste dal Cap. 4 del Manuale di Aeroporto So.G.Aer. Procedura Operativa PO-08 per le proprie azioni di competenza.

5.3.27 Richiesta di assistenza medica a bordo di Aeromobili

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 5 OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 32 di 32

La richiesta di assistenza medica a bordo di un aeromobile in arrivo, in sosta, in partenza, deve essere immediatamente comunicata al COS.

La richiesta di assistenza medica a bordo dell'aeromobile dovrebbe contenere il maggior numero possibile di informazioni sui motivi che l'hanno originata al fine di consentire al personale sanitario di meglio valutare l'urgenza della richiesta e di commisurare l'intervento alla sua gravità.

Il personale TWR, nell'applicare la presente procedura, deve ottenere dal comandante dell'aereo notizie circostanziate circa la ragione del richiesto intervento medico.

Procedura:

1. Il COS riceve la richiesta di assistenza medica da TWR o da Vettore/Autoprodotto/Prestatore;
2. il COS comunica immediatamente la richiesta al Pronto Soccorso Aeroportuale, fornendo tutti i dati in suo possesso (motivazioni, n°persone coinvolte, n°volo, parcheggio, tipo aeromobile, vettore);
3. il COS informa immediatamente la Polizia di Frontiera, la Sogaer Security, l'STP, fornendo i dati in suo possesso (n. volo/ parcheggio/ tipo aeromobile);
4. il Pronto Soccorso Aeroportuale si attiva per l'assistenza ricorrendo ai mezzi e alle attrezzature disponibili;
5. il COS, in relazione alla gravità e tipologia della richiesta di assistenza, sentito il Pronto Soccorso Aeroportuale o su ordine di questo, richiede assistenza al 118;
6. l'STP So.G.Aer. provvederà alla scorta dell'eventuale ambulanza del 118;
7. il Pronto Soccorso Aeroportuale comunica al COS l'esito e la conclusione dell'intervento;
8. il COS informa la Polizia di Frontiera, la Sogaer Security, l'STP circa il termine dell'intervento.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 6 FLUSSI INFORMATIVI	Rev. 00
		Data di validità della pagina 22/11/2012	Pag. 1 di 8

6. FLUSSI INFORMATIVI

E' trattato in questo capitolo il complesso delle informazioni relative alla gestione operativa dei voli sullo Scalo di Cagliari-Elmas (orari di partenza e di arrivo aeromobili, gate d'imbarco, ritardi, cancellazioni, informazioni varie per il pubblico e per il personale operativo, ecc.).

Tali informazioni sono generalmente trattate su sistemi informatici e, a seconda della tipologia e della finalità, sono fornite da soggetti diversi (Vettore, Autoproduttore, Prestatore, Società di Gestione).

6.1 INFORMAZIONI DI SCALO

6.1.1 Generalità

Tutte le informazioni trattate nel presente paragrafo dovranno essere comunicate da Vettori, Prestatori e Autoproduttori (anche per conto degli Utenti) secondo gli standard IATA e secondo quanto riportato al presente capitolo.

Non saranno prese in considerazione, se non in casi eccezionali e a salvaguardia della sicurezza e dell'operatività dell'attività aeroportuale, informazioni pervenute attraverso canali diversi da quelli stabiliti nel presente capitolo.

Ciascun Vettore dovrà fornire a So.G.Aer., prima di iniziare ad operare sullo Scalo di Cagliari-Elmas, tutte le informazioni che saranno richieste dal Gestore, anche in caso di voli non previsti o non prevedibili, con un anticipo sufficiente a consentire al Gestore di predisporre quanto necessario per il trattamento del volo.

Ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore o Operatore per conto del vettore, deve fornire all'ente So.G.Aer. preposto, se non già inviati precedentemente, gli allegati 2 e 3, debitamente compilati, indispensabili per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale.

Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo sarà da So.G.Aer. indirizzata al riferimento indicato dal Vettore/Prestatore/Autoproduttore nell'allegato 3 o, per casi di particolare rilevanza o criticità o attività svolte per conto del vettore, al riferimento indicato in allegato 2 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex). So.G.Aer. utilizzerà i dati nel rispetto delle leggi in vigore.

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	22/11/2012
3		
4		

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 6 FLUSSI INFORMATIVI	Rev. 01
		Data di validità della pagina 22/11/2012	Pag. 2 di 8

Gli allegati 2 e 3 dovranno essere nuovamente inviati al riferimento So.G.Aer. ogni volta che si verifichino variazioni del contenuto. Si evidenzia in particolare che ciascun Vettore dovrà indicare il nome di un Responsabile, costantemente reperibile durante i periodi di operatività sullo Scalo di Cagliari-Elmas dello stesso vettore, che potrà essere contattato da So.G.Aer. per comunicazioni e/o consultazioni relative a situazioni di particolare rilevanza o criticità. La figura indicata deve avere il necessario potere decisionale per poter ricoprire tale ruolo. In aggiunta ciascun Vettore dovrà comunicare il o i numeri per le emergenze ai sensi delle disposizioni vigenti sullo Scalo.

In mancanza, totale o parziale, dei riferimenti necessari, il Gestore non potrà garantire, per quanto di propria competenza, il corretto svolgimento dei processi che coinvolgono i referenti mancanti.

Ferme restando le verifiche sui dati di Scalo e/o le segnalazioni di eventuali anomalie ai soggetti responsabili dell'inserimento dei dati forniti a So.G.Aer., la stessa sarà tenuta indenne da ogni responsabilità, addebito e/o richiesta di risarcimento e/o indennizzo da chiunque avanzato, relativamente alla presenza, correttezza e completezza delle informazioni la cui responsabilità di inserimento è del Prestatore/Autoprodotto/Vettore.

Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoprodotto e relativa ai sistemi informativi di scalo dovrà essere immediatamente segnalata al COS So.G.Aer. (Allegato 1 Riferimenti So.G.Aer.).

6.1.2 Procedura – Clearance / Messaggio SCR / Rotazione.

Premesso che nel regime attuale ogni volo deve essere autorizzato da ASSOCLEARANCE, rimane nelle competenze di So.G.Aer. il rapporto con l'Utente per quanto riguarda l'informativa sulla programmazione dei voli.

Nei casi di voli non preventivamente autorizzati da ASSOCLEARANCE, l'Utente, in ogni caso, richiederà la clearance alla locale ENAC DA prima della partenza dallo Scalo di origine e al COS So.G.Aer. con messaggio SCR.

L'utente, nel richiedere la clearance, deve obbligatoriamente comunicare di quali Prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato A del D. Lgs. 18/99.

Durante i giorni e gli orari di chiusura di ASSOCLEARANCE, il Vettore dovrà inoltre comunicare all'ENAC e al Coordinamento Operativo di Scalo COS So.G.Aer. eventuali cancellazioni o richieste di modifica di clearance già assegnate.

La rotazione dei voli, quando non presente sul messaggio SCR o quando variata rispetto allo stesso, dovrà essere comunicata dall'Utente al Coordinamento Operativo di Scalo COS So.G.Aer. tramite telex standard, almeno 45 minuti prima dell'ETA ai fini dell'ottimizzazione dell'assegnazione delle piazzole e dei gate d'imbarco.

I messaggi in oggetto andranno indirizzati a CAGOWXH e CAGOOXH.

Eventuali voli privi di clearance saranno assistiti, privilegiando tuttavia, in termini di priorità, i voli regolarmente schedati.

So.G.Aer. si riserva di segnalare agli Enti competenti la presenza dei voli operati senza clearance.

Ciascun Utente dovrà informare preventivamente, tramite fax o telex, il Coordinamento Operativo di Scalo COS So.G.Aer. (indirizzo telex CAGOWXH e CAGOOXH) su tutti i voli gestiti in cooperazione con altri Utenti, fornendo una lista, comune con ciascuno degli altri Utenti, contenente

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 6 FLUSSI INFORMATIVI	Rev. 01
		Data di validità della pagina 22/11/2012	Pag. 3 di 8

i voli dotati di clearance e i corrispondenti voli commerciali, specificando ove necessario le tratte interessate.

Analoga informativa dovrà essere data in caso di variazioni e/o cessazioni dei suddetti accordi di cooperazione.

6.1.3 Procedura – Messaggio MVT

Per ogni volo in partenza da Cagliari-Elmas, il Vettore/Prestatore/Autoproduttore invierà, via telex formato standard IATA a CAGOWXH e CAGOOXH:

- A. le informazioni di sblocco non oltre 5 min. dallo sblocco stesso;
- B. le informazioni di decollo, non oltre 15 min. dal decollo stesso.

Per ogni volo in arrivo a Cagliari-Elmas, il Vettore/Prestatore/Autoproduttore invierà, via telex formato standard IATA a CAGOWXH e CAGOOXH:

- A. il decollo dallo Scalo di origine;
- B. le informazioni di atterraggio, non oltre 10 min. dall'atterraggio stesso;
- C. le informazioni di blocco non oltre 5 min. dal blocco stesso.

Mediante il telex MVT il Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà inoltre assicurare la comunicazione, non appena nota, di qualsiasi variazione relativa agli orari stimati e/o alla data di arrivo/partenza stimata di ciascun volo.

Il COS So.G.Aer. garantirà unicamente le informazioni di SLOT inteso come Calculated Take-off Time associato al volo ad esso pervenute.

6.1.4 Procedura – Messaggio DUV e piani di carico.

6.1.4.1 Messaggio DUV (Dichiarazione Unica del Vettore) in partenza.

- A. Il Prestatore/Autoproduttore dovrà garantire, per conto dell'Utente, l'invio del messaggio DUV in partenza.
- B. Il messaggio DUV dovrà essere inviato subito dopo il decollo al Coordinamento Operativo di Scalo COS So.G.Aer..
- C. Il messaggio è da inviare tramite Browser Web di So.G.Aer. (vedi Paragrafo 6.1.12)
- D. Il Prestatore/Autoproduttore, qualora non accerti l'elaborazione del piano di carico (load-sheet) e – quindi – non ne acquisisca una copia firmata dal Comandante del volo, ovvero accerti eventuali difformità o anomalie, dovrà immediatamente avvertire via radio o telefono la Società di Gestione Aeroportuale che informerà immediatamente la locale DA ENAC (linee registrate).

6.1.4.2 Messaggio DUV (Dichiarazione Unica del Vettore) in arrivo.

- A. Il Prestatore/Autoproduttore dovrà garantire, per conto dell'Utente, l'invio del messaggio DUV in arrivo.
- B. Il messaggio DUV dovrà essere inviato al COS So.G.Aer. entro 20 (venti) minuti dall'orario di blocco dell'aeromobile.
- C. Il messaggio è da inviare tramite Browser Web di So.G.Aer. (vedi Paragrafo 6.1.12).

6.1.5 Procedura – Altri messaggi operativi.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 6 FLUSSI INFORMATIVI	Rev. 01
		Data di validità della pagina 22/11/2012	Pag. 4 di 8

I messaggi operativi LDM, CPM, PTM, PSM, SLOT inteso come Calculated Take-off Time (SAM, SRM, SLC, ecc.) dovranno essere inviati dal Vettore/Prestatore/Autoproduttore al Coordinamento Operativo di Scalo COS So.G.Aer. tramite telex standard IATA indirizzato a CAGOWXH e CAGOOXH.

Altri messaggi, relativi a informazioni operative non contenute nei messaggi standard di cui ai precedenti paragrafi (ad esempio cancellazione di volo e/o di scalo, rilascio della piazzola per ricovero aeromobile in hangar, rientro dell'aeromobile in piazzola), dovranno essere inviati dal Vettore/Prestatore/Autoproduttore, non appena nota l'informazione, al COS So.G.Aer. preferibilmente tramite telex indirizzato a CAGOWXH e CAGOOXH.

Ai fini di una corretta e tempestiva programmazione delle infrastrutture e dei servizi, il Vettore/Prestatore/Autoproduttore invierà la PNL al COS So.G.Aer. tramite telex indirizzato a CAGOWXH e CAGOOXH

6.1.6 Procedura – Invio dati identificativi aeromobili.

Ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà fornire a So.G.Aer., per conto degli Utenti rappresentati, una tabella identificativa di ogni aeromobile della flotta, inclusi gli aeromobili noleggiati presso altri Utenti per cause di forza maggiore (es. scioperi, manutenzioni AA/MM, mancanza equipaggi, ecc) che possono transitare sullo Scalo di Cagliari-Elmas, contenente i seguenti dati:

- A. Registrazione aeromobile
- B. Tipo aeromobile
- C. Numero max di posti disponibili per passeggeri a bordo
- D. MTOW (Maximum Take-Off Weight)
- E. Capacità totale delle stive espresso in Kg.
- F. Categoria rumore

La tabella di cui sopra, che dovrà essere inviata al COS (allegato 1), dovrà essere aggiornata in caso di presenza di nuovi aeromobili e/o variazioni dei dati contenuti. Le variazioni dei dati saranno effettive a partire dalla data di ricezione da parte di So.G.Aer..

6.1.7 Procedura – Gestione informazioni “Orario di Imbarco”, “Imbarco”, “Volo chiuso” e/o altre informazioni

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore comunicherà, non appena disponibili, le informazioni di “Orario di Imbarco”, “Volo chiuso” e/o altre informazioni necessarie per una corretta gestione delle informazioni tramite sistema FIDS, mediante telex indirizzato a CAGOWXH e CAGOOXH o altra modalità di comunicazione preventivamente concordata con So.G.Aer..

Il personale della Società di Handling, incaricato delle operazioni di imbarco, notificherà tempestivamente al Coordinamento Operativo di Scalo COS So.G.Aer. eventuali anomalie, riscontrate durante l'imbarco o nella fase immediatamente precedente, tali da ritardarne l'inizio o procrastinarne la conclusione oltre i tempi consueti.

Il Gestore è responsabile dell'informativa resa al pubblico sullo scalo di Cagliari-Elmas, le Note Pubbliche dovranno essere concordate preventivamente con So.G.Aer. stessa, relativamente al contenuto, alla forma, ai tempi di divulgazione e alle condizioni che devono verificarsi affinché ciascuna nota possa essere pubblicata.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 6 FLUSSI INFORMATIVI	Rev. 01
		Data di validità della pagina 22/11/2012	Pag. 5 di 8

I codici da digitare sui sistemi informativi, quando non esistenti, saranno assegnati da So.G.Aer..

L'informazione sul numero del banco di accettazione, per ciascun volo in partenza, dovrà essere comunicata dal Prestatore/Autoproduttore/Vettore, non appena disponibile, mediante uno dei due suddetti canali informativi. Tale dato dovrà essere presente, sempre aggiornato, sui FIDS di Scalo in tempo utile per garantire al passeggero che giunga anche in anticipo, una corretta informativa.

6.1.8 Voli in cooperazione (Code Sharing)

Ciascun Vettore dovrà informare preventivamente, con almeno 7 giorni di anticipo, tramite fax o telex, il COS - Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer. (allegato 1) su tutti i voli gestiti in cooperazione con altri Vettori, fornendo una lista, comune con ciascuno degli altri Vettori, contenente i voli dotati di clearance e i corrispondenti voli commerciali.

Analoga informativa dovrà essere data in caso di variazioni e/o cessazioni dei suddetti accordi di cooperazione, sempre almeno 7 giorni prima che la variazione avvenga.

6.1.9 Procedura – Trattamento dati di supporto alle attività di handling.

Il Sistema informativo FIDS, gestito da So.G.Aer., consente di rendere disponibili sui monitor operativi informazioni utilizzabili dagli operatori di handling.

Nel caso in cui il Prestatore/Autoproduttore utilizzi tale opportunità dovrà farne richiesta a So.G.Aer. (Allegato 1 Riferimenti So.G.Aer.).

6.1.10 Gestione codici ritardo

La gestione dei codici di ritardo è una procedura obbligatoria da parte del Gestore per soddisfare le prescrizioni e i requisiti previsti dalla Carta dei Servizi ENAC e la compilazione corretta del Giornale di Scalo secondo la normativa in vigore.

I codici di ritardo da utilizzare devono essere quelli previsti dagli standard riportati nel "AIRPORT HANDLING MANUAL" (AHM 730) IATA.

I Prestatori/Autoproduttori/Vettori devono strettamente attenersi alla normativa richiamata e riportarli nei messaggi previsti.

E' vietato l'utilizzo di codici di ritardo interni di Compagnia "Airline Internal code" poiché la loro codifica/decodifica non è conosciuta da tutte le entità coinvolte nel volo oggetto del ritardo e non permetterebbe una corretta ed efficace gestione EDP nello scambio di informazioni.

Il Prestatore/Autoproduttore che attribuisca ai voli in partenza codici di ritardo che imputino responsabilità al Gestore, deve informare il COS prima dell'attivazione del messaggio MVT.

So.G.Aer. effettuerà un'analisi dell'attività presso i settori coinvolti e, laddove l'attribuzione del codice non trovasse riscontri, COS provvederà a modificare l'attribuzione del codice nel proprio sistema informatico, informando l'handler e il vettore coinvolto tramite invio di telex SITA.

Il Prestatore/Autoproduttore riceverà informazione circa la motivazione del ritardo riscontrata da So.G.Aer. (espressa in codice IATA) o circa richiesta di comunicazione di codice diverso da quello precedentemente attribuito; la comunicazione avverrà tramite invio di telex secondo lo schema seguente :

Att. ne (Prestatore/Autoproduttore)

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 6 FLUSSI INFORMATIVI	Rev. 01
		Data di validità della pagina 22/11/2012	Pag. 6 di 8

Comunicazione di variazione codice di ritardo

Volo XYZ

Codice di ritardo assegnato da Prestatore/Autoprodotto XY

Codice di ritardo assegnato da So.G.Aer. XY

Oppure :

Codice assegnato da So.G.Aer.: 99. Restiamo in attesa di codice definitivo.

I seguenti codici IATA di ritardo identificano la responsabilità del Gestore e della sua organizzazione:

COD	ALPHABETIC DESCRIPTION
76	WS REMOVAL OF SNOW, ICE, WATER AND SAND FROM AIRPORT
85	AR MANDATORY SECURITY, airport security authority lack of staff (*)
87	AA AIRPORT FACILITIES, no gates/stands available due to congestion

(*) da usare in caso di decadenza del servizio di Mandatory Security per provata mancanza di personale e mai per le code ai controlli di sicurezza.

Nel caso in cui il Prestatore/Autoprodotto/Vettore, a prescindere dalla presente procedura, invii ugualmente i messaggi di MVT con orari che risultino difformi da quelli ufficiali ovvero con codici di ritardo non concordati, non previsti dalla presente procedura, errati/non codificabili, So.G.Aer., per il tramite del COS, richiederà via telex che il Prestatore/Autoprodotto/Vettore emetta una *correct version* del messaggio errato informando immediatamente la locale DA ENAC per le successive azioni di competenza.

Per eventuali e accertate inadempienze So.G.Aer. si riserva di attuare le idonee misure sanzionatorie previste dal Cap. 12 del presente Regolamento.

6.1.11 Giornale di Scalo

Il Gestore ha, in relazione alle attribuzioni conferitegli dalla legge, l'obbligatorietà di redigere il Giornale di Scalo così come previsto dalla normativa in vigore ENAC Circolare serie APT 08C e Ordinanza DA vigente.

Il Giornale di Scalo è il documento ufficiale dell'aeroporto per quanto riguarda l'effettivo traffico avvenuto sullo Scalo. Da esso si estrapolano, tra l'altro, i dati utili per la fatturazione dei diritti e delle tasse aeroportuali, delle statistiche istituzionali nonché dell'utilizzo delle risorse centralizzate.

Il COS - Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer. redige il Giornale di Scalo in via informatizzata.

I dati ivi contenuti sono reperiti dalle DUA – DUV, dal foglio notizie per l'aviazione generale (FIF) e dalle informative dei piloti per gli AA/MM basati sull'aeroporto di Cagliari-Elmas.

Esso è conservato per almeno 10 anni ed è reso disponibile, anche in via informatica, alla locale DA ENAC per i controlli dovuti.

6.1.12 Emissione della Dichiarazione Unica del Vettore mediante Web Application

Il Gestore ha, in relazione alle attribuzioni conferitegli dalla legge, l'obbligatorietà di redigere il Giornale di Scalo così come previsto dalla normativa in vigore e ENAC Circolare serie APT 08C, Ordinanza DA n. 12/2002 del 20 agosto 2002.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 6 FLUSSI INFORMATIVI	Rev. 01
		Data di validità della pagina 22/11/2012	Pag. 7 di 8

I dati ivi contenuti sono reperiti dalle DUA – DUV, dal foglio notizie per l'aviazione generale (FIF) e dalle informative dei piloti per gli AA/MM basati sull'aeroporto di Cagliari-Elmas.

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore deve garantire l'invio della DUV mediante Web Application permettendo a So.G.Aer. una corretta ed efficace gestione EDP nello scambio di informazioni, attraverso postazioni CUTE abilitate o via web e un account assegnato ad ogni singolo utente.

So.G.Aer. assicura l'utilizzo di tale opportunità al Vettore/Prestatore/Autoproduttore abilitando le postazioni CUTE e la creazione di specifici account per garantire la rintracciabilità e la sicurezza delle operazioni.

Sarà cura del Vettore/Prestatore/Autoproduttore che non utilizza il sistema CUTE dotarsi di un idoneo PC/hardware da interfacciare sulla rete aeroportuale So.G.Aer., per garantire l'invio della DUV mediante Web Application.

Per eventuali e accertate inadempienze, So.G.Aer. informerà immediatamente la locale DA ENAC e proporrà di attuare le idonee misure sanzionatorie previste dal Cap. 12 del presente Regolamento.

6.1.13 Altre informazioni necessarie per gli addebiti

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

Vedi anche CAP.3 PARTE GENERALE Paragrafo 3.2 Modalità di gestione degli addebiti e del credito e CAP 7 ATTIVITA' DI ASSISTENZA Paragrafo 7.1 Obblighi dell'operatore.

6.1.14 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche (operativo quotidiano)

Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori riferita all'operativo quotidiano e a quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere immediatamente segnalata al COS So.G.Aer. (vedi allegato 1).

In caso di caduta, anche parziale, dei sistemi informativi So.G.Aer. o comunque interfacciati con gli stessi (ad esempio DCS, CUTE, SABRE, WEB DUV ecc.ecc.), ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore sarà tenuto a fornire, con metodologie alternative, di volta in volta individuate e concordate con So.G.Aer., tutti i dati che il COS So.G.Aer. richiederà per una corretta gestione delle attività di assegnazione piazzole e gates e di consolidamento dei dati di scalo ai fini normativi, statistici e amministrativi.

6.1.15 Capacità di scalo

La Capacità di scalo, definita dal Comitato di Coordinamento di Clearance Aeroportuale, è articolata come segue:

- lunedì – venerdì, dalle 07.00 alle 19.00: 14 movimenti/ora con un massimo di 8 arrivi;
- sabato, domenica e festivi, dalle 07.00 alle 19.00: 12 Movimenti/ora con un massimo di 6 arrivi.
- tutti i giorni, dalle 19.01 alle 06.59: 12 movimenti/ora con un massimo di 6 arrivi.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 6 FLUSSI INFORMATIVI	Rev. 01
		Data di validità della pagina 22/11/2012	Pag. 8 di 8

NOTA: Potrà essere garantita, in orari diurni del sabato, domenica e festivi, la gestione di 8 arrivi/ora e di 12 movimenti/ora totali, a condizione che, considerando anche l'ora successiva, non si superino nelle 2 ore i 12 arrivi complessivi ed i 24 movimenti totali.

giorni	orario	movimenti		nota
Dal lunedì al venerdì	dalle 07.00 alle 19.00	14/ora	max 8 arr.	
Sabato/domenica/festivi	dalle 07.00 alle 19.00	12/ora	max 6 arr.	8 arr./ora e 12 mov./ora 12 arr. e 24 mov. nelle due ore
Tutti i giorni	dalle 10.01 alle 06.59	12/ora	max 6 arr.	

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 14

7. ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA

7.1 PROCEDURA DI ACCESSO:

7.1.1 Obblighi dei prestatori dei servizi di assistenza a terra

L'attività di assistenza a terra presso l'aeroporto di Cagliari-Elmas può essere svolta esclusivamente da parte di Operatori in possesso dei requisiti di cui all'art.13 del D.Lgs. 18/99. Il possesso di tali requisiti dovrà essere accertato dall'ENAC secondo le procedure da questo Ente emanate ai sensi del citato D.Lgs.18/99 e le circolari emesse in materia.

Il possessore del certificato deve rispettare le procedure e lo standard dei servizi aeroportuali previsti dal presente Regolamento di Scalo e dalla Carta dei Servizi approvati da ENAC.

7.1.1 2 Domanda di accesso

I Prestatori di servizi di assistenza a terra che intendono svolgere il servizio presso lo scalo di Cagliari-Elmas dovranno presentare a So.G.Aer. la domanda di accesso entro sei mesi dal rilascio della certificazione; alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- A. Copia dell'attestazione rilasciata da ENAC, in corso di validità, avente validità per l'aeroporto di Cagliari-Elmas; nell'attestazione dovranno essere indicate le tipologie di servizi che il Prestatore è autorizzato a erogare;
- B. Manuale delle operazioni;
- C. Elenco dei mezzi, automezzi, identificati per modello, targa, telaio e quantitàtarga, telaio e quantità, nonché attrezzature in proprietà del Prestatore/Autoprodotto che saranno basati sull'aeroporto di Cagliari-Elmas;
- D. Qualora il Prestatore si avvalga di mezzi e automezzi non di sua proprietà dovrà essere prodotta copia del contratto in forza del quale il Prestatore si avvale dei predetti mezzi;
- E. Nominativo del responsabile di scalo, del referente per la safety e per la securityil nome del preposto;
- F. Gli estremi della copertura assicurativa stipulata dal Prestatore per i rischi connessi all'attività da svolgere, comprese le coperture assicurative dei mezzi; i
- E. vettori e la tipologia di aeromobili che il Prestatore intende assistere;

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	11/12/2012

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 14

- G. I vettori e la tipologia di aeromobili che il Prestatore intende assistere, con indicazione della durata e decorrenza del periodo di erogazione del servizio di assistenza;
- H. Qualora il Prestatore si avvalga dell'opera di un subappaltatore dovrà essere prodotta l'autorizzazione ENAC e la documentazione di cui ai precedenti punti B, C, D ed E relativa all'organizzazione del subappaltatore.
- I. Nome e cognome, data e luogo di nascita, numero e scadenza badge di ciascun dipendente impiegato.

I dati indicati ai punti da A a I saranno riportati nel verbale di inizio attività.

Poiché le informazioni di cui sopra sono suscettibili di mutare nel tempo in ragione delle scelte operate dal Prestatore nell'esercizio della libertà di impresa, la documentazione sopra elencata dovrà essere aggiornata e prodotta al Gestore così da consentire la costante verifica della sussistenza di regolari condizioni di operatività.

I Prestatori di servizi di assistenza a terra sono tenuti a comunicare a So.G.Aer. senza indugio eventuali modifiche, limitazioni, sospensioni o revoche dell'attestazione; in queste ultime ipotesi troveranno applicazione le procedure di fermo totale o parziale delle attività e rilascio dei beni previste dal presente Regolamento.

7.1.2.3 Convocazione del prestatore e redazione del "Verbale di accesso e inizio attività"

Nei 30 giorni successivi al ricevimento della domanda, il Prestatore/Autoprodotto viene sentito o convocato formalmente dal Gestore il Gestore convoca formalmente il Prestatore/Autoprodotto per la trattazione e definizione degli aspetti inerenti l'avvio delle attività, tra cui:

- l'illustrazione di beni, di impianti e di attrezzature presenti in aeroporto e disponibili;
- l'utilizzo di beni, di impianti e di attrezzature richiesto dal Prestatore;
- l'illustrazione della procedura in uso nell'aeroporto per la scelta dell'handler nel caso questi non sia stato preventivamente individuato dal vettore;
- l'illustrazione delle regole ed eventuali accordi in ordine all'autorizzazione all'accesso in aree sottoposte a restrizione;
- l'illustrazione delle misure di safety e security adottate presso l'aeroporto.

So.G.Aer. garantirà ai Prestatori l'assegnazione di spazi necessari per l'effettuazione dell'assistenza, spazi che saranno ripartiti in base a criteri adeguati, trasparenti, obiettivi e non discriminatori.

L'assegnazione degli spazi ai Prestatori avverrà tenendo conto delle quote di mercato dei singoli Prestatori interessati.

Qualora si presenti un nuovo Prestatore e nel caso in cui gli spazi operativi fossero già tutti assegnati, si procederà ad una redistribuzione delle aree, sempre in base alle quote di mercato monitorate dalla So.G.Aer..

In caso di mancato accordo o valutazione negativa, il Gestore dovrà darne comunicazione motivata al richiedente ed alla Direzione Aeroportuale per il seguito di competenza di cui all'articolo 10 del D.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 3 di 14

Lgs. 18/99; in caso di accordo per l'utilizzo di beni, di impianti e di attrezzature, il Gestore provvede a darne preavviso alla Direzione Aeroportuale, ai fini della redazione del verbale di accesso.

Alla data fissata dalla D.A., in presenza del Direttore Aeroportuale o di un suo rappresentante, un rappresentante del Gestore e del Prestatore/Autoprodotto, muniti dei poteri previsti, procederanno alla sottoscrizione del "Verbale di accesso ed inizio attività", redatto secondo il prospetto allegato al presente regolamento e recante i contenuti previsti nella circolare APT-19. Copia del verbale sarà consegnata alla Direzione Aeroportuale.

Il Prestatore sarà responsabile di quanto dichiarato, della documentazione prodotta ai sensi del recedente paragrafo 2, nonché della sicurezza e delle modalità di utilizzo dei mezzi di cui ai precedenti punti da a) a e) del presente paragrafo e la seguente dicitura:

"E' fatto pertanto 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."

7.1.3 4 Registro dei prestatori di servizi aeroportuali

So.G.Aer. predispone, aggiorna e custodisce il Registro dei Prestatori di servizi aeroportuali "Registro dei Prestatori/Autoprodotto presenti sullo scalo" ove verranno iscritti gli handler cui è stata rilasciata certificazione d'idoneità e relativa specifica dell'ENAC. e saranno annotate, come minimo, le attività, i responsabili di scalo ed i loro recapiti aeroportuali di servizio e di emergenza e se siano o meno agenti di handling autorizzati ai sensi della scheda 3 del Programma Nazionale di Sicurezza. Nel Registro saranno inoltre indicati gli eventuali subappaltatori. Nella predetta specifica saranno indicati gli eventuali subappaltatori.

Il Registro aggiornato dovrà essere reso disponibile alla D.A., anche in via telematica, ed essere aggiornato tempestivamente nel caso di intervenute variazioni.

7.1.4 5 Procedura di consultazione Comitato degli Utenti

So.G.Aer. attiva la procedura di consultazione con cadenza almeno annuale del Comitato Utenti di cui all'art.8 del D.Lgs. 18/99 con cadenza almeno annuale.

7.2 RAPPORTI CON I VETTORI

Il Prestatore agisce in autonomia per la stipula dei rapporti contrattuali con i vettori in relazione ai servizi espletati.

7.3 CESSIONE DEI SERVIZI

Fatta eccezione per i casi espressamente autorizzati da ENAC, sussiste il divieto di concedere a terzi i servizi per i quali il Prestatore ha ricevuto dall'ENAC l'attestazione di idoneità.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 4 di 14

7.4 OBBLIGHI DELL'OPERATORE

7.4.1 Generalità

Ciascun Prestatore/Autoprodotto/Vettore operante sullo scalo di Cagliari-Elmas deve erogare tutti i servizi di competenza con continuità e regolarità anche per voli non schedulati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale, fornendo ai propri clienti (passeggeri e altri operatori aeroportuali) un livello di qualità adeguato e in particolare deve:

- rispettare eventuali standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da So.G.Aer. previa autorizzazione dell'ENAC;
- tenere un abbigliamento pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società che ne consenta la facile identificazione;
- tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
- relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo disagi di qualsiasi tipo.

Ciascun Vettore dovrà, in particolare, comunicare di quali Prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'allegato A del D. Lgs. 18/99;

Tale comunicazione dovrà essere data almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'operatività su Cagliari-Elmas del Vettore stesso utilizzando il modulo Allegato 3; analoga informativa dovrà essere data in tutti i casi di variazione, totale o parziale, dei Prestatori di cui sopra, almeno 15 giorni prima che la variazione avvenga.

In particolare gli Operatori che svolgono attività per conto dei Vettori devono comunicare a So.G.Aer., compilando e inviando il modulo Allegato 2, tutte le informazioni necessarie per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale. Tali informazioni dovranno essere comunicate urgentemente ogni volta che si verifichino variazioni dei dati.

L'Operatore deve garantire al Gestore tutti i dati operativi e commerciali necessari per la successiva fatturazione dei servizi/infrastrutture resi alle CNA/Vettori/Esercenti/Owners fornendo ogni 15 giorni un riepilogo dei servizi di assistenza erogati utilizzando il modulo Allegato 4, specificando i dati anagrafici e fiscali della CNA/Vettore/Esercente/Owner assistita, giorno-mese-anno, numero di assistenze fornite nel giorno per singolo cliente.

L'Operatore, per poter svolgere i servizi di assistenza a terra, dovrà essere munito di tutte le licenze, attestazioni di idoneità e autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

L'Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina, dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Cagliari-Elmas e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate e da emanarsi da parte di ENAC, delle competenti autorità e da So.G.Aer. tenendo totalmente indenne le stesse da ogni responsabilità, addebito o richiesta di risarcimento connessi direttamente o indirettamente con lo svolgimento di dette attività.

Futuri provvedimenti del Ministero dei Trasporti, dell'ENAC e delle altre competenti Autorità che abbiano effetti diretti sullo svolgimento dei servizi di assistenza oggetto del contratto, non potranno dar luogo ad alcuna pretesa o richiesta risarcitoria da parte dell'Operatore nei confronti di So.G.Aer..

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 5 di 14

L'Operatore è a conoscenza del fatto che i servizi erogati, in quanto rientranti nei servizi pubblici essenziali di cui alle Leggi n. 146/1880 1990 e n. 83/2000, nonché alle previsioni delle successive delibere della Commissione di Garanzia, comportano per l'Operatore il rispetto ed il puntuale adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle normative stesse, ivi inclusi quelli di informazione e comunicazione all'utenza.

7.4.2 Organizzazione e svolgimento dei servizi

L'Operatore, dovrà assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati, comunque in linea con gli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" So.G.Aer. e dai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali previsti nel Regolamento, salvaguardando altresì le condizioni di sicurezza dell'aeroporto, le attività degli altri prestatori di servizi e degli utenti ed in genere il regolare svolgimento dell'operatività aeroportuale.

Per consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di So.G.Aer. e delle autorità aeroportuali, l'Operatore dovrà dotarsi di una propria direzione operativa, che parli la lingua italiana, che dovrà essere a disposizione durante tutto l'orario di attività, oltre a nominare dei responsabili che siano reperibili nei casi di emergenza, anche fuori dell'orario di operatività, muniti dei necessari poteri di rappresentanza anche ai fini di quanto previsto nel "Regolamento".

7.4.3 Utilizzo di mezzi e attrezzature

Tutti gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati dagli Operatori dovranno recare la scritta e/o il logo tipo identificativo della Società di appartenenza. Dovranno anche, con particolare riferimento ai mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, essere costantemente e correttamente mantenuti, nel rispetto della normativa vigente e secondo standard di riferimento internazionali a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali.

Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale, e in particolare in air-side, dovranno avere, oltre alle coperture assicurative di legge e alle dotazioni previste dall'Ordinanza DA n.°04/2009, anche coperture assicurative integrative rapportate all'effettivo danno provocabile.

Gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati da Prestatori/Autoproduttori/Vettori dovranno essere tenuti in condizioni generalmente buone di efficienza, di ordine e pulizia, anche a tutela dell'immagine dell'aeroporto. In particolare, i mezzi per il trasporto di passeggeri (autobus, scale semoventi, mezzi disabili) dovranno avere caratteristiche costruttive ed essere mantenuti in condizioni tali da fornire al passeggero un livello di servizio in linea con quello atteso in un aeroporto internazionale.

Sarà cura di ciascun Prestatore/Autoproduttore/Vettore, anche in collaborazione con So.G.Aer., verificare la compatibilità con le infrastrutture esistenti del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi/attrezzature di assistenza.

L'Operatore non potrà installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro senza l'autorizzazione di So.G.Aer.. Qualora So.G.Aer. dovesse autorizzare tale installazione, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

L'Operatore si impegna ad utilizzare i mezzi e le attrezzature in maniera tale da non porre intralcio alla circolazione ed all'operatività aeroportuale nel suo complesso, e nel pieno rispetto di tutte le

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 6 di 14

procedure, emanate da So.G.Aer., dalla Direzione Aeroportuale e da ogni altra competente autorità.

In particolare è fatto divieto all'Operatore di far sostare e/o depositare eventuali mezzi e attrezzature in eccesso, e/o comunque non utilizzate, nei piazzali e lungo la viabilità dell'aeroporto.

So.G.Aer. si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici e casuali per verificare il rispetto di quanto al presente paragrafo.

Per eventuali e accertate inadempienze So.G.Aer., informerà la DA ENAC e proporrà di attuare le idonee misure sanzionatorie previste dal Cap. 12 del presente Regolamento a tutela della qualità dei servizi erogati e dei passeggeri

7.4.4 Capacità operativa dell'operatore

Tutti i soggetti che hanno titolo per svolgere attività di handling sullo scalo devono garantire una capacità operativa, in termini di disponibilità di risorse umane e di attrezzature in base alla tipologia e alle caratteristiche degli aeromobili da servire, adeguata per l'erogazione dei servizi d'assistenza ai voli di propria competenza (par.7.1).

A tale scopo è identificata la seguente tabella di mezzi ed attrezzature minime che il soggetto, in base all'attività prevista dichiarata, dovrà dimostrare di possedere in loco, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 18/99.

Descrizione	Note	Quantità minima*
Bus interpista	Per ciascun volo	2
Ambulift	Mezzo speciale	1
Trattore per Push back	Mezzo speciale	1
Barre di traino (se non si dispone di tow-bar less)	Secondo la tipologia di aeromobile assistito	1 per ogni tipo di aeromobile assistito
Ground power unit	Mezzo speciale	1
Air starter unit	Mezzo speciale	1
Air Conditioning Unit	Mezzo speciale	1
Toilette service	Mezzo speciale	1
Water service	Mezzo speciale	1
Cargo loader ⁽¹⁾	Mezzo speciale	1
Trattori	Per ciascun volo	2
Fork lift	Mezzo speciale	1
Scale passeggeri	Per ciascun volo	2
Nastro bagagli	Per ciascun volo	2
Martinetto	Mezzo speciale	1
Carrelli bagagli	Per ciascun volo	10
Dolly ⁽¹⁾	Per ciascun volo	4

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 7 di 14

Auto di rampa	Mezzo speciale	1
Scala manutenzione	Mezzo speciale	1
Estintori (da Kg 100)	Per ciascun volo	2
Tacchi/Chocks		in misura idonea
Coni per perimetrazione		4
Zavorra		quanta necessaria

* Le quantità indicate si intendono per l'assistenza di un volo singolo, se i voli da assistere contemporaneamente fossero in misura maggiore, le quantità minime devono essere adeguatamente incrementate per non pregiudicare la puntualità e la regolarità dei voli.

(1) per gli aeromobili pallettizzati.

Le Risorse Umane devono soddisfare i seguenti requisiti:

- Adeguatezza al numero di voli da assistere, tenuto conto delle contemporaneità;
- Livello professionale compatibile con l'utilizzo dei vari mezzi di rampa;
- Formazione, Certificazione e monitoraggio su Assistenza aeromobili, Safety e Security, Protezione ambientale.

Sia So.G.Aer. che la DA ENAC si riservano di verificare, ai fini delle conseguenti iniziative, il mantenimento della capacità operativa e l'adeguatezza dei requisiti minimi richiesti.

L'Operatore, in caso di indisponibilità dei mezzi/attrezzature a sua disposizione per lo svolgimento dei servizi di assistenza a causa di inefficienza/manutenzione o situazioni contingenti, deve immediatamente informare il COS via telex o fax specificando le azioni intraprese per il loro ripristino e i tempi stimati di rimessa in efficienza.

So.G.Aer. si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici e casuali per verificare il rispetto di quanto al presente paragrafo.

Per eventuali e accertate inadempienze So.G.Aer., informerà la DA ENAC e proporrà di attuare le idonee misure sanzionatorie previste dal Cap. 12 del presente Regolamento a tutela della qualità dei servizi erogati e dei passeggeri.

7.4.5 Procedura per la scelta dell'Handler nel caso in cui il Vettore non abbia espressamente scelto il prestatore di servizi a terra

Nel caso in cui un aeromobile atterri senza che preventivamente il Vettore esercente abbia espressamente scelto l'Handler cui affidarsi per le operazioni a terra, So.G.Aer., per garantire la continuità del servizio, attua la presente procedura per l'individuazione dell'Handler.

Sono oggetto della procedura, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) Aeromobile dirottato, a qualsiasi titolo, e per il quale non è presente un Handler di riferimento del Vettore;

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 8 di 14

b) Aeromobile per il quale il Vettore non ha preventivamente coordinato la programmazione, secondo le regole Assoclearance ovvero secondo le disposizioni contenute nei Notamin AIP¹ e per il quale non è presente un Handler di riferimento del Vettore.

Il COS opera la scelta dell'Handler cui affidare l'assistenza per le operazioni a terra valutando le seguenti variabili:

- tipologia dell'aeromobile;
- disponibilità delle attrezzature di rampa necessarie per l'assistenza;
- presenza sul campo dell'Handler;
- concomitanza di assistenze in atto da parte degli Handlers;
- rintracciabilità dell'Handler.

L'Handler incaricato dal COS, attraverso comunicazione via telex, fax o telefono registrato, non può rifiutarsi di prestare la sua assistenza all'aeromobile in questione se non adducendo motivazioni che gli impediscano, oggettivamente, di farlo.

In caso di richiesta in orari in cui l'Handler non è presente in campo, ovvero nel caso in cui esso risulti impegnato in altra assistenza, il COS coordinerà con l'Handler i tempi di intervento, comunicandoli a TWR affinché siano riferiti al pilota comandante del volo.

Nel caso di trasporto passeggeri, l'Handler incaricato provvederà, nel più breve tempo possibile, allo sbarco dei passeggeri ed alla loro assistenza.

7.4.6 Criteri e modalità di assegnazione dei beni a tempo

L'assegnazione a tempo riguarda al momento le seguenti infrastrutture:

- banchi accettazione
- banchi ai gates e sale d'imbarco

Ove, per esigenze operative dovute alla presenza sul land side di una pluralità di operatori, la So.G.Aer., sentito il Comitato degli Utenti, dovesse ricorrere ad assegnazione a tempo, tale assegnazione sarà effettuata stagionalmente in relazione allo schedato dei voli.

7.4.7 Pre-assegnazione giornaliera

L'assegnazione giornaliera delle risorse sarà effettuata nella giornata precedente a quell'operativa, sulla base della pre-assegnazione definita e considerando:

- la reale disponibilità delle risorse (che può subire delle modifiche, per es. in presenza di guasti o di interruzioni delle attività per manutenzione programmata);
- eventuali variazioni nelle disposizioni normative emerse dopo la fase di pre-assegnazione;
- la presenza di accordi intervenuti tra l'operatore e So.G.Aer. non presenti nel contratto;
- il verificarsi di cause di forza maggiore;

In caso di necessità di cambiamenti rispetto a quanto previsto nella fase di pre-assegnazione, vengono, comunque, tenute in considerazione le condizioni contrattuali in essere.

L'assegnazione agli operatori interessati è confermata attraverso gli strumenti informativi in uso al COS.

¹ Aeronautical Information Publication – Pubblicazione di informazioni aeronautiche dello stato Italiano gestita da Enav

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 9 di 14

7.4.8 Gestione operativa

L'assegnazione operativa delle risorse (esclusa l'assegnazione delle piazzole prevista al punto 5.3.3 del presente Regolamento), effettuata nella giornata corrente, è svolta sulla base dell'assegnazione giornaliera definita e considerando:

- l'eventuale mancato rilascio della risorsa da parte dell'utilizzatore precedente;
- l'eventuale indisponibilità delle risorse (per es. in presenza di guasti);
- le variazioni intervenute da parte dell'operatore (ad es. cambio del tipo d'aeromobile);
- le richieste di variazione da parte dell'operatore (se non comportano penalizzazioni ad altri operatori);
- la variazione negli orari previsti in arrivo ed in partenza del volo;
- la presenza di cause di forza maggiore.

In caso di necessità di cambiamenti rispetto a quanto previsto nella fase di assegnazione, vengono, comunque, tenute in considerazione le condizioni contrattuali in essere. L'assegnazione agli operatori interessati è confermata attraverso gli strumenti informativi in uso al COS.

7.4.9 Assistenza agli aeromobili in operazioni di soccorso, umanitarie, antincendio, trasporto organi.

Per quanto riguarda le attività di assistenza a terra ad aeromobili impegnati in operazioni di soccorso, umanitarie, antincendio, trasporto organi e più in generale qualunque attività aerea finalizzata alla salvezza della vita umana è disciplinata dall'ordinanza ENAC DA n°4/2006 e dalle disposizioni di seguito riportate.

E' fatto obbligo a tutti i Prestatori di servizi di assistenza a terra di soddisfare senza indugio le richieste degli operatori aerei impegnati in attività di cui sopra assicurando l'atterraggio, il decollo, la guida al parcheggio, lo sbarco/imbarco di equipaggi, soccorritori, attrezzature ecc., l'assistenza a terra ed ogni attività connessa e il servizio di rifornimento carburante.

Il Gestore, per mezzo del suo Coordinamento Operativo di Scalo COS (vedi allegato 1) garantirà l'applicazione dell'ordinanza DA n°4/2006 individuando l'Handler cui affidare l'assistenza per le operazioni a terra in relazione a:

- tipologia dell'aeromobile
- disponibilità delle attrezzature di rampa necessarie per l'assistenza
- presenza sul campo dell'Handler
- concomitanza di assistenze in atto da parte degli Handlers
- rintracciabilità dell'Handler

e coordinando tutte le attività per l'assistenza, compreso il servizio di rifornimento carburante.

L'Handler incaricato dal COS, attraverso comunicazione via telefono registrato, telex e/o fax, non può rifiutarsi di prestare la sua assistenza all'aeromobile in questione.

Il COS deve informare immediatamente la locale DA ENAC e l'autorità di Pubblica Sicurezza del diniego opposto da un qualsiasi Prestatore di servizi chiamato a fornire i servizi di assistenza resi obbligatori dalla ordinanza DA n°4/2006.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 10 di 14

7.4.10 Trattamento merci e posta

Il servizio assistenza merci e posta può essere svolto dal Prestatore in ragione del possesso della qualifica di Agente handling autorizzato.

Il Prestatore deve operare osservando il complesso di norme nazionali e comunitarie e disposizioni locali emesse in materia dalle autorità competenti.

Ciascun Prestatore è tenuto a comunicare a So.G.Aer. l'elenco dei vettori a cui è prestata l'attività di assistenza merci e posta relativamente al trattamento delle merci e della posta in arrivo, partenza e transito tra l'aerostazione e l'aeromobile. La comunicazione deve essere inviata al Gestore non meno di 15 giorni prima dell'inizio dell'assistenza.

Il Prestatore è inoltre tenuto a comunicare qualsiasi variazione nell'elenco degli utenti assistiti rispettando il termine di cui sopra.

La dotazione di beni strumentali (carrelli portabagagli, portapallet e portacontainer) deve essere congrua per assicurare costantemente la regolarità del servizio di movimentazione da e per l'aeromobile.

Il Prestatore è tenuto a mantenere efficienti i citati beni strumentali che devono possedere i requisiti necessari per garantire la movimentazione in sicurezza dei beni trasportati evitando cadute, danneggiamenti e perdite dei colli.

Il Prestatore che cura il carico/scarico della merce è preposto anche al trasporto della stessa da e verso l'aeromobile dall'area in cui viene conservata e, in questa fase, deve garantire la protezione e preservazione dei beni trasportati evitando possibili cause di deperimento.

Nella gestione delle merci speciali (sostanze pericolose, animali vivi, generi deperibili, armi, munizioni, valori, ecc.) il Prestatore è tenuto a rispettare le norme nazionali e comunitarie e le disposizioni locali emesse in materia dalle autorità competenti.

Nello specifico la movimentazione deve essere affidata a personale preparato in modo da evitare possibili danni a persone, cose, infrastrutture e ambiente. So.G.Aer. può in ogni momento richiedere al Prestatore le evidenze che attestino il grado di preparazione del personale impiegato nelle operazioni in argomento.

Il trasporto da e verso l'aeromobile di merci deperibili e animali vivi deve essere effettuato prioritariamente.

Per scongiurare l'alterazione delle merci in connessione a ritardi del volo e/o delle operazioni di carico, i Prestatori sono tenuti a coordinarsi e operare in modo opportuno considerando anche l'eventualità del momentaneo ritorno del carico nell'area in cui viene conservato.

La responsabilità della merce in arrivo, nei confronti del vettore, ricade sul Prestatore dal momento del prelievo presso l'aeromobile fino alla consegna al cliente.

Il Prestatore è tenuto ad assicurare la consegna della merce in arrivo per ciascun volo con la massima celerità.

7.4.11 Procedura per il trattamento delle merci in arrivo e in partenza

7.4.11.1 Generalità

La presente procedura regola il trattamento delle merci in arrivo e in partenza presso l'area/polo merci dell'aeroporto di Cagliari-Elmas.

7.4.11.2 Accettazione merci in partenza

L'accettazione delle merci in partenza avviene lato land side, in prossimità del Varco Sud.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 11 di 14

La merce viene introdotta in un'area non sterile, recintata con filo spinato, e portata fino alla porta del magazzino dell'Agente regolamentato, porta controllata da una telecamera collegata alla postazione del Varco Sud presidiata dalla Guardia di Finanza e dalla Security aeroportuale.

Il personale dell'Agente regolamentato attende la merce sulla soglia del Magazzino.

La merce e la relativa documentazione sono consegnate attraverso un bancone che separa il cliente, che sta all'esterno, dall'operatore, che si trova all'interno del magazzino. Presso il bancone sono espletate tutte le formalità commerciali e le verifiche di accettazione della merce.

La merce viene quindi sottoposta a controllo radiogeno, "accettata" e depositata in un'area interna specificamente destinata alle "merci sicure". L'Agenzia delle Dogane ispeziona le merci secondo le necessità istituzionali. I controlli di sicurezza devono essere effettuati nel pieno rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo.

La merce accettata viene consegnata al Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra attraverso "un'area filtro" lato air side recintata e dotata di cancelli e telecamere comandati dalla postazione della Guardia di Finanza/Security aeroportuale del Varco Sud. Tale area ha la funzione di evitare la commistione del personale dell'Agente Regolamentato, che opera in area non sterile, con il personale del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra, che opera in area sterile. I due cancelli, comandati dalla Guardia di Finanza/Security aeroportuale, non possono essere aperti contemporaneamente; l'apertura di un cancello è consentita solo quando l'altro cancello è chiuso.

Il personale del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra introduce i carrelli all'interno dell'area filtro e ritorna immediatamente nell'area sterile, mentre la Guardia di Finanza/Security aeroportuale chiude il cancello lato air side lasciando nell'area filtro solo i carrelli.

Successivamente, chiuso il cancello lato air side, i carrelli vengono ritirati dal personale dell'Agente regolamentato e portati all'interno del magazzino per essere caricati.

Gli operatori dell'Agente regolamentato caricano la merce accettata sui carrelli del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra, riportano i carrelli nell'area filtro e rientrano all'interno del magazzino.

La Guardia di Finanza/Security aeroportuale chiude il cancello lato magazzino e apre quello lato air side in modo che gli operatori Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra possano recuperare i carrelli carichi della merce e pronti per l'imbarco.

Le diverse fasi del processo devono essere effettuate in maniera tale da garantire la piena ottemperanza alle vigenti disposizioni di security e di safety.

L'intera operazione è supervisionata dalla Guardia di Finanza e dalla Security aeroportuale che presidiano il Varco Sud e che controllano i movimenti attraverso le telecamere e gestiscono l'apertura e la chiusura dei cancelli che delimitano "l'area filtro".

L'Agenzia delle Dogane e la Guardia di Finanza hanno la possibilità di ispezionare le merci secondo le necessità istituzionali.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 12 di 14

7.4.11.3 Consegna merci in arrivo

Il personale del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra, dopo aver scaricato la merce dall'aeromobile e averla caricata sui carrelli, la introduce nell'“area filtro”, ritornando immediatamente in area sterile.

La Guardia di Finanza/Security aeroportuale chiude il cancello lato air side lasciando nell'area filtro solo i carrelli.

Successivamente la Guardia di Finanza/Security aeroportuale apre il cancello lato magazzino in modo che i carrelli possano essere ritirati dal personale dell'Agente regolamentato e portati all'interno del magazzino per essere scaricati. L'Agenzia delle Dogane ispeziona le merci secondo le necessità istituzionali.

Gli operatori dell'Agente regolamentato, dopo aver scaricato la merce, riportano i carrelli nell'“area filtro”, ritornando immediatamente all'interno del magazzino.

La Guardia di Finanza/Security aeroportuale apre il cancello lato air side, permettendo agli operatori del Prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra di recuperare i carrelli vuoti.

7.4.11.4 Trattamento della merce particolare e/o pericolosa

Per quanto riguarda il trasporto di merci speciali (ad esempio sostanze pericolose, animali vivi, generi deperibili, armi, munizioni, valori) il Prestatore si dovrà attenere a tutte le normative, disposizioni e regolamenti internazionali, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo.

In particolare, il trasporto da e verso l'aeromobile dovrà essere eseguito da personale adeguatamente formato e addestrato e in modo da non recare danno a persone, alle stesse merci trasportate, all'ambiente e alle infrastrutture circostanti. Il Gestore si riserva la facoltà di richiedere al Prestatore documentazione comprovante la preparazione specifica sull'argomento del personale impiegato come pure la Certificazione DG cat.6

7.4.11.5 Trattazione merce RRY

Per la trattazione di merce radioattiva presso il magazzino il Prestatore deve attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. 230/95, dopo valutazione scritta da parte di un Esperto Qualificato e disponendo sul posto di personale certificato DG cat.6.

7.4.11.5.1 Merci radioattive in import

Merce RRY in arrivo in forma sfusa

L'incaricato al movimento di magazzino merci, certificato DG cat.6, all'atto della presa in consegna dei colli radioattivi in forma sfusa, verifica:

- a) l'integrità esteriore dei colli,
- b) la rispondenza del quantitativo ricevuto in relazione a quanto indicato sul manifesto cargo.
- c) La presenza della documentazione cargo di accompagnamento

Effettuate le operazioni descritte ai punti a,b,c, si possono verificare le seguenti circostanze:

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 13 di 14

A) Se l'agente destinatario della merce RRY è presente, il Prestatore prende in carico la spedizione e predispone la documentazione di rilascio del carico RRY al cliente finale, riducendo al minimo la tempistica di lavorazione.

B) Se l'agente destinatario della merce RRY non è presente, l'addetto cargo effettua le fasi di verifica a,b,c, descritte al presente punto, avvisa l'addetto di rampa della non tempestiva consegna e coordina con questi l'inserimento della merce RRY nell'area interna designata dall'Esperto Qualificato o, in apposito contenitore di stoccaggio, ad uso esclusivo del vettore di riferimento, designato dall'Esperto Qualificato e tenendo sempre conto dell'Indice di Trasporto.

Il deposito della merce RRY nel carrello di stoccaggio deve essere previsto anche in caso di spedizioni che necessitino di operazione doganale od in transito.

In nessun caso i colli radioattivi saranno lasciati incustoditi o al di fuori di un locale di deposito temporaneo.

Merce in arrivo in forma pallettizzata

L'addetto cargo, certificato DG cat.6, all'arrivo del carico nell'area di sconfezionamento merci containerizzate, verifica con l'addetto di rampa le condizioni esteriori e di ancoraggio della merce ricevuta all'interno dell'unità di carico cargo e attua le azioni descritte ai punti a,b,c, del presente capitolo.

Se ancoraggio e merce sono conformi, procede al disallestimento del carico e:

A) alla consegna

B) allo stoccaggio per la sosta temporanea secondo le modalità indicate nel punto precedente.

In nessun caso i colli radioattivi saranno lasciati incustoditi o al di fuori di detti locali di deposito temporaneo.

7.4.11.5.2 Merci radioattive export

Operazioni nell'area magazzini merci: merce in arrivo con automezzo per Export

La fase di accettazione di merce Export RRY verrà effettuata ponendo la massima attenzione alla verifica della rispondenza di colli e documenti.

Merce da spedire in forma sfusa

L'addetto cargo, certificato DG cat 6, con l'ausilio di idonee attrezzature, preleva i colli contenenti sostanze radioattive consegnati dallo spedizioniere e li trasferisce su carrelli per l'allestimento del carico.

Successivamente predispone la documentazione cargo prevista dalla normativa e coordina l'immediato prelievo della merce con la rampa per il tempestivo carico a bordo dell' A/M. che verrà effettuato dal personale dell'Handling aereo, certificato DG cat.10.

In caso di mancato prelievo o necessità di sosta temporanea, l'addetto cargo trasferisce la merce RRY nell'apposita area designata dall'Esperto Qualificato o nell'apposito contenitore di stoccaggio del vettore aereo.

In nessun caso i colli radioattivi saranno lasciati incustoditi o al di fuori di detti locali di deposito temporaneo.

Merce da spedire in forma pallettizzata

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 7 ACCESSO AL MERCATO E ATTIVITA' DI ASSISTENZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 14 di 14

Effettuata la fase di accettazione con le stesse modalità descritte al punto precedente (“merce sfusa”), l’addetto cargo certificato provvede all’immediato allestimento dell’unità di carico adibita al trasporto, prestando la massima attenzione all’ancoraggio della merce all’interno del contenitore cargo e verificando che sia effettuata in posizione corretta e tale da impedirne sobbalzi o schiacciamenti, durante il trasporto.

L’addetto verifica inoltre che:

- all’interno della stessa unità di carico non siano presenti anche tipologie di merce incompatibili con i radioattivi;
- l’indice di trasporto complessivo dei colli radioattivi presenti nella stessa unità di carico non superi i limiti previsti dal regolamento I.A.T.A. in funzione della tipologia di aeromobile.

Se tutto risulta conforme, l’addetto cargo certificato coordina con la rampa l’immediato prelievo della merce per il tempestivo carico a bordo dell’ A/M che verrà effettuato dal personale dell’Handling aereo, certificato DG cat.10.

In caso di mancato prelievo o necessità di sosta temporanea l’addetto cargo trasferisce la merce RRY nell’apposita area designata dall’Esperto Qualificato o nell’apposito contenitore di stoccaggio del vettore aereo

In nessun caso i colli radioattivi saranno lasciati incustoditi o al di fuori dei locali di deposito temporaneo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 27

8. INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI

8.1 INFRASTRUTTURE CENTRALIZZATE

Le infrastrutture riservate all'ente di gestione ex art. 9 del D.lgs 18/99 dell'aeroporto di Cagliari-Elmas individuate con provvedimento ENAC sono:

- Coordinamento di piazzale (Apron Management)
- Gates d'imbarco
- Pontili d'imbarco (loading bridges)
- Sistema informatico di scalo CUTE
- Sistema informativo al pubblico (FIDS)
- Sistema smistamento bagagli (BHS)

I criteri di utilizzo delle infrastrutture centralizzate ed i corrispettivi per il loro uso sono quelli riportati nel documento So.G.Aer. Tariffe Aeroportuali.

Il loro importo ed i contenuti prestazionali potranno subire variazioni, anche nel corso dell'anno in relazione all'evoluzione del quadro normativo e dei criteri di determinazione adottati.

Per la descrizione delle prestazioni e del loro contenuto si fa riferimento al Contratto Generale di Assistenza a Terra (G.H.A. I.A.T.A.).

Le Infrastrutture Centralizzate sono fatturate di regola ai vettori tuttavia, su richiesta dei vettori, possono essere fatturate ai prestatori, che dovranno confermare mediante formale accettazione quanto indicato dal vettore precisando il periodo e i voli per i quali sarà valido tale accordo.

ELENCO REVISIONI		
REV	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 27

8.1.1 COORDINAMENTO DI PIAZZALE (APRON MANAGEMENT)

Il piazzale o Apron è un'area adibita alla sosta degli aeromobili impegnati in operazioni di imbarco o di sbarco passeggeri, posta o merci, rifornimento combustibili, parcheggio e/o manutenzione. Il Coordinamento di piazzale avviene a cura del COS. Il Coordinamento di piazzale è un'infrastruttura centralizzata individuata con provvedimento ENAC e per le sue attività è previsto un corrispettivo riportato nel Documento So.G.Aer. Tariffe Aeroportuali recante corrispettivi per Diritti Aeroportuali — Infrastrutture Centralizzate.

So.G.Aer., attraverso il suo Ufficio Operativo definito "COS" Coordinamento Operativo di Scalo, in relazione alle attribuzioni e responsabilità attribuitegli dalla legge, dal Codice della Navigazione, dal "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti" ENAC, dalle circolari, dalle disposizioni e dalle ordinanze ENAC, dal Manuale dell'aeroporto So.G.Aer., ha il compito di:

- assegnare le piazzole di sosta agli aeromobili e assicurare l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, coordinandosi con l'ENAV;
- assistere, coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto o nel sistema aeroportuale considerato;
- coordinare l'attività dei soggetti che forniscono i servizi di assistenza a terra a favore di terzi o in autoproduzione;
- fornire 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'area di movimento;
- applicare e gestire le parti di competenza del "Piano di Emergenza Aeroportuale ENAC" in caso di emergenza/incidente aereo;
- fornire tempestivamente informazioni all'utenza aeronautica e all'ENAC in merito a riduzioni del livello del servizio degli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL).

Il "COS", Coordinamento Operativo di Scalo, garantisce la propria attività con un servizio H24 ed è dotato di utenze telefoniche sottoposte a registrazione digitale 07021121530 – 07021121514 – Cell. 3351232441 – FAX 07021121539 e indirizzi telex CAGOWXH e CAGOOXH.

Le modalità di assegnazione e utilizzo delle piazzole (dotate o meno di Loading-Bridge) sono trattate nel Cap.5 "OPERAZIONI SULL'AREA DI MOVIMENTO", Paragrafo 5.3.3 Assegnazione piazzole di sosta aeromobili.

8.1.2 GATES

8.1.2.1 Generalità

Sono trattati in questo paragrafo i flussi informativi e le modalità relative al processo di assegnazione e utilizzo dei gates.

8.1.2.2 Procedura di assegnazione

Al momento della pianificazione periodica dei voli, vengono definiti i gates per ciascun volo.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 3 di 27

Tale pianificazione, da intendersi indicativa e non vincolante, può essere modificata in qualsiasi momento per esigenze operative e/o tecniche: in tal caso So.G.Aer., non appena intervenuta la variazione, la comunicherà al riferimento del Vettore/Prestatore/Autoprodotto indicato.

Allo stesso riferimento o – in casi di particolare rilevanza o criticità – al Responsabile indicato, sarà indirizzata qualsiasi informazione operativa di So.G.Aer. relativa a quanto trattato nel presente paragrafo.

L'assegnazione dei gates d'imbarco è comunque sempre visualizzabile in tempo reale tramite sistema FIDS.

Eventuali richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo giornaliero, dovranno essere indirizzate al COS Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer. a mezzo telex a CAGOWXH e CAGOOXH.

La personalizzazione dei gates per particolari esigenze (ad esempio voli inaugurali) è a cura e carico del Vettore/Prestatore/Autoprodotto e dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata da So.G.Aer..

Al termine dell'imbarco il gate dovrà essere ripristinato analogamente a quanto previsto al precedente punto.

La disponibilità dei gates d'imbarco cessa 10 minuti dopo lo STD o l'ultimo ETD noto a inizio imbarco; ogni impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, richiesto al COS So.G.Aer., che si riserverà la facoltà di concederlo o di individuare soluzione alternativa, a tutela del buon funzionamento complessivo dello scalo.

I gates d'imbarco dovranno essere lasciati sgombri da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego.

L'apertura e la chiusura dei gates sia d'imbarco che di sbarco (transiti/voli cancellati) dovranno essere effettuate dal Vettore/Prestatore/Autoprodotto interessato mediante utilizzo dei sistemi esistenti (tesserino magnetico personale o altro).

Per ragioni di sicurezza, i gates non dovranno essere in alcun caso lasciati aperti al termine delle operazioni di imbarco e sbarco. Le porte automatiche dovranno essere aperte e chiuse esclusivamente mediante gli appositi meccanismi e non forzandole.

Il Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà garantire, sotto la propria responsabilità, che durante le operazioni di imbarco e sbarco le relative porte siano attraversate solo dai passeggeri interessati e da personale autorizzato.

Il Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà inoltre accertare, in caso di imbarco tramite intercampo, che tutti i passeggeri transitati al gate abbiano preso posto a bordo dell'automezzo di pertinenza del volo imbarcato.

So.G.Aer. si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici e casuali per verificare il rispetto di quanto al presente paragrafo.

Per eventuali e accertate inadempienze So.G.Aer., a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, informerà la DA ENAC e proporrà di attuare le idonee misure sanzionatorie previste dal Cap. 12 del presente Regolamento e di addebitare ai Vettori/Prestatori/Autoprodotto inadempienti e i danni eventualmente subiti.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 4 di 27

8.1.2.3 Gestione anomalie ed emergenze

Il Vettore/Prestatore/Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia/malfunzione o avaria degli apparati dei gates dovrà darne immediata comunicazione al COS So.G.Aer. (Allegato 1), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

In caso di mancata chiusura di porte automatiche, il Prestatore/Autoproduttore non dovrà abbandonare la porta in avaria, per ragioni di sicurezza, prima dell'arrivo del personale So.G.Aer..

8.1.3 PONTILI D'IMBARCO "LOADING BRIDGES"

8.1.3.1 Generalità

Sono trattate in questa sezione le modalità di utilizzo dei pontili di imbarco aeromobili (Loading-Bridges) con le relative guide ottiche.

Le operazioni di movimentazione dei pontili d'imbarco sono a cura e responsabilità del Prestatore/Autoproduttore che si serve di addetti certificati da So.G.Aer..

Il Prestatore/Autoproduttore dovrà osservare le istruzioni tecniche d'uso e le modalità di impiego dell'impianto di cui al Manuale d'uso del pontile edito da Thyssen K. (conservato a bordo di tutti i pontili ed in possesso di ogni Operatore/Handler) e dal Manuale sulla sicurezza delle operazioni edito da Thyssen K. (in dotazione agli operatori certificati).

Sarà cura e onere di ciascun Prestatore/Autoproduttore provvedere alla formazione del proprio personale. So.G.Aer. si riserva la facoltà di verificare il risultato conseguito individualmente dal personale dedicato con le modalità ritenute più opportune, non escludendo la possibilità di subordinare l'utilizzo degli impianti al possesso di un'abilitazione individuale.

Il Prestatore/Autoproduttore sarà responsabile per danni a persone, aeromobili e cose e per ritardi provocati ai voli in partenza/arrivo dovuti alla mancanza o non corretta attuazione di quanto indicato nel presente paragrafo "Pontili d'imbarco".

Non appena nota l'assegnazione della piazzola, il Prestatore/Autoproduttore dovrà accertarsi che la piazzola stessa sia completamente sgombra da automezzi e materiali di qualsiasi genere, nelle aree delimitate di manovra dell'aeromobile e del pontile e in corrispondenza dei pozzetti degli impianti.

Al termine dell'utilizzo dei pontili il Prestatore/Autoproduttore dovrà disattivare tutti gli impianti e lasciarli in posizione di riposo, dopo aver chiuso gli eventuali sportelli di accesso ai comandi e sgomberato l'area da rifiuti e materiali impropri. L'area in oggetto dovrà, in conclusione, risultare pronta per un nuovo utilizzo.

Durante l'utilizzo dei pontili il Prestatore/Autoproduttore dovrà comunque:

- A. operare in sicurezza, nel rispetto della normativa vigente, a salvaguardia della propria e altrui incolumità e a tutela dei beni e delle infrastrutture presenti nell'area;
- B. evitare utilizzi impropri di impianti e attrezzature;
- C. impiegare soltanto personale adeguatamente formato ed informato sul lavoro da svolgere e sui relativi rischi;
- D. utilizzare i pulsanti di emergenza degli impianti contestualmente al manifestarsi di qualsiasi situazione di pericolo;

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 5 di 27

E. seguire tutte le istruzioni scritte in prossimità degli impianti, anche se non riportate nel presente regolamento.

8.1.3.2 Procedura.

8.1.3.2.1 Aeromobile in arrivo

Il responsabile delle operazioni a terra del Vettore/Prestatore/Autoprodotto, qualche minuto prima dell'arrivo dell'aeromobile sulla piazzola, dopo aver verificato che lo stato esterno del pontile non presenta anomalie (es.: ammaccature, vistose perdite d'olio, ecc. ecc.), nel qual caso deve avvisare prontamente il COS per un cambio di piazzola, si reca sul posto di guida in cabina e inserisce il corretto tipo di aeromobile previsto nel sistema SDGS (Safedock Docking Guidance System) per attivare la guida ottica della piazzola.

Qualora il sistema SDGS non dovesse funzionare, si renderà necessario il servizio di marshalling per guidare l'aeromobile sino alla corretta barra di stop.

L'operatore alla guida del pontile d'imbarco curerà con estrema cautela l'approccio del pontile all'aeromobile non prima che questo sia fermo con blocchi alle ruote, con motori spenti e luci anticollisione spente, per prevenire danni a persone e/o cose, evitando inoltre di mandare il pontile in "allarme".

Una volta che il pontile è attaccato all'aeromobile, il personale di terra del Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà connettere il cavo di alimentazione elettrica e, se ne ricorrono le condizioni, anche il tubo dell'aria condizionata. Durante lo svolgimento di queste operazioni si dovrà prestare attenzione allo svolgimento del cavo e del tubo per evitare danni a questi ultimi che si ripercuoterebbero immediatamente sulla qualità del transito dell'aeromobile.

8.1.3.2.2 Aeromobile in partenza

Terminate le operazioni di imbarco, il personale di terra del Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà disconnettere il cavo e la manichetta PC-AIR, riposizionare correttamente il cavo e la manichetta e successivamente, con portellone dell'aeromobile chiuso, dopo aver verificato che sulla superficie di movimento del pontile non vi siano persone e/o mezzi, arretrare il pontile in area di sicurezza.

Qualora l'operatore noti un allarme o un malfunzionamento dovrà immediatamente contattare il COS affinché questo attivi prontamente la manutenzione.

Per motivi di sicurezza nessuna persona, oltre l'operatore addetto, potrà transitare o sostare sul pontile e sulla scala di servizio durante la movimentazione.

8.1.3.3 Gestione anomalie ed emergenze.

Ciascun Prestatore/Autoprodotto/Vettore che rilevi una qualsiasi anomalia o malfunzione ovvero il fermo per guasto/danneggiamento degli impianti trattati nel presente paragrafo, dovrà avvisare il COS So.G.Aer. (Allegato 1), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

In caso di malfunzione di guida ottica in prossimità del momento di arrivo dell'aeromobile, sarà necessaria la presenza di un addetto alle operazioni di marshalling che guiderà l'aeromobile fino alla posizione di blocco.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 6 di 27

In caso di impossibilità di attracco del pontile di imbarco, dovuta a malfunzione del medesimo, e già presente in piazzola l'aeromobile in arrivo, So.G.Aer., non appena ricevuta l'informazione di guasto, invierà immediatamente una squadra di Pronto Intervento.

Qualora l'intervento di ripristino risultasse di non immediata esecuzione, il Prestatore/Autoproduttore dovrà informare il COS So.G.Aer. per coordinare un eventuale cambio di piazzola o provvedere allo sbarco dei passeggeri con scala semovente.

In caso di impossibilità di stacco del pontile di imbarco, dovuta a malfunzione del medesimo, e già in fase di partenza dell'aeromobile, So.G.Aer., non appena ricevuta l'informazione di guasto, invierà immediatamente una squadra di Pronto Intervento che effettuerà lo stacco dell'aeromobile ripristinando il funzionamento del pontile o effettuando una manovra di emergenza manuale.

In caso di malfunzione degli impianti 400 Hz. e preconditionamento, So.G.Aer., non appena ricevuta l'informazione di guasto, invierà immediatamente una squadra di Pronto Intervento; qualora l'intervento di ripristino risultasse di non immediata esecuzione, il Prestatore/Autoproduttore dovrà provvedere al servizio mediante automezzi GPU / ACU.

So.G.Aer. si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle modalità di utilizzo dei pontili, provvedendo, in caso di inadempienza a quanto previsto nel presente regolamento, ad intraprendere le azioni ritenute più opportune, con addebito al soggetto inadempiente dei costi e degli eventuali danni subiti a salvaguardia dell'operatività aeroportuale e a tutela della sicurezza.

8.1.4 SISTEMA INFORMATICO DI SCALO E SISTEMA INFORMATIVO AL PUBBLICO

8.1.4.1 Generalità

E' trattato in questo paragrafo il complesso dei sistemi informatici e impianti per l'informatica al pubblico, riassumibili per opportunità nei seguenti componenti:

- Sistema RESA CUTE
- Sistema FIDS / BIDS
- Servizio informazione al pubblico.

8.1.4.2 Procedura – RESA CUTE

Il personale del Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà attenersi scrupolosamente all'uso corretto delle postazioni CUTE messe a disposizione da So.G.Aer.; dovrà in particolare evitare ogni forma di danneggiamento dell'hardware utilizzato ed in alcun modo avrà titolo per manomettere gli apparati cui ha accesso.

Carte d'imbarco, etichette, moduli continui impiegati devono essere preventivamente verificati da So.G.Aer. per accertarne la compatibilità con le postazioni CUTE installate e messe a disposizione dalla stessa.

Il personale del Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà attenersi alle norme prescritte e divulgate a cura di So.G.Aer. nelle fasi di log-in, prestando particolare attenzione alla corretta selezione della modalità di utilizzo richiesta (ad es. "Modalità Check-In" ai banchi accettazione, modalità "Operational" per le attività inerenti "Weight&Balance").

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 7 di 27

Il personale, all'atto dell'abbandono della postazione di lavoro CUTE, dovrà sfirmare il terminale.

All'atto dell'abbandono della postazione CUTE, il personale dovrà puntualmente procedere all'effettuazione del log-out; si rammenta che l'eventuale mancato adempimento potrebbe causare un addebito supplementare oltre a compromettere la regolare gestione delle attività di scalo.

Il personale del Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà utilizzare la postazione CUTE esclusivamente per effettuare le operazioni cui tale postazione è preposta. Sarà inoltre cura del personale del Prestatore/Autoprodotto provvedere, ove necessario, alla sostituzione di carte di imbarco, etichette per bagagli e moduli continui per stampanti, nonché alla rimozione delle carte di imbarco dal Bin del Gate-Reader al termine di ogni imbarco.

In caso di avarie o inceppamenti, il personale del Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà avvisare il COS So.G.Aer. (allegato 1), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

Per quanto concerne la configurazione di scalo, il Vettore/Prestatore/Autoprodotto dovrà richiedere eventuali implementazioni o modifiche direttamente ai riferimenti So.G.Aer. (vedi allegato 1).

8.1.4.3 Procedura - FIDS / BIDS

Tutte le informazioni pubblicate sui monitor FIDS / BIDS sono gestite dal COS So.G.Aer.; a tale ufficio dovrà rivolgersi il Prestatore/Autoprodotto, secondo quanto disposto nel presente regolamento, per l'inoltro di segnalazioni o richieste inerenti ai dati in oggetto.

La gestione dei monitor FIDS posizionati presso i banchi accettazione avviene tramite le singole postazioni di CUTE messe a disposizione da So.G.Aer. da cui il personale del Prestatore/Autoprodotto potrà amministrare i monitor in oggetto, secondo le istruzioni a cura di So.G.Aer..

In nessun caso il personale del Prestatore/Autoprodotto potrà utilizzare le postazioni di cui sopra per usi diversi da quello previsto. Dovrà in particolare evitare ogni forma di danneggiamento dell'hardware utilizzato ed in alcun modo avrà titolo per manomettere gli apparati in oggetto.

Il sistema FIDS utilizzato da So.G.Aer. consente l'apertura estemporanea di banchi dedicati a voli specifici; per fruire di tale possibilità il personale dovrà contattare il COS Coordinamento Operativo di Scalo So.G.Aer.; indicando i banchi utilizzati ed il volo specifico, procedendo poi ad assegnare ai banchi in questione il layout FIDS adeguato.

8.1.4.4 Procedura - Servizio informazioni al pubblico

Il servizio informazioni al pubblico in ambito aeroportuale è fornito da So.G.Aer. tramite:

- A. i monitor del Sistema Informativo FIDS, ubicati in Aerostazione e nelle aree adiacenti;
- B. gli annunci vocali (generali e locali).

Il Sistema FIDS fornisce, con modalità e a livelli di dettaglio diversi a seconda della zona in cui i monitor sono installati, informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza (orari, gates d'imbarco, banchi di accettazione dedicati, ecc.).

Qualsiasi informazione operativa che So.G.Aer. riterrà necessario fornire al Vettore/Prestatore/Autoprodotto in relazione ai sistemi informativi al pubblico trattati nel presente paragrafo sarà

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 8 di 27

indirizzata al riferimento indicato o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.

Qualsiasi richiesta di annunci vocali che non rientrano nelle informazioni standard di carattere generale o relative ai voli o alle operazioni di imbarco del volo devono essere preventivamente autorizzati dal COS So.G.Aer. e nessun Ente/Soggetto Aeroportuale è autorizzato a diffondere annunci se non per motivate ragioni di urgenza e/o di sicurezza informando immediatamente il COS medesimo.

8.1.4.4.1 Annunci Generali

- A. Gli annunci generali, sono diffusi nell'Aerostazione Passeggeri in lingua italiana e inglese.
- B. So.G.Aer., in qualità di Società di Gestione, garantirà tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc. La diffusione potrà avvenire nelle lingue italiana e inglese.
- C. So.G.Aer. garantirà inoltre gli annunci riguardanti variazioni o informazioni relative a processi che ricadono sotto la propria diretta gestione (ad esempio cambio gate, cambio nastro riconsegna bagagli).
- D. Tutti gli altri annunci relativi ai voli (richiesta d'imbarco, ultima chiamata, chiamata passeggeri, ecc.) verranno effettuati da So.G.Aer..
- F. Tutti gli annunci saranno effettuati nel rispetto della normativa vigente e futura sulla privacy.

8.1.4.4.2 Annunci Locali

- A. I contenuti degli annunci dovranno essere riferiti esclusivamente alle operazioni di imbarco del volo.
- B. Gli annunci potranno essere effettuati solo da So.G.Aer. su richiesta del personale del Vettore/Prestatore/Autoproduttore addetto all'imbarco del volo.
- C. Per ragioni legate all'inquinamento acustico, gli annunci dovranno essere chiari, brevi e sintetici; si dovranno inoltre, per quanto possibile, evitare ripetizioni dello stesso annuncio.
- E. Gli annunci potranno essere fatti sia in italiano che inglese.
- F. Tutti gli annunci dovranno essere effettuati nel rispetto della normativa vigente e futura sulla privacy.

8.1.4.5 Gestione anomalie ed emergenze

In caso di temporanea malfunzione del sistema FIDS, So.G.Aer. garantirà l'informazione mediante l'intensificazione degli annunci vocali generali; in caso di temporanea malfunzione del sistema annunci vocali le informazioni al pubblico saranno fruibili tramite FIDS. In entrambi i casi sopra citati, qualora la malfunzione perduri, So.G.Aer. potrà adottare provvedimenti alternativi dandone comunicazione al riferimento del Vettore/Prestatore/Autoproduttore indicato o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.

Ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore, che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di informazione al pubblico trattati nel presente paragrafo, dovrà darne immediata comunicazione a So.G.Aer. (Allegato 1 Riferimenti So.G.Aer.), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 9 di 27

8.1.5 SISTEMA SMISTAMENTO BAGAGLI “BHS”

8.1.5.1 Generalità

Sono trattate nel presente Capitolo le procedure di smistamento bagagli in partenza, riconsegna bagagli in arrivo e modalità di utilizzo dei caroselli (nastri) sui quali i bagagli in arrivo vengono immessi dai Prestatori/Autoproduttori e ritirati dai passeggeri, con i relativi impianti accessori.

8.1.5.2 Procedura assegnazione nastri smistamento bagagli

Sono assegnate da So.G.Aer. le posizioni di accosto per carrelli/contenitori relative ad ogni Prestatore/Autoproduttore, secondo le necessità manifestate e le disponibilità operative ed in relazione alle isole check-in assegnate. Normalmente le isole B e C convogliano i bagagli al carosello Nord, l'isola A e l'isola VIP al carosello Sud.

8.1.5.3 Procedura accettazione bagagli e invio al BHS

L'accettazione dei bagagli viene effettuata su tre isole di accettazione (Isola Check-in A, Isola Check-in B, Isola Check-in C rispettivamente consistenti in 16-14-12 postazioni) e su due postazioni denominate Sala VIP situate nel terminal a quota 5,60.

I bagagli in partenza vengono inseriti presso i banchi check-in e convogliati verso due linee di trasporto Linea 1 e Linea 2, attraversano il sistema di controllo di sicurezza del 100% dei bagagli da stiva ed infine arrivano sui caroselli di smistamento finali. Il controllo standard del 100% bagagli di ogni linea si effettua tramite controllo automatico con macchina di 1° e 2° Livello e eventuale ulteriore controllo da parte di un operatore Sogaer Security.

In caso di malfunzioni è possibile tramite l'utilizzo coordinato di by-pass opportunamente dislocati trasferire tutti i bagagli accettati su una sola delle due linee; in tal caso i bagagli verranno convogliati e smistati su uno solo dei caroselli.

8.1.5.4 Procedura smistamento bagagli fuori misura, animali vivi, armi e munizioni

I bagagli fuori misura per il sistema in uso presso l'aeroporto di Cagliari-Elmas, sono quelli che eccedono le misure di 90x70x50 cm oppure i 55 kg. L'elenco dei bagagli assolutamente vietati per il sistema BHS sono riportati nell'allegato 6.

L'accettazione dei bagagli fuori misura avviene in una delle suddette isole e l'operatore al banco provvederà a impartire al passeggero le istruzioni necessarie per la consegna del bagaglio che deve avvenire nell'area sottostante le isole check-in nel locale indicato con l'insegna “BULKY BAGS” situata al piano terra (quota 0,00) del terminal. Il bagaglio fuori misura, inserito in un'apposita linea di trasporto, viene controllato con una macchina radiogena convenzionale.

Gli animali vivi se sono della taglia di piccoli animali domestici, dovranno essere portati presso la postazione di controllo della Sogaer Security, che sottoporrà gli animali a controllo di sicurezza su portale, mentre se la taglia dell'animale non consente il suo trasporto su gabbietta da porre in cabina, verrà trattato alla stregua del bagaglio fuori misura. Sarà cura del Prestatore/Autoproduttore operare la scelta.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 10 di 27

I bagagli fuori-misura dovranno essere prelevati, presso l'uscita dell'apposito nastro o presso l'uscita riservata agli animali vivi, contestualmente alle operazioni di check-in.

Per quanto riguarda l'accettazione di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle Schede di Sicurezza Nazionale e dalle Ordinanze ENAC DA in vigore.

8.1.5.5 Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo

Ogni bagaglio che, sulla base dell'esito del controllo X-ray, necessitasse di un controllo manuale, sarà aperto alla presenza del passeggero e, nei casi previsti dalle normative vigenti, delle Forze dell'Ordine. A tale scopo, la Security richiederà al Prestatore/Autoproduttore del servizio di accettazione passeggeri interessato, di far convocare il passeggero tramite il sistema di annunci audio. Al termine delle suddette operazioni il Prestatore/Autoproduttore dovrà provvedere, a meno di disposizioni contrarie delle Forze dell'Ordine, al riavviamento del bagaglio verso il volo di destinazione.

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

8.1.5.6 Bagagli privi di etichetta

Per quanto riguarda i bagagli privi di etichetta rinvenuti in zona prelievo bagagli originanti si dovrà ottemperare a quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 252 dell'1/8/67.

Qualora un bagaglio pervenga privo di etichetta, il Prestatore/Autoproduttore tenterà, attraverso l'eventuale targhetta nominativa del proprietario o altri metodi d'indagine, di risalire al passeggero e al volo di destinazione. Se l'identificazione non dovesse risultare possibile, il bagaglio sarà trattato secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 252 dell'1/8/67.

8.1.5.7 Procedura circolazione e accosto in area BHS

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

Qualora un Prestatore/Autoproduttore, a fronte di particolari e momentanee esigenze operative, necessiti di posizioni di accosto aggiuntive o diverse rispetto a quelle assegnate, potrà accordarsi con gli altri Operatori presenti nell'area, coordinandosi opportunamente con gli stessi affinché non risultino penalizzate le attività di smistamento bagagli di nessun Prestatore/Autoproduttore presente al momento e successivamente in zona prelievo bagagli. Potrà in alternativa richiedere le diverse posizioni di accosto al servizio So.G.Aer. BHS. La possibilità di soddisfare la richiesta verrà valutata caso per caso e verrà comunicata al riferimento del Prestatore/Autoproduttore.

So.G.Aer. potrà comunque disporre, per temporanee e particolari esigenze operative, un'allocazione diversa rispetto a quella precedentemente assegnata, dandone tempestiva comunicazione a ciascun Prestatore/Autoproduttore interessato.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli dal nastro air side e dal nastro per bagagli fuori-misura contemporaneamente allo svolgimento delle operazioni di check-in, in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area allo scopo di evitare

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 11 di 27

che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza, e ai fini della sicurezza sul lavoro. In caso di inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, So.G.Aer. si riserva la facoltà di rimuovere dai nastri i bagagli non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione del Prestatore/Autoproduttore inadempiente, nel rispetto delle disposizioni della DA e dandone immediata comunicazione allo stesso Prestatore/Autoproduttore e al Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

Il carosello prelievo bagagli dovrà essere utilizzato secondo le istruzioni stabilite da So.G.Aer..

8.1.5.8 Gestione anomalie malfunzionamenti e situazioni operative critiche

Ciascun Prestatore/Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto/danneggiamento di un impianto dovrà avvisare la Sala Controllo BHS So.G.Aer. (vedi allegato 1) per i nastri bagagli e per le macchine X-ray, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

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

I bagagli che dovessero danneggiarsi o aprirsi all'interno dei sistemi di smistamento e sicurezza 100% verranno riconfezionati dalla Sogaer Security, e di ciò verrà data tempestiva comunicazione al riferimento del Prestatore/Autoproduttore per la necessaria informativa al passeggero.

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

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

Nel caso, poco probabile, di guasto prolungato ad uno dei caroselli prelievo bagagli originanti, per consentire la prosecuzione dell'attività, informando tempestivamente gli Operatori interessati, la sala controllo BHS So.G.Aer. invierà tali bagagli, dipendentemente dalla situazione operativa del momento, ad un carosello alternativo nella stessa area, dove ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà prelevarli seguendo le istruzioni impartite da So.G.Aer. stessa agevolando il più possibile le attività di trattamento bagagli di tutti i soggetti presenti nell'area.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 12 di 27

8.1.5.9 Procedura - Nastri Riconsegna Bagagli In Arrivo

Ricevuta l'informazione di atterraggio dell'aeromobile, il sistema informatico aeroportuale, sulla base di criteri finalizzati all'impiego ottimale dell'impianto, assegna un nastro per la riconsegna dei bagagli.

Tale assegnazione è mostrata sui monitor BIDS all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri.

A fronte di particolari problemi tecnici e/o operativi, per ottimizzare il servizio reso al passeggero, So.G.Aer. potrà comunque disporre in qualsiasi momento un'assegnazione diversa dei nastri rispetto a quella precedentemente comunicata, dandone immediata comunicazione al riferimento del Prestatore/Autoprodotto indicato o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato.

In prossimità dei nastri riconsegna bagagli sono segnalate la viabilità e le aree di accosto per i carrelli.

Ciascun Prestatore/Autoprodotto dovrà rispettare la viabilità e seguire le istruzioni, per tutelare la sicurezza propria e degli operatori presenti nell'area e il buon funzionamento delle operazioni complessive di riconsegna bagagli.

Nel caso in cui un Prestatore/Autoprodotto trovi l'area di accosto al nastro di riconsegna assegnatogli ancora occupata dal precedente utilizzatore, dovrà attendere il proprio turno in posizione tale da non creare intralcio al normale flusso di trattori e carrelli.

Per motivi operativi un nastro potrà essere assegnato a più di un volo contemporaneamente. Lo scarico dei bagagli sui nastri, in tal caso, avverrà secondo la sequenza di arrivo dei carrelli.

Ciascun Prestatore/Autoprodotto dovrà sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri, rimuovendo subito i carrelli e i contenitori bagagli vuoti.

Lo scarico dei bagagli sui nastri dovrà essere effettuato nel minor tempo possibile. Qualora, per problemi operativi, non sia possibile iniziare o completare la riconsegna entro il tempo stabilito dalla Carta dei Servizi, il Prestatore/Autoprodotto dovrà tempestivamente darne comunicazione al COS So.G.Aer., che potrà provvedere alla riassegnazione dei nastri.

Ciascun Prestatore/Autoprodotto sarà comunque responsabile dei bagagli prelevati da un aeromobile in arrivo fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna.

Il Prestatore/Autoprodotto dovrà porre cura, in particolare, ad evitare lo scarico al nastro arrivi del bagaglio in transito.

Eventuali inosservanze, implicanti l'intervento di rimozione del bagaglio in oggetto da parte di So.G.Aer., comporteranno l'addebito al Prestatore/Autoprodotto del costo dell'operazione di rimozione sopra detta.

Dovrà inoltre provvedere, nel caso in cui i bagagli in transito pervengano erroneamente in area riconsegna bagagli, al riavvio dei bagagli stessi al nastro partenze.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 13 di 27

8.1.5.10 Procedura – Riconsegna bagagli fuori-misura e animali

Un bagaglio è considerato fuori-misura quando ha le caratteristiche descritte nel Mod. GFS.01 (allegato 6). I bagagli fuori-misura e gli animali vivi dovranno essere portati dal Prestatore/Autoproduttore in prossimità del nastro riconsegna.

8.1.5.11 Procedura – Riconsegna delle armi

Per quanto riguarda la riconsegna di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle Schede di Sicurezza Nazionale.

8.1.5.12 Procedura Gestione bagagli in Transito

Il bagaglio in transito permane nella zona denominata smistamento bagagli e non è soggetto ad ulteriori controlli di sicurezza.

Il Prestatore/Autoproduttore cedente dovrà accordarsi con il ricevente affinché, per quanto operativamente possibile, le operazioni di prelievo dei bagagli in transito, presso gli appositi nastri, avvengano contemporaneamente alle operazioni di scarico, in modo da minimizzare, per ciascun transito, il tempo di utilizzo degli impianti ed agevolare così le attività complessive di smistamento dei bagagli da parte di tutti gli operatori aeroportuali.

Il Prestatore/Autoproduttore cedente sarà responsabile dei bagagli in transito fino all'avvenuta presa in consegna degli stessi da parte del Prestatore/Autoproduttore ricevente presso la prevista infrastruttura di trattamento.

8.1.5.13 Procedura Gestione bagagli non ritirati

La gestione dei bagagli non ritirati dai passeggeri e dei bagagli privi di etichetta identificatrice è regolamentata dal Decreto Ministeriale n. 252 dell'1/8/67.

Nel caso di bagagli "rush", da riavviare verso altra destinazione, i Prestatori/Autoproduttori interessati dovranno provvedere all'etichettatura e al riavviamento degli stessi, nel rispetto delle norme di legge vigenti (si ricorda in particolare che i bagagli dovranno essere sottoposti a controllo di sicurezza, così come previsto dal Programma Nazionale di Sicurezza). Per il trasferimento dei suddetti bagagli in zona air-side potranno essere utilizzati i nastri di riconsegna bagagli, senza interferire in alcun modo con i processi di riconsegna bagagli in atto.

8.1.5.14 Procedura riconsegna dei bagagli da volo in partenza cancellato

Ricevuta l'informazione di cancellazione del volo, il sistema informatico aeroportuale, sulla base di criteri finalizzati all'impiego ottimale dell'impianto, assegna un nastro per la riconsegna dei bagagli.

Tale assegnazione è mostrata sui monitor BIDS all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri.

Ciascun Prestatore/Autoproduttore sarà comunque responsabile dei bagagli accettati fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 14 di 27

8.1.5.15 Gestione Anomalie e malfunzionamenti sui Sistemi Smistamento e Riconsegna Bagagli

Ciascun Prestatore/Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto/danneggiamento sugli impianti di riconsegna bagagli dovrà avvisare l'ufficio COS So.G.Aer. attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

Nel caso in cui un nastro riconsegna bagagli, per guasto o danneggiamento, si arresti e non sia possibile ripristinarlo in tempi brevi, So.G.Aer. assegnerà ai voli in arrivo interessati un nuovo nastro, aggiornando contestualmente i monitor del sistema (operativi e per il pubblico) e, nel caso in cui i passeggeri dei voli interessati siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche annunci audio relativi al cambiamento.

Sarà cura e onere di ciascun Prestatore/Autoproduttore interessato provvedere, in zona air side, allo spostamento dei bagagli eventualmente presenti sul nastro in avaria al nuovo nastro assegnato; in zona land side e all'interno dell'impianto (ad esempio in galleria) provvederà So.G.Aer..

Ciascun Prestatore/Autoproduttore che rilevi anomalie operative nei processi di riconsegna bagagli dovrà darne immediata comunicazione al COS So.G.Aer..

8.1.5.16 Bagagli soggetti a restrizioni sanitarie

Qualora i funzionari di Dogana lo ritengano opportuno o dietro segnalazione dei Prestatori /Autoproduttori / Vettori, il bagaglio, accompagnato o meno dal passeggero, in arrivo a Cagliari in condizioni igieniche precarie o sprovvisto di idonea documentazione sanitaria, deve essere rimosso dalla sala arrivi a cura del Prestatore e depositato all'interno del box presenti nella sala ritiro bagagli internazionali oppure presso il Magazzino di Temporanea Custodia del Lost & Found del Prestatore / Autoproduttore interessato secondo la seguente procedura:

- a) L'addetto Lost & Found del Prestatore / Autoproduttore interessato provvede ad inserire il bagaglio in oggetto dentro idoneo contenitore a tenuta stagna (sacco di plastica ad alta densità di colore diverso da quelli utilizzati per i rifiuti urbani) che deve essere ermeticamente chiuso onde evitare fuoriuscita di liquidi o di odori sgradevoli.
- b) L'addetto Lost & Found del Prestatore / Autoproduttore interessato, emette Dichiarazione sommaria dalla quale risulta che i bagagli sono assimilati a merce.
- c) Il bagaglio assimilato a merce viene trasferito a cura del Prestatore / Autoproduttore al Magazzino Temporanea Custodia.
- d) Quando l'ente preposto (Sanità, Dogana, Veterinario) fornisce l'autorizzazione alla distruzione della merce "in abbandono", sarà cura della società di gestione procedere allo smaltimento nel rispetto della normativa vigente.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 15 di 27

8.2 SERVIZI CENTRALIZZATI

8.2.1 ASSISTENZA A PASSEGGERI A MOBILITÀ RIDOTTA (PRM)

8.2.1.1 Generalità

Il regolamento CE n. 1107/2006, art. 7, stabilisce che quando una persona con disabilità o una persona a mobilità ridotta si presenta in un aeroporto per un viaggio aereo, spetta al Gestore aeroportuale garantire la prestazione dell'assistenza in modo che la persona possa prendere il volo per cui è in possesso di una prenotazione, a condizione che la richiesta di assistenza per le esigenze particolari della persona in questione sia stata notificata al vettore aereo, al suo agente o all'operatore turistico almeno 48 ore prima dell'ora di partenza del volo pubblicata.

In caso di mancanza di notifica a norma del paragrafo precedente, il Gestore compie tutti gli sforzi ragionevoli per offrire l'assistenza in modo che la persona in questione possa prendere il volo per cui è in possesso di una prenotazione.

In caso di passeggeri *go-show*, il gestore, d'intesa col vettore aereo o suo rappresentante, compie ogni ragionevole sforzo per garantirne l'imbarco.

Per quanto non espressamente citato si fa riferimento al suddetto regolamento CE e ai suoi allegati.

8.2.1.2 Categorie IATA dei passeggeri PRM oggetto del Regolamento CE n. 1107/06

- WCHR: passeggero con difficoltà deambulatorie ma in grado di salire e/o scendere le scale (self-reliant), es.: passeggero anziano o debilitato;
- WCHS: passeggero come il precedente ma inabile a salire/scendere le scale (self-reliant), es.: passeggero con gambe ingessate;
- WCHC: passeggero che necessita di wheelchair e sistemi automatizzati d'imbarco e sbarco (not self-reliant);
- DEAF: passeggero sordo e/o sordomuto;
- BLIND: passeggero cieco;
- DPNA: passeggero con disabilità intellettuale o dello sviluppo psichico (es.: Alzheimer, Sindrome di Down, Autismo, Dementia, Difficoltà apprenditive e/o cognitive). Non si confondano tali passeggeri con quelli affetti da malattie mentali (es.: Epilessia) che devono essere riferiti al PMCU (passenger medical clearance unit) del vettore prima che la loro prenotazione sia accettata;
- MAAS: passeggero cui dedicare la massima assistenza che deve essere specificata (self-reliant), es.: elder, debilitato da malattia e/o da intervento chirurgico, etc..

SELF-RELIANCE:

per poter essere considerato self-reliant (autonomo) un passeggero deve poter svolgere tutte le seguenti funzioni senza alcun aiuto da parte di terzi:

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 16 di 27

- Alzarsi/sedersi;
- Raggiungere l'uscita di emergenza;
- Comunicare con l'equipaggio su argomenti di sicurezza;
- Slacciarsi/allacciarsi la cintura di sicurezza;
- Ritrovare ed indossare il giubbotto salvagente;
- Raggiungere ed usare la maschera di ossigeno.

Se il passeggero non è in grado di svolgere, senza aiuti esterni, una o più delle summenzionate funzioni, sarà esposto al rischio di sicurezza e gli verrà richiesto di viaggiare, a sue spese, con un accompagnatore (assistente personale). E' importante, comunque, non generalizzare: ogni passeggero deve essere considerato e valutato caso per caso.

8.2.1.3 Compiti del vettore aereo

A norma del regolamento CE succitato, il vettore aereo non può rifiutarsi di accettare la prenotazione, sui suoi voli, di passeggeri disabili e/o a mobilità ridotta, a patto che il passeggero effettui la prenotazione entro le 48 ore dall'ora di partenza del volo pubblicata. Il vettore comunica al passeggero in questione gli orari e le modalità di presentazione per le operazioni di check-in.

Il vettore aereo deve, entro la 36esima ora da quella di partenza del volo pubblicata, generare ed inviare il messaggio PAL (passenger's assistance list) agli scali di partenza, transito e arrivo del volo.

Ulteriori messaggi CAL (change assistance list) per ogni aggiunta, cancellazione o modifica intercorse dopo l'emissione del PAL, vengono generati ed inviati agli scali di partenza, transito e arrivo del volo.

Il vettore deve, inoltre, inviare, contestualmente al decollo, il messaggio PSM (passenger services message) agli scali di transito e di arrivo del volo.

So.G.Aer. ha destinato un indirizzo SITA (CAGOOXH) per la ricezione di questi messaggi. La mancata ricezione di questi messaggi vale mancanza di notifica (vedi par. 8.2.1.1, 2° capoverso).

8.2.1.4 Assistenza PRM

So.G.Aer. ha installato 4 citofoni multimediali in prossimità dei parcheggi riservati agli invalidi (uno al 2° piano del parcheggio multipiano e tre alle entrate della hall partenze) attraverso i quali i passeggeri PRM possono agevolmente annunciare il proprio arrivo in aeroporto e chiedere assistenza.

Al passeggero PRM So.G.Aer. fornisce tutta l'assistenza prevista dal Regolamento CE n. 1107/06.

8.2.1.4.1. PRM in partenza

- Accoglienza in aeroporto, se richiesta;
- Trasporto al banco check-in dedicato, se richiesto;

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 17 di 27

- Espletamento delle formalità di accettazione e di registrazione del bagaglio¹;
- Trasporto dal banco check-in all'aeromobile, espletando i controlli di security, emigrazione e doganali;
- Imbarco sull'aeromobile mediante elevatore, sedia a rotelle o altra assistenza specifica necessaria;
- Raggiungimento del posto assegnato a bordo dell'aeromobile;
- Riporre il bagaglio a mano;

8.2.1.4.2 PRM in arrivo/transito

- Raggiungimento del portellone dell'aeromobile e recupero del bagaglio a mano;
- Sbarco dall'aeromobile mediante elevatore, sedia a rotelle o altra assistenza specifica necessaria;
- Trasporto sino alla sala ritiro bagagli, ritiro del bagaglio registrato¹, completando i controlli per l'immigrazione e doganali;
- Trasporto dalla sala bagagli ad un punto designato (PRM in arrivo);
- Assistenza secondo le esigenze specifiche, se in transito, a bordo e a terra, all'interno del terminal e tra di essi;
- Assistenza ai servizi igienici in caso di necessità¹.

So.G.Aer. presta assistenza a terra dei cani da assistenza riconosciuti, ove opportuno.

So.G.Aer. garantisce tutte le informazioni sui voli in formato accessibile (audio e video).

8.2.1.4.3 Sala Amica

So.G.Aer. mette a disposizione dei passeggeri PRM e dei loro accompagnatori la così detta Sala Amica in cui accoglierli, in ambiente distaccato e confortevole, sino al momento previsto dell'imbarco o per l'attesa di parenti/amici per l'uscita definitiva dall'aeroporto. La sala è presidiata dalle ore 5 alle ore 24 da personale specializzato per l'assistenza a persone disabili o a mobilità ridotta.

8.2.1.5 Procedura per l'assistenza

RIT Servizio Assistenza riceve e cataloga messaggi PAL, CAL e PSM sull'apposito modello informatico "Promemoria Operativo". Tale documento ha il duplice scopo di prevedere il carico di lavoro con almeno 36 ore di anticipo e di annotare in tempo reale le assistenze prestate, completo di note per poter, in seguito, verificare la qualità del servizio prestato.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 18 di 27

Il servizio assistenza PRM si svolge, di norma dalle ore 5 alle ore 24, sette giorni su sette, 365 giorni all'anno. L'orario è, quando necessario, estensibile per garantire la presenza del personale addetto su tutti i voli passeggeri.

8.2.1.5.1 Passeggero in partenza

La procedura è studiata per passeggero PRM che viaggia non accompagnato (vedi nota 8.2.1.4.2).

Gli accompagnatori, non anch'essi passeggeri, non possono adire alla zona sterile oltre i varchi di controllo per la sicurezza. Eccezionalmente il vettore potrà autorizzarli dotandoli di apposito boarding pass.

8.2.1.5.1.1 ARRIVO DEL PASSEGGERO PRM IN AEROPORTO

Il passeggero PRM può raggiungere l'aeroporto con i propri mezzi ovvero con taxi o bus di linea aeroportuale o accompagnato da parenti o amici. Egli, o chi per lui, contatterà il servizio PRM attraverso uno dei totem multimediali installati presso i punti dedicati: uno per ognuno degli stalli di parcheggio per invalidi, lungo il viadotto, piano partenze, prospicienti le porte d'ingresso dell'air-terminal; uno presso l'imbocco del tunnel che dal secondo livello del parcheggio multipiano conduce all'aerostazione.

A tale chiamata risponderà il RIT SA che provvederà, se del caso, ad inviare un operatore PRM ad accoglierlo e ad accompagnarlo ad effettuare le operazioni di check-in e registrazione bagaglio e alle successive operazioni di controllo di sicurezza, di espatrio e di imbarco.

8.2.1.5.1.2 LISTA PAL

I passeggeri PRM che hanno dichiarato la loro disabilità all'atto della prenotazione del viaggio sono compresi nella Passenger Assistance List (PAL) e quindi conosciuti e attesi dal servizio PRM di So.G.Aer..

Coloro i quali, invece, non la dichiararono non saranno compresi nella lista PAL né attesi dal servizio PRM. Essi, in caso di clash, saranno trattati in regime di waiting list.

8.2.1.5.1.3 PASSEGGERO GO-SHOW O CHE NON HA PRENOTATO L'ASSISTENZA PRM

Dato che PAL e CAL sono compilati con i dati del PNR, è essenziale che per ogni passeggero PRM non ivi compreso, il vettore o il suo handler aeroportuale:

- informi immediatamente il servizio assistenza PRM So.G.Aer.;
- inserisca la corretta informazione nella strip di accettazione nel DCS;
- si assicuri che la corretta informazione sia inserita anche nell'eventuale PNR per il prosieguo del viaggio e/o per il rientro, così da generare in futuro messaggi PAL/CAL corretti;
- dia al passeggero la corretta informativa su come prenotare in futuro l'assistenza PRM.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 19 di 27

8.2.1.5.1.4 PASSEGGERO PRM ACCETTATO OLTRE IL CHECK-IN TIME LIMIT

In caso di presentazione di passeggeri PRM oltre il check-in time limit, essi potranno essere accettati, dal Vettore o dal suo Handler, solo dopo aver chiesto al servizio PRM So.G.Aer., la disponibilità. In ogni caso il vettore non potrà richiedere danni per eventuali ritardi dovuti all'accettazione fuori orario di tali passeggeri.

8.2.1.5.1.5 OPERAZIONI DI PRE-IMBARCO O TERMINAL WALKING THROUGH

Per pre-imbarco si intendono tutte quelle operazioni che vanno dall'accoglienza del passeggero PRM sino alla presentazione al cancello d'imbarco.

Di norma esse avvengono secondo la seguente scaletta temporale, riferita unicamente al passeggero che contatta la Sala Amica al suo arrivo in aeroporto:

- accoglienza;
- accompagnamento al check-in desk dedicato;
- assistenza, se necessaria, alle operazioni di registrazione;
- accompagnamento al gate d'imbarco fissato.

Qualora il passeggero PRM sia accompagnato, si presterà esclusivamente l'assistenza necessaria, concordandola col passeggero stesso o i suoi accompagnatori.

Se il passeggero viaggia con la propria sedia a rotelle, essa sarà etichettata ma imbarcata in stiva solo al momento dell'imbarco del passeggero.

Se il lasso temporale, intercorrente dal momento del check-in a quello previsto per le operazioni d'imbarco, fosse eccessivamente lungo, il passeggero potrà essere accompagnato in Sala Amica dove potrà comodamente attendere. Nel caso il passeggero fosse accompagnato, anche gli accompagnatori vi potranno accedere, così come i cani guida per non vedenti.

In caso di passeggeri PRM che, per un qualsiasi motivo, al loro arrivo in aeroporto non contattino la Sala Amica per ricevere l'assistenza e si presentino autonomamente al check-in, sarà l'addetto del Vettore/Handler a chiamare la Sala Amica e comunicare le notizie utili a definire la tipologia di assistenza da prestare.

In questo esempio, non esaustivo, si tratta di un passeggero WCHC compreso in lista PAL, accompagnato da familiare non viaggiatore, in possesso di propria wheelchair. L'addetto check-in, informerà telefonicamente la Sala Amica al numero interno 4241, comunicando le seguenti informazioni:

- numero del banco check-in chiamante;
- nome del passeggero e sua presenza o meno nella lista PAL;
- vettore, numero del volo, gate e orario d'imbarco;
- "accompagnato sino ai controlli di sicurezza da familiare/amico"²;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

² agli accompagnatori non viaggiatori può essere consentito di assistere il proprio familiare sino al gate d'imbarco, mediante rilascio di apposita carta.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 20 di 27

In base alle notizie ricevute il servizio potrà effettuarsi a partire dal:

- banco check-in;
- controllo di sicurezza (prima del);
- gate d'uscita.

8.2.1.5.2 Imbarco e sbarco dei passeggeri PRM

8.2.1.5.2.1 GATE LOADING BRIDGE - IMBARCO

I gates d'imbarco con loading bridge sono: (Schengen³) 1, 2, 3, 4, 5, 7, (extra-Schengen⁴) 20 e 21. Essi sono posizionati al primo livello dell'aerostazione.

Il passeggero PRM sarà accompagnato al gate d'imbarco previsto per il proprio volo in tempo utile per poter essere pre-imbarcato. L'operatore attenderà che il personale del Vettore/Handler, addetto all'imbarco, lo autorizzi e, percorrendo con cautela il pontile, arriverà sino alla porta dell'aeromobile.

Se il passeggero viaggia con la propria wheelchair, questa sarà usata sino all'imboccatura della porta dell'aeromobile, per poi essere consegnata al personale del Vettore/Handler per l'imbarco in stiva. Il passeggero sarà trasferito sulla wheelchair aeronautica e accompagnato sino al posto assegnato, se previsto, o a quello che l'assistente di volo indicherà.

L'operatore sistemerà negli appositi spazi l'eventuale bagaglio a mano, anche seguendo le istruzioni dell'assistente di volo.

N.B.: sulla piattaforma del loading bridge sarà sempre presente una wheelchair aeronautica.

8.2.1.5.2.2 IMBARCO PASSEGGERI WCHR TRAMITE BUS

Qualora l'imbarco dei passeggeri PRM di tipologia WCH R (Romeo: passeggero che può deambulare molto lentamente ma può fare le scale) non avvenga tramite il loading bridge, potrebbe essere necessario l'uso di dell'autobus secondo le modalità di seguito descritte:

- L'operatore del servizio di assistenza accompagnerà il passeggero PRM al gate d'imbarco previsto per il proprio volo in tempo utile per poter essere pre imbarcato.
- L'operatore del servizio accompagnerà il passeggero WHCR a bordo del bus dove potrà sedersi nei posti destinati a passeggeri PRM, identificati da relativa segnaletica.
- L'operatore addetto al servizio si dovrà assicurare che il passeggero rimanga correttamente seduto durante tutto il tragitto da /verso l'aeromobile e che il suo bagaglio a mano sia disposto in maniera tale da non costituire intralcio durante le fasi di discesa dal mezzo.

³ Trattato di Schengen tra alcuni stati europei, elimina i controlli alle frontiere comuni e introduce un regime di libera circolazione per i cittadini degli Stati firmatari, degli altri Stati membri della Comunità o di paesi terzi.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 21 di 27

In casi eccezionali, nel rispetto delle priorità e della qualità del servizio, con l'obiettivo di ottimizzare le operazioni e ridurre i tempi operativi, è prevista la possibilità di consentire lo spostamento del passeggero WCHR nel bus intercampo insieme agli altri passeggeri con le modalità sopra descritte. Questa opportunità verrà valutata singolarmente dal RIT PRM unitamente con il KKS/SPV dell'handler coinvolto.

8.2.1.5.2.3 GATE LOADING BRIDGE - SBARCO

L'gli operatore/i attenderanno il completamento dello sbarco dei passeggeri prima di entrare a bordo dell'aeromobile, chiedendone il permesso al cabin crew.

Se il passeggero PRM necessita di wheelchair, esso sarà trasferito dal proprio posto alla WCH, sbarcato e accompagnato, col suo bagaglio a mano, attraverso il tunnel, sino a:

- Controllo passaporti (se il volo proviene da un paese extra-Schengen⁴);
- Ritiro bagagli:
 - Internazionali (se il passeggero ha etichettato il bagaglio in un paese extra UE)
 - Nazionali (in tutti gli altri casi)

8.2.1.5.2.4 GATE REMOTO - IMBARCO

I gates d'imbarco remoti sono: (Schengen⁴) 10, 12, 14, 16 e 18, (extra-Schengen⁴) 22 e 23. Essi sono posizionati al livello zero dell'aerostazione.

I passeggeri che necessitano di sedia a rotelle (WCH) sono normalmente sbarcati e/o imbarcati da/per l'aeromobile con l'ausilio del mezzo Ambulift se i voli sono posizionati in stand remoti; l'elevatore è guidato da personale Sogaerdyn mentre la gestione e lo spostamento delle assistenze è compito esclusivo del personale addetto ai PRM secondo le modalità riportate nel manuale delle procedure operative.

Gli operatori preposti devono eseguire tutte le fasi dell'assistenza al PRM dal check-in fino all'imbarco nell'aeromobile. Il passeggero PRM sarà accompagnato al gate d'imbarco previsto per il proprio volo in tempo utile per poter essere pre-imbarcato. L'operatore attenderà che il personale del Vettore/Handler, addetto all'imbarco, lo autorizzi e imbarcherà il passeggero sul sollevatore ambu-lift.

Dopo aver posizionato il passeggero nell'elevatore, gli operatori devono verificare che, durante le fasi di trasporto da e per l'aeromobile con mezzo Ambulift, la sedia a rotelle aeronautica o di proprietà del passeggero sia saldamente vincolata al pavimento dell'elevatore con gli appositi ganci di fissaggio in dotazione al mezzo stesso.

E' fatto divieto all'autista dell'Ambulift di movimentare il mezzo senza che i passeggeri siano assicurati allo stesso con le modalità sopra descritte.

Non è ammessa all'interno dell'Ambulift la presenza di accompagnatori se non in casi eccezionali e con le seguenti modalità:

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 22 di 27

- PRM in partenza: sarà il RIT PRM (Responsabile in Turno) a valutare l'opportunità e/o la necessità di ammettere un accompagnatore a bordo dell'elevatore;
- PRM in arrivo: il personale di rampa comunicherà al personale di bordo che, a meno di casi particolari, valutati di volta in volta, lo sbarco del PRM dovrà essere eseguito senza la presenza dell'accompagnatore che potrà scendere dall'aeromobile con gli altri passeggeri.

La capienza dell'Ambulift è di 12 unità totali, nel rispetto del carico massimo ammesso dalle specifiche tecniche del mezzo.

Operatività

Gli operatori addetti all'assistenza dei PRM, per la pianificazione del lavoro, ricevono giornalmente la messaggistica contenente il numero di assistenze prenotate e il piano voli del giorno successivo comprendente stand di parcheggio ed uscite assegnate.

Tale piano può essere soggetto a variazioni dettate da motivi tecnico-operativi, in tal caso, le modifiche devono essere comunicate al personale addetto all'assistenza dei PRM per consentire una corretta organizzazione del servizio.

Sulla base delle informazioni ricevute, il RIT PRM in turno, redige il piano operativo in accordo con il KKS/SPV dell'handler coinvolto (per l'utilizzo del mezzo Ambulift).

Poiché è obbligo degli operatori svolgere anche un numero non prevedibile di assistenze non prenotate, il servizio verrà svolto nel rispetto delle seguenti priorità (determinate sia da esigenze di legge che operative):

1. passeggeri prenotati ;
2. passeggeri da sbarcare dall'aeromobile

In casi eccezionali, nel rispetto delle priorità e della qualità del servizio, con l'obiettivo di ottimizzare le operazioni e ridurre i tempi operativi, è prevista la possibilità di utilizzare lo stesso mezzo Ambulift per operazioni di imbarco/sbarco e/o sbarco/imbarco PRM sia dallo stesso vettore che da vettori diversi.

Questa opportunità verrà valutata singolarmente dal RIT PRM unitamente con il KKS/SPV dell'handler coinvolto.

Uso dell'Ambulift per casi medici

In accordo con la RESOLUTION 700 IATA e con ECAC DOC30 (edizione Dic 2009) – paragrafo 5.2.2; le seguenti categorie **NON SONO INCLUSE** tra quelle dei passeggeri PRM ma fanno parte dei "casi medici":

MEDA (Medical case): passeggeri con specifiche esigenze per le quali è richiesta la presenza di un medico;

OXYG (Oxygen): passeggeri barellati o che viaggiano seduti che hanno necessità di usare l'ossigeno durante il volo;

STRC (Stretcher Passenger): passeggero barellato.

La responsabilità nella gestione delle categorie sopra elencate è a totale carico della compagnia aerea.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 23 di 27

8.2.1.5.2.5 IMBARCO PASSEGGERI CON PROPRIA WHEELCHAIR MEDIANTE AMBULIFT

Qualora l'imbarco dei passeggeri non avvenga tramite il loading bridge, si renderà necessario l'uso di mezzo elevatore secondo le modalità di seguito descritte:

- Il passeggero PRM sarà accompagnato dal personale del servizio assistenza PRM al gate d'imbarco previsto per il proprio volo in tempo utile per poter essere pre imbarcato.
- L'operatore del servizio PRM ottenuta l'autorizzazione da parte del personale del Vettore/Handler, conduce il passeggero verso il piazzale dove lo attende il sollevatore Ambulift.
- A bordo di ogni sollevatore saranno presenti wheelchair aeronautiche nelle quali potrà essere traslato il passeggero.
- Qualora l'assistito rifiutasse il passaggio dalla propria sedia a rotelle a quella aeronautica, il trasporto mediante mezzo elevatore verrà consentito solo se la sedia di proprietà del passeggero sia assicurata al pianale mediante l'uso della cintura di sicurezza in dotazione sull'Ambulift.
- L'operatore PRM deve vincolare il passeggero all'Ambulift tramite l'utilizzo degli appositi sistemi di ritenuta presenti a bordo.
- L'uso del sistema di ritenuta dovrà essere garantito per tutto il percorso d'avvicinamento e accosto del sollevatore all'aeromobile.
- Se la sedia ruote del passeggero ha una dimensione che consente la sua movimentazione dentro l'aeromobile, potrà essere utilizzata sino al posto assegnato e di seguito ritirata e consegnata al personale del Vettore/Handler per l'imbarco in stiva, in caso contrario, il passeggero verrà traslato nella sedia aeronautica e accompagnato al posto assegnato; se previsto, o a quello che l'assistente di volo indicherà. la sedia verrà ritirata e consegnata al personale del Vettore/Handler per l'imbarco in stiva.

L'operatore sistemerà negli appositi spazi l'eventuale bagaglio a mano, anche seguendo le istruzioni dell'assistente di volo.

8.2.1.5.2.6 GATE REMOTO – SBARCO

Se il/i passeggero/i PRM a bordo dell'aeromobile in arrivo parcheggiato su uno stand remoto necessita/no di trasporto con WCH, il Rit SA contatterà il numero 6176 per prenotare l'uso del sollevatore ambu-lift e invierà un congruo numero di operatori per le operazioni di sbarco. Essi raggiungeranno la piazzola a bordo dell'ambu-lift. Attenderanno il completamento dello sbarco dei passeggeri prima di salire a bordo, chiedendone il permesso al cabin crew.

L'operatore addetto al sollevatore ambu-lift avvicinerà il mezzo alla porta dell'A/M dedicata allo sbarco e solleverà la cabina sino alla necessaria altezza. L'operatore PRM trasferirà il passeggero dal suo posto alla WCH e lo condurrà alla cabina del sollevatore, curando il recupero del bagaglio a mano.

L'ambu-lift sbarcherà il/i passeggero/i di fronte alle porte degli arrivi (internazionali o nazionali a seconda del caso).

L'operatore condurrà il passeggero PRM al:

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 24 di 27

- Controllo passaporti (se il volo proviene da un paese extra-Schengen⁴);
- Ritiro bagagli:
 - Internazionali (se il passeggero ha etichettato il bagaglio in un paese extra UE)
 - Nazionali (in tutti gli altri casi)

8.2.1.5.2.7 CAMBIO DI GATE D'IMBARCO

Sia il Rit SA che l'operatore in assistenza devono accertarsi che il gate d'imbarco sia lo stesso stampato sulla carta d'imbarco del passeggero. In caso diverso occorre condurre il passeggero al nuovo gate.

Nel caso in cui il vecchio gate fosse uno di quelli serviti da loading bridge e il nuovo fosse un remoto, il Rit SA dovrà accertarsi, contattando il 6176, della presenza al gate del sollevatore, se necessario all'invalidità del passeggero. Nel caso opposto, ovvero se il cambio di gate fosse tra quelli omogenei, non occorrerà contattare il 6176.

Rispettare, comunque, la seguente regola:

da gate LB	a gate LB	nessun intervento se non presentazione al gate
da gate remoto	a gate LB	nessun intervento se non presentazione al gate
da gate LB	a gate remoto	accertarsi al 6176 presenza sollevatore al gate

8.2.1.5.3 Passeggero in arrivo

8.2.1.5.3.1 ARRIVO DEL VOLO

In caso di presenza a bordo di passeggeri PRM, il Rit SA invierà un congruo numero di addetti operatori per effettuare lo sbarco.

8.2.1.5.3.2 BAG CLAIMING (RITIRO DEL BAGAGLIO E DELLA WCH PERSONALE)

Se il passeggero PRM, alla partenza, ha imbarcato la sua WCH personale, al momento dell'arrivo del passeggero nella sala ritiro bagagli, essa sarà già presente. L'operatore PRM provvederà ad allestirla e a trasferirvi il passeggero.

Il bagaglio del passeggero PRM sarà ritirato dall'operatore.

8.2.1.5.3.3 ACCOMPAGNAMENTO ALL'USCITA DELL'AEROSTAZIONE

Un meeting-point è situato nella sala comune arrivi.

Recuperato l'eventuale bagaglio, il passeggero PRM sarà accompagnato, a seconda dei casi:

- al meeting-point dove incontrerà i suoi meeters & greeters;
- al bus o taxi stop;
- sino alla propria autovettura al parcheggio multi-storey;
- alla Sala Amica.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 25 di 27

8.2.1.5.3.4 DIROTTAMENTI E RI-AVVIAMENTI INVOLONTARI

Questa procedura si applica nel caso di passeggeri PRM provenienti da volo dirottato da altro scalo.

Sul nostro aeroporto possono essere dirottati voli diretti ad altri scali sardi che, per motivi vari (condizioni meteo, tecniche, ecc.) non possano atterrare in sicurezza. Generalmente i passeggeri PRM presenti a bordo di questi voli dovrebbero essere segnalati al nostro scalo da quello originariamente previsto d'arrivo.

Nel caso che un volo sia dirottato su Cagliari-Elmas si possono avere le seguenti diverse condizioni:

Ri-avviamento via aria

Il Comandante attende, con i passeggeri a bordo, il miglioramento delle condizioni meteorologiche per poi ripartire entro un lasso di tempo ragionevole:

Nessuna operazione PRM da eseguire. Limitarsi ad essere pronti per un eventuale sbarco.

La CNA decide di ri-programmare il volo oltre un tempo accettabile: ove applicabili e accogliere i passeggeri PRM in sala amica.

Ri-avviamento via superficie

La CNA decide di cancellare il volo e riavviare i passeggeri via superficie.

Il ri-avviamento di passeggeri PRM, via superficie, allo scalo di destinazione è responsabilità del Vettore. Per quei passeggeri impossibilitati a sostenere un viaggio via bus, il Vettore deve autorizzare esplicitamente e per iscritto ad anticipare i costi del trasporto assistito con ambulanza. Il servizio PRM si limita quindi al solo imbarco del passeggero e del suo bagaglio sull'ambulanza.

La ricerca del mezzo idoneo o dell'ambulanza è compito del Vettore o del suo Handler.

8.2.1.5.4 Gestione informativa

8.2.1.5.4.1 MESSAGGIO PAL

Il messaggio PAL è basato sul concetto dei messaggi PNL ed è completato dai dati della prenotazione (contenuti nel PNR). È la notifica delle prenotazioni di assistenza PRM per quel dato volo. Se non vi fossero prenotazioni PRM su quel volo, sarà generato ugualmente un messaggio PAL indicante 'NIL PRM Passenger'.

8.2.1.5.4.2 MESSAGGIO CAL

Un messaggio CAL sarà generato automaticamente, solo se necessario, in caso di

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 26 di 27

cambi/aggiunte/cancellazioni successive al momento in cui il PAL è stato inviato.

8.2.1.5.4.3 MESSAGGIO PSM

Il messaggio PSM (Passenger Service Message) è generato dal DCS al momento dell'inserimento del tempo di Block-off. Esso riporta una lista completa di passeggeri da assistere, tra cui quelli PRM. È in ogni modo importante leggere attentamente il PSM di un volo in arrivo per controllare se quei passeggeri elencati nel PAL/CAL sono effettivamente imbarcati e/o se ne siano aggiunti di nuovi. I PSM dei voli originanti dal nostro scalo hanno più che altro una funzione statistica.

8.2.1.5.5 Gestione operativa

8.2.1.5.5.1 STRUTTURA DEL SERVIZIO PRM

Il servizio PRM è strutturato per prestare l'assistenza ai passeggeri portatori di invalidità o a mobilità ridotta che viaggiano con voli commerciali di linea e/o charter.

La copertura oraria è quella derivante dall'operativo stagionale, mensile, settimanale e giornaliero.

Il servizio coprirà eventuali ritardi dei voli che slittassero oltre l'orario stabilito con prestazione di lavoro straordinario. Le prestazioni di lavoro straordinario saranno sempre documentate ed autorizzate dal Referente So.G.Aer. per PRM.

La previsione di contemporaneità d'assistenze, desunte dai messaggi PAL, allo scopo di garantire un livello standard di servizio reso al passeggero, può dar luogo ad un incremento del numero degli operatori in turno.

8.2.1.5.5.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

La gestione informatica dei messaggi garantisce la pronta visione dei voli con assistenze PRM prenotate. Un grafico di Gantt faciliterà la comprensione del carico di lavoro per le successive 36 ore dimostrando l'eventuale co-presenza di assistenze.

8.2.1.5.5.3 PROGRAMMAZIONE TATTICA

Durante il proprio turno di servizio, il Rit SA garantisce il livello standard di servizio, coordinando gli operatori, eventualmente comandandoli di prestazione di lavoro straordinario.

Il Rit SA tiene conto, costantemente, dell'evoluzione del traffico aeroportuale e dell'avvicinarsi dei tempi aeronautici tipicamente aeroportuali. Coordina il servizio degli operatori, controllandone l'operato.

Il Rit SA tiene i rapporti con gli Enti e le Società terze.

Il Rit SA gestisce la Sala Amica.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 8 INFRASTRUTTURE E SERVIZI CENTRALIZZATI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 27 di 27

8.2.2 REFUELLING

Si evidenzia che la So.G.Aer. ha sub concesso l'esercizio del Refuelling ad alcuni operatori i quali provvederanno a fatturare direttamente ai vettori.

Se fatturati al prestatore il vettore è comunque solidalmente responsabile del pagamento.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 9 BENI DI USO COMUNE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 2

9. BENI DI USO COMUNE

9.1 PARTE GENERALE

9.1.1 Individuazione

I beni di uso comune sono infrastrutture aeroportuali non frazionabili, la cui utilizzazione da parte del Prestatore / Autoproduttore per lo svolgimento delle attività di handling, a carattere generale, deve essere gestita e coordinata a livello centralizzato dall'ente di gestione aeroportuale.

I beni d'uso comune attualmente presenti sull'aeroporto di Cagliari-Elmas, gestiti e coordinati in via esclusiva da Sogaer e per il cui utilizzo è dovuto un corrispettivo per l'accesso, sono i seguenti:

- Tettoie mezzi di rampa
- viabilità di piazzale
- aree sosta breve lato air side
- aree d'accumulo mezzi e risorse, non assegnate in via esclusiva
- infrastruttura di depurazione (acque/oli) ed eliminazione rifiuti di bordo (inceneritori, trattamento bottini e rifiuti di bordo)
- altre aree operative

9.1.2 Corrispettivi

Per l'uso dei servizi connessi e per l'allaccio alle reti sono dovuti specifici corrispettivi commisurati ai costi ed ai consumi.

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 18/99 i corrispettivi per l'utilizzo dei beni di uso comune devono essere pertinenti ai costi di gestione e sviluppo dell'aeroporto e le condizioni poste all'accesso devono essere adeguate, trasparenti, obiettive e non discriminatorie.

9.1.3 Norme comportamentali

Considerata la particolare natura dei beni di uso comune, per le norme comportamentali si rimanda alle vigenti ordinanze della DA e alle norme riportate nel Cap. 3 paragrafo 3.1 "Norme generali di comportamento" e Cap. 7 paragrafo 7.1 "obblighi dell'operatore" del presente regolamento di Scalo.

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 9 BENI DI USO COMUNE	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 2

9.2 SERVIZI A PRESTAZIONE

9.2.1 Svuotamento e trattamento bottini di bordo

Nell'area aeroportuale è presente un impianto di depurazione atto al ricevimento dei liquami provenienti dalle toilette degli aeromobili. Questi giungono al depuratore tramite condotta avente origine da un pozzetto in cui tali liquami devono essere scaricati ubicato nella zona Varco VVF. L'accesso ai locali è limitato al solo personale autorizzato e addetto alla manutenzione. È vietato lo scarico di materiali diversi dai liquami di bordo.

9.2.2 Pronto soccorso aeroportuale

Il servizio di Pronto Soccorso Aeroportuale è un servizio di assistenza medica in ambito aeroportuale di responsabilità della Croce Rossa Italiana.

I locali del servizio di pronto soccorso sono situati nell'area aeroportuale arrivi di Cagliari-Elmas, in prossimità delle compagnie di autonoleggio.

Il servizio è assicurato dalla presenza di un medico H24 coadiuvato da personale infermieristico.

L'assistenza viene prestata a tutti gli utenti nonché a tutti gli operatori presenti nell'area aeroportuale.

Il Pronto Soccorso Aeroportuale è un Presidio di Primo Intervento e l'attività medica si svolge esclusivamente all'interno dei locali a ciò adibiti.

Il raggio d'azione del Pronto Soccorso Aeroportuale si limita al sedime aeroportuale e comprende perciò l'intero *air side*.

Procedure di riferimento:

Per quanto riguarda la gestione delle emergenze per incidente aereo, vale la disciplina prevista dalla ordinanza della DA ENAC in vigore¹ per il "Piano di Emergenza per incidente aereo" sull'aeroporto di Cagliari-Elmas e dal Cap. 8 del Manuale di Aeroporto Sogaer.

Vedere anche Cap. 5 Paragrafo 5.3.20 Emergenza sanitaria e Paragrafo 5.3.27 Richiesta di assistenza Medica a Bordo di Aeromobili del presente Regolamento di Scalo.

¹ Ordinanza Enac 09/2010

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 10 BENI DI USO ESCLUSIVO	Rev 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 4

10. BENI DI USO ESCLUSIVO

10.1 PARTE GENERALE

10.1.1 Introduzione

I beni in uso esclusivo sono i locali e le aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile assegnati dalla Società di Gestione dell'aeroporto in uso esclusivo agli operatori di assistenza a terra, in relazione alle richieste da questi formulate e alle disponibilità aeroportuali.

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

I beni di uso esclusivo attualmente presenti sull'aeroporto di Cagliari-Elmas affidati o affidabili in subconcessione esclusiva dalla So.G.Aer. ai prestatori ed ai vettori in autoproduzione sono i seguenti:

- uffici in aerostazione
- uffici in air side
- locali operativi air side
- magazzini air side necessari per l'espletamento dei servizi di handling
- locali uso officina air side mezzi rampa
- hangar
- tettoie mezzi di rampa in uso esclusivo
- aree scoperte riservate in uso esclusivo per parcheggio auto, mezzi di rampa e attrezzature di pista.

Rientrano in tale fattispecie anche i beni "strumentali" per l'assistenza a terra ovvero quei beni che, anche per motivazioni di funzionalità generale e di armonico inserimento architettonico, non possono che essere approntati dal gestore e che sono direttamente funzionali all'espletamento dei servizi di assistenza a terra.

Tali beni (banchi check-in, banchi ai gates e banchi informazione al pubblico) rientrano nella categoria di "beni in uso esclusivo" per le caratteristiche della relativa fruibilità basata su una piena riserva di disponibilità (oraria, a volo, settimanale, annuale, ecc.) a favore dell'operatore.

L'utilizzazione di tali beni potrebbe essere oggetto di specifico provvedimento di subconcessione o, viceversa, di regolamentazione di carattere generale.

Per l'uso di tali beni sono dovuti canoni di subconcessione o tariffe a seconda che la disponibilità sia piena o a tempo.

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	11/01/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 10 BENI DI USO ESCLUSIVO	Rev 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 4

10.1.2 Sub concessione

Per l'espletamento dei servizi previsti nell'allegato A del D. Lgs.18/99 So.G.Aer. sub concederà al Prestatore/Autoprodotto che ne abbia fatto richiesta e a seguito della formalizzazione di appositi contratti di subconcessione.

10.1.3 Ottimizzazione delle infrastrutture

Ai fini di una ottimale utilizzazione delle infrastrutture aeroportuali, il Prestatore/Autoprodotto dovrà inoltrare alla Direzione Generale So.G.Aer. apposita richiesta scritta contenente le seguenti informazioni:

- A. numero degli Utenti e dei voli da assistere
- B. tipologia dei servizi che si intendono prestare
- C. dichiarazione attestante l'ottenimento da parte di ENAC della certificazione di idoneità ad operare sull'aeroporto di Cagliari-Elmas i servizi di assistenza a terra elencati nell'Allegato A) del D. Lgs. n° 18 del 13/01/99
- D. quantità e tipologia dei beni di uso esclusivo che si intendono utilizzare.

Nel caso di significative riduzioni degli Utenti serviti o delle attività per cui gli Autoprodotto/Prestatori detengono l'idoneità, So.G.Aer. si riserva il diritto di procedere ad una riduzione dei beni di uso esclusivo subconcessi.

10.1.4 Modalità di utilizzo

Le singole modalità di utilizzo saranno definite in appositi contratti di subconcessione di volta in volta stipulati tra So.G.Aer. ed il Prestatore/Autoprodotto interessato.

10.1.5 Revoca / Decadenza della subconcessione.

So.G.Aer. potrà procedere alla revoca o dichiarare la decadenza della subconcessione dei beni di uso esclusivo per i seguenti motivi:

- A. revoca da parte dell'Amministrazione concedente dell'idoneità ad operare
- B. inosservanza da parte dell'affidataria degli obblighi stabiliti dall'atto di subconcessione
- C. in tutti gli altri casi previsti dalla Legge.

10.1.6 Modalità di utilizzo di alcuni beni di uso esclusivo

Data la particolare natura dei beni in oggetto e le relative implicazioni di carattere operativo, nei successivi paragrafi vengono approfondite le modalità di utilizzo di alcune particolari categorie dei beni di uso esclusivo:

- Banche check-in;
- Rimesse mezzi di rampa e aree per parcheggio auto e attrezzature di pista (vedi Cap. 5 paragrafo 5.3).

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 10 BENI DI USO ESCLUSIVO	Rev 00
		Data di validità della pagina 21/04/2008	Pag. 3 di 4

10.2 BANCHI CHECK-IN

10.2.1 Generalità

Sono trattati in questo paragrafo i banchi di accettazione in tutti i componenti di cui sono costituiti (hardware, software, elettromeccanici, infrastrutturali).

La pianificazione dell'assegnazione dei banchi e le eventuali variazioni dovute ad esigenze operative verranno effettuate da So.G.Aer. secondo le disponibilità e nel rispetto degli accordi commerciali e dei contratti in essere con ciascun Prestatore/Autoproduttore.

Eventuali richieste di variazioni temporanee nell'assegnazione, dovute a esigenze operative, dovranno essere presentate al COS So.G.Aer. a mezzo telex CAGOWXH e CAGOOXH.

Eventuali variazioni temporanee decise da So.G.Aer. per esigenze operative e/o problemi tecnici saranno comunicate al riferimento del Prestatore/Autoproduttore riportato in Allegato 3. Allo stesso riferimento o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al Responsabile indicato saranno indirizzate tutte le eventuali comunicazioni di So.G.Aer. di qualsiasi natura relative alle aree check-in.

10.2.2 Uso dei banchi Accettazione.

Il Prestatore/Autoproduttore potrà fornire etichette e/o carte di imbarco. La qualità dei materiali impiegati per etichette e/o carte di imbarco dovrà essere concordata con So.G.Aer. per verificarne la compatibilità con le stampanti installate.

Il Prestatore/Autoproduttore dovrà fornire preventivamente dei campioni a So.G.Aer., in quantità sufficiente a garantire i test di corretto funzionamento.

L'utilizzatore del banco dovrà garantire che il banco stesso sia reso disponibile per il successivo utilizzatore nelle migliori condizioni;

Il Prestatore/Autoproduttore dovrà, in particolare, provvedere a:

- A. rimuovere tutto il materiale impiegato nell'accettazione;
- B. usare gli appositi cestini per la carta rimossa dalle etichette;
- C. contattare il Responsabile di Sala So.G.Aer. (allegato 1) qualora sia necessario eseguire operazioni di pulizia urgente per il ripristino dell'agibilità del banco. In tal caso So.G.Aer. addebiterà il costo dell'intervento di pulizia al Prestatore/Autoproduttore inadempiente alle prescrizioni di cui sopra.

La personalizzazione dei banchi con tappeti, corrimano, podi, monitor o altro per particolari esigenze di accettazione (ad esempio First Class, Profiling, ecc.) è a cura e carico del Prestatore/Autoproduttore e dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata da So.G.Aer.. Al termine delle operazioni il banco dovrà essere ripristinato in analogia a quanto stabilito poco sopra.

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

L'azionamento del pulsante di emergenza, da una qualsiasi delle postazioni del check-in o delle baie di smistamento, blocca il funzionamento dell'intero sistema BHS con le conseguenti ricadute operative.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 10 BENI DI USO ESCLUSIVO	Rev 00
		Data di validità della pagina 21/04/2008	Pag. 4 di 4

Per eventuali e accertate inadempienze, So.G.Aer., a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, informerà l'ENAC DA e proporrà di attuare le idonee misure sanzionatorie previste dal Cap. 12 del presente Regolamento e di addebitare ai Vettore / Prestatore / Autoproduttore inadempienti i danni eventualmente subiti.

10.2.3 Gestione anomalie ed emergenze

Ciascun Prestatore/Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di accettazione dovrà darne immediata comunicazione ai riferimenti So.G.Aer. (Allegato 1), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 11 QUALITA' DEI SERVIZI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 5

11. QUALITA' DEI SERVIZI

11.1 QUALITÀ DEL SERVIZIO AEROPORTUALE

L'elaborazione di questo capitolo tiene conto della circolare APT-12 emessa dall'ENAC il 2 maggio 2002, avente come oggetto: "Qualità dei servizi nel trasporto aereo: le Carte dei Servizi standard per gestori aeroportuali e vettori" e dei documenti che ne costituiscono parte integrante, ovvero:

- La qualità dei servizi nel trasporto aereo: le Carte dei Servizi standard; linee guida
- La qualità dei servizi nel trasporto aereo: le Carte dei servizi standard; metodologia.

In conformità alle prescrizioni della citata circolare, presso l'aeroporto di Cagliari è istituita una Unità di Gestione della Carta dei Servizi coordinata dal Direttore di Aeroporto e composta da rappresentanti di ENAC, Sogaer, un rappresentante delle compagnie aeree operanti sullo scalo (membro del locale Comitato degli Utenti) ed un rappresentante degli altri operatori aeroportuali.

Tale Unità sarà coinvolta nella redazione della Carta dei Servizi del gestore aeroportuale e ad essa sarà inoltrata la versione approvata della Carta e le rilevazioni dei livelli di qualità effettivamente prestati dai singoli operatori, in particolare nei servizi riconosciuti "essenziali".

L'Unità avrà accesso alla documentazione tecnica sulla cui base vengono computati gli indicatori di qualità e gestiti i reclami; valuterà, fra l'altro, la correttezza delle metodologie utilizzate e la congruità dei livelli qualitativi effettivamente prestati con quelli promessi nelle Carte dei Servizi e con i requisiti qualitativi minimi di scalo; in base a tale istruttoria, il Direttore dell'Aeroporto adotterà le misure opportune.

Fatti salvi gli obblighi in capo al gestore relativamente alla qualità dei servizi come sancito dall'art. 705 comma g) del Codice della Navigazione, ogni operatore è tenuto a concorrere al perseguimento degli standard qualitativi pubblicati annualmente a cura della Sogaer nella Carta dei Servizi.

I requisiti minimi qualitativi fissati per i servizi essenziali (vedi par. 11.4) divengono obbligatori per ciascun Operatore aeroportuale successivamente all'approvazione del Direttore di Aeroporto da cui discende la loro acquisizione nel Regolamento di Scalo. Il mancato rispetto dei requisiti minimi qualitativi costituisce inadempienza alle disposizioni del Regolamento medesimo ed è assoggettabile alla procedura sanzionatoria.

Gli Operatori aeroportuali sono tenuti a fornire i servizi che rientrano nel proprio perimetro di competenza secondo i livelli qualitativi pubblicati annualmente nella Carta dei Servizi.

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	22/11/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 11 QUALITA' DEI SERVIZI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 5

Tale vincolo trova applicazione per le attività che rientrano totalmente all'interno del governo di ciascun Operatore e per quelle che compongono anche solo parte del processo di erogazione del servizio ma la cui realizzazione ha effetti sul profilo qualitativo del servizio finale.

Inoltre, per conseguire gli obiettivi pubblicati sulla Carta dei Servizi e quelli fissati per i servizi essenziali, ciascun Operatore deve individuare e applicare procedure interne adeguate al monitoraggio e alla rilevazione della qualità del servizio erogato. I risultati di tali monitoraggi sono portati a conoscenza dell'Unità di Gestione della Carta dei Servizi su richiesta del coordinatore.

Il Servizio Gestione Qualità della Sogaer mantiene e cura i rapporti con la Direzione Aeroportuale ENAC relativamente agli aspetti connessi alla Qualità del servizio.

11.2 SERVIZI SOGGETTI A MONITORAGGIO

La misurazione del livello qualitativo dei servizi soggetti a monitoraggio avviene mediante gli indicatori di qualità elencati nella tabella riportata al punto 3.1.1 della APT-12 (Indicatori di qualità relativi alle attività di gestione aeroportuale – Settore passeggeri) e in aderenza alle prescrizioni contenute nel documento metodologico che è parte integrante della menzionata APT-12 emessa dall'ENAC.

Come da D.P.C.M. 28 del 30.12.1998, per indicatori di qualità si intendono le variabili quantitative o i parametri qualitativi in grado di rappresentare adeguatamente, in corrispondenza di ciascun fattore di qualità, i livelli prestazionali del servizio erogato.

Per ognuno dei suddetti indicatori è definito, all'interno della Carta dei Servizi, lo standard qualitativo che gli operatori dello scalo si impegnano a raggiungere e a mantenere.

I valori consuntivi degli indicatori di qualità sono determinati mediante i seguenti quattro metodi di rilevazione:

- A. Verifica della presenza di particolari dotazioni
- B. Conteggio esaustivo di particolari dotazioni
- C. Sondaggi sugli utenti
- D. Monitoraggi quantitativi

In particolare, relativamente al punto C, i sondaggi sugli utenti, condotti attraverso interviste *face to face*, hanno lo scopo di misurare la soddisfazione della clientela in merito ai servizi aeroportuali fruiti.

Il margine di errore massimo associato alle rilevazioni campionarie è del +/- 3% in virtù del fatto che, secondo la documentazione metodologica dell'ENAC, l'aeroporto di Cagliari rientra nella classe 3 (numero Pax / Anno maggiore di 2 milioni di unità).

Il documento metodologico emesso dall'ENAC prescrive inoltre che le rilevazioni siano condotte in modo che:

- gli intervistati rappresentino l'universo di riferimento dell'aeroporto
- le rilevazioni siano condotte almeno in due diversi periodi dell'anno tenuto conto della stagionalità del traffico e distribuendo il campione in modo proporzionale al traffico medesimo

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 11 QUALITA' DEI SERVIZI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 3 di 5

- i risultati ottenuti facciano riferimento al totale del campione annuo sottoposto a sondaggio.

Circa il punto D, alcuni indicatori rappresentativi del livello qualitativo del servizio erogato sono connessi a processi tipici dello scenario aeroportuale (es.: tempi di attesa ai servizi di sportello/varco, tempi per la riconsegna bagagli, tempi di attesa a bordo per lo sbarco, ecc.). Definito un campione statisticamente significativo, si mira all'individuazione della soglia entro la quale deve ricadere la proporzione fissa del 90% delle misure.

11.3 STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI

Il Gestore dell'Aeroporto di Cagliari pubblica annualmente nella Carta dei Servizi i livelli di qualità promessi all'utenza aeroportuale e che gli operatori aeroportuali sono tenuti a conseguire nell'ambito delle attività svolte direttamente o mediante terzi.

Per garantire agli utenti un'adeguata trasparenza, per ciascun indicatore è specificato se si tratta di un servizio che ricade nel perimetro di responsabilità del gestore o se la stessa responsabilità sia in tutto o in parte attribuibile a terzi.

I livelli di qualità per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi sono fissati in base alle reali performance misurate l'anno precedente tramite appositi monitoraggi e tenuto conto delle previsioni di traffico e degli avvenimenti che hanno influenza sull'operatività dello scalo.

I contratti o gli atti di impegno che regolano i mutui rapporti tra società di gestione e operatori aeroportuali devono:

- essere conformi a quanto previsto nella Carta dei Servizi
- fare riferimento agli indicatori e ai relativi standard definiti annualmente nella Carta medesima
- prevedere un idoneo sistema di penali per i casi di mancato rispetto dei livelli di qualità in modo da favorirne l'osservanza e, possibilmente, il miglioramento dei servizi erogati.

11.4 STANDARD OPERATIVI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI

A norma della Circolare ENAC APT-19, gli standard operativi minimi di scalo per servizi essenziali sono individuati ed aggiornati su indicazione del gestore, previa consultazione del Comitato degli Utenti in seduta allargata agli handler. Tali minimi sono riferiti alle attività maggiormente rilevanti per i passeggeri e i vettori.

Nell'allegato 7 del presente Regolamento sono elencati i requisiti qualitativi minimi ammissibili nei servizi ritenuti "essenziali" per l'operatività dello scalo, in modo da garantire il migliore possibile utilizzo delle risorse a disposizione ed il rispetto degli impegni assunti dal gestore-coordinatore nella Carta dei Servizi.

Gli standard fissati, una volta approvati dalla DA, costituiscono parte del Regolamento, dei contratti o degli atti di impegno che disciplinano i reciproci rapporti tra gestore e operatori aeroportuali.

Il responsabile del processo di erogazione del servizio per il quale è stato fissato lo standard minimo risponde del mancato rispetto degli standard fissati e del disservizio eventualmente causato.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 11 QUALITA' DEI SERVIZI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 4 di 5

11.5 CONTROLLO DEL RISPETTO DELLA CARTA DEI SERVIZI E DEI LIVELLI MINIMI AMMISSIBILI PER I SERVIZI ESSENZIALI

Con il supporto di società specializzate o con proprio personale, il Gestore dell'Aeroporto di Cagliari realizza periodiche indagini finalizzate a misurare i livelli di qualità dei servizi aeroportuali, li riporta nella Carta dei Servizi e accerta il rispetto degli standard definiti l'anno precedente.

Come specificato altrove, i monitoraggi dei livelli di qualità erogata e percepita vengono pianificati e realizzati secondo i principi riportati nel documento metodologico emesso dall'ENAC che costituisce parte integrante della Circolare APT-12.

Ad integrazione delle indagini affidate a una società esterna e condotte secondo i criteri prescritti dalla menzionata APT-12, potranno essere effettuate ulteriori verifiche ad opera del personale preposto dall'ENAC e da quello della Sogaer, eventualmente in coordinamento tra loro.

11.6 DIFFUSIONE DEI DATI

Al termine di ogni sessione di rilevazione, il gestore analizza al proprio interno i risultati delle indagini condotte dalla società di ricerca affidataria e li trasmette alla Direzione Aeroportuale ENAC e, in caso di scostamenti significativi, agli operatori aeroportuali direttamente interessati.

In tal modo la Direzione Aeroportuale, qualora ne ravvisi l'opportunità, può convocare l'Unità di Gestione della Carta dei Servizi per esaminare i motivi che hanno determinato la criticità e stabilire, eventualmente di concerto con gli interessati, le azioni correttive più opportune.

11.7 VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Il Coordinatore dell'Unità di Gestione della Carta dei Servizi, in seguito all'analisi dei report periodici ricevuti dal gestore, se opportuno convoca un'apposita riunione dell'Unità per valutare i risultati, gli eventuali scostamenti negativi rispetto agli obiettivi fissati e la possibilità di intraprendere misure correttive.

La Direzione Aeroportuale, sulla base dei dati acquisiti, potrà richiedere ai componenti della UdG di suggerire interventi correttivi. La DA definirà modalità e tempistica di verifica dell'efficacia degli interventi eventualmente ritenuti opportuni e stabilirà i provvedimenti da assumere in caso di inadempienza.

Le riunioni sono riportate su una nota di sintesi emessa dalla DA che ne inoltra una copia ai componenti dell'Unità.

11.8 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

La Direzione Aeroportuale, a seguito dei report ricevuti e degli elementi acquisiti, valuta opportunità e modalità di intervento nei riguardi degli operatori responsabili del mancato conseguimento degli standard fissati.

Fatta salva la facoltà di ENAC di acquisire dati ed elementi utili per valutare opportunamente le criticità emerse, il gestore si riserva di effettuare opportuni controlli finalizzati ad accertare le cause delle non conformità e di informare ENAC degli esiti delle verifiche.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 11 QUALITA' DEI SERVIZI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 5 di 5

L'operatore aeroportuale che si discosta in misura significativa dagli standard previsti e/o che produce disservizi a terzi deve comunicare a SOGAER, entro il termine stabilito da quest'ultima in ragione della tipologia e della gravità dell'evento, le azioni correttive che intende attivare per la risoluzione delle problematiche evidenziate. In caso di mancata attuazione delle misure decise entro i tempi fissati, SOGAER informerà l'ENAC, che valuterà l'opportunità di assumere eventuali provvedimenti.

11.9 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La Carta dei Servizi elenca gli strumenti a disposizione dell'utenza per comunicare con il gestore e le modalità di gestione dei reclami.

Il gestore e gli operatori aeroportuali sono tenuti a gestire i reclami secondo le prescrizioni della norma UNI 10600:2001 ("Presentazione e gestione dei reclami per i servizi pubblici") e devono pertanto dare adeguato riscontro scritto agli utenti entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Le segnalazioni formali ricevute dal gestore sono identificate e inserite in un file e sono oggetto di report trimestrale indirizzato alle direzioni aziendali e alla Direzione Aeroportuale.

Se la segnalazione si riferisce ad attività che rientrano nel perimetro di competenza del gestore, questi verifica la sussistenza della problematica evidenziata, elabora e inoltra il riscontro all'utente entro il termine predetto.

Nel caso in cui la segnalazione abbia ad oggetto un servizio erogato da un operatore aeroportuale diverso, la SOGAER risponde preliminarmente all'utente e, contestualmente, chiede all'operatore interessato di:

- a) fornire al mittente e allo stesso gestore un riscontro circostanziato entro i termini stabiliti
- b) intraprendere un'azione correttiva per ripristinare il livello di servizio.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 12 RISPETTO DEL REGOLAMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 3

12. RISPETTO DEL REGOLAMENTO

12.1 PREMESSE

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

In considerazione dell'importanza dei servizi disciplinati dal presente documento, il Gestore, nell'ambito delle funzioni pubbliche ad esso trasferite (art. 705 cod. nav.) intende garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Regolamento, anche al fine di assicurare il rispetto degli standard di qualità previsti nella Carta dei Servizi da questi adottata.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento, pertanto, saranno oggetto di verifiche, anche a campione, da parte del Gestore.

L'inosservanza dei contenuti riportati nel Regolamento o in documenti da esso richiamati o ad esso collegati comporterà la segnalazione alla Direzione Aeroportuale e l'attivazione a carico dell'operatore inottemperante delle misure di cui al successivo paragrafo.

12.2 TIPOLOGIA PROVVEDIMENTI

12.2.1 Misure interdittive

Qualora l'operatore ponga in essere comportamenti che determinino la possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività operative, pericolo per le persone, per l'integrità di edifici ed impianti aeroportuali, o comunque mettano a rischio la safety ed la security, il Gestore potrà adottare le misure interdittive che assicurino la continuità e sicurezza delle operazioni, secondo quanto indicato negli specifici paragrafi di riferimento.

12.2.2 Provvedimenti di ripristino

Il Gestore potrà eseguire interventi di ripristino, il cui costo, maggiorato del 15% e degli eventuali danni subiti, sarà interamente posto a carico dell'operatore inadempiente.

ELENCO REVISIONI		
REV.	DESCRIZIONE	DATA
0	Prima emissione	21/04/2008
1	Revisione 01	22/11/2010
2	Revisione 02	11/12/2012
3		
4		

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 12 RISPETTO DEL REGOLAMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 2 di 3

12.2.3 Penali

La violazione delle disposizioni previste dal Regolamento può comportare l'applicazione delle penali previste negli specifici paragrafi di riferimento o nei contratti sottoscritti con il Gestore.

L'applicazione delle penali di Regolamento o contrattuali non esclude il risarcimento del danno maggior danno patito.

12.2.4 Sanzioni

Il Gestore potrà adottare un procedimento sanzionatorio connesso alle violazioni del Regolamento. Le sanzioni sono proporzionate alla violazione registrata e hanno finalità dissuasiva. Le sanzioni sono indicate negli specifici paragrafi di riferimento.

12.2.5 Risarcimento del danno

Il Gestore si riserva sempre e comunque di richiedere l'integrale ristoro del danno patiti in conseguenza delle azioni poste in essere dagli operatori in violazione del Regolamento, ciò indipendentemente dall'adozione dei provvedimenti di cui alle precedenti lettere A, B, C e D.

12.3 ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE

La fase di accertamento della violazione, avviata d'ufficio o a seguito di segnalazioni, consiste nell'assumere informazioni, procedere all'esecuzione di ispezioni, eseguire rilievi al fine di verificare e documentare l'infrazione della norma, anche mediante la descrizione o la documentazione fotografica dell'evento. L'istruttoria che precede la contestazione condurrà, tra l'altro, al recupero di dati e documentazione disponibile, all'identificazione della data e ora del fatto, all'individuazione dell'ambito aeroportuale interessato e dei nominativi delle persone e Società coinvolte.

I soggetti privati segnaleranno al gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio, anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di ostacoli, così come previsto dal Codice della Navigazione.

Da quanto sopra consegue che il corretto utilizzo dei beni comprende l'obbligo per l'operatore di segnalare e verificare la regolare funzionalità del bene e, nel caso, segnalare i danneggiamenti riscontrati, nel caso di danneggiamento degli spazi e impianti utilizzati a rotazione da diversi operatori (es. pontili d'imbarco, gates, banchi check-in, sistemi bagagli, etc).

Ciò premesso, gli interventi di ripristino e le richieste di risarcimento saranno effettuati a carico dell'ultimo operatore che abbia utilizzato l'area o l'impianto prima della segnalazione al Gestore o del riscontro dell'anomalia da parte del Gestore stesso.

12.4 CONTRADDITTORIO

L'applicazione dei provvedimenti di cui al precedente paragrafo 12.2 sarà preceduta da un contraddittorio con l'operatore inadempiente.

1. Il Gestore procede alla contestazione scritta all'operatore mediante la trasmissione del verbale di accertamento e contestazione della violazione; la documentazione recuperata a seguito delle attività di accertamento di cui al paragrafo 12.3 sarà richiamata nel verbale.

2. Il verbale sarà inviato presso la sede locale dell'operatore entro 10 giorni dall'accertamento eseguito ai sensi del precedente punto 12.3. Il Gestore conserverà la prova scritta dell'avvenuta

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Capitolo 12 RISPETTO DEL REGOLAMENTO	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 3 di 3

trasmissione del verbale e, su richiesta, potrà consentire l'accesso ai documenti da parte dell'operatore.

3. Ogni qual volta il Gestore lo ritenga opportuno, in ragione della gravità della violazione commessa, dell'avvio della contestazione sarà data notizia alla Direzione Aeroportuale mediante trasmissione del verbale.

4. L'operatore avrà la facoltà di presentare controdeduzioni in merito a quanto rilevato entro 10 giorni dalla notifica della contestazione.

5. Il Gestore, trascorsi 10 giorni dalla contestazione, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della gravità della violazione, adotta i provvedimenti opportuni.

In caso di inosservanza del Regolamento che comporti l'adozione con urgenza di un provvedimento atto ad evitare pericoli per l'operatività, il contraddittorio di cui ai precedenti punti da 1 a 4 sarà preceduto da un intervento atto ad assicurare il ripristino della sicurezza e regolarità dell'attività.

12.5 ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Il Gestore, trascorso il termine di cui al paragrafo 12.4, punto 4, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della gravità della violazione, qualora la contestazione fosse ritenuta fondata, entro i successivi 10 giorni, procede all'applicazione dei provvedimenti di cui al precedente punto 12.2.

Il Gestore potrà, altresì, fissare un termine perentorio entro il quale l'operatore è chiamato rimediare all'inadempimento, ponendo in essere ogni provvedimento utile al ripristino degli standard di sicurezza

Il provvedimento adottato dal Gestore sarà proporzionato alla gravità della violazione.

E' sempre ritenuta "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air-side, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

Si considerano gravi, inoltre, le violazioni, ovunque verificatesi, relative a: sicurezza e salute delle persone; safety; security; tutela ambiente; regole di accesso e circolazione di persone e mezzi; emergenze; informazioni; normativa; modalità di utilizzo delle infrastrutture.

In caso di violazioni di lieve entità, qualora reiterate nel tempo, si applica quanto previsto per le violazioni gravi.

12.6 SANZIONI

Qualora il Gestore intenda procedere all'applicazione di sanzioni, come da punto 12.2, lettera D, sottoporrà la relativa richiesta all'attenzione dell'ENAC, proponendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore. L'ENAC valuterà la richiesta ed informerà il Gestore e l'operatore delle proprie determinazioni in merito.

12.7 PAGAMENTI

Il Gestore procederà alla fatturazione degli importi dovuti a seguito dell'adozione dei provvedimenti indicati al paragrafo 12.2.

L'operatore sanzionato dovrà provvedere ai pagamenti entro 10 giorni dall'emissione della fattura.



AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI

REGOLAMENTO DI SCALO

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - ELENCO RIFERIMENTI SOGAER

N°	RIF.TO REG.TO	RICHIESTA/COMUNICAZIONE ARGOMENTO	REFERENTE	RIFERIMENTO			
				TEL.	FAX	SITA	E-MAIL
1			COS	07021121530 / 514	07021121539	CAGOWXH	cos@sogaer.it
2			Sala Controllo BHS	4540			
3			Responsabile di sala	3406812811			
4			Sogaer Security				
5							
6							
7							
8							
9							
10							

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Allegato 2 ELENCO RIFERIMENTI OPERATORI	Rev.02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 1

ALLEGATO 2 - ELENCO RIFERIMENTI OPERATORI

SOCIETA': _____

N°	RIF.TO REG.TO	TIPO COMUNICAZIONE	REFERENTE INTERNO O SOCIETA' DELEGATA (*)	RECAPITO(**)			
				TEL.	FAX	SITA	E-MAIL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

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

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

Inviare il modulo compilato a So.G.Aer S.p.A. COS n° FAX 07021121539 o al seguente indirizzo e-mail cos@sogaer.it

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Allegato 3 ELENCO RIFERIMENTI PRESTATORI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 1

ALLEGATO 3 - ELENCO RIFERIMENTI PRESTATORI

VETTORE:	CODICE IATA/ICAO:	RESPONSABILE:
----------	-------------------	---------------

N°	ATTIVITA'	PRESTATORE / AUTOPRODUTTORE	NOTE
1	Ground handling		
2	Passeggeri Accettazione		
3	Biglietteria		
4	Lost&Found / Assistenza arrivi		
5	Assistenze Speciali		
6	Amministrazione e supervisione		
7	Allestimento bags in partenza		
8	Trasferimento sottobordo		
9	Bagagli Riconsegna		
10	Bilanciamento/Rampa		
11	OPS Carico/scarico A/M		
12	Trasporto pax e crew		
13	Carico/scarico WC e acqua A/M		
14	Pulizia esterna A/M		
15	Pulizie di bordo		
16	Merci/Posta		
17	Trasferimento carico merci/Posta		
18	Rifornimento A/M (carburanti/olio)		
19	Assistenza/manutenzione A/M		
20	Catering		
21	Servizi di Sicurezza		
22	Altro handler per voli particolari*		

*Indicare se per voli e/o destinazioni particolari ci si avvale delle prestazioni di un handler diverso da quello indicato nei punti precedenti. Riportare anche il dettaglio dei voli e le attività svolte dall'Handler.

Inviare il modulo compilato a So.G.Aer S.p.A. COS n° FAX 07021121539 o al seguente indirizzo e-mail cos@sogaer.it



**AEROPORTO MARIO MAMELI
ELMAS – CAGLIARI**
REGOLAMENTO DI SCALO

**Allegato 4
RIEPILOGO ASSISTENZE
FORNITE**

Rev. 02

**Data di validità della
pagina
11/12/2012**

Pag. 1 di 1

ALLEGATO 4 – RIEPILOGO ASSISTENZE FORNITE

MESE

ANNO

GIORNO	HANDLER	ASSISTITO	INDIRIZZO ASSISTITO	P.IVA ASSISTITO	N° DI ASSISTENZE	NOTE
1						
2						
3						
4						

Inviare il modulo compilato a So.G.Aer S.p.A. COS n° FAX 07021121539 o al seguente indirizzo e-mail cos@sogaer.it

ALLEGATO 5 – ELENCO MANUALI D'USO E MANUTENZIONE

IMPIANTO	ARGOMENTO	TITOLO MANUALE	CAPITOLO	CASA COSTRUTTRICE
PONTILI D'IMBARCO	Passerelle d'imbarco tipo Apron Drive	Manuale d'uso e manutenzione		Thyssen
		Manuale di prevenzione dei rischi sul lavoro. Norme di sicurezza e salute per gli operatori		
	Convertitore 400 HZ	Manuale AXA 2200 (in italiano) – Descrizione generale	Capitolo A	AXA Power
		Manuale AXA 2200 (in italiano) – Istruzioni per l'uso	Capitolo C	
	Passerelle d'imbarco tipo Dual	Manuale d'uso e manutenzione		
	Passerelle d'imbarco tipo Dual	Manuale di prevenzione dei rischi sul lavoro. Norme di sicurezza e salute per gli operatori		AXA Power
	Convertitore 400 HZ	Manuale AXA 2200 (in italiano) – Istruzioni per l'uso	Capitolo C	AXA Power
	Raccoglicavi	Manuale d'uso e manutenzione		ATES
	Raccoglicavi (Raccoglicavo a 28 V c.c. a tamburo ATES, modello DCR-23DC)	Manuale d'uso e manutenzione		ATES
	Precondizionatori (Condizionatore d'aria per aeromobili ATES-Klimat, modello AKX-1/45)	Manuale d'installazione, uso e manutenzione		ATES
GUIDE OTTICHE	Safedock-Docking Guidance System	Operation and maintenance manual		SAFEGATE
	Gate Operating System/GOS- Docking Guidance System	Operation and maintenance manual		SAFEGATE

ALLEGATO 6 – GESTIONE SISTEMI BAGAGLIO

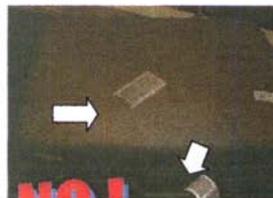


MOD. GFS. 01
Gestione Sistemi Bagaglio

MOD. GFS. 01
Gestione Sistemi Bagaglio

...Queste semplici regolecon l'aiuto di tutti voi.....daranno grandi risultati!...

Quando etichettate il bagaglio...



Rimuovere vecchie etichette e codici a barre

NO!

Evitare di usare la stessa maniglia per più etichette



NO!



Rimuovere completamente la carta che protegge l'adesivo

NO!

Oggetti assolutamente vietati per il BHS



USO DEI BANCHI ACCETTAZIONE

*Dare tempestiva segnalazione (.....) di eventuali malfunzionamenti del banco.

*Utilizzare i pulsanti di emergenza dei nastri solo ed esclusivamente nel caso vi sia pericolo per persone o cose.

*Seguire le procedure di accettazione :

- 1 Non posizionare troppi bagagli sul nastro bilancia
- 2 Rispettare l'automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore
- 3 Usare il pedale per l'avanzamento e l'automatismo per l'invio del bagaglio
- 4 Verificare la presenza dell'etichetta identificativa del passeggero
- 5 Rimuovere tutte le vecchie etichette
- 6 Apporre l'etichetta bagaglio, controllando che non venga coperta da etichette di altro genere (priority, first-class, short-connection, etc.)
- 7 Non inviare sui nastri di accettazione i bagagli fuori misura (oltre 90x70x50 cm. oppure oltre 55 Kg.) e quelli non idonei al BHS (vedi a lato)

ALLEGATO 7 – REQUISITI MINIMI PER I SERVIZI ESSENZIALI

N°	INDICATORE	N° APT-12	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO
1	Ritardi nei voli in partenza dovuti al gestore aeroportuale	4	N° ritardi / Totale voli passeggeri in partenza	0,40%
2	Ritardi complessivi nei voli in partenza	5	N° ritardi complessivi/ Totale voli passeggeri in partenza	27,00%
3	Bagagli disguidati complessivi (in origine)	7	N° bagagli disguidati/ 1.000 passeggeri in partenza	1,00%
4	Tempi di riconsegna primo bagaglio	8	Tempo massimo di riconsegna del 1° bagaglio nel 90% dei casi	27'00"
5	Tempi di riconsegna ultimo bagaglio		Tempo massimo di riconsegna dell'ultimo bagaglio nel 90% dei casi	35'00"
6	Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero	9	Tempo massimo di attesa dal Block-On** nel 90% dei casi	4'30"
7	Attesa in coda al check-in	47	Tempo massimo nel 90% dei casi	16'00"
8	Attesa in coda ai varchi di sicurezza	49	Tempo massimo nel 90% dei casi	8'00"

NON SEI OBBLIGATO A INDICARE IL TUO NOME - YOU DO NOT HAVE TO INDICATE YOUR NAME

ISTRUZIONI PER L'USO DEL MODULO: se desideri riportare eventi o mancati eventi che avrebbero potuto compromettere la sicurezza delle operazioni aeroportuali e proporre azioni correttive e/o miglioramenti in merito ad essi, compila questo modulo e inseriscilo nell'apposita cassetta. Vogliamo garantire la tutela della sicurezza e per fare questo il tuo contributo è prezioso e necessario. **Non sei obbligato a indicare il tuo nome, ma questo potrebbe essere utile nel caso avessimo necessità di avere ulteriori informazioni.**

INSTRUCTION FOR USE OF THE FORM: If you wish to report a dangerous event that could have compromised the safety of airport operations and if you wish to suggest improvements in order to solve or prevent safety issues, please fill in this form and post it in its box. **You do not have to supply your name, but it could be useful in case we need further information.**

1) Informazioni sull'evento / Event Report:

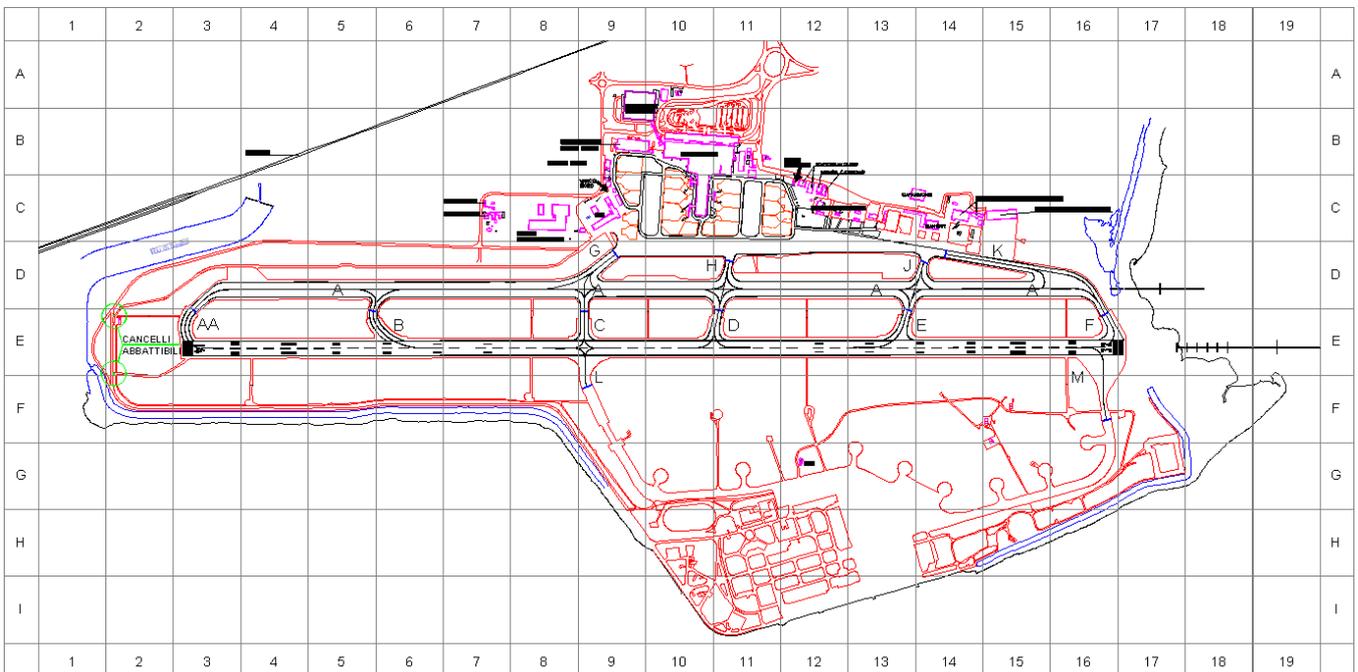


Data (Date): _____



Ora locale (Local Time): 0924

Pista (Runway) _____ Piazzale (Apron) X Stand n° _____ Vie di rullaggio-raccordi (Taxiways) _____



Altro(Other) _____

2) Condizioni Meteo / Weather Conditions:



Sereno (clear) _____



Nuvoloso (cloudy) _____



Pioggia (raining) _____



Nebbia (fog) _____



Vento (wind) _____



Fulmine (lightning) _____

Altro(Other) _____

3) Elementi coinvolti o che hanno rischiato di rimanere coinvolti / elements involved, or which could have been involved:

Singolo Aeromobile (Aircraft) _____ Aeromobile / Aeromobile (Aircraft / Aircraft) _____ Aeromobile / Veicolo (Aircraft / Vehicle) _____

Aeromobile / Mezzo rampa (Aircraft / equipment) _____ Aeromobile / Persona (Aircraft / Person) _____ Singolo Veicolo (Vehicle) _____

Veicolo / Veicolo (Vehicle / Vehicle) _____ Veicolo / Infrastruttura (Vehicle / Infrastructure) _____ Veicolo / Persona (Vehicle / Person) _____

Bird strike _____ F.O.D. _____ Animali selvatici (Wild animals) _____

4) Fase operativa / Operational phase:

Accelerazione (Acceleration) ___	Avvicinamento (Approach) ___	Atterraggio (Landing) ___
Carico - scarico (Loading - unloading) ___	Decelerazione (Deceleration) ___	Decollo (Take off) ___
Imbarco-sbarco (Boarding - disembarkation) ___	Ispezione (Inspection) ___	Manovra (Manoeuvre) ___
Manutenzione (Maintenance) ___	Posizionamento (Positioning) ___	Push- back ___
Rifornimento (Refuelling) ___	Rullaggio (Taxying) ___	Salita (Climb) ___
Sosta (Parking) ___	Altro(Other) _____	

5) Condizioni della segnaletica / System of signs:

Buona (Good) ___ Insufficiente (Inadequate) ___ Errata (Incorrect) ___ Mancante (Missing) ___ Altro(Other) _____

6) Condizioni della pavimentazione / Paving conditions:

Buona (Good) ___ Allagata (Flooded) ___ F.O.D. ___ Buche (Holes) ___ Altro(Other) _____

7) Per favore descrivi l'evento o le condizioni di cui sei stato testimone / Please describe the event or the situation that you witnessed:

8) Hai preso qualche provvedimento? Se si, descrivilo / Have you taken any action? If so, please describe your actions:

9) Hai qualche suggerimento per migliorare o per prevenire che questo accada nuovamente? / Do you have any suggestion to prevent this event from happening again?:

(Opzionale) <i>(Optional)</i>	Nome Name	Cognome Surname	Azienda (Company)

La compilazione del presente modulo non ha fini legali. I dati ivi contenuti sono utilizzabili solo a scopo di identificazione e valutazione dei rischi delle attività aeroportuali e verranno trattati in conformità al disposto del D.lgs. 196/2003.

The filling of the form will is not used for legal purposes. The information is used only to identify and evaluate the risks of airport operations and the data will be used in compliance with D.Lgs. 196/03.

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Allegato 9 VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 2

ALLEGATO 9 – VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ

SO.G.AER. S.P.A.

VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ

CIRCOLARE ENAC APT- 19

Il giorno del mese dell'anno

TRA

SO.G.AER. S.p.A. Società Gestione Aeroporto Cagliari-Elmas con sede legale in Elmas, Cagliari, via dei Trasvolatori s.n., partita IVA 01960070926, in persona di delegato alla sottoscrizione del presente verbale dal legale rappresentante

E

..... con sede legale in, via n....., partita IVA, in persona didelegato alla sottoscrizione del presente verbale dal legale rappresentante

PRESENTE

il Direttore Aeroportuale

PREMESSO

1. che intende effettuare i servizi di assistenza a terra di cui al certificato n. del
2. che l'attestazione di idoneità ha validità per l'aeroporto di Cagliari Elmas;
3. che è altresì in possesso di tutte le licenze, attestazioni di idoneità e autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
4. che So.G.Aer. e hanno definito ogni aspetto inerente la subconcessione dei locali e l'utilizzo dei beni, degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali per l'esercizio delle attività, come da contratto n.
5. che la dichiara di conoscere e accettare le procedure e condizioni attinenti alla pratica di autorizzazione all'accesso nelle aree dell'aeroporto sottoposte a restrizioni;
6. che la So.G.Aer., nell'ambito della propria attività di coordinamento, ha dato la necessaria informativa a sulle misure di sicurezza (safety e security) adottate presso l'aeroporto;
7. che per far fronte a motivate necessità operative o di equa ripartizione degli spazi in relazione alle esigenze generali di scalo o dei vari operatori presenti o subentranti oppure dell'ENAC, la So.G.Aer. si riserva la facoltà di ridurre le dimensioni o modificare l'ubicazione degli spazi assegnati, secondo criteri di trasparenza, obiettività e non discriminazione, e nel rispetto delle quote di mercato di ciascun operatore, senza che possa opporre eccezioni di sorta né pretendere risarcimento o indennizzo alcuno.

TUTTO CIÒ PREMESSO

- A. La So.G.Aer., a valle delle verifiche eseguite da ENAC per il rilascio dell'attestazione di idoneità di cui in premessa, e consegnano al Direttore Aeroportuale l'elenco, prodotto dall'handler con nota prot. del, relativo ai mezzi e alle attrezzature che saranno utilizzati nelle attività di assistenza a terra, con specifica della targa, telaio e quantità.
..... assume ogni responsabilità in ordine alle indicazioni fornite nell'elenco e sarà responsabile delle caratteristiche operative dei mezzi utilizzati in termini di sicurezza del mezzo stesso e delle relative modalità di utilizzo;
- B. la So.G.Aer. e consegnano al Direttore Aeroportuale una dichiarazione congiunta attestante che gli spazi consegnati da So.G.Aer. sono idonei allo svolgimento delle attività ed al previsto utilizzo;
- C. la So.G.Aer., nell'ambito della propria attività di coordinamento, garantirà adeguata informativa al prestatore di servizi sulle misure di sicurezza (safety e security) adottate presso l'aeroporto;
- D. la So.G.Aer. si impegna alla tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente agli spazi sub concessi, come da precedente punto B;
- E. la si impegna alla 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; si impegna, inoltre, a comunicare con congruo anticipo alla Direzione Aeroportuale e al Gestore l'eventuale cessazione dell'attività.

So.G.Aer. S.p.A.

.....

Il Direttore di Aeroporto

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Allegato 10 DICHIARAZIONE DI IMPEGNI	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 2

ALLEGATO 10 – DICHIARAZIONE DI IMPEGNI

DICHIARAZIONE DI IMPEGNI

FORNITORE CONOSCIUTO DI FORNITURE PER L'AEROPORTO

Conformemente al regolamento (CE) n. 300/2008 che istituisce norme comuni per la sicurezza dell'aviazione civile e suoi provvedimenti attuativi,

il sottoscritto dichiara che:

— [nome della società] si impegna a

a) nominare una persona responsabile della sicurezza nella società; e

b) provvedere a che le persone che hanno accesso alle forniture per l'aeroporto ricevano una formazione generale di sensibilizzazione alla sicurezza, conformemente al punto 11.2.7 dell'allegato al regolamento (UE) n. 185/2010, prima di essere autorizzate ad accedere a tali forniture; e

c) impedire l'accesso non autorizzato ai suoi locali e alle forniture per l'aeroporto; e

d) accertare con ragionevole certezza che le forniture per l'aeroporto non nascondano articoli proibiti; e

e) applicare sigilli in grado di evidenziare eventuali manomissioni a tutti i veicoli e/o container che trasportano forniture per l'aeroporto o a proteggere fisicamente questi ultimi (questo punto non si applica al trasporto nelle aree lato volo).

Qualora si avvalga di un'altra società che non è un fornitore conosciuto all'operatore aeroportuale per il trasporto di forniture, [nome della società] si accerta che siano effettuati tutti i controlli di sicurezza sopramenzionati;

— al fine di garantire la conformità, [nome della società] presta la massima collaborazione in tutte le ispezioni, come prescritto, e permette l'accesso a tutti i documenti chiesti dagli ispettori,

— [nome della società] informa [l'operatore aeroportuale] di eventuali gravi violazioni della sicurezza ed eventuali circostanze sospette che possano avere rilevanza per le forniture per l'aeroporto, in particolare segnala qualsiasi tentativo di nascondere articoli proibiti nelle forniture,

— [nome della società] provvede a che tutto il personale interessato riceva una formazione conforme alle disposizioni del capitolo 11 del regolamento (UE) n. 185/2010 e sia consapevole delle proprie responsabilità, e

— [nome della società] informa [l'operatore aeroportuale] qualora:

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Allegato 8 SAFETY REPORT	Rev. 01 02
		Data di validità della pagina 11/10/2012	Pag. 2 di 2

a) cessi l'attività; oppure

b) non ottemperino più ai requisiti della pertinente legislazione dell'Unione europea.

Assumo la piena responsabilità della presente dichiarazione.

Rappresentante Legale

Nome:

Data:

Firma:

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI REGOLAMENTO DI SCALO	Allegato 11 PROGRAMMA DI SICUREZZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 2

ALLEGATO 11 – PROGRAMMA DI SICUREZZA

PROGRAMMA DI SICUREZZA DEL FORNITORE CONOSCIUTO DI FORNITURE PER L'AEROPORTO

NOME DELLA SOCIETÀ :

Domicilio della società:

Indirizzo:

Telefono :

Fax:

E-mail:

NOME DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA:

Indirizzo:

Telefono :

Fax:

E-mail:

1. INTRODUZIONE

1.1 Oggetto del Programma di Sicurezza

Il presente Programma di Sicurezza illustra e descrive le misure di sicurezza attuate affinché ogni fornitura per l'aeroporto sia sottoposta ad appropriati controlli prima di essere consegnata in area sterile.

[Nome del fornitore conosciuto] assicura che eventuali corrieri [nome dei corrieri] rispettino i requisiti quando agiscono in suo nome. Tuttavia [nome del fornitore conosciuto] rimane responsabile della conformità alle disposizioni al PNS.

1.2 Organizzazione

[Descrivere l'organizzazione del fornitore conosciuto ed allegare un organigramma]

1.3 Organizzazione relativa alla security

[Nome del fornitore conosciuto] ha nominato un responsabile della security per la realizzazione, applicazione e supervisione delle previste misure di sicurezza ed assicura la formazione del personale coinvolto nelle operazioni relative al controllo ed alla consegna delle forniture per l'aeroporto.

Il responsabile della sicurezza ha, tra gli altri, i seguenti compiti:

- sviluppare e modificare il presente Programma di Sicurezza in armonia con quanto stabilito dal PNS;
- assicurare che le previsioni del presente Programma di Sicurezza siano conosciute dai soggetti coinvolti secondo le rispettive mansioni;
- implementare le misure di sicurezza e renderle conformi alle procedure;
- essere il referente per qualsiasi problema collegato alle forniture di aeroporto rilevato dal Security Manager del gestore aeroportuale;
- mantenere ed aggiornare una lista di tutti i soggetti che sono coinvolti nel controllo e nella consegna delle forniture per l'aeroporto;
- valutare la vulnerabilità dei luoghi e delle procedure di security;
- assicurare l'effettuazione del background check del personale che effettua i controlli di sicurezza di cui al punto 9.1.4 del Regolamento (UE) 185/2010;
- assicurare la prevista formazione e l'aggiornamento del personale, mantenendone la relativa documentazione.

1.4 Informazioni aggiuntive

Inserire le seguenti informazioni:

- volume stimato dei prodotti da introdurre nell'area sterile dell'aeroporto;
- tipologia di prodotti.

2. PERSONALE

2.1 Personale

[Nome del responsabile della sicurezza] dichiaro di conservare una lista di tutte le persone autorizzate all'accesso ai luoghi dove le forniture di aeroporto sono accettate, confezionate, immagazzinate o trasportate. Questa lista contiene tutte le informazioni nonché il nome, cognome, data e luogo di nascita, nazionalità e firma dell'interessato.

2.2 Selezione e addestramento del personale

[Nome del responsabile della sicurezza] assicuro che le operazioni relative alle forniture di aeroporto sono svolte da personale selezionato ed addestrato.

2.2.1 Controllo dei precedenti personali

[Nome del responsabile della sicurezza] sono a conoscenza che l'impiego di tutto il personale è subordinato all'accertamento dei precedenti personali da parte dell'Autorità competente ed al possesso del tesserino aeroportuale rilasciato dall'ENAC, ove previsto.

Sono, inoltre, consapevole che in mancanza di quanto sopra il personale non potrà essere impiegato.

2.2.2 Addestramento del personale

[Nome del responsabile della sicurezza] garantisco che tutto il personale coinvolto nella preparazione e nel trattamento delle forniture di aeroporto sarà sottoposto ad addestramento e relativo aggiornamento in armonia con le previsioni del capitolo 11 del Regolamento (UE) 185/2010.

Garantisco inoltre che la predetta formazione sarà completata con successo prima che al personale venga permesso l'accesso senza scorta alle forniture di aeroporto.

3. LA PROTEZIONE E LE PROCEDURE DI CONTROLLO DEGLI ACCESSI

3.1 Controllo degli accessi

[Nome del fornitore conosciuto] assicuro che:

- a) i locali, utilizzati per il controllo e la consegna delle forniture per l'aeroporto, sono protetti in maniera continuativa, contro interferenze illecite;
- b) tutte le porte, le finestre ed ogni altro possibile accesso ai locali, sono protetti e/o controllati;
- e) sono adottate tutte le misure appropriate (strutturali e procedurali) per assicurare che non vi siano accessi non autorizzati;
- d) tutti i punti di accesso quando non in uso vengono chiusi in modo tale da impedire il passaggio.

3.2 Conservazione e protezione delle forniture

[Nome del fornitore conosciuto] assicuro che le forniture saranno mantenute in ambiente sicuro fino al momento del loro trasporto nella parte critica dell'area sterile di aeroporto.

[Descrivere gli ausili tecnici e le procedure utilizzate per controllare l'accesso ai locali]

4 PROCEDURE DI ACCETTAZIONE

4.1 Accettazione

[Nome del fornitore conosciuto] assicuro di adottare, al ricevimento del prodotto che successivamente sarà identificato come fornitura per l'aeroporto, tutte le misure necessarie ad accertare la corrispondenza del prodotto stesso con quanto dichiarato nella documentazione a corredo.

4.2 Controlli

[Nome del fornitore conosciuto] dichiaro di effettuare i previsti controlli indicati al punto 9.1.4 del Regolamento (UE) 185/2010 onde garantire, con ragionevole sicurezza, che le forniture per l'aeroporto non contengano articoli proibiti.

[Descrivere le pertinenti procedure]

5 TRASPORTO E PROCEDURE DI CONSEGNA

5.1 Documentazione relativa alle forniture

[Nome del fornitore conosciuto] allegnerà all'atto della consegna di ogni fornitura di aeroporto, un " Certificato di sicurezza ", (modello previsto nell'Allegato n.1 del capitolo 9 del presente PNS), attestante:

- numero della fornitura;
- la natura delle forniture;
- sito di consegna.

Tale documentazione deve essere allegata alla fornitura di aeroporto al momento dell'accesso in area sterile.

5.2 Trasporto e consegna della fornitura conosciuta di aeroporto dall'area land-side all'area air-side

[Nome del fornitore conosciuto] assicura che le forniture conosciute mantengono lo "stato di sicurezza" durante il trasferimento dai propri locali fino all'introduzione nella parte critica dell'area sterile.

[Nome del fornitore conosciuto] assicura che le forniture conosciute sono trasportate:

- da proprio personale e con propri mezzi, oppure
- da un corriere, che applica procedure e misure di sicurezza approvate.

[Specificare le procedure di trasporto e protezione ed i mezzi di trasporto utilizzati]

6. IRREGOLARITÀ O INCIDENTI RELATIVI ALLA SECURITY

[Nome del fornitore conosciuto] assicura che ogni irregolarità relativa al prodotto o alla fornitura sarà immediatamente notificata al responsabile della sicurezza.

[Nome del fornitore conosciuto] assicura che in caso vengano evidenziati segni di manomissione alla fornitura già controllata, la stessa sarà sottoposta al prescritto controllo (screening).

[Nome del fornitore conosciuto] assicura che in caso di incidente di security (es. articolo sospetto, minaccia di presenza di bomba ecc) il proprio responsabile della sicurezza darà immediata informazione

- alla Polizia di Frontiera e
- al Security Manager del gestore aeroportuale;
- alla Direzione Aeroportuale ENAC.

[Descrivere le pertinenti procedure]

	AEROPORTO MARIO MAMELI ELMAS – CAGLIARI	Allegato 12 CERTIFICATO DI SICUREZZA	Rev. 02
		Data di validità della pagina 11/12/2012	Pag. 1 di 1
REGOLAMENTO DI SCALO			

ALLEGATO 12 – CERTIFICATO DI SICUREZZA

CERTIFICATO DI SICUREZZA DELLE FORNITURE PER L'AEROPORTO

(CARTA INTESTATA DEL FORNITORE CONOSCIUTO)

Fornitura N:

Natura della fornitura:

Sito di consegna:

Il sottoscritto (Responsabile della Sicurezza) assicura, con ragionevole certezza, che la fornitura di cui sopra (o come specificata nella documentazione allegata), non contiene articoli proibiti.

Il sottoscritto è consapevole delle conseguenze previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci.

Firma

Data: