



Aeroporto di Lampedusa

Regolamento di Scalo



Edizione 2

Revisione 0 del 27 Maggio 2020

Sommario

Sommario	1
Elenco parti e delle pagine in vigore	6
PARTE A - GENERALE	1
A.1 Contenuti del Regolamento di Scalo	1
A.2 Oggetto e finalità del documento	1
A.3 Aggiornamento del Regolamento di Scalo	2
A.4 Diffusione del Regolamento	3
A.5 Trattamento dei dati personali e sensibili	4
A.6 Acronimi	4
A.7 Glossario	5
PARTE B - COMPETENZE	1
B.1 Enac	1
B.2 Gestore Aeroportuale:	1
B.3 Enav S.p.A.:	2
B.4 Operatori	3
B.5 Altri Enti Aeroportuali:	3
B.6 Comitati Aeroportuali	4
B.6.1 <i>Comitato per la sicurezza aeroportuale (CSA)</i>	4
B.6.2 <i>Comitato degli utenti</i>	4
B.6.3 <i>Comitato aeroportuale di coordinamento clearance</i>	5
B.6.4 <i>Comitato aeroportuale per le facilitazioni</i>	5
B.6.5 <i>Comitati del safety management system</i>	6
B.6.6 <i>Comitato per la regolarità e la qualità dei servizi aeroportuali</i>	6
PARTE PRIMA	1
1.1 Operazioni sull'Area di manovra	1

1.2	Movimento e circolazione mezzi in Area di Manovra	2
1.3	Movimento AA/MM sui piazzali (aprons)	3
1.4	Circolazione persone sui piazzali (aprons)	4
1.5	Modalità di Sbarco Imbarco passeggeri	4
1.6	Configurazione Stand aeromobili di Aviazione Generale	5
1.7	Modalità di parcheggio aeromobili di “Aviazione Generale”	5
1.8	Assegnazione piazzole di sosta AA/MM	6
1.9	Utilizzo delle piazzole di sosta AA/MM	6
1.10	Tacchi e Attrezzature per aeromobili	7
1.11	Operazioni di rifornimento aa/mm	7
1.12	Gestione del rumore	8
1.13	Rimozione mezzi in air side	9
1.14	Gestione situazioni operative critiche	9
1.15	Gestione anomalie e malfunzionamenti	9
1.16	Clearance	9
1.17	Voli di Aviazione Generale	10
1.18	Voli di Stato e Equiparati	10
1.19	FATO (Final approach and take-off)	11
1.20	Voli Ambulanza e soccorso	11
1.21	Voli in attività addestrativa	11
1.22	Messaggio MVT e LDM	12
1.23	D.U.V. e Piani di Carico	12
1.24	Altre comunicazioni Operative	13
1.25	Trattamento dati di supporto alle attività di handling	13
1.26	Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche	14
1.27	Infrastrutture centralizzate, beni di uso esclusivo, commerciale e di uso comune.	14
1.27.1	Infrastrutture Centralizzate	15
1.27.2	Modalità di utilizzo infrastrutture centralizzate	16

1.28	Safety Management System (Sms).	16
1.29	Accessi alle aree aeroportuali	17
1.29.1	Tesserino di ingresso in aeroporto	17
1.29.2	Accesso in Airside	18
1.29.3	Operatività aeroportuale	18
1.29.4	Varchi per l'accesso in area sterile/critica aeroportuale ed operatività	18
1.29.5	Requisiti e titoli validi per accedere alle aree sterili	19
1.29.6	Modalità di accesso degli operatori aeroportuali	21
1.29.7	Modalità di accesso dei veicoli	22
1.29.8	Procedure per il rilascio dei tesserini di ingresso in aeroporto e lasciapassare automezzi e mezzi.	22
PARTE SECONDA		1
2.1	Beni di uso esclusivo	1
2.1.1	Beni di uso commerciale	2
2.1.2	Revoca/decadenza della sub-concessione	4
2.1.3	Riconsegna dei beni	4
2.1.4	Beni di uso comune	5
2.1.5	Norme per l'esercizio dei servizi aeroportuali e di assistenza a terra	5
2.1.6	Utilizzo di mezzi e attrezzature	6
2.2	Accesso al mercato ai prestatori dei servizi di assistenza a terra	6
2.2.1	Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei prestatori	7
2.2.2	Redazione del "Verbale di accesso e inizio attività"	8
2.2.3	Rapporti con gli utenti (Vettori)	10
2.2.4	Cessione dei servizi	10
2.2.5	Assegnazione spazi operativi	10
2.2.6	Sub-concessione beni in uso esclusivo Landside e Airside	10
2.2.7	Ottimizzazione degli spazi in uso esclusivo Landside ed Airside	10
2.2.8	Modalità di utilizzo spazi in area air side e Landside	11
2.2.9	Prestazione servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso	11
2.3	Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali	12
2.3.1	Causali e modalità di assegnazione in riduzione del livello di servizio.	13
2.3.2	Servizio Sanitario Aeroportuale	14
2.4	Aree di uso comune	15
2.5	Acquisizione dati relativi a incidenti, danneggiamenti e utilizzo improprio dei beni.	16
2.6	Personale impegnato nelle attività di assistenza a terra	16
2.6.1	Norme generali di comportamento	16
2.6.2	Norme di comportamento per gli operatori aeroportuali	17
2.7	Formazione e addestramento	19
2.7.1.	Formazione air side Safety	20
2.7.2.	Formazione in materia di Safety Management System	20
2.8	Automezzi e materiale rotabile	20
2.9	Sicurezza, salute e igiene nei luoghi di lavoro	20
2.10	Gestione delle emergenze e prevenzione incendi	22

2.10.1	Compiti del Gestore in materia di Sicurezza operativa	23
2.10.1	Programma di Sicurezza	24
2.10.2	Gestione delle emergenze (Incidente aereo, contingency Plan)	24
2.11	Protezione e tutela ambientale	24
2.11.1	Gestione Ambientale	25
2.11.2	Qualità del sistema di gestione ambientale	25
2.11.3	Gestione rifiuti	26
2.11.4	Inquinamento idrico al suolo	26
2.11.5	Inquinamento Acustico	28
2.11.6	Rifiuti Speciali	28
2.11.7	Gestione e controllo scarichi bottini di bordo	29
2.11.8	Procedura Gestione FOD	29
2.12	Assicurazioni	30
2.13	Sanzioni	30
2.14	Privacy	33
2.15	Responsabilità dei soggetti privati	34
2.16	Chiusura dell'aeroporto	34
2.17	Capacità Aeroporto	35
2.17.1	Capacità dichiarata della pista	35
2.17.2	Capacità piazzali	35
2.17.3	Aerostazione terminal passeggeri	35
2.17.4	Addestramento per l'utilizzo degli impianti e dei sistemi messi a disposizione dal Gestore.	36
2.17.5	Formazione di tutto il personale a contatto con il pubblico viaggiante	37
2.17.6	Richiami pubblicitari in ambito aeroportuale	37
2.17.7	Informativa nel terminal	37
2.17.8	Uso delle infrastrutture, beni e impianti	37
2.17.9	Comunicazioni e richieste tra operatori e società di gestione	38
2.17.10	Svolgimento di spettacoli e pubblici trattenimenti	38
2.17.11	Norme per l'esercizio dei servizi aeroportuali e di assistenza a terra	39
2.17.12	Utilizzo di mezzi e attrezzature	39
2.17.13	Prestazione servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso	39
2.17.14	FOD / Versamento liquidi o contaminanti in Area di Movimento	40
2.18	Gestione annunci e informazione al pubblico	41
2.19	Voli in cooperazione (CODE SHARING)	42
2.20	Assegnazione, gestione e utilizzo banchi check-in	43
2.21	Trattamento bagagli	43
2.21.1	Modalità accettazione ed invio bagagli a sistemi di smistamento	43
2.21.2	Prelievo dei bagagli dai nastri di smistamento	44
2.21.3	Controllo radiogeno del bagaglio da stiva	44
2.21.4	Riconcilio del bagaglio	45
2.21.5	Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo	45
2.21.6	Prelievo e controllo radiogeno bagagli fuori-misura	45
2.21.7	Animali al seguito del passeggero	45

2.21.8	Assegnazione, gestione e utilizzo uscite d'imbarco e sala arrivi	46
2.21.9	Informazioni di "Arrivo del Volo", di "Imbarco passeggeri" e di "Decollo del Volo"	47
2.21.10	Assegnazione, gestione e utilizzo dei nastri di riconsegna bagagli	47
2.21.11	Procedura Bagaglio non accompagnato	48
2.21.12	Trasporto Armi (Accettazione, imbarco e riconsegna)	49
2.21.13	Trasporto armi in partenza con aeromobile adibito al servizio di pubblico trasporto	49
2.21.14	Trasporto armi in arrivo con aeromobile adibito al servizio di pubblico trasporto	50
2.21.15	Trasporto armi in partenza su voli privati	51
2.21.16	Trasporto armi in arrivo su voli privati	51
2.21.17	Gestione bagagli non accompagnati, non identificati, non reclamati, Rush. UFFICIO LOST AND FOUND	51
2.21.18	Procedura Lost & Found	52
2.21.19	Gestione oggetti rinvenuti	53
2.22	Servizi ai passeggeri a ridotta mobilità - "DEFINIZIONE"	54
2.23	Minori non accompagnati	62
2.24	Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche	62
2.25	Accesso e circolazione in area Land Side	1
2.25.1	Area Parking	1
2.25.2	Area parcheggio riservata agli Enti di Stato:	2
2.25.3	Area parcheggio riservata ai disabili:	2
2.25.4	Area parcheggio operatori aeroportuali:	2
2.25.5	Area parcheggio per il pubblico:	3
2.25.6	Rimozione Veicoli Abbandonati	3
PARTE TERZA		1
3.1	Standard di qualità del servizio erogato	1
3.2	Modalità di rilevazione	1
3.3	Gestione non conformità	2
3.4	Gestione Reclami	2
3.5	Minimi di scalo per servizi essenziali	2
PARTE QUARTA		1
4.1	Verifica del rispetto del Regolamento e Provvedimenti	1
4.2	Provvedimenti operativi	2
ELENCO DEGLI ALLEGATI		1

Elenco parti e delle pagine in vigore

Parte	Pagine (da – a)	Revisione	Data
A	ALL	0	27/05/2020
B	ALL	0	27/05/2020
1	ALL	0	27/05/2020
2	ALL	0	27/05/2020
3	ALL	0	27/05/2020
4	ALL	0	27/05/2020

 AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> ASOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte A	Pagina 1
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

PARTE A - GENERALE

A.1 Contenuti del Regolamento di Scalo

Il presente Regolamento di Scalo è stato predisposto per l'aeroporto di Lampedusa da AST Aeroservizi 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, let. "e" del Codice della Navigazione, così come riformato dal D.lgs. n.96/05, secondo i contenuti della Circolare ENAC APT 19, del D.Lgs. 151/2006 e del Regolamento UE n.139/2014.

È adottato dalla Direzione Aeroportuale che rende i suoi contenuti cogenti nei confronti di tutti i soggetti che operano in aeroporto.

Il Regolamento riprende le precedenti disposizioni già contenute nelle ordinanze emanate dal Direttore Aeroportuale, evidenziando in particolare gli obblighi che i vari soggetti che operano in aeroporto assumono reciprocamente e nei confronti dell'ENAC e le condizioni in base alle quali sono fornite le differenti prestazioni. In relazione agli ambiti di applicazione (area di manovra, aprons, aerostazione, ecc.), gli obblighi e le condizioni possono essere direttamente esplicitati o riportati in procedure contenute o richiamate nel Regolamento stesso. Il Regolamento è predisposto dal gestore sulla base di una impostazione preventivamente concordata con la Direzione Aeroportuale ENAC. Le procedure predisposte dal gestore aeroportuale saranno oggetto di consultazione del Comitato degli Utenti aeroportuali e dei prestatori di servizi maggiormente rappresentativi al fine di valutarne osservazioni o commenti. Dopo una verifica di rispondenza alle normative nazionali ed internazionali vigenti, con l'adozione del Regolamento, ENAC rende i suoi contenuti cogenti nei confronti di tutti i soggetti che operano in aeroporto. Il Regolamento verrà aggiornato ogni qualvolta siano predisposte e, conseguentemente, adottate dalla Direzione Aeroportuale modifiche a procedure esistenti o nuove procedure. Il gestore è responsabile della diffusione del Regolamento a tutti i soggetti interessati, anche mediante invio di singole sezioni e procedure in relazione al coinvolgimento effettivo del soggetto interessato. Potrà distribuire il Regolamento anche attraverso strumenti informatici, a condizione che tali strumenti diano valida attestazione di ricezione. Allo scopo di rendere chiare e trasparenti le modalità di diffusione, il gestore evidenzia in specifica procedura inserita nella parte generale del Regolamento, i soggetti destinatari, le parti oggetto di diffusione e gli strumenti utilizzati. I soggetti che operano in ambito aeroportuale (sia pubblici che privati) dovranno garantire la conoscenza dei contenuti del Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti. Il gestore all'interno del Regolamento indica chi sono i responsabili della diffusione del documento.

A.2 Oggetto e finalità del documento

Tutti i soggetti privati che svolgono le proprie attività sullo scalo di LAMPEDUSA sono tenuti al

rispetto del presente Regolamento e saranno soggetti alle sanzioni specificamente previste in caso di inosservanza o inadempimento.

Il Regolamento non contiene riferimenti a tariffe di servizi, fornite a qualsiasi titolo nello scalo in quanto strumento di raccolta di procedure operative di scalo. Qualora gli operatori aeroportuali ritenessero opportuno provvedere attraverso proprie procedure all'attuazione delle disposizioni e norme contenute nel Regolamento, tali procedure non potranno essere in contrasto con il Regolamento di Scalo in vigore.

Il rispetto del presente Regolamento non esonera il Prestatore/Autoprodotto/Vettore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con AST Aeroservizi riguardanti regole specifiche o generali di utilizzo delle infrastrutture.

Il Regolamento illustra le regole, predisposte da AST Aeroservizi, mediante un'impostazione preventivamente concordata con la Direzione Aeroportuale ENAC, principalmente per:

- assicurare l'ordinato e regolare utilizzo degli spazi, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali, nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi;
- assicurare che l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali di uso comune, centralizzate e in uso esclusivo avvenga secondo criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori da parte degli operatori aeroportuali privati;
- assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali di sicurezza, Safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, circolazione stradale;
- assicurare il coordinamento e controllo delle attività all'interno dello scalo aeroportuale di Lampedusa affinché l'intera gestione dell'aeroporto consenta un'operatività in sicurezza, con continuità e senza penalizzazioni per il trasporto aereo;
- assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali, nel rispetto, da parte di tutti gli operatori aeroportuali;
- contenere specifici obblighi per tutti i soggetti che operano in aeroporto;
- riportare i provvedimenti operativi e le procedure di accertamento delle infrazioni.

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

Il RdS è la raccolta organica delle regole e procedure, con esclusione dei piani di emergenza, in vigore presso un aeroporto, elaborate per il coordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti nel rispetto degli obiettivi di sicurezza ed efficacia del servizio, stabilendo le condizioni d'uso dell'aeroporto

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.

Operatori, Vettori, prestatori ed autoproduttori di servizi di assistenza a terra di cui all'Allegato A del D.lgs 18/99 sono tenuti a rispettare il Regolamento di Scalo quale condizione necessaria per lo svolgimento delle attività aeroportuali.

AST Aeroservizi ha il compito di amministrare e di gestire, secondo criteri di trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto o nel sistema aeroportuale considerato.

A.3 Aggiornamento del Regolamento di Scalo

In ogni pagina del presente Regolamento sono indicati il numero progressivo di revisione del documento nel suo complesso e la data di validità della pagina stessa, che è la data a partire dalla quale le regole ivi contenute entrano in vigore; tale data può ovviamente variare da pagina a pagina in funzione degli aggiornamenti effettuati nel tempo.

AST Aeroservizi garantisce la necessaria pubblicità e diffusione, anche attraverso strumenti informatici, del Regolamento e dei successivi aggiornamenti.

AST Aeroservizi potrà, in qualsiasi momento, in presenza di necessità di carattere normativo, procedurale o operativo, predisporre revisioni o aggiornamenti del presente Regolamento da sottoporre alla ENAC DA per la relativa adozione.

Il Regolamento verrà aggiornato ogni qualvolta siano predisposte e, conseguentemente, adottate dalla Direzione Aeroportuale modifiche a procedure esistenti o nuove procedure” come previsto nella Circolare APT-19.

A.4 Diffusione del Regolamento

Il Regolamento viene diffuso sotto la responsabilità dell’Operations Manager a tutti i soggetti aeroportuali pubblici e privati operanti nell’Aeroporto di Lampedusa secondo una lista di distribuzione che ne individua i destinatari ufficiali. La diffusione avviene esclusivamente attraverso internet tramite il sito www.aeroportodilampedusa.com. il Manuale Operativo/Allegati Tecnici/Lettere di Operazioni del RdS è consultabile tramite password di accesso fornita da AST Aeroservizi.

La consultazione delle procedure operative allegate al Regolamento di Scalo ed in esso richiamate è consentita agli Operatori che ne faranno richiesta tramite e-mail da inoltrare all’indirizzo: apron@astaeroservizi.com a seguito della quale saranno comunicate le credenziali e la procedura di accesso.

Ciascun soggetto aeroportuale privato e pubblico è tenuto a notificare nominativo e indirizzo di posta elettronica di un proprio referente al quale saranno comunicati: Notifica di revisione al Regolamento di Scalo Password per l’accesso all’area riservata I destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente, tramite e-mail, l’attestazione di ricevuta dell’avviso di pubblicazione del Regolamento inviato dal Gestore.

Ogni ulteriore modifica verrà notificata utilizzando il medesimo strumento. Pertanto non avrà valore ufficiale qualsiasi copia riprodotta non integralmente.

Ciascun soggetto aeroportuale privato e pubblico è tenuto a notificare nominativo e indirizzo di posta elettronica di un proprio referente al quale saranno comunicate le notifiche di revisione al Regolamento di Scalo o agli allegati.

Modifiche non significative dal punto di vista operativo (aggiornamento numeri di telefono, correzione refusi tipografici o simili) saranno apportate direttamente da AST Aeroservizi previa semplice comunicazione alla ENAC DA e pubblicato nel sito www.aeroportodilampedusa.com e contestualmente notificato ai destinatari.

Tutte le revisioni (nuovi inserimenti, modifiche, cancellazioni ecc.) saranno evidenziate con una bordatura come quella che accompagna questa parte di testo.

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

La “Lista delle pagine in vigore”, collocata in apertura del Regolamento, riporterà l’elenco delle pagine oggetto della corrente revisione per fornire immediata evidenza delle variazioni apportate nello stesso. Inoltre la “Lista delle pagine in vigore” fornisce il riepilogo delle pagine in corso di validità.

È compito dei detentori del Regolamento provvedere alla sostituzione delle pagine modificate e dare tempestiva notifica delle modifiche all’interno della struttura organizzativa di competenza.

A.5 Trattamento dei dati personali e sensibili

Confermenente al decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, in materia di diritto alla protezione dei dati personali”, AST Aeroservizi procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun Vettore, Autoproduttore, Prestatore di servizi di assistenza e altro Operatore per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Regolamento.

I suddetti dati saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti alle specifiche attività per cui vengono richiesti.

Il conferimento di dati avverrà solo se necessario per l'assolvimento delle predette finalità in altro modo non realizzabili.

I dati saranno utilizzati dalle Parti solo con modalità e procedure necessarie al perseguimento delle finalità indicate.

I su indicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Pubbliche Autorità o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge.

I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali sono i responsabili e gli incaricati, autorizzati dai responsabili a compiere le operazioni di trattamento necessarie agli adempimenti gestionali e amministrativi, o comunque connesse con questi.

I predetti dati non saranno oggetto di diffusione (art.4, comma 1, lettera m del D.Lgs. 196/03) e ss.mm.ii.

Vettori, Autoproduttori, Prestatori e gli altri Operatori, in relazione al trattamento dei dati personali, hanno il diritto di ottenere da AST Aeroservizi la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile, di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici.

Gli stessi hanno il diritto di aggiornare, rettificare, integrare, cancellare ed opporsi al trattamento dei propri dati personali, oltre a tutti gli altri diritti riconosciuti dall' art. 7 del D. gs 196/03 nei limiti ed alle condizioni previste dagli artt. 8, 9, 10 dello stesso decreto legislativo.

A.6 Acronimi

- ADO (Airport Duty Officer): Responsabile in Turno del Gestorei
- ADC: Air Side Driving Certificate
- ATA (Actual Time of Arrival): orario di arrivo effettivo di un aeromobile
- ATD (Actual Time of Departure): orario di partenza effettivo di un aeromobile
- C.d.N.: Codice della Navigazione
- C.d.S.: Carta dei Servizi
- ENAC: Ente Nazionale Aviazione Civile
- ENAC – DA : Direzione Aeroportuale
- ENAV: Ente Nazionale di Assistenza al Volo
- ETA: Estimated Time of Arrival: orario di arrivo stimato di un aeromobile
- ETD (Estimated Time of Departure): orario di partenza stimato di un aeromobile
- LRST: Local Runway Safety Team
- SMS: Safety Management System
- STA (Scheduled Time of Arrival): orario di arrivo schedulato di un aeromobile
- STD (Scheduled Time of Departure): orario di partenza schedulato di un aeromobile
- TIA: Tessera Ingresso Aeroportuale
- P.N.S. : Programma Nazionale di Sicurezza
- P.S.: Polizia di Stato

Aree

- NPA (No Parking Area) area di divieto assoluto di sosta.
- ESA (Equipment Service Area) area di attesa per il servizio dei mezzi di rampa. ASA (Aircraft Safety Area) area di sicurezza degli aeromobili.
- ERA (Equipment Restriction Area) area di accesso limitato per i mezzi di rampa EPA (Equipment Parking Area) area destinata al parcheggio dei mezzi di rampa.

Segnaletiche

- ERL (Equipment Restriction Line) marking che circonda la ERA/ASA
- ABL (Apron Border Line) marking di separazione sul piazzale tra traffico aereo e veicolare
- TCL (Taxiway Center Line) marking di asse della via di rullaggio ESL (Equipment Service Line) marking che circonda la ESA EPL (Equipment Parking Line) marking che circonda la EPA NPL (No Parking Line) marking che circonda la NPA.

A.7 Glossario

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

- **AIUTI VISIVI LUMINOSI (AVL) (AERONAUTICAL GROUND LIGHT AGL):** Qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea. La definizione include le luci aeroportuali di aiuto per il movimento e il controllo degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull'Area di Movimento. Sono escluse le luci poste sugli aeromobili.
- **AIRCRAFT STAND TAXILANE (Corsia di accesso alle piazzole):** parte del piazzale destinata a via di rullaggio ed avente la funzione di fornire accesso unicamente alle piazzole di sosta aeromobili.
- **AREA DI ATTESA PER IL SERVIZIO MEZZI DI RAMPA – ESA:(EQUIPMENT SERVICE AREA):** Area di attesa per il servizio dei mezzi e del personale di rampa posta a distanza di sicurezza dall'aeromobile parcheggiato, presso cui i mezzi di rampa attendono in sicurezza che l'aeromobile concluda la manovra di ingresso o di uscita dallo stand.
- **AREA DI MANOVRA (MANOEUVRING AREA):** La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
- **AREA DI MOVIMENTO (MOUVEMENT AREA):** La parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'Area di Manovra, i piazzali e qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.
- **AREA DI SICUREZZA DELL'AEROMOBILE – ASA: (AIRCRAFT SAFETY AREA):** Delimita al suo interno un'area di divieto di parcheggio dei mezzi di rampa o di servizio. In tale area mezzi e personale di rampa, salvo se necessari alla manovra dell'aeromobile e in tal senso disciplinati, non devono entrare fino a che l'aeromobile non si sia arrestato, abbia spento i motori, spento le luci anticollisione e non siano stati messi i tacchi. Mezzi e personale di rampa non possono altresì esser presenti durante le operazioni di uscita dell'aeromobile dallo stand, se non quelli strettamente necessari per la manovra dell'aeromobile.
- **AREA DI ACCESSO LIMITATO PER I MEZZI DI RAMPA – ERA (EQUIPMENT RESTRICTION AREA):** In tale area mezzi e personale di rampa, salvo se necessari alla manovra dell'aeromobile e in tal senso disciplinati, non devono entrare fino a che l'aeromobile non si sia arrestato, abbia spento i motori, spento le luci anticollisione e non siano stati messi i tacchi. Mezzi e personale di rampa non possono altresì esser presenti

durante le operazioni di uscita dell'aeromobile dallo stand, se non quelli strettamente necessari per la manovra dell'aeromobile.

- **AREA CRITICA (Critical area):** Un'area di dimensioni definite che si estende nell'intorno delle antenne di un impianto di avvicinamento strumentale di precisione, all'interno della quale la presenza di veicoli o aeromobili determina un disturbo tale da pregiudicare l'attendibilità dei segnali di radioguida. E' appositamente delimitata dal Gestore degli impianti.
- **AREA SENSIBILE (SENSITIVE AREA):** Un'area che si estende oltre l'Area Critica, dove il parcheggio o il movimento degli aeromobili o veicoli può disturbare il segnale di radioguida degli aeromobili fino al punto di renderlo inattendibile.
- **AUTOPRODUTTORE:** Qualsiasi Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a se stesso una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo quanto definito dall'art.2 lettera f) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento con il termine Autoproduttore si intende in particolare anche il Personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto dall'Autoproduttore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.
- **BANCHINA: (Shoulder)** Un'area adiacente al bordo di una superficie pavimentata, predisposta per costituire una transizione tra la pavimentazione a piena portanza e la superficie adiacente.
- **BARRA DI ALLINEAMENTO: (Alignment Bar)** La barra di allineamento serve come aiuto al pilota per assicurare il corretto allineamento dell'aeromobile con l'asse della piazzola di sosta.
- **BARRA DI ARRESTO: (Stop bar)** La barra di arresto serve come aiuto al pilota indicando il punto dove deve fermarsi. La barra d'arresto deve essere ortogonale alla barra d'allineamento, posta sul fianco sinistro del pilota nella posizione destinata all'arresto del velivolo.
- **BARRA DI VIRATA: (Turn Bar)** Indica il punto di inizio della virata, deve essere posizionata in modo che sia ben visibile al pilota. Deve essere situata alla sinistra del senso di marcia, ortogonale alla linea d'ingresso (lead-in) e con una freccia che indichi il senso di virata.
- **BIDS: Baggage Information Display System / Sistema Informativo per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri sul ritiro dei bagagli.**
- **COCKPIT:** Cabina di pilotaggio e, per estensione, il comandante dell'aeromobile.
- **ELIPORTO:** Un aerodromo o un'area determinata su una struttura da utilizzare completamente o in parte per l'arrivo, la partenza e il movimento a terra degli elicotteri.
- **FIDS (Flight Information Display System)** Sistema Informativo per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri e al personale operativo.
- **FOD: (Foreign Object Damage/debris)** Fenomeno talvolta presente negli aeroporti per il quale un aeromobile subisce un danno causato da oggetti (sassolini, ghiaia, plastica, ecc) presenti sull'Area di Movimento, per un cattivo stato di pulizia o manutenzione della medesima, e messi in movimento dal vento o dal jet blast dei motori degli aeromobili, oppure ingeriti dagli stessi.
- **FUORI TUTTO:** Fuori tutto dell'elicottero è la distanza compresa fra i punti estremi dell'elicottero avente il rotore, o i rotori, con una delle pale orientate parallelamente all'asse longitudinale dell'elicottero stesso.
- **JET BLAST:** Spinta aerodinamica provocata dal getto dei motori a reazione di un aeromobile.
- **LINEA DI VIRATA: (Turning Line)** Guida il pilota nelle virate di entrata od uscita dalle piazzole di sosta.
- **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 (forano) una superficie definita a proteggere gli aeromobili in volo.
- **PIAZZOLA PER ELICOTTERI:** Una piazzola adatta al parcheggio di un elicottero, dove sono

- previste manovre di rullaggio in volo, atterraggio e sollevamento.
- **PIAZZALE (APRON):** L'area specifica dell'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 e la manutenzione degli aeromobili.
 - **PIAZZOLA DI SOSTA AEROMOBILI (AIRCRAFT STAND O STAND):** L'area delimitata dell'apron adibita al parcheggio di un aeromobile.
 - **PISTA (RUNWAY):** Un'area rettangolare definita sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili.
 - **PRESTATORE:** Qualsiasi prestatore di una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo la definizione dell'art.2 lettera g) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999. All'interno del presente Regolamento, con il termine Prestatore si intende in particolare anche il personale del Prestatore stesso.
 - **PUSH-BACK:** Manovra per trainare l'aeromobile, carico e pronto alla partenza, dallo stand al punto dell'aircraft stand taxilane appropriato.
 - **SEDIME AEROPORTUALE:** Insieme delle aree regolamentate di movimento (air side) e delle aree aperte al pubblico (Landside) sulle quali si esercitano le competenze della locale DA.
 - **SEGNALETICA DI USCITA: (lead-out)** Combinazione di markings per guidare il pilota dalla piazzola di sosta fino alla linea di asse dell'aircraft stand taxilane
 - **SELF-MANOEUVRING:** Manovra di ingresso e di uscita di un aeromobile da uno stand in auto-manovra.
 - **SOCIETA' DI GESTIONE – AST Aeroservizi-ENTE DI GESTIONE-GESTORE**
 - **AEROPORTUALE:** Il soggetto a cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo i criteri di trasparenza e non discriminazione, 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. e dell'art. 2 lettera c) del D. Lgs. n. 18 del 13/1/1999. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è AST Aeroservizi.
 - **START POINT:** Segnale indicante la posizione precisa su cui collocare un aeromobile sull'aircraft stand taxilane.
 - **STRISCIA DI SICUREZZA DELLA PISTA (Runway strip):** Un'area di dimensioni definite che comprende la pista, realizzata allo scopo di ridurre il rischio di danni agli aeromobili in caso di uscita di pista ed a protezione degli aeromobili che la sorvolano in decollo o in atterraggio. Sull'aeroporto di Lampedusa Si estende per entrambi i lati per 75 metri dall'asse pista e per 60 metri oltre la fine della pista.
 - **STRISCIA DI SICUREZZA DELLA VIA DI RULLAGGIO (Taxiway strip):** Un'area che comprende una via di rullaggio, predisposta allo scopo di proteggere gli aeromobili che operano sulla via di rullaggio e di ridurre il rischio di danni agli aeromobili in caso di uscita dalla stessa. Si estende per entrambi i lati per 40,5 metri dall'asse della via di rullaggio.
 - **TRAINO:** Manovra di trasferimento dell'aeromobile scarico, trainato da un trattore da uno stand ad un altro oppure in Hangar.
 - **VETTORE:** Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto di Lampedusa, 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):** Percorso definito destinato al rullaggio degli aeromobili, avente lo scopo di collegare differenti aree dell'aeroporto; essa include:

- Via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxilane) Parte del Piazzale destinata a via di rullaggio degli aeromobili ed avente la funzione di fornire accesso unicamente alle piazzole di sosta aeromobili.
- Via di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway) Parte di un sistema di vie di rullaggio situato su un piazzale ed avente la funzione di permettere il rullaggio attraverso il piazzale stesso.
- Raccordo/Taxiway di uscita rapida (Rapid Exit Taxiway) Via di rullaggio collegata, ad angolo acuto, ad una pista e avente lo scopo di permettere ai velivoli in atterraggio di liberare la pista a velocità maggiore di quella consentita sugli altri raccordi di uscita, minimizzando di conseguenza i tempi di occupazione della pista stessa.
- ZONA AIR SIDE: Area aeroportuale (piste e piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazioni) interna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.
- ZONA LANDSIDE: Area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.

PARTE B - COMPETENZE

B.1 Enac

L'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC), nel rispetto dei poteri di indirizzo del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, nonché fatte salve le competenze specifiche degli altri enti aeronautici, agisce come unica autorità di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile, mediante le proprie strutture centrali e periferiche, e cura la presenza e l'applicazione di sistemi di qualità aeronautica rispondenti ai regolamenti comunitari (Art. 687 Codice della Navigazione). ENAC esercita altresì le funzioni di polizia degli aeroporti, anche mediante le proprie articolazioni periferiche, unitamente all'applicazione delle sanzioni e alla ratifica delle misure interdittive temporanee di cui all'art. 705, secondo comma, lett e-bis ed e-ter. I soggetti privati che esercitano un'attività nell'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. ENAC esercita altresì funzioni di polizia e di vigilanza della navigazione aerea. L'ENAC vigila sulla fornitura dei servizi forniti dalla società Enav, fatte salve le competenze del Ministero della difesa. Al personale dell'ENAC autorizzato a svolgere attività ispettiva e' garantito l'accesso ai mezzi, alle aree aeroportuali e alle infrastrutture, nonché alle documentazioni pertinenti alle attività connesse alla navigazione aerea;

ENAC DIREZIONE AEROPORTUALE:

Alla luce del Regolamento dell'organizzazione e del personale dell'ENAC, la struttura organizzativa ENAC deputata all'adozione del documento è la Direzione Aeroportuale.

La Direzione Aeroportuale ricevuta la proposta di Regolamento predisposta dal gestore, verificato che i suoi contenuti siano rispondenti alle norme e regolamenti nazionali ed internazionali vigenti, dopo un esame di merito, adotterà il Regolamento.

Nel caso in cui, modificandosi la normativa o le pratiche poste in essere in aeroporto, nascesse la necessità di aggiornare i contenuti del Regolamento stesso, la variazione è soggetta allo stesso iter seguito per l'adozione del Regolamento.

B.2 Gestore Aeroportuale:

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 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 a espletare le attività di cui al presente comma, nel rispetto degli standard tecnici di

sicurezza, è attestata dalla 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, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili, verificando il rispetto delle prescrizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali;
- 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 di aeroporto;
- f) fornisce tempestivamente notizie all'ENAC, alla società Enav, ai vettori e agli enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio ed a interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché alla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea nell'ambito del sedime di concessione;
- g) redige la Carta dei servizi in conformità alle direttive emanate dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dall'ENAC e garantisce il rispetto dei previsti livelli di qualità dei servizi offerti all'utenza;
- h) assicura i controlli di sicurezza su passeggeri, bagagli e merci, conformemente alle disposizioni vigenti, nonché la gestione degli oggetti smarriti. I servizi di assistenza a terra negli aeroporti aperti al traffico aereo commerciale, espletati sia dal gestore aeroportuale che dagli operatori terzi o dagli utenti in autoassistenza ritenuti idonei dall'ENAC, sono regolati dalle norme speciali in materia.

B.3 Enav S.p.A.:

Enav è la Società italiana a cui sono affidati i servizi della navigazione aerea: a) servizi del traffico aereo che includono i servizi di controllo del traffico aereo, comprensivi dei servizi di controllo di area, dell'avvicinamento e dell'aeroporto; i servizi di informazioni volo, i servizi consultivi sul traffico aereo e i servizi di allarme;

- b) servizi di meteorologia aeronautica;
- c) servizi di informazioni aeronautiche;
- d) servizi di comunicazione, navigazione e sorveglianza.

Essa provvede alla redazione delle carte ostacoli per gli spazi aerei e gli aeroporti di competenza e cura la gestione e la manutenzione degli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL) di sua proprietà. Sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi col gestore aeroportuale, disciplina e

controlla, negli aeroporti di competenza, la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e delle persone sull'area di manovra e assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali (artt. 691 e 691-bis C.d.N.).

B.4 Operatori

Gli operatori garantiscono l'esercizio delle loro attività secondo le previsioni del Regolamento. Essi sono responsabili delle azioni ed omissioni sulle attività di loro competenza

B.5 Altri Enti Aeroportuali:

Gli Enti di Stato con compiti di sicurezza, che compongono il DSA (Dispositivo di sicurezza aeroportuale) operanti sull'Aeroporto di Lampedusa sono:

- **Guardia di Finanza;**
- **Carabinieri** (che svolgono anche le funzioni di Polizia di Frontiera).

❖ **Dogana:**

La Sezione Doganale, con funzioni di controllo fiscale-amministrativo sul transito di bagagli e merci in arrivo/partenza dallo Scalo, è presente con uffici dedicati all'interno dell'Aerostazione

❖ **Vigili del Fuoco:**

All'interno del sedime aeroportuale è presente un distaccamento del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali in area aeroportuale

❖ **Servizi di Sicurezza:**

L'espletamento dei servizi di sicurezza (aviation security) in concessione al Gestore aeroportuale, è – in atto - affidato mediante procedura ad evidenza pubblica a società di sicurezza privata.

L'aeroporto di Lampedusa dispone dei seguenti varchi di sicurezza:

N. 3 Varchi di sicurezza ubicati al piano terra dell'aeroporto, dedicati al controllo dei passeggeri, dei bagagli a mano e dello staff;

N. 1 Varco carraio per il controllo di personale e mezzi autorizzati all'accesso in airside”;

Per tutte le procedure/disposizioni in materia di aviation security vigenti sullo Scalo, si rinvia al Programma Aeroportuale di Sicurezza in vigore.

❖ **Presidio Sanitario Aeroportuale:**

All'interno del Terminal Passeggeri al Piano terra è presente un presidio sanitario

Il presidio Sanitario Aeroportuale garantisce il primo intervento in caso di, incidente aereo all'interno del sedime o nelle immediate vicinanze dello stesso, conformemente alle procedure del Piano di Emergenza Aeroportuale (PEA).

Il servizio è assicurato con presenza in loco - h.16 per 365 giorni l'anno - di personale medico specializzato in interventi di primo soccorso.

Nel caso in cui dovessero verificarsi situazioni che, per complessità, esulino dalla competenza e

 AST AEROSERVIZI <small>BBSOCIETÀ DI GESTIONE</small> AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte B	Pagina 4
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

dalle capacità di intervento del presidio sanitario aeroportuale, è cura del medico addetto in turno, qualora lo ritenga, richiedere l'intervento del servizio sanitario pubblico, contattando il Poliambulatorio di Lampedusa.

B.6 Comitati Aeroportuali

I Comitati aeroportuali presenti sull'Aeroporto di Lampedusa sono:

B.6.1 Comitato per la sicurezza aeroportuale (CSA)

L'ENAC, nella persona del Direttore Aeroportuale, per lo svolgimento delle sue funzioni in materia di aviation security, si avvale di un comitato consultivo, il Comitato per la Sicurezza Aeroportuale.

Il CSA è convocato mediante convocazione del Direttore Aeroportuale o suo delegato ed è composto dal Dirigente ENAC che lo presiede con funzioni di coordinamento, dal Comandante della

Stazione Carabinieri di Lampedusa che svolge i compiti di Polizia di Frontiera, dal Dirigente dell'Ufficio di Dogana, dal Comandante della Guardia di Finanza, dal Security Manager del Gestore e dal rappresentante dell'associazione (AOC) dei Vettori operanti sullo Scalo.

Il Comitato può essere integrato, ove lo richiedano le problematiche trattate, dal Dirigente dell'Ufficio di Sanità aerea, dal Comandante dei Vigili del Fuoco e dal Dirigente Enav ed altri enti aeroportuali.

I compiti del Comitato sono di promozione, di studio e di coordinamento delle iniziative e d'ogni altro provvedimento volto a prevenire e/o contrastare attività criminose che possano inficiare la sicurezza della navigazione aerea, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali.

Le problematiche di sicurezza, intesa nell'accezione di security, sono di competenza della D.A. in concorso con il MIT e con gli altri Enti pubblici presenti in APT.

B.6.2 Comitato degli utenti

Nell'Aeroporto di Lampedusa è in fase di costituzione anche il Comitato degli Utenti, al quale ha diritto di partecipare ogni vettore che utilizza i servizi dell'aeroporto, direttamente o tramite organizzazioni rappresentative.

Una volta costituito, le procedure predisposte dal gestore aeroportuale saranno oggetto di preventiva consultazione del Comitato degli Utenti aeroportuali e dei prestatori di servizi maggiormente rappresentativi al fine di valutarne osservazioni o commenti. Dopo una verifica di rispondenza alle normative nazionali ed internazionali vigenti. Con l'adozione del Regolamento ENAC rende i suoi contenuti cogenti nei confronti di tutti i soggetti che operano in aeroporto. In quanto strumento di raccolta di procedure operative di scalo.

L'Enac, sentito l'ente di gestione e il comitato degli utenti, riserva la gestione delle infrastrutture centralizzate, tra quelle elencate a titolo esemplificativo nell'allegato B del D. Lgs. 18/99, all'ente di gestione medesimo che ne assicura la gestione in via esclusiva, qualora la loro complessità, costo o impatto ambientale non ne consentano la suddivisione o duplicazione, rendendone eventualmente obbligatorio l'impiego da parte dei prestatori di servizi e degli utenti che effettuano l'autoassistenza.

	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte B	Pagina 5
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

Nel corso degli anni, le Circolari ENAC APT e GEN e le Linee Guida applicative della Direttiva in materia di regolazione tariffaria dei servizi aeroportuali offerti in regime di esclusiva hanno progressivamente esteso l'obbligo di consultazione del Comitato Utenti a numerose tematiche, quali la definizione dei livelli qualitativi dei servizi aeroportuali e dei requisiti minimi operativi di scalo, l'attuazione del Reg. CE 1107/06 in tema di servizi di assistenza ai PRM e la regolazione tariffaria tra ART, ENAC e Gestore ai fini della stipula ed aggiornamento del Contratto di Programma.

B.6.3 Comitato aeroportuale di coordinamento clearance

Su iniziativa di ENAC Direzione aeroportuale e di ASSOCLEARANCE, si riunisce presso lo scalo ogni 12 mesi il Comitato di Coordinamento della Clearance Aeroportuale, il cui funzionamento è oggi interamente disciplinato dalla Circolare ENAC EAL 18 del 24 agosto 2009.

Il Comitato di Coordinamento Aeroportuale è istituito su tutti gli aeroporti coordinati ad orari facilitati. L'aeroporto di Lampedusa è coordinato solo durante la stagione aeronautica "Summer". Il Comitato di coordinamento aeroportuale ha lo scopo di verificare la capacità dell'Aeroporto. Sulla base di tale capacità viene definita stagionalmente l'assegnazione degli slot sullo scalo, secondo modalità e parametri previsti dalla regolamentazione comunitaria in materia. Il Comitato di Coordinamento è composto da Coordinatori designati da: vettori aerei che utilizzino regolarmente lo scalo, società di gestione aeroportuale, Enav, Rappresentante del Comitato degli utenti. Il Dirigente della DA partecipa alle riunioni come osservatore ed in ogni caso rappresenta ENAC in sede di riunione.

Il Comitato ha lo scopo di verificare periodicamente la capacità aeroportuale in funzione della quale è definita stagionalmente l'assegnazione degli slots sullo scalo, secondo modalità e parametri previsti dalla regolamentazione comunitaria in materia (Reg. CE n° 95/93, successivamente modificato dal Reg. CE n° 793/2004 e Reg. CE n. 1008/2008 che abroga e sostituisce i Reg. CE 2407 – 2408 e 2409 del 1992).

Il Comitato è composto da:

- ENAC Direttore Aeroportuale o suo delegato
- Rappresentante Assoclearance (Coordinatore della clearance per l'Italia Meridionale)
- Gestore Aeroportuale
- ENAV
- Rappresentante dei Vettori
- Rappresentante Comitato Utenti
- Ufficio delle Dogane

In casi particolari e/o su iniziativa dell'ENAC Direzione Aeroportuale, la partecipazione ai lavori del Comitato può essere estesa ai rappresentanti degli handlers e ad altri enti aeroportuali.

B.6.4 Comitato aeroportuale per le facilitazioni

Istituito il 10/12/2018 in osservanza del Programma Nazionale Facilitazioni dell'Aviazione Civile emanate da ENAC, è presieduto dal Direttore Aeroportuale ENAC territorialmente competente o un suo delegato, e ne sono membri tutti gli Enti già membri del Comitato Nazionale Facilitazioni.

Il Comitato Aeroportuale FAL ha come scopo il coordinamento di tutti gli enti pubblici e privati

presenti in aeroporto per supportare l'attuazione degli obiettivi di facilitazione in ambito aeroportuale. E' convocato con frequenza annuale e ogni qual volta le circostanze lo richiedano, con riunioni plenarie o ristrette, a seconda delle materie trattate. Esso dovrà garantire il coordinamento fra i propri membri e i membri di altri Comitati aeroportuali quali il CSA, in materia di facilitazioni.

Il Comitato Aeroportuale FAL ha il compito di rivedere regolarmente lo stato delle facilitazioni nell'aeroporto di competenza, coordinare a livello locale le attività di facilitazioni tra Agenzie, Dipartimenti territoriali di Ministeri e soggetti pubblici e privati interessati, al fine di assicurare l'applicazione delle misure atte a facilitare la movimentazione di aeromobili, passeggeri e merci, poste/stoccaggio, rimuovendo tutti gli ostacoli ed i ritardi non necessari, nel rispetto della normativa vigente nazionale ed internazionale.

Dovrà, inoltre esaminare e valutare le problematiche relative a specifiche situazioni, sottoponendo agli interessati le proposte di facilitazioni.

B.6.5 Comitati del safety management system

La gestione di un Safety Management System volto al miglioramento continuo dei livelli di safety aeroportuale prevede una efficace ed efficiente cooperazione tra i diversi attori del sistema stesso. A tale scopo, gli organi collegiali del SMS sono i seguenti:

- Safety Board;
- Safety Committee;
- Local Runway Safety Team (LRST);
- Safety Action Group (SAG);

Gli organi sopra elencati, secondo le modalità descritte nel manuale di aeroporto Sezione 2 parte B, contribuiscono alla gestione del Safety Management System aeroportuale incardinato nel Gestore e alla realizzazione della relativa safety policy e dei connessi obiettivi.

Gli obiettivi di detti comitati e la frequenza di programmazione sono riportati nel Manuale di Aeroporto.

B.6.6 Comitato per la regolarità e la qualità dei servizi aeroportuali

Comitato per la regolarità e la qualità dei servizi aeroportuali, presieduto dal responsabile per la gestione della qualità dei servizi del gestore aeroportuale e composto dal PH terminal, dal PH area di movimento, dai rappresentanti dei vettori e degli handler più significativi sullo scalo.

In relazione alla complessità delle singole realtà aeroportuali possono valutarsi variazioni nella composizione del Comitato, prevedendo la partecipazione di rappresentanti di altri operatori aeroportuali, dell'aviazione generale e degli Enti di Stato.

L'ENAC partecipa come osservatore alle riunioni del Comitato, ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo.

Sulla base dei dati scaturiti dall'analisi del "cruscotto" e dei report di controllo, nonché dei reclami ricevuti dai passeggeri, il Comitato individua le criticità emerse o che possono emergere nello

svolgere delle attività dello scalo e identifica idonee azioni correttive.

PARTE PRIMA

1.1 Operazioni sull'Area di manovra

Gli aa/mm che operano sull'Aeroporto di Lampedusa, una volta liberata la pista di volo, procederanno al rullaggio verso il piazzale aa/mm, nella piena osservanza delle istruzioni ATC impartite dalla TWR e delle limitazioni riportate in AIP Italia.

La TWR fornirà inoltre ai comandanti degli aa/mm, comunicazione della piazzola assegnata da AST Aeroservizi e tutte le informazioni necessarie a mantenere un ordinato movimento degli aa/mm sui Piazzali.

Dalla Taxiway gli aeromobili saranno guidati sino allo stand dall'operatore marshalling dall'handling. La movimentazione degli aa/mm trainati dovrà avvenire dopo approvazione della TWR e rimanendo in continuo contatto radio con la stessa.

Rif.: Manuale di Aeroporto AST Aeroservizi

Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 7	Gestione delle informazioni aeroportuali
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 9	Ispezione, valutazione e segnalazione delle condizioni dell'area di movimento e delle altre aree operative
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 10	Ispezione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli aiuti visivi
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 11	Equipaggiamenti aeroportuali
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 12	Manutenzione delle pavimentazioni e delle aree non pavimentate dell'area di movimento
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 13	Gestione dei lavori in area di movimento
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 15	Gestione della safety sul Piazzale
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 17	Gestione dei pericoli derivanti dalla fauna selvatica
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 21	Rimozione degli aeromobili incidentati
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 23	Operazioni in bassa visibilità Allegato 5 Accordo Enav/AST Aeroservizi
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 24	Operazioni invernali (Winter Operations)
Manuale di Aeroporto – Parte E Sezione 25	Operazioni in condizioni meteorologiche avverse (AWO) Allegato 4 Accordo Enav/Ast Aeroservizi

1.2 Movimento e circolazione mezzi in Area di Manovra

L'accesso e la circolazione in Area di Manovra è consentito esclusivamente alle persone ed agli automezzi in possesso dei requisiti, di cui alle procedure di richiesta, ottenimento e rilascio dei tesserini di ingresso in aeroporto, adibiti a funzioni di controllo, gestione e manutenzione delle infrastrutture aeroportuali oltre che alle operazioni di soccorso. Tali veicoli devono avere le dotazioni di visibilità e sicurezza previste dal presente Regolamento, dalle normative in vigore ed essere condotti da persone in possesso di Airside Driving Certificate di tipo "R".

La circolazione in Area di Manovra è disciplinata ed è soggetta ad obbligatoria autorizzazione della Torre di Controllo. Per accedere all'Area di Manovra è obbligatorio il collegamento radio fisso con la Torre di controllo sulla frequenza Ground, sulla quale saranno svolte tutte le comunicazioni tra la Torre di controllo ed il soggetto che accede e circola in Area di Manovra. Solo in casi particolari e dietro richiesta motivata alla Torre di controllo, mezzi di società terze, non provvisti di apparato radio potranno essere scortati da veicoli che ne siano dotati, purché venga garantita una costante e continua comunicazione tra gli stessi. Ad ogni soggetto/mezzo che circola in Area di Manovra, prima che vi acceda, viene assegnato un nominativo radio identificativo secondo lo schema di seguito riportato:

Ente/Società	Nominativo radio
ENAC Direzione Aeroportuale	ENAC Uno,
Vigili del Fuoco	VICTOR 1,2,3 ecc.
Torre di Controllo	Torre
Servizio Sanitario Aeroportuale	Bianco Uno, Bianco Due, ecc.
Gestore - Bird Control Unit	BCU 1,2,3,
Gestore – Airfield Duty Inspector	ADI 1,2,3
Gestore –Manutenzione	MAN 1,2,3
Gestore – Area Movimento	MOVIMENTO 1,2,3
Gestore – Apron Mgmt Service	APRON 1,2,3
Techno Sky (manut. ENAV)	TECHNO SKY Uno, Due ecc.
Gemmo (manut. ENAV AVL)	Gemmo uno, due, ecc.

Le comunicazioni radio devono essere brevi e chiare e devono esprimere in maniera comprensibile e sintetica i concetti che si vogliono enunciare. L'operatore prima di iniziare le comunicazioni dovrà accertarsi che non vi siano altre comunicazioni in corso. Ogni comunicazione va iniziata utilizzando come prime parole il nominativo radio del soggetto che si deve contattare seguito dal proprio nominativo radio (es. l'addetto Safety AST Aeroservizi che deve condurre un'ispezione in Area di Manovra inizierà le comunicazioni radio con la Torre di controllo chiamando "Lampedusa Torre da AST".

Prima di accedere all'Area di Manovra l'operatore deve ottenere la relativa autorizzazione dalla Torre di controllo comunicando sulla frequenza radio secondo adeguata terminologia aeronautica:

- la posizione occupata al momento della richiesta con riferimento alla carta di

aeroporto;

- il motivo della richiesta di accesso e circolazione in Area di Manovra;
- il punto esatto dell'Area di Manovra che si intende raggiungere;
- il tempo previsto di occupazione dell'area;

Per conferma della corretta ricezione e comprensione è fatto obbligo all'operatore di ripetere alla Torre di controllo le autorizzazioni/istruzioni da questa ricevute.

E' obbligo dell'operatore rispettare pedissequamente le autorizzazioni/istruzioni ricevute dalla Torre di Controllo.

Prima di abbandonare l'Area di Manovra l'operatore comunica le sue intenzioni alla Torre di Controllo e qualora abbia effettuato interventi manutentivi nella stessa area comunicherà di rilasciare le stesse libere ed in sicurezza.

Una volta abbandonata l'area, l'operatore dovrà confermare alla Torre di Controllo di aver liberato l'Area di Manovra.

In caso di avaria all'impianto ricetrasmittente l'operatore abbandonerà l'Area di Manovra alla prima uscita o punto utile dandone del fatto il più rapidamente possibile comunicazione alla Torre di Controllo le modalità e/o i mezzi di tale comunicazione. La Torre di Controllo in caso di avaria radio potrà ricorrere anche all'uso della "Signalling lamp" utilizzando il segnale Rosso lampeggiante che indica: "Liberare l'Area di Manovra ponendo attenzione a possibile traffico aeromobili".

1.3 Movimento AA/MM sui piazzali (aprons)

L'ingresso/uscita degli aa/mm dall'Area di manovra al piazzale, sono consentiti attraverso la Taxiway.

L'ingresso agli stands dell'Apron 2 n° 3, 4, 5 e 6 è consentito esclusivamente seguendo la Taxiway, in conformità alla segnaletica orizzontale presente.

Apron 1 è dedicato esclusivamente a voli di General Aviation.

Enav assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sul piazzale sino al parcheggio assegnato da AST Aeroservizi.

AST Aeroservizi assicura l'ordinato movimento di mezzi e persone sul piazzale aeromobili al fine di non interferire con la movimentazione degli aeromobili.

Il Pilota conduce l'aeromobile nel rispetto delle istruzioni ricevute dalla TWR e della segnaletica di riferimento presente nell'Area di Movimento.

L'ingresso /uscita dalle piazzole è consentito esclusivamente con la presenza del marshaller.

L'ingresso alle Piazzole di sosta è effettuato dall'aeromobile percorrendo la Aircraft Stand Taxilane in self manoeuvring verso la piazzola comunicata dalla TWR e seguendo le segnalazioni del marshaller presente sullo stand.

L'uscita dalle piazzole di sosta sino alla taxilane è effettuato in modalità self manoeuvring dallo stand 6 e con l'ausilio del push back dagli stand 3,4,5, secondo quanto previsto nei seguenti paragrafi.

Enav nel rispetto di quanto stabilito nell'accordo quadro per l'applicazione della normativa Comunitaria di cui ai Regolamenti (CE) n° 216/2008, (CE) n° 1108/2009 e (UE) n° 139/2014, prende in carico gli aa/mm in partenza dal momento in cui il pilota ottiene dalla TWR lo start up e l'autorizzazione al rullaggio.

1.4 Circolazione persone sui piazzali (aprons)

L'accesso e la circolazione delle persone nel Piazzale aeromobili sono consentiti esclusivamente previo possesso dei permessi di accesso previsti dalle procedure di richiesta, ottenimento e rilascio dei tesserini di ingresso in aeroporto.

1.5 Modalità di Sbarco Imbarco passeggeri

Al fine di garantire un'ordinata e sicura movimentazione i passeggeri potranno essere imbarcati e sbarcati dagli stand secondo la tabella di seguito riportata:

Apron 2 a piedi

Apron 1 Aviazione Generale con auto di servizio del Gestore

Le operazioni di sbarco/imbarco passeggeri degli aeromobili sono svolte e supervisionate dal personale di AST Aeroservizi che individua i mezzi e le risorse da impiegare in considerazione del numero di passeggeri, del tipo di aeromobile, delle modalità di trasporto (a piedi o con auto di servizio) nonché dello stand e del gate utilizzato.

Lo sbarco/imbarco dei passeggeri può iniziare solo in effettiva presenza di personale in numero idoneo per sorvegliare i passeggeri durante le operazioni a piedi.

Non è consentita la sosta dei passeggeri sottobordo degli aeromobili, lungo i percorsi pedonali e nelle aree air side in generale.

Per condizioni meteorologiche avverse, per disposizioni delle autorità preposte o per particolari esigenze operative, gli sbarchi/imbarchi a piedi potranno essere svolti con i mezzi di servizio di AST Aeroservizi previa comunicazione e coordinamento con l'ADO in turno.

A garanzia della sicurezza dei passeggeri e dei mezzi circolanti nel piazzale aeromobili, gli sbarchi e gli imbarchi a piedi dovranno avvenire sotto la guida e il controllo degli operatori di rampa. I flussi dei passeggeri dovranno essere guidati attraverso le vie di circolazione e i percorsi pedonali, in file omogenee ed ordinate, evitando che vadano ad interessare Stand adiacenti o aree di sicurezza. I conduttori di mezzi circolanti nel Piazzale aeromobili devono prestare la massima attenzione ai passeggeri presenti nel Piazzale aeromobili, dandogli assoluta precedenza. Solo nell'ipotesi in cui si rendesse strettamente necessario per questioni operative e/o di emergenza potrà essere richiesto al personale di rampa preposto di provvedere ad interrompere la fila, garantendo la sicurezza dell'operazione e l'incolumità delle persone e così consentendo l'attraversamento del mezzo.

Il personale preposto, in numero adeguato, dovrà assicurare e supervisionare l'ordinata e spedita movimentazione dei flussi dei passeggeri nonché evitare la commistione con altri flussi di passeggeri ove previsto.

1.6 Configurazione Stand aeromobili di Aviazione Generale

Gli aeromobili di Cat. ICAO A, denominati di "Aviazione Generale" consentono generalmente la movimentazione a terra mediante spinta manuale. Ciò premesso, il parcheggio di tali aeromobili è consentito, oltre agli stand dedicati, in tutti gli stand definiti di aviazione commerciale, nel rispetto della segnaletica orizzontale di Aircraft Safety Area dello stand utilizzato. Dovranno altresì essere rispettate le distanze di sicurezza e separazione previste per tali aeromobili sullo scalo di Lampedusa, gli aeromobili di aviazione generale vengono parcheggiati in Apron 1.

1.7 Modalità di parcheggio aeromobili di "Aviazione Generale"

L'aeromobile di "Aviazione Generale" è istruito per l'ingresso nello stand assegnato da un Marshaller di AST Aeroservizi. Non appena l'aeromobile fa ingresso nello stand e viene a trovarsi interamente all'interno dell'Aircraft Safety Area di pertinenza, seguirà le indicazioni del Marshaller al fine di procedere alla fermata, al blocco e alle operazioni di imbarco/sbarco passeggeri; al fine di ottimizzare l'utilizzo dello stand, se necessario, l'aeromobile viene posizionato manualmente nella posizione di parcheggio definitiva per la durata della sosta.

Lo stand è considerato in utilizzo esclusivo per Aviazione Generale e può ospitare più aeromobili nel rispetto delle distanze di sicurezza previste dalla normativa applicabile per tale classe di aeromobili.

Gli aeromobili in sosta dovranno avere i blocchi alle ruote e dovranno essere adeguatamente zavorrati.

Alla partenza, se non sussistono le condizioni di sicurezza per una movimentazione dell'aeromobile in uscita dallo stand in self-manoeuvring dal punto di parcheggio, l'aeromobile è posizionato manualmente nel punto più idoneo, stabilito dall'ADO, prima di effettuare le operazioni di assistenza necessarie.

 AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 6
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

Da tale posizione, l'aeromobile, terminate le operazioni di assistenza, sarà istruito all'uscita dal parcheggio.

1.8 Assegnazione piazzole di sosta AA/MM

Sono trattati nel presente paragrafo i flussi informativi e le modalità relative al processo di assegnazione e utilizzo delle piazzole di sosta per gli aa/mm in arrivo su Lampedusa, come previsto dal Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 14 Apron Management Services (AMS).

L'assegnazione delle piazzole di sosta aeromobili è effettuata da AST Aeroservizi ai sensi dell'art. 705, let. "e" del C.d.N.

Al momento della pianificazione giornaliera degli stands, viene definita la piazzola in cui sarà parcheggiato ciascun aeromobile. Tale pianificazione viene aggiornata in funzione delle eventuali variazioni operative. È altresì trasmessa ad Enav servizio TWR e Vigili del Fuoco via telefono/radio su canale registrato.

Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola di cui al punto precedente, l'ADO potrà comunque modificare l'assegnazione stessa in qualsiasi momento, per esigenze tecniche o operative e l'informativa relativa a tale variazione sarà comunicata via telefono/radio su canale registrato.

Alla piazzola assegnata possono accedere ed operare esclusivamente personale e mezzi dell'handler, delle Società che forniscano servizi al Vettore stesso nonché enti e società nello svolgimento di compiti istituzionali. L'utilizzo esclusivo termina non appena l'aeromobile lascia lo stand per la partenza.

La piazzola è resa disponibile ad altro aeromobile 5 minuti dopo lo sblocco.

Il Prestatore/Autoproduttore dovrà predisporre, in tempo utile rispetto all'orario previsto del blocco (STA o ultimo ETA comunicato dal Vettore), le risorse (uomini, mezzi e attrezzature) adeguate all'erogazione del servizio di assistenza.

La TWR non autorizzerà l'ingresso di un aeromobile nell'Apron prima che l'ADO ne sia informato ed abbia assegnato lo stand.

1.9 Utilizzo delle piazzole di sosta AA/MM

Il Prestatore/Autoproduttore prima dell'ingresso dell'aeromobile nello stand deve verificare ed accertare che sia l'ASA di pertinenza che l'accesso agli estintori siano completamente sgombri da automezzi e materiali di qualsiasi genere.

E' responsabilità del Prestatore/Autoproduttore verificare, in tempo utile prima dell'arrivo e della partenza dell'aeromobile, la pulizia dello stand da utilizzare. E' dovere di ogni addetto di rampa (agenti di rampa, operatori di rampa, addetti carico e scarico bagagli ecc.) verificare sempre che durante le operazioni non venga rilasciato FOD nello stand e, nel caso sia presente, venga rimosso e riposto negli appositi contenitori.

Al termine dell'utilizzo, ciascun Prestatore/Autoproduttore dovrà lasciare la piazzola, comprese le aree contigue, completamente sgombra da materiali, carrelli e automezzi di qualsiasi genere, e in condizioni tali da poter essere immediatamente utilizzata per il volo successivo. Quanto sopra a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, e del regolare funzionamento dello Scalo.

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

1.10 Tacchi e Attrezzature per aeromobili

I Prestatori/Autoproduttori dovranno avere come propria dotazione i tacchi per aeromobili e le attrezzature in numero adeguato per servire tutti gli aeromobili di competenza, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti, in particolar modo quelle riguardanti la sicurezza sul lavoro.

E' vietato lasciare veicoli sul piazzale in posizione da costituire pericolo o intralcio per il rullaggio degli aeromobili, o da ostruire la via di fuga ad altri mezzi.

I mezzi sottobordo vanno lasciati spenti, con marcia e freno di stazionamento inseriti e le chiavi inserite nel quadro di accensione. E' vietato ingombrare le vie di circolazione e le uscite di emergenza dall'aerostazione al Piazzale con attrezzature o materiali di qualsiasi genere.

1.11 Operazioni di rifornimento aa/mm

Il carburante tipo "JET A1" è fornito agli aeromobili, nel piazzale di sosta aeromobili, mediante autobotti dell'handler rifornitore presente in aeroporto.

Le operazioni connesse al rifornimento sono effettuate nel rispetto delle normative vigenti. Tali operazioni sono regolate dalla procedura del Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 15 Gestione della Safety sul piazzale.

I rapporti commerciali sono stipulati e gestiti direttamente tra i vettori e le compagnie petrolifere/handler rifornitore.

 <p>AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 8
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

Qualsiasi operatore aeroportuale rilevi versamenti di carburante durante il rifornimento di un aeromobile, la movimentazione delle autobotti sul piazzale o di qualsiasi automezzo operante nel sedime aeroportuale, dovrà tempestivamente informare ed allertare i seguenti soggetti per l'adozione dei necessari provvedimenti di contenimento dello sversamento, assorbimento del carburante e pulizia delle superfici:

- Distaccamento Vigili del Fuoco (tel.0922970029)
- L'Airport Duty Office AST Aeroservizi (cell 3495739358)
- TWR (solo nel caso in cui la perdita si verifichi nell' Area di Manovra)

La comunicazione dovrà contenere scrupolosamente le seguenti informazioni:

- tipo di evento e luogo;
- presenza di passeggeri o persone nelle vicinanze dell'evento;
- tipo di carburante;
- consistenza ed estensione dello spandimento o perdita.

Le conseguenti azioni di intervento per ripristinare l'agibilità dell'area sono disciplinate nel Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 15 "Gestione della Safety sul piazzale".

1.12 Gestione del rumore

Prova motori

Per prova motori si intende la prova di funzionamento di motopropulsori in condizioni statiche rispetto all'ambiente, ai fini di ottenere elementi atti a prevederne il comportamento in impiego o altri parametri tecnici e non finalizzata all'immediata partenza dell'aeromobile.

L'effettuazione di prove motori è consentita esclusivamente presso la testata pista 26, in assenza di traffico aereo e per il tempo strettamente necessario all'effettuazione della prova stessa.

Lo svolgimento di prove di funzionamento di motori aeronautici è consentita previa richiesta del Vettore o suo rappresentante all'ADO in turno che, sentita la TWR, verificata l'esistenza delle condizioni necessarie, autorizza l'effettuazione. Le prove motori potranno essere effettuate tutti i giorni nei soli orari diurni. Saranno consentite in diversi orari dai predetti, solo le prove motori di aeromobili destinati ad effettuare voli di trasporto passeggeri, di soccorso, umanitari e di Stato, purché finalizzate all'immediato impiego dell'aeromobile.

Durante il tempo di durata della prova motori, coordinata dall'ADO con il vettore richiedente ed Enav, dovranno essere rispettate le seguenti condizioni:

- dovrà essere interdetto il transito di mezzi in pista;
- le prove motori in modalità Breakaway e Take off power vengano autorizzate e svolte

esclusivamente in assenza di attività in pista.

Prima e dopo l'effettuazione della prova motori l'addetto ADI in turno di AST Aeroservizi provvederà ad effettuare l'ispezione delle aree che saranno interessate dai fenomeni di aspirazione e blast dei motori. L'ispezione sarà volta a verificare che le aree siano libere da FOD o quant'altro possa costituire pericolo durante l'effettuazione della prova.

I velivoli diretti dallo stand in Pista e viceversa dovranno essere movimentati al traino qualora si sospetti che i motori possano perdere olio/fluidi/parti e contaminare le zone percorse qualora si spostino autonomamente.

1.13 Rimozione mezzi in air side

Qualora si rendesse necessaria la rimozione di un mezzo dall'Airside, l'ente interessato chiederà autorizzazione all'ADO in turno, fornendo segnalazione dettagliata del mezzo, delle cause della rimozione e del percorso che i mezzi coinvolti dovranno compiere. In aggiunta a quanto sopra, relativamente all'Area di Manovra e alle aree critiche per le radioassistenze, l'Ente di appartenenza, previa informazione alla Torre di Controllo dovrà occuparsi della rimozione garantendo il contatto radio con la Torre e l'assistenza da parte di personale abilitato.

1.14 Gestione situazioni operative critiche

Ciascun Operatore ha l'onere di segnalare all'ADO in turno, qualsiasi anomalia riscontrata relativa all'utilizzo delle piazzole.

AST Aeroservizi, nel caso in cui gli sia segnalato o rilevi direttamente che l'utilizzo dei piazzali in sicurezza o l'attività di assistenza siano impediti dalla presenza di materiali e/o automezzi lasciati dal precedente Prestatore/Autoprodotto, inviterà quest'ultimo allo sgombero immediato della piazzola o dell'area, provvedendo direttamente in caso di inadempienza, per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti e i danni subiti.

1.15 Gestione anomalie e malfunzionamenti

Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia per quanto riportato nel presente capitolo dovrà immediatamente comunicarlo all'ADO.

1.16 Clearance

L'aeroporto civile di Lampedusa, ai sensi del Reg. (CEE) n.95/93 e succ. mod., è classificato "aeroporto ad orari facilitati", ovvero, "un aeroporto in cui esiste un rischio di congestione in alcuni

 AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 10
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

periodi del giorno, della settimana o dell'anno..." Pertanto nella stagione aeronautica definita "Summer", ogni operatore per potere operare sull'aeroporto di Lampedusa, deve ottenere l'assegnazione della clearance da parte di Assoclearance, secondo la normativa in vigore.

1.17 Voli di Aviazione Generale

L' Ufficio Apron di AST Aeroservizi (ADO in turno), opera, negli orari di servizio (05.00/2200 l.t.) di tutti i giorni, come unico fornitore dell'attività di rilascio clearance di parcheggio a seguito di PPR (Permission Priority Request). Tutti i voli di Aviazione Generale hanno l'obbligo della preventiva richiesta di PPR da inoltrare almeno 24 h prima del volo, secondo le seguenti modalità:

Il permesso dovrà essere richiesto via Fax 0922 975772 o e-mail: apron@astaeroservizi.com.

La richiesta dovrà contenere i seguenti dati:

- nome/denominazione esercente/proprietario e recapito;
- tipo aeromobile e dimensioni (Apertura alare e lunghezza);
- registrazione aeromobile;
- data di arrivo, STA e scalo di origine;
- data di partenza, STD e scalo di destinazione;
- contatti telefonici e fax.

Alla ricezione della richiesta l'ADO AST Aeroservizi, sulla base della capacità del piazzale sosta aeromobili e delle prenotazioni già concesse, valuterà la disponibilità dello stand necessario alla sosta richiesta ed assegnerà il numero di PPR.

Il rilascio dell'autorizzazione con il relativo numero di PPR o la mancata autorizzazione verranno comunicati da AST Aeroservizi al richiedente via Fax o e mail.

Il numero di PPR è assegnato sulla base del numero progressivo di registrazione della richiesta nel "Registro prenotazioni Aviazione Generale". Nel registro verrà registrata ogni richiesta di sosta di aeromobili di Aviazione generale ricevuta e il numero di registrazione sarà considerato numero di PPR solo in caso di autorizzazione ed accoglimento della richiesta.

Il "Registro prenotazioni Aviazione Generale" è prodotto, tenuto e redatto da AST Aeroservizi.

Per ragioni di sicurezza le seguenti operazioni sono obbligatorie: segnalazioni a terra (guida al parcheggio, bloccaggio ruote), trasporto passeggeri da/per l'aerostazione.

1.18 Voli di Stato e Equiparati

Tutti i voli non coordinati da Assoclearance con destinazione Lampedusa, dovranno

 AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 11
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

preventivamente acquisire la clearance di parcheggio dall'Ufficio Apron di AST Aeroservizi secondo le seguenti modalità: e-mail: apron@astaeroservizi.com

1.19 FATO (Final approach and take-off)

L'utilizzo della FATO è disciplinato dalle seguenti procedure allegate al presente RdS di cui ne costituiscono parte integrante:

- Procedura Operativa Fato e RWY: per la gestione FATO e RWY durante le ore di chiusura dell'aeroporto di Lampedusa con presenza della torre di controllo Allegato 1.
- Lettera di operazioni sottoscritta da Babcock Mission Critical Services Italia, Enav e AST Aeroservizi che stabilisce le procedure operative di partenza ed arrivo dell'elicottero di Babcock impegnato in missioni per il trasporto sanitario d'urgenza (MEDEVAC) al di fuori dell'orario ordinario di aperture dell'aeroporto di Lampedusa in caso di assenza di fornitura dei Servizi della Navigazione Aerea. Allegato 2
- Lettera di operazioni tra Enac-Enav-Leonardo-AST Aeroservizi e Mast Ltd, per la gestione delle operazioni di partenza e rientro dell'APR FALCO, mezzo aereo a pilotaggio remoto, impiegato in missioni di volo Leonardo per FRONTEx o Ministero degli Interni. Allegato 3
- Lettera Operazioni tra DEA, ENAV S.p.A. e AST Aeroservizi) Allegato 5) che stabilisce le procedure operative di partenza ed arrivo dei velivoli dell'Operatore DEA Ltd in missioni per conto di FRONTEx al di fuori dell'orario di apertura dell'aeroporto di Lampedusa in caso di assenza di fornitura dei servizi della Navigazione Aerea.

1.20 Voli Ambulanza e soccorso

Per i voli ambulanza e voli di soccorso operati con elicotteri, la sosta è prevista presso il piazzale antistante l'hangar elicotteri gestito dal servizio regionale 118 e Guardia di Finanza. Le modalità di gestione del piazzale sono riportate su specifiche procedure di cui al punto Precedente.

1.21 Voli in attività addestrativa

A causa di inquinamento acustico i voli di addestramento saranno preventivamente coordinati dal vettore con la DA ENAC.

L'attività di addestramento sul campo è in generale consentita dalle ore 08,00 alle ore 20,00 locali di ogni giorno. Durante il periodo 01 Giugno – 30 Settembre l'attività addestrativa è interdetta.

"Touch and Go" per attività addestrativa non è consentito per aeromobili con MTOW superiore alle 10 tonnellate.

L'attività addestrativa resta comunque subordinata alle primarie esigenze del trasporto pubblico

 AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 12
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

passaggeri.

1.22 Messaggio MVT e LDM

Per ogni volo in partenza da LMP l'Handler AST Aeroservizi dovrà garantire l'invio all'indirizzo SITA LMPKOXH, non oltre 5 minuti dal decollo.

Per ogni volo in arrivo a LMP, il Vettore dovrà garantire l'invio dei telex MVT e LDM relativi allo sblocco/decollo dallo Scalo di origine e all'atterraggio/blocco nello Scalo di Lampedusa. I messaggi dovranno esser inviati all'indirizzo Sita LMPKOXH entro 5 minuti dai relativi movimenti.

I messaggi verranno acquisiti dal Sistema informatico di AST Aeroservizi per l'aggiornamento dell'informativa al pubblico e per l'acquisizione dei dati nel giornale di scalo informatico, al fine della certificazione di tali dati. Vettori ed Handler sono tenuti ad inserire i dati in maniera corretta, puntuale e completa. Eventuali inadempienze, se non motivate, saranno segnalate da AST Aeroservizi per eventuali provvedimenti necessari.

Mediante il telex MVT il Vettore dovrà inoltre assicurare la comunicazione, non appena nota, di qualsiasi variazione sugli orari stimati di arrivo/partenza di ciascun volo.

1.23 D.U.V. e Piani di Carico

Per ogni volo in partenza da LMP l'handler AST aeroservizi dovrà trasmettere, in formato elettronico o cartaceo ed entro trenta minuti dallo sblocco del volo, la Dichiarazione Unica del Vettore (DUV), completa di tutti i dati previsti, all'ufficio ADO di AST Aeroservizi.

Per ogni volo in arrivo a LMP l'Handler AST Aeroservizi dovrà trasmettere, in formato elettronico o cartaceo ed entro trenta minuti dal blocco del volo, la Dichiarazione Unica del Vettore (DUV) completa di tutti i dati previsti all'ufficio ADO.

Per tutti i voli in servizio di trasporto pubblico di linea, charter e comunque quelli per i quali la normativa vigente lo richieda, in partenza dall'aeroporto di Lampedusa l'elaborazione del Piano di carico (Load-Sheet) è obbligatoria alternativamente da parte:

- del Comandante dell'aeromobile;
- del Vettore in auto assistenza a terra o autoproduzione;
- dalla società di gestione aeroportuale in funzione di Handler, specificatamente incaricato dal Vettore e dallo stesso ritenuto idoneo che vi provvederanno mediante personale adeguatamente addestrato ed abilitato per tale compito.

In applicazione di quanto disposto al precedente capoverso, l'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato del vettore in autoassistenza a terra o autoproduzione o della società di

 AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 13
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

gestione aeroportuale in funzione di handler, provvederà a ritirare copia del piano di carico (Load-Sheet) approvato e firmato dal Comandante dell'aeromobile.

In ogni caso all'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato come sopra indicato, sempre presente sottobordo a tutti i voli in servizio di trasporto pubblico, è demandato l'obbligo dell'accertamento della effettiva compilazione del piano di carico (Load-Sheet) del quale, prima della chiusura delle porte dell'aeromobile, dovrà acquisire una copia firmata dal Comandante dell'aeromobile per approvazione.

In ogni caso l'evidenza formale dell'accettazione del Piano di Carico e/o eventuali Last Minutes Changes da parte del Comandante dell'aeromobile dovrà seguire quanto indicato dalla EASA OPS Qualora l'agente di rampa o altro personale formalmente incaricato del Vettore in auto- assistenza a terra o autoproduzione o dell'Handler, per qualsiasi motivo, non accerti l'elaborazione del Piano di Carico (Load-Sheet) e, quindi, non ne abbia potuto acquisire una copia firmata dal Comandante dell'aeromobile per approvazione, ovvero accerti eventuali difformità o anomalie, dovrà immediatamente avvertire con gli strumenti di comunicazione a disposizione, l'ADO AST Aeroservizi, il quale, ne darà immediata comunicazione alla DA ENAC per il seguito di competenza

Per ogni volo in partenza dall'aeroporto di Lampedusa, per il quale è applicabile il presente paragrafo, il Vettore in autoassistenza a terra e/o l'handler specificatamente incaricato dal vettore, ai fini dell'acquisizione della certezza della conservazione obbligatoria per almeno tre mesi del piano di carico (Load Sheet) firmato dal Comandante, dovrà consegnarne copia ll'ADO AST Aeroservizi entro trenta minuti dalla partenza del volo.

I Piani di carico così acquisiti saranno conservati per tre mesi negli uffici dell'Apron di AST Aeoservizi.

1.24 Altre comunicazioni Operative

Altre comunicazioni operative non contenute nei messaggi standard (es. cancellazione volo e/o variazione scalo) dovranno essere inviate dal Prestatore/Autoproduttore non appena nota l'informazione all'ADO.

1.25 Trattamento dati di supporto alle attività di handling

Il Sistema Informatico gestito da AST Aeroservizi consente di rendere disponibili sui monitor operativi informazioni supplementari. Nel caso in cui un Prestatore/Autoproduttore/Vettore voglia utilizzare tale opportunità, dovrà comunicare a AST Aeroservizi le suddette informazioni, non appena disponibili mediante telex/fax/e-mail.

 AST AEROSERVIZI SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 14
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

1.26 Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche

Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori riferita all'operativo quotidiano e relativa a quanto trattato nel presente Regolamento, dovrà essere immediatamente segnalata all'ADO AST Aeroservizi.

In caso di caduta, anche parziale, dei sistemi informativi ciascun Vettore/ Prestatore/ Autoproduttore sarà tenuto a fornire, con metodologie alternative (via fax o a mano) e concordate con AST Aeroservizi, tutti i dati che AST Aeroservizi richiederà per una corretta gestione delle attività di assegnazione piazzole, gate e banchi check-in e di consolidamento dei dati di scalo ai fini normativi, statistici e amministrativi.

1.27 Infrastrutture centralizzate, beni di uso esclusivo, commerciale e di uso comune.

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

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

Beni per infrastrutture centralizzate si intendono gli impianti di assistenza a terra, che per complessità, costo ed impatto ambientale siano ritenuti non duplicabili, non suscettibili di frazionamento.

L'E.N.A.C., sentito l'ente di gestione e il comitato degli utenti, riserva la gestione delle infrastrutture centralizzate, tra quelle elencate a titolo esemplificativo nell'allegato B del D. Lgs. 18/99, all'ente di gestione medesimo che ne assicura la gestione in via esclusiva, qualora la loro complessità, costo o impatto ambientale non ne consentano la suddivisione o duplicazione, rendendone eventualmente obbligatorio l'impiego da parte dei prestatori di servizi e degli utenti che effettuano l'autoassistenza.

Essendo il gestore anche unico handler, questo provvede, sulla base di criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori, a regolamentarne, coordinarne e garantirne l'utilizzazione da parte dei vari soggetti aeroportuali in termini di sicurezza ed efficienza operativa.

Nel caso di accesso di altri operatori il gestore si riserva di predisporre idonea procedura

Beni di uso esclusivo si intendono i locali, i beni strumentali per l'assistenza a terra e le aree aeroportuali ad utilizzo frazionabile, assegnati dal gestore in uso esclusivo ai prestatori di assistenza a terra in relazione alle richieste da questi formulate ed alle disponibilità aeroportuali. L'assegnazione dovrà avvenire secondo criteri di trasparenza e non-discriminazione.

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

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

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

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

Nel caso fossero riscontrati malfunzionamenti o anomalie si dovrà darne immediata comunicazione all'area infrastrutture AST Aeroservizi e all'ADO come indicato al paragrafo 3.7 del presente Regolamento.

Le attrezzature e gli impianti comuni agli operatori devono essere utilizzati secondo le istruzioni e il manuale di utilizzo degli impianti predisposte da AST Aeroservizi.

Il Gestore periodicamente organizza corsi di addestramento e di aggiornamento con frequenza obbligatoria per tutti i lavoratori addetti all'utilizzo degli impianti.

1.27.1 Infrastrutture Centralizzate

Infrastrutture	Descrizione	Impianti e attrezzature	Servizi
Sistema di smistamento e riconsegna bagagli	Sistema di smistamento bagagli in partenza e nastri riconsegna bagagli in arrivo	Nastri smistamento bagagli. Sistema riconsegna bagagli (nastri e caroselli)	Gestione sistemi smistamento e riconsegna bagagli (AST Aeroservizi Handling)
Informativa al pubblico	Sistemi di informativa al pubblico	Monitors di informazione al pubblico - Monitor gates imbarco - Monitor nastro riconsegna bags - Annunci sonori - Impianto microfonico - Informazioni telefoniche	Gestione sistemi informazione
Sistema informatico di scalo	Sistemi informatici di scalo	Cablaggio rete aziendale	Gestione e supervisione impianti e fornitura informativa

 AST AEROSERVIZI SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 16
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

Impianto di depurazione acque reflue	Impianto svuotamento e trattamento liquami di bordo	Depuratore	Gestione e supervisione dell'impianto
---	---	------------	--

1.27.2 Modalità di utilizzo infrastrutture centralizzate

- Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti l'utilizzo di particolari impianti, attrezzature o infrastrutture, anche non contenute nel presente regolamento, potranno essere esposte da AST Aeroservizi in maniera visibile presso le stesse in qualsiasi momento, in caso di urgenza anche senza comunicazione ai soggetti aeroportuali interessati. Il personale addetto alle operazioni sarà tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.
- AST Aeroservizi si riserva la facoltà, per motivi di sicurezza o per consentire il regolare svolgimento dell'attività aeroportuale, di disporre la rimozione in qualsiasi momento di mezzi, carrelli, contenitori e quant'altro ingombri le aree comuni o comunque si trovi al di fuori degli spazi consentiti; qualora un Operatore non ottemperi alla rimozione e debba adempiervi direttamente il Gestore, saranno addebitati al soggetto inadempiente i costi sostenuti ed eventuali successivi danni.

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

1.28 Safety Management System (Sms).

Il Safety Management System è un sistema idoneo a garantire che le operazioni aeroportuali si svolgano nelle condizioni di sicurezza prefissate, nonché idoneo a valutare l'efficacia del sistema stesso al fine di correggere eventuali deviazioni. Il sistema è progettato in modo tale da migliorare con continuità la sicurezza attraverso: l'identificazione degli hazard, analisi dei rischi, risk assessment, mitigazione dei rischi, monitoraggio delle misure di mitigazione.

Il Safety Management System (SMS), incardinato nel Gestore aeroportuale è relativo a tutte le attività afferenti la Safety aeroportuale, e pertanto tutti i Soggetti che intervengono in tali attività sono tenuti a conformarsi ai requisiti di sicurezza del Sistema Aeroporto, e ad applicare le attinenti norme ENAC e EASA.

In conseguenza del suo carattere omnicomprensivo, il servizio 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 ciascun soggetto, riducendo in questo modo ogni incertezza o errore organizzativo (Safety Responsibility).

L'SMS è un sistema dinamico, flessibile e di rapida adattabilità agli sviluppi aeroportuali e ad ogni

 AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 17
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

cambiamento di natura legislativa, tecnologica e procedurale.

I principali elementi costitutivi del SMS dell'Aeroporto di Lampedusa possono essere identificati in diversi step per la gestione della Safety stessa.

Essi si identificano in:

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

L'attuazione delle politiche di sicurezza, il riesame ed il miglioramento dell'SMS sono attribuzioni e responsabilità esclusive del Gestore aeroportuale; per una valida implementazione del sistema è necessario individuare una specifica professionalità, il Safety Manager, che riporti direttamente all'Accountable Manager AST Aeroservizi.

Il Safety Manager è una figura dotata di autonomia e autorità necessarie all'espletamento delle funzioni e delle responsabilità attribuite per verificare la conformità del sistema SMS.

1.29 Accessi alle aree aeroportuali

1.29.1 Tesserino di ingresso in aeroporto

Il Tesserino di Ingresso in Aeroporto (T.I.A.) è il documento che abilita un soggetto all'accesso ed alla permanenza nelle specifiche aree aeroportuali, poste in Landside o in Airside, dove il soggetto espleta la propria attività. Il TIA deve essere richiesto da tutte le persone che operano con continuità presso l'aeroporto e che siano appartenenti a: Enti di Stato, Società di Gestione Aeroportuale, Fornitori di servizi della Navigazione Aerea, Vettori aerei, soggetti sub-concessionari, prestatori di servizi di assistenza a terra. Tutte le richieste di Tesserino di Ingresso in Aeroporto dovranno essere presentate nei termini indicati al successivo paragrafo 1.29.8 del presente R.d.S. Il T.I.A. deve essere sempre portato in modo visibile dal titolare durante l'orario di servizio e deve essere mostrato alle Autorità aeroportuali che ne facciano richiesta. Il T.I.A. permette l'accesso alle zone autorizzate (airside e landside indicate nella tessera), esclusivamente durante le ore di servizio, è strettamente personale e non può essere ceduto a terzi. Allegato 6 "Procedura Tesseramento".

1.29.2 Accesso in Airside

Ai sensi del Reg. UE 139/2014 e del Manuale di Aeroporti, gli operatori che, a qualsiasi titolo, debbano accedere “senza scorta” nell’Area di Movimento ed in altre aree operative Airside, devono aver frequentato e superato positivamente il corso di formazione “Airside Safety e principi di SMS” che costituisce presupposto necessario per l’accesso nelle aree Airside “.

Il corso può essere erogato da formatori interni della AST Aeroservizi o da formatori esterni da questa riconosciuti e formati. In quest’ultima fattispecie ogni organizzazione dovrà richiedere a AST Aeroservizi espressa autorizzazione con specifica nomina delle persone individuate. Il corso così erogato dovrà essere conforme al Training Program pubblicato da AST Aeroservizi ed il test di verifica finale dovrà essere svolto esclusivamente da personale della AST Aeroservizi che rilascerà apposito attestato.

Chiunque, per esigenze di carattere occasionale/eccezionale, debba accedere nell’Area di Movimento ed in altre aree operative Airside dell’aeroporto e non abbia sostenuto il corso “Airside Safety e principi di SMS” dovrà accedere esclusivamente sotto scorta di personale che abbia sostenuto tale formazione.

Per scorta si intende il diretto controllo visivo della persona scortata. La persona scortata deve essere sempre chiaramente visibile dall’operatore che scorta il quale è responsabile del rispetto delle regole e procedure di Safety applicabili.

La persona scortata deve essere sempre tenuta sufficientemente vicina per porre in essere interventi adeguati in caso di necessità.

L’attestazione del corso, che costituisce titolo e presupposto necessario ai fini dell’accesso in area Airside, dovrà essere consegnata alla AST Aeroservizi all’atto della presentazione della richiesta del Tesserino di Ingresso in Aeroporto.

1.29.3 Operatività aeroportuale

L’orario di operatività dell’Aeroporto, definito dall’AIP Italia, è compreso tra le ore 06.00 I.t. e 22.00 I.t. L’orario d’accesso all’Aeroporto è compreso tra le ore 05.00 L.T. e le 22.00 L.T.

Dal 1 giugno al 30 settembre solo il sabato gli orari di aperture dello scalo sono 06.00-24.00 I.t. Durante l’orario di chiusura, l’accesso in aeroporto è consentito alle autorità ed a tutti coloro che stabilmente lavorano in aeroporto, provvisti di tesserino aeroportuale (TIA Rosso /Verde), nonché al personale che abbia necessità di accedere per attività di volo programmata in orario di chiusura, o a coloro che in via occasionale e previa richiesta da inoltrare almeno cinque giorni prima ad AST Aeroservizi, siano stati specificatamente autorizzati.

1.29.4 Varchi per l’accesso in area sterile/critica aeroportuale ed operatività

 <p>AST AEROSERVIZI^{SpA} SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	Parte 1	Pagina 19
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

L'accesso nell'area sterile/critica dell'aeroporto di Lampedusa avviene attraverso i seguenti varchi di sicurezza:

- Varco partenze: riservato al solo ingresso dei passeggeri, degli operatori aeroportuali e degli equipaggi. Il varco è dotato complessivamente di n.3 postazioni di controllo attigue, due delle quali utilizzate per l'effettuazione dei controlli di sicurezza sui passeggeri e il loro bagaglio a mano ed una utilizzata come Varco di Servizio per i controlli di sicurezza degli operatori aeroportuali, dei PRM e degli equipaggi.
- Varco carraio ubicato nell'area antistante la caserma dei VVF.

Il varco partenze è aperto dalle ore 05.30 sino alla partenza dell'ultimo volo schedato, mentre la notte l'accesso, per motivi di sicurezza, sarà consentito ai soli titolari di tesserino aeroportuale abilitato all'apertura delle porte allarmate. Il varco di servizio ed i relativi controlli di sicurezza sono garantiti h.24 da personale in possesso del titolo di G.P.G. in possesso di Certificato ENAC di addetto ai controlli di sicurezza.

Il Terminal la notte è chiuso al pubblico.

Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, eccetto i gates d'imbarco/sbarco, dovranno essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza/evacuazione.

I gates d'imbarco devono essere tenuti aperti per il tempo strettamente necessario alle operazioni d'imbarco, sotto il costante presidio di personale dell'Handler. Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio dei Carabinieri e ad AST Aeroservizi. Per motivi di sicurezza, nel caso in cui sia assolutamente necessario aprire una porta allarmata, ciò dovrà essere preventivamente richiesto all'Ufficio di Polizia.

1.29.5 Requisiti e titoli validi per accedere alle aree sterili

Durante l'orario di operatività aeroportuale l'accesso alle aree sterili sarà consentito alle sole persone e veicoli muniti di regolare autorizzazione (tessera aeroportuale per le persone e lasciapassare per i veicoli/mezzi), appartenenti a:

- Enti di Stato;
- Società di Gestione aeroportuale,
- Enav S.p.A. e delle ditte che svolgono per conto della società stessa, attività manutentiva (e relativi veicoli) con carattere di continuità;
- Vettori;
- Sub-concessionari;
- I prestatori di servizi di assistenza a terra, sia per le categorie certificate ai sensi del D.Lgs. 18/99, certificati da ENAC ai sensi della Circolare APT 02B, sia per le categorie non soggette a certificazione (quali vettori in autoproduzione e prestatori di servizi di cui alla cat.1 del citato Decreto)

- società/aziende di base sullo scalo;

E' consentito l'accesso inoltre:

- Ai passeggeri in procinto d'intraprendere un viaggio, ovvero in partenza, in possesso di carta d'imbarco o documento equivalente; o nel caso di passeggero di aviazione generale, accompagnato dal pilota o dal personale dell'Handler;
- Agli operatori aeroportuali muniti di regolare T.I.A.;
- Agli equipaggi in possesso di licenza di volo o certificato "Crew Member";
- Ai titolari di tessera ENAC con dicitura "Funzioni Ispettive";
- Ai titolari di tessera ANSV (Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo).

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

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

Prima di accedere alle aree sterili, i passeggeri, il personale aeroportuale, i membri degli equipaggi ed i veicoli, devono essere sottoposti ai normali controlli di sicurezza previsti dalle normative vigenti. In coerenza con quanto previsto dal Programma Nazionale di Sicurezza, l'accesso alle aree sterili dell'aeroporto di Lampedusa è consentito esclusivamente a coloro che sono in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- Carta d'imbarco o documento equivalente;
- Certificato di membro di equipaggio;
- Tessera multiservizi, con banda laterale rossa, rilasciata da ENAC al personale che svolge compiti ispettivi;
- Tessera ANSV, rilasciata dall'Agenzia Nazionale per la Sicurezza del Volo,
- Qualifica di passeggero di voli di aviazione generale, di scuole di volo e di lavoro aereo a condizione che sia scortato da un membro di equipaggio in possesso di un tesserino di membro di equipaggio o di tesserino aeroportuale, i piloti non in possesso di questi titoli per poter accedere alle aree sterili (da soli o con passeggeri), devono essere scortati da personale autorizzato (paragrafo 1.2.7.3 del Regolamento UE 1998/2015 e successivi);
- Tessera di ingresso in aeroporto (TIA), con specifica indicazione delle zone di accesso e degli articoli proibiti che il soggetto autorizzato può portare;

- Tessera di accesso con scorta (VISITATORE);
- Tessere di accesso senza scorta (VISITATORE);
- Lasciapassare per autoveicoli e mezzi.

Al fine di impedire l'accesso non autorizzato alle aree sterili, i punti di accesso sono controllati da personale qualificato.

1.29.6 Modalità di accesso degli operatori aeroportuali

In accordo al PNS ed al Regolamento di Scalo dell'aeroporto di Lampedusa, le persone possono accedere alle aree sterili solo se in possesso di:

- **TESSERA DEFINITIVA:** La tessera definitiva può essere rilasciata a personale aeroportuale, compresi gli Enti di Stato, che opera stabilmente in aree sterili e non sterili, con validità massima quinquennale (5anni). La tessera consente l'accesso esclusivamente nelle zone dell'aeroporto nelle quali il titolare svolge la propria attività lavorativa.

Il titolare della T.I.A. può accedere alle aree sterili solo limitatamente alle zone nelle quali deve recarsi per motivi di lavoro, quali risultano espressamente indicate sulla tessera con specifica autorizzazione degli articoli che il soggetto è autorizzato a portare al seguito. L'accesso e la permanenza nelle aree sterili, è consentito solo per il tempo strettamente necessario all'esecuzione della propria mansione.

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

- **TESSERA DI ACCESSO CON SCORTA (VISITATORE):** La tessera di accesso con scorta è plastificata, di colore bianco, numerata progressivamente e riporta nel retro l'indicazione dell'ufficio competente AST Aeroservizi che ha effettuato il rilascio: "Ufficio Gestione Pass aperto dal lunedì al venerdì"

Quando l'ufficio tesseramento è chiuso I pass visitatori vengono rilasciati dall'ADO in turno presente all'Apron.

La tessera di accesso con scorta può essere rilasciata solo con carattere di eccezionalità e consente l'accesso ad una persona che non ha i requisiti per il rilascio della tessera di accesso definitiva. Il titolare può accedere alle aree sterili solo scortato dal personale autorizzato, in possesso di tessera definitiva abilitata per quella zona ed espressamente indicato sul permesso. L'accesso è altresì limitato esclusivamente alle zone in cui deve recarsi per motivi di lavoro, quali risultano espressamente indicate sul permesso.

Il permesso ha validità massima di 24 (ventiquattro) ore e potranno essere rilasciati al massimo

n.3 permessi di accesso con scorta alla stessa persona nell'arco di 30 giorni, fatti salvi i casi in cui sia dimostrata la necessità di accedere un numero superiore di volte e per i quali l'accesso dovrà essere opportunamente motivato dal soggetto richiedente secondo quanto riportato nella procedura di AST Aeroservizi. La persona in possesso di tessera di accesso con scorta deve accedere alle aree sterili esclusivamente attraverso gli appositi varchi presidiati e sottoporsi ai controlli di sicurezza.

Le tessere di accesso alle aree sterili devono essere esposte dal titolare, in maniera visibile, durante tutto il periodo di permanenza nelle aree per cui si è ricevuta autorizzazione ad accedere.

1.29.7 Modalità di accesso dei veicoli

L'accesso dei veicoli alle aree sterili è consentito solo se sono stati accertati il motivo legittimo e la necessità operativa.

Sono previste due tipologie di lasciapassare:

- **Lasciapassare permanente/temporaneo** per i veicoli che operano stabilmente in area sterile/critica, compresi quelli degli Enti di Stato, con validità associata alla scadenza della polizza assicurativa e comunque non superiore ai 5 anni. Di tale tipologia di lasciapassare sono previsti due modelli di tessera:
 - Colore rosso = accesso in tutte le aree sterili/critiche/movimento;
 - Colore bianco = area perimetrale;
 - Colore Verde = accesso area perimetrale e Piazzali ad eccezione area di manovra
- **Lasciapassare con scorta** per i veicoli rilasciato eccezionalmente per il periodo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali viene richiesto, avente colore bianco. I veicoli che accedono con lasciapassare con scorta devono essere scortati da personale degli Enti e Società accreditanti abilitati al servizio di scorta.

I lasciapassare devono essere esposti in modo visibile sul parabrezza del veicolo.

1.29.8 Procedure per il rilascio dei tesserini di ingresso in aeroporto e lasciapassare automezzi e mezzi.

Il Tesserino di Ingresso in Aeroporto (T.I.A.) è il documento che abilita un soggetto all'accesso ed alla permanenza nelle specifiche aree aeroportuali, poste in land-side o in air-side, dove il soggetto espleta la propria attività. Tutti i soggetti aeroportuali pubblici e privati devono essere muniti di Tesserino di Ingresso in Aeroporto (T.I.A.), del cui procedimento di emissione è responsabile il gestore, sulla base dei presupposti e delle modalità previste dalla normativa in vigore. Il Tesserino di Ingresso in Aeroporto (T.I.A.) è uno strumento di sicurezza, promosso in sede di Comitato

Interministeriale ed espressamente previsto nell'annesso 17 della Convenzione di Chicago e dal documento N°30 di sicurezza della CEAC e regolamentato nell'emissione nel Programma Nazionale di Sicurezza. In applicazione a tali norme il Comitato Interministeriale per la Sicurezza ne ha previsto l'uso presso tutti gli aeroporti internazionali della Repubblica Italiana. Tutte le richieste di Tesserino di Ingresso in Aeroporto dovranno essere corredate da attestato di frequenza ai corsi di formazione in materia di security aeroportuale, erogati da Istruttore certificato ENAC. In occasione del primo rilascio, il gestore aeroportuale assicura e rende disponibile, contestualmente alla formazione di safety aeroportuale, l'informativa sulle modalità di accesso e sulle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto.

Il T.I.A. deve essere sempre portato in modo visibile dal titolare durante l'orario di servizio e deve essere mostrato alle autorità aeroportuali che ne facciano richiesta. Il T.I.A. permette l'accesso alle diverse aree (airside e landside) dello scalo esclusivamente durante le ore di servizio, è strettamente personale e non può essere ceduto a terzi.

Qualora il titolo di accesso venga utilizzato in maniera difforme dall'uso previsto ed autorizzato, previa contestazione al titolare, la Direzione Aeroportuale può disporre il ritiro del Tesserino. Di tale provvedimento viene data comunicazione all'Ente di Appartenenza. L'eventuale provvedimento di sospensione o revoca viene notificato alla società AST Aeroservizi, all'interessato ed all'Ente di Appartenenza del medesimo.

L'Ufficio Tesseramento di AST Aeroservizi svolge tutti i compiti inerenti il rilascio delle TIA (tessere di ingresso in aeroporto), l'abilitazione/disabilitazione delle stesse all'apertura delle porte allarmate (sistema accessi), e comunque di tutte le autorizzazioni in aeroporto. A tale Ufficio devono essere indirizzate le richieste, correlate di documentazione, di rilascio tesserini riferiti alle persone nonché dei lasciapassare per i veicoli. AST Aeroservizi è responsabile di tutti gli adempimenti preliminari e successivi al rilascio delle tessere/lasciapassare aeroportuali, nonché dell'archiviazione documentale di tutte le pratiche. L'orario di apertura dell'ufficio al pubblico è dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 14:00, esclusi sabato, domenica e festivi. Negli orari e/o giorni di chiusura, sarà consentito rilasciare, SOLO per i casi di eccezionalità non derogabili, eventuale tessera di accesso con scorta per persone e mezzi previa presentazione della domanda, debitamente compilata ed accreditata, presso l'ufficio APRON posto al primo piano del Terminal.

Il rilascio delle TIA, dei permessi di accesso con scorta per persone e/o mezzi, patenti ADC, avverrà previa presentazione della certificazione dell'avvenuto pagamento.

Allegato 6 Procedura tesseramento

PARTE SECONDA

2.1 Beni di uso esclusivo

Infrastrutture	Descrizione	Impianti e attrezzature	Servizi
Banchi check-in (AST Aeroservizi - Handling)	Banchi destinati all'attività di accettazione	Banchi accettazione in configurazione standard che comprende Stampanti per etichette bags e carte d'imbarco	Assegnazione e Gestione banchi accettazione (AST Aeroservizi - Handling)
Gates imbarco (AST Aeroservizi - Handling)	Uscita d'imbarco	Postazioni gate, impianti microfonici	Assegnazione e gestione gate d'imbarco (AST Aeroservizi - Handling)
Aree di sosta mezzi di rampa	Aree lato aria destinate alla sosta dei mezzi di rampa	Aree di parcheggio. Postazioni di ricarica per mezzi elettrici.	Gestione ed assegnazione degli spazi
Uffici e locali operativi	Uffici, locali ed aree operative destinate ad attività di handling		Gestione ed allestimenti uffici ed aree (Ast Aeroservizi Handling)

Per l'espletamento dei servizi previsti nell'allegato A del D.lgs. 18/99, AST Aeroservizi sub-concederà, in base alla disponibilità, al soggetto aeroportuale che ne abbia fatta formale richiesta, i beni di uso esclusivo. Considerate che AST Aeroservizi è l'unico handler non darà in sub-concessioni i banchi destinati all'accettazione, le aree di sosta mezzi di rampa, i locali operativi. Per tutti gli altri locali che gli operatori richiederanno, si stipuleranno appositi contratti di sub-concessione.

Resta inteso che AST Aeroservizi non consentirà l'utilizzo dei beni in caso di mancato perfezionamento degli accordi contrattuali; in ogni caso AST Aeroservizi inoltrerà segnalazione del mancato perfezionamento del contratto alla DA ENAC.

Ai fini di un'adeguata assegnazione ed utilizzazione degli spazi in uso esclusivo, l'Operatore aeroportuale dovrà inoltrare a AST Aeroservizi richiesta scritta contenente le seguenti informazioni:

- Dichiarazione attestante l'ottenimento da parte di ENAC della certificazione di idoneità ad operare nell'Aeroporto di Lampedusa i servizi di assistenza a terra elencati nell'Allegato A) del D.lgs. N° 18 del 13/01/99;
- Tipologia dei servizi che si intendono prestare;
- Numero di utenti e dei voli da assistere;
- Specifico uso dell'area richiesta e quantità di spazio che si intende richiedere in sub-concessione;
- Elenco dei mezzi (relativi alle aree interne Airside) che si intendono utilizzare per la prestazione dei servizi.

 AST AEROSERVIZI SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 2
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

Essendo la quantità degli spazi concessi rapportata alle quote di mercato assistite, nel caso di significative riduzioni degli utenti serviti o delle attività per cui i soggetti aeroportuali detengono l'idoneità, AST Aeroservizi si riserva il diritto di procedere, nel contraddittorio delle parti, ad una riduzione dei beni di uso esclusivo sub-concessi.

2.1.1 Beni di uso commerciale

Infrastrutture	Descrizione	Impianti e attrezzature	Servizi
Aree commerciali	Locali ed aree destinate ad attività commerciali	Negozi, impianti pubblicitari, spazi espositivi, aree di sosta autovetture	Gestione ed allestimento locali

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

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

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

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

La selezione dei sub-concessionari viene effettuata con modalità diverse in funzione della tipologia degli spazi che vengono assegnati (spazi commerciali-spazi espositivi e sala conferenza-spazi pubblicitari).

❖ **SPAZI COMMERCIALI**

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

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

Qualora pervenissero proposte per categorie merceologiche di interesse per l'Aeroporto di Lampedusa, AST Aeroservizi S.p.A. avvierà la dovuta procedura.

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.

L'assegnazione di spazi commerciali avviene nel rispetto delle Circolari Enac, in particolare a quanto previsto dalla Circolare APT 19 e EAL 24. Per i prestatori di handling oltre alle circolari predette anche alla Circolare APT 02B e al D.Lgs. 18/99

❖ **SPAZI ESPOSITIVI E SALA CONFERENZA**

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

Negli spazi espositivi è vietata la vendita di qualsiasi prodotto o servizio, ove non esplicitamente autorizzata. Il personale del sub-concessionario che sarà addetto alla promozione dei prodotti, dei servizi, o dei territori oggetto dell'esposizione, potrà operare, solo se munito delle necessarie autorizzazioni da parte della AST Aeroservizi, esclusivamente all'interno degli spazi sub-concessi e, comunque, senza recare alcun disturbo ai passeggeri.

Per l'utilizzo della Sala Conferenze, la Prenotazione può avere tramite l'area sul sito internet www.aeroportodilampedusa.com "Domanda per l'utilizzo della sala conferenze" o in ordine di arrivo della PEC di AST Aeroservizi.

Per l'utilizzo degli spazi espositivi, la Prenotazione può avere tramite l'area sul sito internet www.aeroportodilampedusa.com "Domanda per l'utilizzo di Spazi Espositivi" o a chi presenterà prima la domanda alla PEC di AST Aeroservizi.

Se le richieste fossero maggiori degli spazi disponibili si procederà alla pubblicazione di avviso pubblico di gara.

❖ **SPAZI PUBBLICITARI**

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

AST Aeroservizi procede all'affidamento degli spazi in funzione della disponibilità e nel rispetto dei principi di massima trasparenza, applicando condizioni economiche parametrare alla durata, all'estensione delle superfici, all'ubicazione (maggiore o minore visibilità rispetto al flusso dei passeggeri) degli spazi ed al periodo interessato (alta stagione: 1 maggio – 30 ottobre; bassa stagione: novembre - aprile).

L'affidamento degli spazi sarà assegnato a chi presenterà prima la domanda alla PEC di AST Aeroservizi

Per l'utilizzo degli spazi pubblicitari, la Prenotazione può avere tramite l'area sul sito internet www.aerportodilampedusa.com "Domanda per l'utilizzo di Spazi Pubblicitari" o a chi presenterà prima la domanda alla PEC di AST Aeroservizi.

Se le richieste fossero maggiori degli spazi disponibili si procederà alla pubblicazione di avviso pubblico di gara.

2.1.2 Revoca/decadenza della sub-concessione

AST Aeroservizi potrà procedere alla revoca o dichiarare la decadenza della sub-concessione per i seguenti motivi:

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

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

2.1.3 Riconsegna dei beni

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

Qualora un Vettore decida per l'auto-produzione o di rivolgersi ad altro prestatore, AST Aeroservizi provvederà a ri-perimetrare gli spazi sulla base dei vettori assistiti da ogni Handler. All'Handler cedente, che ha svolto fino a quel momento il servizio, potrà essere richiesto da AST Aeroservizi di rimettere a disposizione i beni utilizzati per l'espletamento del servizio cessato, anche nel caso in cui risultassero disponibili altri spazi. In caso di disaccordo tra le parti, le stesse si impegnano ad

accettare le determinazioni che saranno assunte in proposito da ENAC DA.

2.1.4 Beni di uso comune

Infrastrutture	Servizi
Strade perimetrali e interne	Manutenzione e gestione
Piazzali di sosta aeromobili	Manutenzione e gestione
Sistemi luminosi di piazzali di sosta e torri faro	Manutenzione e gestione
Segnaletica verticale ed orizzontale	Manutenzione e gestione

Al fine di garantire la pulizia delle aree in oggetto è vietato abbandonare nelle stesse, anche temporaneamente, rifiuti e materiali di qualsiasi genere. Chiunque rilevi anomalie o situazioni difformi è tenuto a segnalarle tempestivamente all'ADO per l'adozione delle azioni correttive.

Eventuali danni arrecati alle strutture, per uso imprudente o negligente delle stesse, saranno addebitati all'Operatore previa opportuna e documentata segnalazione. Non sarà consentito lo stoccaggio, in aree comuni, di materiali di consumo degli operatori. In caso di violazione, AST Aeroservizi provvederà a contestare l'infrazione all'Operatore il quale, con la massima sollecitudine, dovrà provvedere al ripristino dell'area. In caso di difetto AST Aeroservizi procederà direttamente e addebiterà all'Operatore i relativi costi.

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

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

2.1.5 Norme per l'esercizio dei servizi aeroportuali e di assistenza a terra

Ciascun Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Lampedusa e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate da parte di ENAC DA, delle competenti autorità e di AST Aeroservizi.

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

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

Il Prestatore/Autoprodotto/Vettore, 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.

2.1.6 Utilizzo di mezzi e attrezzature

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

L'installazione e l'utilizzo di apparecchiature radio sarà consentita, previa richiesta di nullaosta a AST Aeroservizi nel rispetto della normativa vigente in materia. Tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

2.2 Accesso al mercato ai prestatori dei servizi di assistenza a terra

Gli artt. 4, 5 e 6 del decreto legislativo 18/99 individuano le soglie di traffico atte a consentire che le attività di assistenza a terra siano svolte in regime di libero mercato da "prestatori" ed "autoprodotto", salvo che siano riconosciute da parte dell'ENAC limitazioni all'accesso.

Negli aeroporti sotto soglia come Lampedusa il gestore assicura i servizi di assistenza direttamente o avvalendosi di altri soggetti, comunque certificati da ENAC.

Per effettuare uno o più servizi di assistenza a terra, indicati nell'allegato (A) del D.Lgs. 18/99, sia in regime di "autoproduzione", che di "prestazione" a terzi, l'interessato dovrà risultare in possesso dell'attestato di idoneità rilasciato dall'ENAC in corso di validità per il servizio o i servizi che intende attivare

L'impresa che intende accedere al mercato dei prestatori di servizi a terra deve presentare domanda in bollo indirizzata alla Direzione Aeroportuale dell'ENAC competente per territorio.

Copia della domanda, unitamente alle procedure operative e di tutela ambientale ed agli standard di qualità, contenute nel Manuale di Operazioni, è trasmessa alla Società di Gestione dell'Aeroporto AST Aeroservizi.

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

Al fine di consentire all'ENAC DA di svolgere, nell'ambito del processo di rilascio della certificazione, gli accertamenti documentali e le verifiche sull'organizzazione, sul personale, sulle risorse strumentali, e sulle procedure, nonché le verifiche di ordine economico ed amministrativo, la domanda citata dovrà esser inoltrata almeno 90 giorni prima dell'inizio previsto delle operazioni.

Al termine dell'iter di certificazione, ENAC DA trasmette per conoscenza ad AST Aeroservizi il rilascio della certificazione al Prestatore/Autoproduttore.

Il Gestore per l'assegnazione degli spazi operativi e uso delle infrastrutture si atterrà a quanto previsto dalla Circolare Enac APT 19

2.2.1 Inizio delle attività e predisposizione del Registro dei prestatori

L'inizio delle attività dovrà avvenire, pena la decadenza del certificato o della specifica del certificato, entro e non oltre sei mesi dal rilascio della certificazione.

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

- numero certificato;
- ragione sociale;
- indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni;
- tipologia/e di servizio svolta di cui all'Allegato A al D. Lgs 18/99;
- copia del certificato di idoneità;
- copia del Manuale delle Operazioni;
- nominativo ed e-mail del Responsabile di scalo;
- nominativo del Referente Security;
- numero del recapito di servizio;
- nome e recapito telefonico del referente per la gestione Emergenze e di un suo alternato;
- per ogni dipendente:
 - cognome e nome;
 - data di nascita;
 - luogo di nascita;
 - n. badge e scadenza.
- Per ogni Mezzo:
 - descrizione mezzo;
 - modello;
 - numero telaio;
 - numero serie;
 - numero targa (se il mezzo è targato).
- Copia delle Assicurazioni sottoscritte;
- il Vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi, ove applicabile;
- la decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il Vettore, ove applicabile;
- eventuali subappalti e, per i servizi dati in subappalto per cui è richiesto, copia del certificato di idoneità rilasciato da ENAC DA del subappaltatore.

Nella comunicazione di richiesta dati AST Aeroservizi specificherà che nel caso di richiesta di locali

 <p>AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 8
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

il Prestatore/Autoprodotto deve presentare specifica domanda.

AST Aeroservizi, compatibilmente alla capacità infrastrutturale e alle esigenze operative, si adopererà per soddisfare tutte le richieste pervenute, assegnando gli spazi ed i locali disponibili sulla base di criteri adeguati, trasparenti, non discriminatori ed obiettivi, mediante la formalizzazione di appositi contratti di cui darà comunicazione alla DA ENAC.

Il Prestatore ha facoltà di richiedere altresì un incontro con AST Aeroservizi al fine di definire ulteriori aspetti inerenti l'avvio delle attività presso lo scalo.

La stessa AST Aeroservizi ha facoltà di richiedere un incontro con il Prestatore al fine di definire alcuni aspetti inerenti all'attivazione delle attività.

In caso di mancato accordo o di valutazione negative AST Aeroservizi ne dà opportuna informazione al Prestatore ed alla DA ENAC per il seguito di competenza di cui all'art. 10 Dlg 18/99.

Il Prestatore ha l'obbligo di comunicare a AST Aeroservizi i dati richiesti e di fornire ogni possibile variazione dei dati forniti.

Copia del Registro aggiornato AST Aeroservizi dovrà consegnarlo a Enac D.A. entro il 31 gennaio di ogni anno ed aggiornato tempestivamente nel caso di intervenute variazioni.

2.2.2 Redazione del “Verbale di accesso e inizio attività”

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

VERBALE DI ACCESSO E INIZIO ATTIVITÀ

Prestatore: _____

AST Aeroservizi Spa, in qualità di Gestore presso lo scalo di Lampedusa e la società _____, in qualità di prestatore dichiarano che:

- la società _____ svolge attività come prestatore di servizi (indicare Tipologia/e di servizio svolta di cui all'Allegato A al D.Lgs. 18/99)
- la società _____ ha fornito al Gestore aeroportuale i seguenti dati, che verranno inseriti nel Registro dei Prestatori:
 - Nr. certificato
 - Ragione sociale
 - Indirizzo e-mail di riferimento per comunicazioni
 - Tipologia/e di servizio svolta di cui all'Allegato A al D. Lgs. 18/99
 - Copia della certificazione di idoneità
 - Copia del Manuale delle Operazioni
 - Nominativo ed e-mail del Responsabile di scalo
 - Nominativo del Referente Security
 - Nr del recapito di servizio
 - Nome e recapito telefonico del referente per la gestione Emergenze e di un suo alternato
 - Per ogni dipendente:
 - cognome e nome
 - data di nascita
 - luogo di nascita
 - n. badge e scadenza
 - Per ogni Mezzo:
 - descrizione mezzo
 - modello
 - numero telaio
 - numero serie
 - numero targa (se il mezzo è targato).
 - Copia delle Assicurazioni sottoscritte
 - Se applicabile, Il Vettore aereo al quale si intendono prestare i servizi
 - Se applicabile, la decorrenza e la durata dell'accordo raggiunto con il Vettore.
 - Eventuali subappalti e, per i servizi dati in subappalto per cui è richiesto, copia del certificato di idoneità rilasciato da ENAC del subappaltatore
- la società _____ si impegna a comunicare al Gestore ogni variazione intervenuta rispetto ai dati presentati, e inoltre fatto obbligo alle parti della tempestiva comunicazione di ogni variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo scalo ed alle assicurazioni
- Il Gestore per quanto concerne l'accesso nelle aree aeroportuali sottoposte a restrizioni (Security e Safety) fa riferimento alle specifiche ordinanze emesse dalla ENAC-DA e a quanto previsto nel Regolamento di scalo. Il Prestatore è pertanto tenuto ad attenersi a quanto prescritto in tali documenti.
- Il Gestore garantisce tramite adeguata informativa e opportuni aggiornamenti del Regolamento di Scalo adeguata informativa relativamente alle misure di Sicurezza, Safety e Security adottate presso lo scalo di Lampedusa.
- Il Gestore e _____ concordano che per i voli privi di contratto si seguiranno le modalità indicate nel RdS.
- La società _____ attesta che gli edifici, i locali, le aree e gli impianti consegnati dal Gestore sono idonei allo svolgimento delle attività e al previsto utilizzo.

Il Verbale di Accesso viene sottoscritto dai rappresentanti del Prestatore e del Gestore, muniti dei poteri previsti presso la direzione Aeroportuale, alla data fissata dalla stessa, alla presenza del Direttore Aeroportuale o suo delegato; il documento è archiviato dal Gestore e rimane a disposizione di ENAC DA.

2.2.3 Rapporti con gli utenti (Vettori)

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

2.2.4 Cessione dei servizi

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

2.2.5 Assegnazione spazi operativi

Gli spazi aeroportuali sono assegnati in sub-concessione al Prestatore/Autoprodotto/Vettore in relazione alla quota di mercato assistito ed ai servizi svolti, commisurati alla capacità tecnico-operativa aeroportuale, secondo criteri di trasparenza e di non-discriminazione.

L'Operatore deve attenersi, nello svolgimento della propria attività, a tutte le disposizioni emanate dalla Direzione Aeroportuale, dalla Dogana, dalla Pubblica Sicurezza, e dalle altre autorità competenti, nonché dalla stessa AST Aeroservizi.

L'Operatore deve inoltre assicurare l'esercizio dell'attività in conformità alle normative vigenti.

2.2.6 Sub-concessione beni in uso esclusivo Landside e Airside

Per l'espletamento dei servizi previsti nell'allegato A del D. Lgs. 18/99, in base alla disponibilità, AST Aeroservizi subconcederà all'operatore privato che ne abbia fatto formale richiesta, i beni di uso esclusivo, tramite appositi contratti di subconcessione.

Per le sub concessioni in airside è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Enac DA.

Resta inteso che AST Aeroservizi non consentirà l'utilizzo dei beni in caso di mancato perfezionamento degli accordi contrattuali; in caso di revoca o risoluzione del contratto AST Aeroservizi fornirà pronta comunicazione a DA.

2.2.7 Ottimizzazione degli spazi in uso esclusivo Landside ed Airside

Ai fini di una ottimale utilizzazione degli spazi in uso esclusivo Landside e Airside, il Prestatore/Autoproduttore/Vettore dovrà inoltrare alla AST Aeroservizi richiesta scritta contenente le seguenti informazioni:

- Dichiarazione attestante l'ottenimento da parte di ENAC della certificazione di idoneità ad operare a Lampedusa i servizi di assistenza a terra elencati nell'Allegato A) del D. Lgs. n°18 del 13/01/99;
- Tipologia dei servizi che si intendono prestare;
- Numero degli Utenti e dei voli da assistere;
- Specifico uso dell'area richiesta e quantità di spazio che si intende richiedere in sub-concessione;
- Elenco dei mezzi (relativi alle aree Airside) che intendono utilizzare per la prestazione dei servizi.

Essendo la quantità degli spazi concessi rapportata alle quote di mercato assistite, nel caso di significative riduzioni degli Utenti serviti o delle attività per cui i Prestatori/ Autoproduttori/Vettori detengono l'idoneità, AST Aeroservizi si riserva il diritto di procedere ad una riduzione dei beni sub-concessi.

2.2.8 Modalità di utilizzo spazi in area air side e Landside

Le singole modalità di utilizzo sono definite in appositi contratti di sub-concessione stipulati tra la AST Aeroservizi ed il Prestatore/Autoproduttore/Vettore interessato.

Il Prestatore/Autoproduttore/Vettore non ha facoltà di concedere a terzi gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza esplicita autorizzazione scritta da parte di AST Aeroservizi, pena la revoca della sub-concessione.

Il Prestatore/Autoproduttore/Vettore, ove richiesto, deve dimostrare a AST Aeroservizi di aver stipulato, in conformità alla normativa vigente, adeguata polizza assicurativa in relazione ai locali sub-concessi, trasmettendo a AST Aeroservizi copia conforme all'originale o apposita dichiarazione rilasciata dalla Compagnia di Assicurazione. Inoltre, il Prestatore/Autoproduttore/Vettore dovrà inviare a AST Aeroservizi attestazione di adeguata fideiussione bancaria, così come previsto dal contratto di sub-concessione.

2.2.9 Prestazione servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso

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

Tenuto conto della natura cogente del presente Regolamento di Scalo, a seguito dell'Ordinanza di adozione emessa da ENAC DA, è fatto obbligo a tutti i prestatori di servizi di assistenza a terra dell'aeroporto di Lampedusa di soddisfare senza indugio le richieste degli operatori aerei impegnati in attività di soccorso, nel senso del termine di cui al precedente capoverso.

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

Chiunque venga a conoscenza di un diniego, a qualsiasi titolo, opposto da un Prestatore di servizi ad un Operatore deve tempestivamente informare l'ADO/ Addetto Safety in turno della AST Aeroservizi.

L'ADO/Addetto AST Aeroservizi informerà immediatamente l'Autorità di Pubblica Sicurezza presente in aeroporto ed l' ENAC DA per i provvedimenti di loro pertinenza. In tal caso questa procederà contestualmente ad identificare esattamente il beneficiario della prestazione di assistenza ai fini dell'addebito successivo di quanto dovuto per la prestazione ricevuta.

2.3 Requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali

Ferme restando le prerogative della DA ENAC in materia di controllo delle attività operative, comprese le penalizzazioni parziali o totali dello scalo, AST Aeroservizi può richiedere alla stessa Direzione (sentito ENAV se di interesse) penalizzazioni di aree interessate da attività di manutenzione o altre necessità.

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

Dovrà, inoltre, fornire tempestivamente notizia all'ENAC DA, alla società ENAV, ai Vettori ed 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. La riapertura dell'aeroporto o di aree penalizzate è analogamente predisposta da AST Aeroservizi previa autorizzazione della DA ENAC; AST Aeroservizi dovrà dare immediata informazione ad ENAV e comunicazione a tutti gli Enti precedentemente informati in merito alla chiusura o alle penalizzazioni parziali.

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

2.3.1 Causali e modalità di assegnazione in riduzione del livello di servizio.

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

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

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

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

Id	RIDUZIONE CAPACITA' PER:	DICHIARAZIONE A CURA DI:
1	EVENTI ATMOSFERICI	
1.1	Nebbia (scarsa visibilità)	ENAV
1.2	Neve	AST Aeroservizi
1.3	Vento (inversione piste)	ENAV
1.4	Temporalali (riduzione vie di uscita)	AST Aeroservizi
1.5	Acqua (pioggia o contaminazione)	AST Aeroservizi
2	EVENTI SOCIALI	
2.1	Manifestazioni	ENAC DA
2.2	Scioperi	ENAC DA
2.3	Ordine pubblico	ENAC DA
3	EMERGENZE	
3.1	Incidente	ENAC DA
3.2	Minaccia	ENAC DA
3.3	Incendio	ENAC DA
3.4	Dirottamento	ENAC DA
4	RIDUZIONE CAPACITA' SOTTOSISTEMI	
4.1	Piste e piazzali	AST Aeroservizi
4.2	Aiuti visivi luminosi	ENAV
4.3	Infrastrutture (stands, gates, banchi)	AST Aeroservizi
4.4	Infrastrutture (Nastri, moli)	AST Aeroservizi
4.5	Radar/ATC	ENAV

4.6	Sistemi informative	AST Aeroservizi
4.7	Riduzione della categoria antincendio Aeroportuale (RFFS).	C. N. VVF / AST Aeroservizi

AST Aeroservizi assume l'incarico di informare gli operatori aeroportuali interessati della riduzione (prevista o in atto) del livello del servizio aeroportuale mediante l'invio della relativa informazione, attraverso gli strumenti solitamente utilizzati e-mail, telefono, fax (es. invio di NOTAM tramite fax). Qualora la circostanza che conduce alla riduzione del livello di servizio attenga alla sfera di competenza di altri Soggetti aeroportuali, AST Aeroservizi si limita a diffondere le informazioni così come ricevute da tali Soggetti.

Nei casi in cui la riduzione del livello di servizio è significativa per la navigazione aerea e richiede la diffusione di una specifica informativa aeronautica, AST Aeroservizi si attiva secondo quanto previsto dalla procedura operativa del Manuale di Aeroporto Parte E Sez. 7.1.2 "NOTAM".

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

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

2.3.2 Servizio Sanitario Aeroportuale

L'Aeroporto di Lampedusa è dotato di Servizio Sanitario Aeroportuale (SSA) secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Servizio Sanitario Aeroportuale è attivo tutti i giorni negli orari di operatività stabiliti prima dell'inizio di ogni stagione operativa "Winter" e "Summer" ed eventualmente variati in conseguenza alla ricezione di programmazioni in orari fuori dalle fasce prestabilite.

L'operatività aeroportuale considera l'effettiva presenza di voli programmati. Gli orari saranno diramati ed affissi presso i locali del SSA da AST Aeroservizi.

La postazione del SSA è presidiata da personale medico e non, incaricati di svolgere tutte le azioni e misure che si rendano necessarie per prestare aiuto di primo intervento di assistenza medica di emergenza/urgenza per l'utenza all'interno del sedime aeroportuale.

In particolare il SSA dovrà soddisfare le seguenti prestazioni:

- intervento di primo soccorso sanitario in caso di emergenza aeroportuale in attesa dell'arrivo dei soccorsi sanitari del 118 e nell'ambito delle attività dettagliate nei vigenti Piani di Emergenza Aeroportuali;
- intervento di primo soccorso in caso di passeggero con malore a bordo dell'aeromobile, in attesa dell'arrivo dei soccorsi sanitari del 118, se attivati;
- intervento di primo soccorso sanitario all'interno del sedime aeroportuale in

concessione nel caso in cui passeggeri, operatori aeroportuali e utenti dell'aeroporto siano colti da malore e/o infortunio.

Il PSA è normalmente presidiato da un Medico in turno, il cui intervento potrà essere richiesto nei predetti casi, da chiunque e nelle seguenti modalità:

- Presentazione diretta presso i locali del SSA;
- Chiamata al numero di rete fissa n 0922 975772;
- Chiamata al numero di rete aeroportuale, interno punto punto;
- Sistema di allarme acustico-luminoso ARAS in applicazione del Piano di Emergenza Incidente Aereo.

Al ricevimento della chiamata il Medico in turno applicherà le procedure di intervento sanitario richieste dal caso.

Verranno espletate le procedure di tipo medico, non verrà allertato alcun dipartimento aeroportuale se non proceduralizzato diversamente o se non in caso di rischio pandemico epidemiologico.

Il SSA è dotato di un'ambulanza che consente l'intervento ed il trasporto solo ed esclusivamente all'interno del sedime aeroportuale. In caso di necessità di trasporto di pazienti verso strutture ospedaliere esterne, deve essere richiesto l'intervento delle autoambulanze esterne del Servizio 118 tramite il Poliambulatorio di Lampedusa.

Non è consentito portare l'ambulanza fuori dal sedime se non per necessità legate al Piano di Emergenza Incidente Aereo per eventi occorsi nelle vicinanze del sedime aeroportuale.

2.4 Aree di uso comune

Infrastrutture	Servizi
Aree Comuni	Aree aerostazione

Le aree di uso comune devono essere particolarmente curate per quanto riguarda il decoro, l'ordine e la pulizia. In tali aree pertanto è fatto divieto di abbandonare, anche temporaneamente, rifiuti e materiali di qualsiasi genere o creare situazioni di disordine. Chiunque rilevi anomalie o situazioni difformi è tenuto a segnalarle tempestivamente all'ADO per l'adozione delle azioni correttive.

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

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

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

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

Ogni Operatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente a AST Aeroservizi tutti gli incidenti, inconvenienti, situazioni di rischio, danneggiamenti e infortuni nonché tutti gli altri eventi dannosi che si stiano verificando o si siano verificati all'interno del sedime aeroportuale. S'impegna altresì a indennizzare AST Aeroservizi per i costi sostenuti a seguito di danneggiamenti da lui direttamente causati su infrastrutture, impianti e mezzi.

Le segnalazioni devono essere indirizzate per le vie brevi all'ADO AST Aeroservizi per l'adozione dei provvedimenti necessari.

Qualsiasi danneggiamento o utilizzo improprio di beni, infrastrutture, impianti, attrezzature, tale da comportare costi di ripristino delle normali condizioni d'uso sarà addebitato al Prestatore/Autoproduttore/Vettore/ Sub-concessionario o, comunque, all'ultimo utilizzatore. Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificare la funzionalità prima dell'inizio delle attività.

2.6 Personale impegnato nelle attività di assistenza a terra

2.6.1 Norme generali di comportamento

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

- esercitare l'attività di venditore ambulante o procacciatore di affari, ove non autorizzata da AST Aeroservizi;
- esercitare accattonaggio;
- calpestare i prati e le aiuole;
- gettare rifiuti di qualsiasi genere fuori dagli appositi contenitori e sporcare o imbrattare muri e infrastrutture aeroportuali;
- turbare in qualsiasi modo l'attesa dei passeggeri o lo svolgimento delle operazioni aeroportuali;
- circolare esibendo abbigliamento non consono;
- affiggere manifesti di alcun genere nelle infrastrutture aeroportuali;

- danneggiare beni, attrezzature ed apparecchiature installate e presenti nelle aree aeroportuali.

Manifestazioni sindacali e non, conferenze stampa di carattere/taglio politico o religioso, all'interno del sedime aeroportuale devono essere preventivamente richieste comunicate ad ENAC DA, alla Polizia di Stato ed a AST Aeroservizi. Dovranno inoltre essere concordate con AST Aeroservizi la predisposizione di banchi informativi e l'affissione di materiale inerente.

Nei luoghi pubblici o aperti al pubblico gli animali domestici, in particolare i cani, debbono essere condotti al guinzaglio e muniti di museruola in ottemperanza alla normativa vigente. Gli animali non domestici o non addomesticati sono sempre tenuti in contenitori a norma e sotto la custodia del proprietario/accompagnatore. Quanto suddetto non si applica ai cani in dotazione alle Forze Armate, di Polizia, della Protezione Civile e ai cani guida.

E' fatto divieto a chiunque di fumare all'interno degli edifici, negli uffici e nei locali pubblici o aperti al pubblico, in ottemperanza alla normativa generale vigente.

E' fatto divieto a chiunque di fumare in zona air side anche se all'aria aperta. E' fatto divieto di abbandonare mezzi ed attrezzature nel sedime aeroportuale

2.6.2 Norme di comportamento per gli operatori aeroportuali

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

Il personale di ogni Operatore Aeroportuale dovrà altresì:

- indossare un abbigliamento, qualora previsto, 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;
- non ingombrare in nessun modo le uscite di emergenza, le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (es. manichette antincendio, estintori, pulsanti per il blocco del flusso del carburante agli aeromobili) e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo in caso di emergenza (es. cabine elettriche);
- segnalare all'ADO la presenza di animali randagi e/o abbandonati nel sedime aeroportuale;
- non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale;
- evitare qualsiasi possibile generazione di FOD e/o segnalarne la presenza;
- rispettare il divieto di fumo nelle aree Terminal ed Airside;
- non affiggere manifesti di alcun genere nelle infrastrutture aeroportuali.

- È vietato, per finalità di security aeroportuale e per una corretta informazione agli utenti e al pubblico in genere, l'effettuazione, la diffusione e la pubblicazione, tramite qualunque mezzo e su qualsiasi tipologia di media, di riprese fotografiche e/o video realizzate in prossimità dai varchi di sicurezza e in airside. Eventuali deroghe al divieto di cui sopra potranno essere valutate, previa richiesta scritta dell'interessato al gestore aeroportuale, che si attiverà in merito con le competenti Autorità. Vedi Istruzione Operativa n°8 allegata al PAS "Riprese Cinematografiche televisive e/o Servizi fotografici in aeroporto"

Il personale di ogni Operatore dovrà altresì a titolo esemplificativo:

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

Tutti gli Operatori sono tenuti a garantire ed assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente, del Manuale di Aeroporto, delle Ordinanze e dei Regolamenti emanati da parte dell'ENAC DA e da ogni altra Autorità competente presso l'Aeroporto di Lampedusa, nel pieno rispetto delle procedure e delle disposizioni emanate da Enac.

Ciascun Operatore è tenuto, così come AST Aeroservizi, alla conoscenza e al rispetto del presente Regolamento e di quanto previsto negli atti contrattuali sottoscritti con AST Aeroservizi, sia per le attività svolte direttamente sia per le attività svolte avvalendosi di eventuali terzi nei confronti dei quali è obbligato a fornire adeguata informazione circa i contenuti del Regolamento stesso.

Ciascun Operatore dovrà rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per proprio conto i divieti e gli obblighi di comportamenti vigenti in aeroporto, contenuti nel presente Regolamento o stabiliti con disposizione specifica emanata dall'Autorità competente; dovrà inoltre mantenere in ordine e pulite le aree che utilizza.

Ciascun Operatore dovrà rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per proprio conto tutte le Normative, Disposizioni e Regolamenti in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo e tutela ambientale, soggiacendo altresì a tutte le limitazioni e vincoli derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale.

Ogni Operatore dovrà prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività sull'Aeroporto di Lampedusa.

I soggetti che operano in ambito aeroportuale (sia pubblici che privati) dovranno garantire la

 <p>AST AEROSERVIZI^{SpA} SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 19
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

conoscenza dei contenuti del Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti

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 l'Operatore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con AST Aeroservizi.

Ogni Operatore, per quanto non esplicitato nel presente Regolamento e nei casi che esulino dalla normale operatività, sarà tenuto a rispettare le disposizioni che saranno impartite da AST Aeroservizi per garantire il miglior svolgimento possibile delle attività complessive dell'Aeroporto. In particolare, AST Aeroservizi potrà decidere, se le circostanze lo richiederanno, nel rispetto delle disposizioni della ENAC DA, 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.

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.

Tutti i soggetti hanno l'obbligo di segnalare a AST Aeroservizi ogni evento che possa avere impatto sull'operatività aeroportuale o comportare riduzioni del livello di servizio (es. agitazioni sindacali, indisponibilità mezzi ed attrezzature per l'assistenza, ritardi nell'ottenimento di autorizzazioni), anche in relazione alla circolazione dei mezzi, alla presenza di ostacoli a danneggiamenti infrastrutturali, così come previsto dal Codice della Navigazione.

AST Aeroservizi effettuerà controlli sul rispetto del presente Regolamento segnalando eventuali inadempienze ad ENAC DA e intraprendendo, nel rispetto delle disposizioni dell'ENAC stessa e a tutela dei passeggeri e degli operatori aeroportuali, oltre che di se stessa in qualità di Società di Gestione, le azioni ritenute più opportune nei confronti di soggetti eventualmente inadempienti. La mancata conoscenza, da parte di chiunque, del presente Regolamento, nella sua versione più aggiornata, non potrà costituire motivo per giustificare eventuali inadempienze al Regolamento stesso.

2.7 Formazione e addestramento

Tutti gli Operatori ed i soggetti che operano nell'aeroporto di Lampedusa 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.

Vettori e Prestatori sono obbligati a tenere costantemente aggiornato ed addestrato il personale dipendente e quello delle eventuali ditte esterne che operano per loro conto, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e dalle norme sulla sicurezza e protezione ambientale. La frequenza di corsi periodici di addestramento e

 <p>AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 20
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

qualificazione con test finali dovrà essere garantita al personale a cura e spese della società di appartenenza.

L'addestramento agli obblighi del Regolamento di Scalo, per le parti pertinenti all'attività da svolgere, può eventualmente essere richiesto alla struttura formativa AST Aeroservizi sotto la supervisione del Training Manager.

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

- Corso di formazione in materia di Security, ai fini del rilascio del T.I.A.
- Corso Airside Safety, per gli operatori che operano in area air-side, in possesso di T.I.A. con banda di colore verde/rosso
- Patente aeroportuale - ADC, per il personale che accede e opera in air-side alla guida di un mezzo/veicolo

2.7.1. Formazione air side Safety

Per questo argomento si rimanda anche al Manuale di Aeroporto, Parte B sez.3.

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

2.7.2. Formazione in materia di Safety Management System

Ogni soggetto aeroportuale che opera in airside ha la responsabilità e l'onere di assicurare la formazione del proprio personale e di quello dei propri fornitori in conformità ai requisiti del Safety Management System. Le esigenze formative saranno condivise in sede di Safety Committee.

2.8 Automezzi e materiale rotabile

Vedi paragrafo 1.2

2.9 Sicurezza, salute e igiene nei luoghi di lavoro

Ciascun Operatore aeroportuale deve osservare e far osservare tutte le disposizioni legislative vigenti e future con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D. lgs. 81/08 in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, dal coordinato D. lgs. 106/09 e dal Decreto Ministeriale 10/03/98 e ss.mm.ii.

Nell'assicurare l'ottemperanza a quest'ultimo Decreto Ministeriale, tutti gli operatori dovranno

garantire l'osservanza della "prevenzione incendi e gestione delle emergenze" valutando il 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 ove previsto, la formazione del personale.

A seguito della stesura dei Piani d'Emergenza (per i luoghi ubicati nello stesso edificio e ciascun facente capo a titolari diversi il piano deve essere elaborato in collaborazione tra i vari datori di lavoro) dovranno essere individuati i lavoratori incaricati alla "lotta antincendio e alla gestione delle emergenze" e agli stessi dovrà essere erogata apposita "formazione" (sulla base del programma didattico previsto dall'Allegato IX del citato D.M.) in relazione alla classificazione del "livello di rischio d'incendio" scaturita dalla valutazione di cui sopra; si evidenzia che gli aeroporti sono considerati - dalla normativa vigente - "luoghi di lavoro a rischio elevato".

Al termine della formazione dovrà essere formalizzato l'apposito incarico a secondo del ruolo che ciascun lavoratore è chiamato a ricoprire.

Ciascun datore di lavoro deve osservare tutte le disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza ed igiene sul lavoro, quali, ad esempio, la valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure preventive e protettive, l'individuazione e la consegna dei dispositivi di protezione individuale, la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale, i programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature, ecc.

Nello specifico ciascun datore di lavoro:

- ha l'obbligo e la responsabilità di svolgere le attività di cooperazione e coordinamento per la sicurezza ai sensi dell'art.26 del D. Lgs 81/08, con le imprese appaltatrici e/o che svolgano attività in contemporanea nella medesima area, al fine di eliminare, e/o dove ciò non fosse possibile, di ridurre al minimo i rischi da interferenza elaborando un unico documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI);
- dovrà effettuare la verifica dell'idoneità tecnico-professionale (vedasi allegato XVII del D. lgs. 106/2009) delle proprie imprese appaltatrici, in relazione alle attività che affiderà loro in appalto mediante contratti d'opera o di somministrazione.

Ferme restando le responsabilità dei singoli operatori sopra richiamate, AST Aeroservizi si riserva la facoltà di richiedere la documentazione di cui ai punti precedenti, nell'esercizio delle proprie funzioni di coordinamento e controllo ed al solo fine di avere evidenza dell'ottemperanza da parte di ciascun Operatore alla normativa vigente ed in particolare a quanto previsto dall'art. 26 del D. lgs. 81/08. Gli Operatori saranno tenuti a fornire a AST Aeroservizi tutta la documentazione a tal fine richiesta.

Tutti gli operatori impegnati nell'esecuzione di un'opera complessiva (per esempio, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, l'assistenza ad un aeromobile) dovranno coordinare tra di loro gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese.

Secondo quanto disposto dagli artt. 36 e 37 del D. lgs. 81/08, ciascun datore di lavoro dovrà provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione e formazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché verificare che anche le proprie imprese appaltatrici effettuino detta attività di informazione/formazione del personale; il Gestore, qualora esplicitamente richiesto, potrà collaborare alla formazione ed informazione del personale per gli argomenti di specifica competenza.

Tutto il personale aeroportuale dovrà indossare, sotto il controllo e la responsabilità del proprio datore di lavoro, i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti a seguito dell'individuazione e valutazione dei rischi identificati per l'area di lavoro e per la mansione svolta.

Ciascun datore di lavoro dovrà assicurare che tutti i propri mezzi, attrezzature ed impianti siano costantemente e correttamente mantenuti secondo un programma di mantenimento preventivo redatto nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e di quanto previsto dal libretto d'uso e manutenzione, a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza.

Ciascun datore di lavoro dovrà assicurare che nella viabilità pedonale e per la circolazione aeroportuale, sia rispettata la segnaletica orizzontale e verticale predisposta, nonché il rispetto dei limiti di velocità, adeguandoli comunque alle condizioni atmosferiche ed ambientali.

E' fatto obbligo agli operatori di rispettare la segnaletica di sicurezza presente presso aree, impianti ed attrezzature e di segnalarne l'eventuale danneggiamento, assenza o logoramento all' ADO (o suo sostituto).

Si evidenzia l'obbligo, per tutto il personale che opera in area esterna Airside, di indossare "indumenti ad alta visibilità", indipendentemente dalle condizioni meteorologiche e dalle condizioni di luce.

L'Operatore si obbliga ad ottemperare a tutte le vigenti norme sul lavoro ivi comprese le disposizioni di legge relative alla retribuzione, agli oneri sociali previdenziali e assicurativi, all'infortunistica, alla normativa di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro prevista dalla legislazione vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, inerenti al personale addetto alle attività oggetto del presente Regolamento, e terrà comunque indenne AST Aeroservizi da ogni e qualsiasi responsabilità, richiesta o addebito relativamente al suddetto personale.

L'Operatore si impegna ad impiegare personale professionalmente qualificato e formato ed in numero adeguato per assicurare una costante efficienza dei servizi prestati sullo scalo di Lampedusa.

L'Operatore risponderà dell'operato dei propri dipendenti, o comunque delle persone dallo stesso incaricate, anche nei confronti di terzi, così da sollevare AST Aeroservizi da responsabilità derivanti da ogni danno e molestia causati dai dipendenti medesimi.

2.10 Gestione delle emergenze e prevenzione incendi

Tutti gli Operatori dovranno assicurare l'osservanza del D.M. 10/03/98 riguardante la prevenzione incendi e la gestione delle emergenze, con particolare attenzione alla valutazione del rischio d'incendio nel luogo di lavoro, Piani d'emergenza, misure di prevenzione e protezione, formazione e informazione del personale, ecc.

In relazione ai Piani d'emergenza: 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 dei lavoratori dai luoghi di lavoro compresi i passeggeri presenti la cui incolumità deve essere tutelata come quella dei lavoratori dipendenti;
- disposizioni relative alla richiesta di 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.

In caso di emergenza ai fini dell'evacuazione vanno usate le porte allarmate, munite di apposta segnaletica, presenti in aerostazione.

Infine, si evidenzia che ogni Operatore, nel caso si verificasse un'emergenza all'interno delle proprie aree di pertinenza, dovrà attuare le specifiche procedure interne di gestione dell'emergenza predisposte in ottemperanza a quanto previsto dal citato D.M. e dovrà immediatamente informare AST Aeroservizi.

Le procedure interne di gestione dell'emergenza di ogni Operatore dovranno essere coerenti con quelle AST Aeroservizi.

Tutti gli Operatori dovranno effettuare le esercitazioni antincendio dei locali da loro gestiti e partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche d'emergenza ed evacuazione nei siti aeroportuali.

Spetta ad AST Aeroservizi porre in essere tutte le misure e i dispositivi di carattere generale, previsti dalle normative in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, necessari a prevenire i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori propri e dei soggetti terzi connessi all'utilizzo di aree, vie, impianti, mezzi infrastrutture aeroportuali da lui mantenuti, ove quindi non assegnati in uso esclusivo a terzi, ma destinati ad un uso generalizzato da parte di utenti ed operatori aeroportuali.

Si dovranno inoltre seguire tutte le eventuali disposizioni di AST Aeroservizi; gli estintori presenti nelle aree e infrastrutture aeroportuali, dovranno essere utilizzati in maniera adeguata da personale addestrato. Dell'eventuale utilizzo degli estintori, dovrà essere data comunicazione a AST Aeroservizi, che provvederà se necessario alla ricarica degli stessi.

2.10.1 Compiti del Gestore in materia di Sicurezza operativa

In materia di sicurezza operativa delle infrastrutture, si ricorda che AST Aeroservizi svolge attività

 <p>AST AEROSERVIZI^{SpA} SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 24
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

quali:

- rilevazione e intervento in situazioni ambientali che hanno un diretto impatto con la 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 (traino aeromobili, accensione di motori al minimo in piazzola, ecc.);
- rimozione dei veicoli e delle attrezzature di intralcio ai fini della sicurezza operativa;
- interventi di varia natura in situazioni di emergenza.

2.10.1 Programma di Sicurezza

Per quanto previsto dal Reg. CE n. 300/2008, tutti i Soggetti che operano in area sterile hanno l'obbligo di redigere, attuare e mantenere aggiornato un Programma di Sicurezza.

Il Programma di Sicurezza predisposto, compresi gli eventuali aggiornamenti, dovrà essere trasmesso a AST Aeroservizi e ad Enac DA.

2.10.2 Gestione delle emergenze (Incidente aereo, contingency Plan)

In caso di emergenze aeroportuali, si dovrà ottemperare a quanto previsto dai seguenti documenti facenti parte del Manuale di Aeroporto parte E sez. 19.

- Piano di Emergenza Incidente aereo Aeroporto di Lampedusa vigente con apposita Ordinanza della ENAC DA;
- Piano di Emergenza ed Evacuazione Coordinato vigente;
- Procedura operativa aeroportuale in caso di attacchi terroristici di tipo biologico, chimico nucleare radiologico;
- Piano Aeroportuale in caso di Pandemie Influenzali vigente;
- Piano Provinciale per il Soccorso a mare. Si applica la direttiva tecnica del Comandante della Capitaneria di porto di Lampedusa.
- Gestione degli atti di interferenza illecita (Rif. Piano Leonardo Da Vinci).

2.11 Protezione e tutela ambientale

Ciascun Operatore dovrà, nello svolgimento della propria attività, osservare e far osservare le normative, regolamenti e ordinanze vigenti in materia di tutela ambientale; dovrà inoltre collaborare con AST Aeroservizi nell'attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell'ambiente aeroportuale e degli elementi che lo costituiscono.

2.11.1 Gestione Ambientale

Ast Aeroservizi, per le attività che svolge è l'unico responsabile, in sede civile e penale, dell'attuazione delle norme vigenti in materia di tutela ambientale ed antinquinamento, impegnandosi ad ottenere tutte le eventuali autorizzazioni necessarie all'esercizio dell'attività. Ogni Operatore che opera presso lo scalo di Lampedusa è altresì responsabile per eventuali episodi di inquinamento derivanti dalla propria attività, dalle attività di terzi da Lui coordinati, o dalla gestione degli spazi assegnati e delle relative pertinenze, rispetto ai quali si impegna ad eseguire tutti i necessari interventi di bonifica e ripristino. Questi saranno sempre preventivamente concordati con il Gestore e con gli eventuali Enti di controllo competenti. L'Operatore s'impegna a tenere indenne Ast Aeroservizi nella qualità di Gestore da pretese o richieste da chiunque formulate e a risarcire il Gestore e/o eventuali terzi per tutti i danni subiti. Gli spazi e le relative pertinenze dovranno essere restituiti ad Ast Aeroservizi nella qualità di Gestore privi di ogni forma di inquinamento, fornendo eventuale idonea documentazione, Il Gestore ha predisposto procedure specifiche di tutela ambientale a cui tutti gli Operatori dovranno attenersi. Attività di monitoraggio vengono eseguite dal Gestore, in ottemperanza alle normative di gestione ambientale e sicurezza sul lavoro.

2.11.2 Qualità del sistema di gestione ambientale

AST Aeroservizi in qualità di Gestore aeroportuale, ha il compito della gestione ambientale dello scalo Oltre al rispetto di tutti gli obblighi di legge per quanto riguarda la gestione ambientale e di eventuale inquinamento del sito aeroportuale connessi con la propria attività, l'Operatore provvederà ad identificare tutte le attività che possono avere significativi impatti nei confronti dell'ambiente, determinando effetti quali:

- a) inquinamento del territorio
- b) uso delle risorse idriche
- c) scarichi fognari
- d) emissioni in atmosfera
- e) produzione e gestione dei rifiuti
- f) produzione e gestione di sostanze tossico nocive
- g) rumore
- h) radiazioni

AST Aeroservizi nelle sue funzioni di Gestore e di handler, per tutti i casi citati, si sta attivando per determinare i valori massimi accettabili e gli obiettivi di riferimento, redigendo procedure operative atte a rendere minimi i danni ecologici causati dalla propria attività, per le quali potrà essere richiesta una coerenza con il più generale sistema di gestione ambientale dal Gestore. Copia di questo elenco di attività e dei relativi indicatori di qualità ambientali, limitatamente a quelli che vengono considerati critici sotto il profilo della tutela del territorio, sarà trasmessa dal Gestore agli Enti di controllo, non appena definita. Sarà inoltre cura dell'Operatore fornire a tutti gli enti interessati, su base periodica, i dati relativi agli elementi critici della propria gestione ambientale, ad esempio, misure di emissione in aria, e quantità e tipologia degli scarichi, quantità e modalità di smaltimento dei rifiuti (normali, speciali e tossici).

2.11.3 Gestione rifiuti

Ogni operatore privato dovrà gestire i rifiuti generati dalle proprie attività, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs n°152/06 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 alla normativa citata adottando, ove necessario, gli opportuni provvedimenti consentiti dal proprio ruolo. Nel caso fosse necessario realizzare depositi temporanei, sarà onere e responsabilità del Gestore Aeroportuale, 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 dovrà 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 rifiuti non pericolosi;
- è obbligatorio l'utilizzo di idonei contenitori per il deposito dei rifiuti citati 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 e obbligatorio rispettare le istruzioni operative e/o procedure, nonché le eventuali comunicazioni anche di carattere temporaneo, emesse dal Gestore;

- E' vietato posizionare nei depositi temporanei predisposti dal Gestore, rifiuti di tipologia diversa da quelli indicati e per i quali sono predisposti.
- E' vietato abbandonare rifiuti di qualsiasi genere all'interno del sedime aeroportuale.

La gestione dei rifiuti generati dalla pulizia di bordo, deve essere effettuata secondo le modalità previste nel Manuale delle Operazioni.

2.11.4 Inquinamento idrico al suolo

Il sistema di raccolta e smaltimento delle acque aeroportuali è costituito dalle seguenti opere idrauliche:

- canaletta di raccolta delle acque meteoriche posta ai bordi delle shoulders;
- canalette disposte rispettivamente all'interno del piazzale di sosta AA/MM;
- rete di raccolta e allontanamento delle acque meteoriche relative alla viabilità e ai parcheggi Land-Side;
- gronde e pluviali di raccolta delle acque di pioggia provenienti dalla copertura dell'aerostazione;
- rete esterna di smaltimento delle acque nere relative agli scarichi dell'aerostazione,

della torre di controllo, della caserma VV.F. convogliate all'impianto di depurazione.

Lo smaltimento delle acque di scarico, piovane e dei locali, avviene attraverso reti di canalizzazione separate.

Le acque provenienti dagli scarichi igienici dell'aerostazione, dalla torre di controllo, dalla caserma VV.F. e dal locale di presidio del varco doganale vengono convogliate, attraverso una rete di condotte interrato, alla rete fognaria comunale.

Le acque reflue derivanti da acque meteoriche di dilavamento delle superfici pavimentate, che vengono convogliate, previo trattamento all'interno di un bacino di accumulo interno al sedime aeroportuale sono assimilabili alle acque reflue domestiche.

La rete fognaria aeroportuale e quindi dotata di due tipi di scarichi in fognatura:

- scarichi di acque superficiali;
- scarichi di acque nere che vengono convogliati nella fognatura comunale e da qui all'impianto di depurazione del Comune di Lampedusa;

Attualmente il Gestore non detiene scarichi di tipo industriale. Ogni operatore privato che abbia una immissione nella rete fognaria del Gestore dovrà assicurare l'immissione in tali scarichi di acque conformi alle normative vigenti. Eventuali variazioni di attività che possano comportare modifiche delle caratteristiche di immissione dovranno essere preventivamente autorizzate dal Gestore, che si riserva di richiedere le eventuali modifiche e/o realizzazione di opportuni impianti di abbattimento. Ogni operatore privato che abbia una immissione nella rete fognaria del Gestore, dovrà effettuare un'analisi annuale delle acque di scarico con prelievo nel punto di immissione nella rete aeroportuale per verificare il rispetto dei limiti di legge. Il Gestore si riserva la facoltà di effettuare prelievi a campione presso i punti di immissione nella rete aeroportuale degli operatori privati. Se l'analisi del campione prelevato non rispetta i limiti individuati dalla norma in materia, sarà responsabilità e onere dell'operatore privato provvedere agli interventi di risanamento e/o riqualificazione dello scarico. Ove possibile, l'operatore privato concessionario di aree e strutture, dovrà realizzare una rete fognaria indipendente da quella del Gestore ed ottenere preventivamente le autorizzazioni dagli Enti territoriali preposti. E' obbligatorio informare preventivamente il Gestore della realizzazione di qualsiasi deposito di sostanze pericolose all'interno del sedime aeroportuale. In caso di attività che possano comportare un inquinamento del suolo ai sensi del D.M. 471/99 e s.m.i., ogni sub concessionario di strutture dovrà trasmettere al Gestore, la relazione tecnica degli interventi di bonifica previsti. Il Gestore si riserva la facoltà di effettuare controlli presso i diversi siti dei sub concessionari. In caso di mancato rispetto di quanto previsto dalla norma suddetta, sarà responsabilità e onere dell'operatore aeroportuale provvedere agli adempimenti previsti. Tutti i soggetti aeroportuali devono inoltre rispettare le seguenti disposizioni:

- è vietato stoccare sostanze pericolose e materiale contenente sostanze pericolose senza opportune vasche di contenimento;
- è obbligatorio che tutte le sostanze ed i preparati classificati pericolosi siano opportunamente etichettati e accompagnati dalla scheda di sicurezza descrittiva ai

sensi del DM 4/4/97 la movimentazione delle citate sostanze deve avvenire con il fusto o contenitore chiuso;

- è obbligatorio avere a disposizione, nel caso vengano effettuate operazioni che possono essere causa accidentale di versamenti (travasi, allacciamento, aggiunte, etc.), idonee attrezzature per la raccolta della sostanza accidentalmente versata;
- è vietato abbandonare fusti e materiale contenente sostanze pericolose nel sedime aeroportuale; è vietato versare sostanze pericolose nelle caditoie della rete fognaria e sul terreno.

Ogni operatore privato aeroportuale dovrà segnalare immediatamente al Gestore, qualsiasi sversamento di liquidi o altri contaminanti presso le aree esterne di uso comune (piazze, viabilità, ecc.), al fine di consentirne la rimozione con idonee attrezzature e salvaguardare le condizioni di sicurezza e tutela dell'ambiente. I Prestatori/Vettori/Autoproduttori si impegnano a indennizzare i costi sostenuti dal Gestore a seguito di versamenti dagli stessi direttamente causati.

2.11.5 Inquinamento Acustico

Il rumore generato dall'esercizio degli aeromobili è monitorato dall'Area manutenzione AST Aeroservizi, supportata da specifica società di consulenza con competenze tecniche, secondo quanto disposto e per garantire il rispetto del DM 31/10/97. Inoltre, è compito e responsabilità di AST Aeroservizi informare ENAC nel caso in cui i livelli di inquinamento acustico superino quelli previsti dalle normative vigenti.

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

AST Aeroservizi si riserva di verificare in qualunque momento, previa comunicazione, l'adeguatezza di mezzi, personale e risorse di ciascun Operatore alle disposizioni sopra elencate.

2.11.6 Rifiuti Speciali

Le strutture aeroportuali sono produttrici di rifiuti che, hanno tipologie estremamente differenziate; alcune categorie di rifiuti devono obbligatoriamente essere conferite a smaltitori autorizzati per il loro trattamento specifico, altre tipologie devono essere conferite al sistema di raccolta differenziata, altre ancora possono essere immesse nel generico compattatore. La gestione dei rifiuti si conforma ai principi di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo dei beni da cui originano i rifiuti, nel rispetto dei principi dell'ordinamento nazionale e comunitario. I rifiuti da avviare allo smaltimento finale devono essere il più possibile ridotti potenziando la prevenzione e le attività di riutilizzo, di riciclaggio e di recupero. Il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonchè, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute:

- i rifiuti depositati non devono contenere policlorodibenzodiossine, policloridibenzofurani, policlorodibenzofenoli in quantità superiore a 2,5 ppm nè policlorobifenili, policlorotrifenili in quantità superiore a 25 ppm;
- i rifiuti pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno bimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito, ovvero in alternativa, quando il quantitativo di rifiuti pericolosi in deposito raggiunge i 5 metri cubi; il termine di durata di deposito temporaneo è di un anno se il quantitativo dei rifiuti in deposito non supera i 5 metri cubi nell'anno. Più esplicitamente: in questo caso occorre che ci si almeno un conferimento nell'anno, (inteso come anno solare);
- i rifiuti non pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno trimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito, ovvero, in alternativa, quando il quantitativo dei rifiuti non pericolosi in deposito raggiunge i 10 metri cubi; il termine di durata del deposito temporaneo è di un anno se il quantitativo dei rifiuti in deposito non supera i 10 metri cubi nell'anno. Più esplicitamente: in questo caso occorre che ci si almeno un conferimento nell'anno, (inteso come anno solare).

In ambito aeroportuale vengono prodotti rifiuti speciali, sia pericolosi che non pericolosi. I rifiuti speciali devono essere gestiti secondo le specifiche normative che li regolamentano e distinti secondo i codici CER stabiliti dalla normativa. L'Handler e operatori, devono seguire le indicazioni di raccolta, stoccaggio e smaltimento nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti e secondo quanto previsto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08). Gli oneri di conferimento a discarica saranno computati in funzione della produzione ed addebitati dal gestore ad ogni produttore.

2.11.7 Gestione e controllo scarichi bottini di bordo

La presente procedura si applica ogni qualvolta è richiesta da parte del vettore operazione di scarico bottini di bordo. L'operatore scaricherà i bottini all'interno di apposito serbatoio posizionato tra l'Apron 1 e il locale officina. Lo stesso avrà cura di effettuare la manovra del mezzo in modo tale da disporre ed allineare la bocca di scarico del mezzo esattamente sul serbatoio, al fine di evitare spargimenti di qualsivoglia sorta. Quindi dopo aver indossato gli appositi DPI, l'operatore procederà all'apertura manuale dell'apposita botola per effettuare le operazioni di scarico. Ultimate le operazioni di scarico l'operatore procederà alla chiusura della botola. L'eventuale involontario spargimento di liquami dovrà essere eliminato mediante il lavaggio dell'area con acqua. Tutte le operazioni avverranno nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08). Tutto il personale ivi operante dovrà essere opportunamente formato sui particolari rischi e sull'attività lavorativa specifica. A conclusione delle operazioni su elencate ogni operatore dovrà applicare la procedura di lavaggio e disinfezione mani. E'assolutamente vietato gettare i DPI in dotazione all'interno del pozzetto di scarico.

2.11.8 Procedura Gestione FOD

Per il problema del “FOD” sull’area di movimento, AST Aeroservizi esegue operazioni di controllo e pulizia delle pavimentazioni, in accordo alla Procedura Pr.Op.-FOD inserita nel Manuale Di Aeroporto.

2.12 Assicurazioni

Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connessi alla propria attività. Per coprire tali rischi, provvederanno a stipulare una adeguata copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento della loro attività in aeroporto, dovuti anche a colpa grave. Gli operatori privati dovranno, quindi, sottoscrivere una polizza assicurativa con una compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale unico sinistro (rapportato all’effettivo danno provocabile dalla loro attività) e fornire al gestore copia della polizza ai fini del “Verbale di accesso e di inizio attività”. A titolo esemplificativo 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 avarie ad 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

2.13 Sanzioni

Ai sensi dell’art. 705 comma 2 lett. “e”) del C.d.N., AST Aeroservizi ha il compito di verificare “il rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali, al fine dell’emissione delle sanzioni previste nel Regolamento stesso”.

L’obbligo di rispettare le prescrizioni del Regolamento deve essere inteso come riferito non solo alle procedure ivi contenute, ma anche a quelle in esso richiamate.

In caso di violazioni del Regolamento compiute da operatori privati, troverà applicazione la procedura prevista nel presente Regolamento. Il rilievo e la segnalazione potranno essere compiute dal Gestore mentre all’irrogazione delle sanzioni provvederà l’ENAC.

La verifica del rispetto del Regolamento da parte degli operatori pubblici operanti in aeroporto è demandato all’ENAC, anche tramite le proprie articolazioni periferiche.

ENAC, in ottemperanza alle proprie funzioni di polizia e di vigilanza, ha il potere di comminare, in caso di violazione del presente Regolamento, sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 1174 del Codice della Navigazione, nonché le sanzioni amministrative accessorie previste dal successivo art. 1175.

ENAC ha altresì il potere di comminare sanzioni amministrative ai Vettori aerei ed al Gestore, qualora operi per conto dei vettori, in forza del Regolamento (CE) n°261/2004.

Per tutto ciò che concerne l'accertamento delle violazioni ai diritti dei PRM previsti dal Regolamento comunitario n. 1107/2006 e s.m.i. e l'irrogazione delle relative sanzioni da parte dell'ENAC, si rinvia alla Procedura di cui all'Allegato 4 della Circolare ENAC GEN02A del 19.12.2014.

Spetta ad ENAC, ai sensi dell'art. 718 C.d.N. co. 2, dare impulso al coordinamento ed altresì supervisionare i soggetti pubblici operanti in aeroporto.

In tal senso, la verifica del rispetto delle procedure e disposizioni operative di cui al presente Regolamento da parte degli operatori pubblici è demandata esclusivamente all'ENAC Direzione Aeroportuale.

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

In caso di violazioni/inadempimenti compiuti da operatori privati, si applica la procedura, secondo cui provvede il Gestore all'accertamento ed alla contestazione delle violazioni/inadempimenti, spettando all'ENAC Direzione Aeroportuale, a seguito della segnalazione e di eventuale ulteriore istruttoria, l'irrogazione delle prescritte sanzioni.

Sospensione dell'attività operativa dei Vettori Ai sensi dell'art. 802 del C.d.N., come modificato dal D. Lgs. n. 96/2005 e dal D. Lgs. n. 151/2006, qualora:

- a seguito dei controlli previsti dall'art. 801 C.d.N. , accertamenti documentali o visite di controllo di cui al programma SAFA (Safety Assessment of Foreign Aircraft) emergano situazioni di pregiudizio per la sicurezza della navigazione aerea;
- risultino violati gli obblighi previsti dalle norme di polizia e per la sicurezza della navigazione;
- risulti accertato dalle autorità competenti che l'esercente ed il comandante non hanno adempiuto agli obblighi previsti dalla normativa di interesse pubblico in materia sanitaria e doganale;
- risultino violati gli obblighi relativi al pagamento di tasse, diritti e tariffe; compete alle Direzioni Aeroportuali adottare i seguenti provvedimenti:
 - a) qualora le inosservanze rilevate siano tali da non rendere necessario il divieto al successivo decollo, provvedere alla contestazione del rilievo e richiedere al Vettore interessato azione correttiva secondo tempistica stabilita;
 - b) qualora il rilievo sia grave e possa pregiudicare la sicurezza del volo, provvedere alla

contestazione del rilievo ed attivazione della procedura di divieto di partenza degli aeromobili nei casi definiti dall'art. 802 del C.d.N., fino a quando non siano state effettuate le necessarie azioni correttive.

Qualora venga emesso il provvedimento di divieto di partenza degli aeromobili ex art. 802 del C.d.N., è inibito all'handler di riferimento di svolgere le relative operazioni di assistenza.

- A fini cautelari, l'ENAC, anche su segnalazione del Gestore, può con provvedimento motivato e previa acquisizione delle deduzioni da parte del prestatore, sospendere la certificazione di idoneità per un periodo massimo di sei mesi, nei casi di:
- a) temporanea perdita dei requisiti previsti per il rilascio e il mantenimento della certificazione;
 - b) mancato deposito presso l'ENAC, con cadenza almeno annuale, della dichiarazione rilasciata dagli enti previdenziali e assistenziali in ordine alla regolarità contributiva, ovvero all'osservanza del piano di rientro da eventuali posizioni debitorie;
 - c) mancato rientro, nei tempi prescritti, dalle non conformità riscontrate durante le ispezioni periodiche;
 - d) gravi inosservanze delle disposizioni emanate dalle Autorità;
 - e) mancato rispetto delle procedure vigenti in aeroporto adottate con il regolamento di scalo;
 - f) violazione della normativa in materia di sicurezza aeroportuale, sicurezza sul luogo di lavoro e tutela dell'ambiente in ambito aeroportuale;
 - g) violazione degli obblighi di correttezza nell'uso delle strutture aeroportuali e nei confronti di terzi operatori, anche provocando, ad esempio, intralcio all'attività degli stessi e/o ripetuta inosservanza degli standard di qualità dell'aeroporto;
 - h) variazione relativa al personale impiegato, delle strutture e dei mezzi, con ripercussioni negative ai fini dell'espletamento del servizio e/o ai fini della sicurezza;
 - i) mancato rilascio o riconsegna dei tesserini di accesso in aeroporto per il personale o dei contrassegni dei mezzi impiegati;
 - j) mancato aggiornamento degli elenchi relativi ai mezzi a seguito di dimissioni e rispondenza di tali elenchi con le autorizzazioni e contrassegni di accesso rilasciate dalla Direzione Aeroportuale ed in corso di validità;
 - k) ricorso al subappalto senza preventiva autorizzazione da parte dell'ENAC;
 - l) mancata verifica periodica della sussistenza dei requisiti in capo al subappaltatore;
 - m) mancata tempestiva comunicazione all'ENAC di modifiche sostanziali nell'assetto societario/organizzativo;
 - n) mancato ed immotivato rispetto del Piano di attività d'impresa;
 - o) accertata alterazione della concorrenza da parte dei consorzi.

In caso di sospensione della certificazione, al prestatore non spetta alcun rimborso o indennizzo.

- L'ENAC, anche su segnalazione del Gestore, può con provvedimento motivato e previa acquisizione delle deduzioni da parte del prestatore interessato:

a) revocare la certificazione di idoneità nei casi di:

- ❖ rilascio di false informazioni tese ad ottenere la certificazione;
- ❖ variazione o modifica relativa all'impresa ed agli organi amministrativi in contrasto con le prescrizioni legislative antimafia;
- ❖ ripetute gravi non conformità riscontrate durante le ispezioni periodiche;
- ❖ ripetute gravi inosservanze delle disposizioni emanate dalle Autorità;
- ❖ ripetuto mancato rispetto delle procedure vigenti in aeroporto adottate con il Regolamento di scalo;
- ❖ ripetute violazioni della normativa in materia di sicurezza aeroportuale, sicurezza sul luogo di lavoro e tutela dell'ambiente in ambito aeroportuale;
- ❖ cessione o affitto di ramo d'azienda a terzi senza preventiva comunicazione all'ENAC;
- ❖ svolgimento di attività di assistenza per categorie di servizi diverse da quelle per le quali è stata rilasciata la certificazione di idoneità;
- ❖ gravi carenze organizzative che abbiano riflessi negativi sui requisiti di idoneità;
- ❖ reiterate inadempienze in grado di compromettere la regolarità, la sicurezza o la qualità del servizio reso all'utenza aeroportuale o danneggiare o intralciare le attività degli altri operatori presenti sullo scalo;
- ❖ mancato rispetto degli obblighi relativi all'assicurazione dell'attività e/o dei beni;
- ❖ ripetuto ricorso al subappalto senza preventiva autorizzazione da parte dell'ENAC;
- ❖ ripetuta inosservanza delle verifiche periodiche sul subappaltatore;
- ❖ carenza di manutenzione dei mezzi per l'espletamento delle attività operative, nonché di rispetto di quanto previsto dal Regolamento di scalo e dalle vigenti normative sulle revisioni e controlli periodici;
- ❖ avvio a carico del prestatore di servizi di procedure fallimentari, di concordato preventivo, amministrazione controllata, procedure esecutive ovvero messa in liquidazione;
- ❖ mancato rientro dalle criticità che hanno dato luogo al provvedimento di sospensione;

b) dichiarare la revoca per decadenza della certificazione di idoneità nei casi di:

- ❖ mancato esercizio dell'attività per un periodo continuativo di almeno sei mesi;
- ❖ cessazione della attività da parte della Società, senza previa comunicazione alla Direzione aeroportuale ed alla Società di gestione.

In caso di revoca della certificazione, al Prestatore non spetta alcun rimborso o indennizzo.

2.14 Privacy

Privacy Al fine dello svolgimento degli obblighi definiti nel Regolamento, il gestore s'impegna

a trattare i dati personali e commerciali in forma prevalentemente automatizzata con adeguate garanzie di riservatezza, adottando la procedura prevista per la trattazione dei dati sensibili.

2.15 Responsabilità dei soggetti privati

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 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.

2.16 Chiusura dell'aeroporto

Ferme restando le prerogative della DA ENAC in materia di controllo delle attività operative, comprese le penalizzazioni parziali o totali dello scalo, AST Aeroservizi può richiedere alla stessa Direzione (sentito ENAV se di interesse) penalizzazioni di aree interessate da attività di manutenzione o altre necessità.

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

Dovrà, inoltre, fornire tempestivamente notizia all'ENAC DA, alla società ENAV, ai Vettori ed 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. La riapertura dell'aeroporto o di aree penalizzate è analogamente predisposta da AST Aeroservizi previa autorizzazione della DA ENAC; AST Aeroservizi dovrà dare immediata informazione ad ENAV e comunicazione a tutti gli Enti precedentemente informati in merito alla chiusura o alle penalizzazioni parziali.

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

2.17 Capacità Aeroporto

La capacità complessiva dello scalo è dettata dal numero massimo di movimenti operati in un dato arco orario che è possibile condurre sulla pista di volo in conseguenza del lay-out fisico dell'Area di Manovra (pista e vie di rullaggio a servizio della stessa) e delle procedure ATC in essere per l'utilizzo dello spazio aereo prossimo all' aeroporto, nonché in conseguenza del lay-out fisico delle infrastrutture riferite al Terminal e al lato città.

Sulla base delle caratteristiche geometriche delle infrastrutture di volo nonché delle distanze di separazione asse pista/asse taxiway, asse taxiway/manufatti, taxilane/manufatti, l'Aeroporto ha codice di riferimento ICAO 3C. Potranno perciò operare aeromobili con apertura alare fino a max. 36 mt esclusi.

Ai fini del soccorso e della lotta antincendio la Categoria dell'aeroporto è 7[^], perciò potranno operare aeromobili di lunghezza massima fino a 49 mt esclusi e/o larghezza massima della fusoliera sino a 5 mt. Aeromobili di categoria superiore potranno operare in accordo a quanto previsto dal Manuale di Aeroporto.

2.17.1 Capacità dichiarata della pista

La capacità media dichiarata della pista di volo, in condizioni di normalità (regolari condizioni meteorologiche, radio assistenze efficienti, ecc..) è di 4 movimenti ora.

2.17.2 Capacità piazzali

Presso lo scalo sono presenti 2 piazzali denominati Apron1 e Apron 2 ogni piazzale aeromobili costituito dalle seguenti piazzole:

APRON 1

L'Apron 1 adibita a regolamentazione speciale per la sosta degli aeromobili di categoria A e B è costituita dagli stand 1, 2 e 3 e dalla porzione di piazzale tra questi ed il limite del piazzale (segnalato da marking "End of Apron").

APRON 2

4 Piazzole in modalità nose-in di codice "C" con obbligatorietà di push-back.

2.17.3 Aerostazione terminal passeggeri

L'aerostazione passeggeri è strutturata su 2 livelli: il piano terra è dedicato all'area check-in, alle partenze e agli arrivi, il primo piano è dedicato agli uffici di ENAC DA, di AST Aeroservizi e della sala conferenza. I numeri di maggiore significato per la determinazione della capacità di accoglienza e

smistamento dei passeggeri sono i seguenti:

- 8 banchi check-in complessivi distribuiti su 2 linee di accettazione e controllo bagagli da stiva;
- 3 varchi per il controllo di sicurezza dei passeggeri di cui uno utilizzato anche per il controllo del personale aeroportuale;
- 3 cancelli d'imbarco;
- 2 nastri trasportatori per la riconsegna dei bagagli ai passeggeri nella sala arrivi.

Aree del Terminal	
Hall generale – atrio arrivi/partenze	972 mq
Sala partenze	470 mq
Sala arrivi	486 mq
Auto noli – commerciali (m ² 38):	56 mq
Bar (m ² 150 + 380 all'esterno)	530 mq

I parcheggi per autovetture in area aeroportuale hanno una capienza complessiva di circa 150 posti auto suddivisi in 3 aree principali.

2.17.4 Addestramento per l'utilizzo degli impianti e dei sistemi messi a disposizione dal Gestore.

Il Gestore Per ogni singola tipologia di impianto o in caso di messa in esercizio di nuovi impianti e nel caso di modifiche significative a quelli esistenti, nella figura del responsabile di funzione coinvolto (Training Manager o PH di riferimento), renderà noto ai Prestatori/utilizzatori il programma dei corsi di formazione/ aggiornamento per l'utilizzo di tali impianti, che dovranno essere seguiti dai responsabili per la formazione degli Handler/utilizzatori con frequenza obbligatoria.

Prestatori/Autoproduttori/Vettori devono tenere costantemente aggiornato e addestrato il personale proprio e quello delle ditte operanti per proprio conto, sulla base di un proprio piano di formazione e di addestramento che deve essere conforme a quanto disposto dal Manuale di Aeroporto e dalla Circolare APT 02B, che deve essere visionato dal Gestore ed approvato da ENAC DA riguardante i seguenti argomenti:

- ❖ MEZZI DI RAMPA
- ❖ DANGEROUS GOODS
- ❖ GUIDA E CIRCOLAZIONE LATO ARIA

2.17.5 Formazione di tutto il personale a contatto con il pubblico viaggiante

È responsabilità di tutti i prestatori ed operatori aeroportuali, inclusi i subconcessionari, il cui personale nello svolgimento del proprio lavoro può entrare in contatto con i passeggeri con disabilità o a mobilità ridotta, pur non prestando direttamente assistenza ai PRM, di provvedere alla loro formazione in linea con quanto specificamente previsto dalla normativa vigente. (Regolamento CE 1107/2006 e Circolare ENAC GEN 02A ed eventuali successivi emendamenti).

L'ENAC DA e AST Aeroservizi, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento ed aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto.

2.17.6 Richiami pubblicitari in ambito aeroportuale

È fatto divieto ai vettori, prestatori di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività nel sedime aeroportuale, di apporre richiami pubblicitari di qualsiasi genere su mezzi ed attrezzature destinati ai servizi aeroportuali, ad eccezione dei propri marchi distintivi; eventuali sfruttamenti pubblicitari dei mezzi e delle attrezzature potranno essere eventualmente concordati con AST Aeroservizi e formeranno oggetto di separati accordi commerciali con la stessa o con Società dalla stessa incaricata.

All'interno ed all'esterno dei beni sub-concessi in uso esclusivo a vettori, prestatori di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività all'interno del sedime aeroportuale, non potranno essere installati richiami pubblicitari di qualsiasi genere, fatta eccezione per le proprie insegne distintive dei suddetti operatori e/o quelli pubblicitari espositivi strettamente correlati all'attività commerciale svolta.

È fatto altresì divieto a chiunque opera all'interno del sedime aeroportuale di apporre richiami pubblicitari su divise e/o indumenti di lavoro, ad eccezione dei propri marchi distintivi.

2.17.7 Informativa nel terminal

Nelle aree check-in, controlli di sicurezza partenze e arrivi del Terminal sono installati appositi supporti espositivi in plexiglas utili ad affiggere le informative destinate all'utenza aeroportuale. Gli Enti e gli Operatori aeroportuali che avessero necessità di esporre tali informative dovranno trasmetterle a AST Aeroservizi in formato idoneo ai supporti installati, indicando l'area nella quale si richiede l'esposizione. In caso AST Aeroservizi verificasse problematiche nei contenuti delle informative o di compatibilità degli spazi richiesti informerà prontamente il richiedente per trovare la soluzione più idonea.

2.17.8 Uso delle infrastrutture, beni e impianti

Tutti gli Operatori aeroportuali dovranno utilizzare le infrastrutture e i beni di cui al presente

 <p>AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 38
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

Regolamento nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, delle ordinanze e dei regolamenti emanati da parte dell'ENAC e di tutte le procedure proposte da AST Aeroservizi ed approvate da ENAC.

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

2.17.9 Comunicazioni e richieste tra operatori e società di gestione

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

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

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

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

2.17.10 Svolgimento di spettacoli e pubblici trattenimenti

Le infrastrutture aeroportuali destinate ad accogliere i passeggeri sono state oggetto, in fase di progettazione, realizzazione e collaudo, di valutazioni sulle capacità ricettive e sul rispetto delle prescrizioni normative sulla sicurezza. In linea generale, quindi, si possono ritenere idonee ad accogliere spettacoli e pubblici trattenimenti purché non confliggano con le abituali

operazioni aeroportuali ed il concessionario abbia ottemperato alle prescrizioni relative alla sicurezza: rispetto della capacità ricettiva dell'area, certificazione degli impianti utilizzati, presidi antincendi e sanitari, ecc.

Per pubblico trattenimento si deve intendere qualsiasi manifestazione che preveda partecipazione attiva o passiva di pubblico, come definite negli artt. 68 e 69 del TULPS.

I luoghi in cui tali manifestazioni possono essere tenute sono le sale di uso comune. Le attività che si terranno in locali sub concessi da AST Aeroservizi dovranno essere autorizzati da quest'ultima previa richiesta da inviare all'indirizzo e-mail apron@astaeroservizi.com Nel caso le manifestazioni si tenessero in area air side verrà invece richiesta da AST Aeroservizi autorizzazione alla Direzione Aeroportuale ENAC.

2.17.11 Norme per l'esercizio dei servizi aeroportuali e di assistenza a terra

Ciascun Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Lampedusa e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate da parte di ENAC DA, delle competenti autorità e di AST Aeroservizi.

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

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

Il Prestatore/Autoprodotto/Vettore, 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.

2.17.12 Utilizzo di mezzi e attrezzature

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

L'installazione e l'utilizzo di apparecchiature radio sarà consentita, previa richiesta di nulla osta a AST Aeroservizi nel rispetto della normativa vigente in materia. Tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

2.17.13 Prestazione servizi di assistenza a terra ad aeromobili impiegati in attività di soccorso

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

Tenuto conto della natura cogente del presente Regolamento di Scalo, a seguito dell'Ordinanza di adozione emessa da ENAC DA, è fatto obbligo a tutti i prestatori di servizi di assistenza a terra dell'aeroporto di Lampedusa di soddisfare senza indugio le richieste degli operatori aerei impegnati in attività di soccorso, nel senso del termine di cui al precedente capoverso.

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

Chiunque venga a conoscenza di un diniego, a qualsiasi titolo, opposto da un Prestatore di servizi ad un Operatore deve tempestivamente informare l'ADO/ Addetto Safety in turno della AST Aeroservizi.

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

2.17.14 FOD / Versamento liquidi o contaminanti in Area di Movimento

Tutto il personale operante presso le aree di manovra, piazzali e vie di circolazione dovrà evitare, durante lo svolgimento della propria attività, la produzione di FOD, ovvero la dispersione o rilascio di qualsiasi materiale anche di piccole dimensioni che possa essere aspirato dai motori aeronautici o trasportato dal vento o sbalzato dal getto degli stessi motori.

In caso di rilascio di FOD l'operatore ha l'obbligo di provvedere all'immediata rimozione; qualora ciò non venisse effettuato dal prestatore o non risultasse possibile, dovrà essere segnalata all'ADO (o suo sostituto) la presenza di FOD per la eventuale penalizzazione dell'area e la immediata rimozione. L'operatore si impegna a indennizzare i costi sostenuti da AST Aeroservizi a seguito della rimozione di FOD da lui direttamente generati.

È fatto obbligo agli operatori di rispettare la segnaletica di sicurezza presente presso aree, impianti ed attrezzature e di segnalarne l'eventuale danneggiamento, assenza o logoramento all'ADO (o suo sostituto).

Ogni Operatore dovrà segnalare immediatamente all'ADO (o suo sostituto) qualsiasi sversamento di liquidi o contaminanti (olio, carburante, ecc.) avvenuto in Area di Movimento o nelle aree/beni di uso comune (viabilità, stalli per mezzi di rampa, ecc.), per consentirne la rimozione con idonee attrezzature e salvaguardare le condizioni di sicurezza e tutela dell'ambiente.

- In particolare, in caso di versamento di olio idraulico dei mezzi utilizzati per le operazioni di

assistenza agli aeromobili, l'Operatore che rileva l'accaduto dovrà tempestivamente:

- effettuare un primo intervento di contenimento dell'olio posizionando i sistemi di assorbimento a sua disposizione;
- comunicare l'evento all'ADO (cell. 3495739358) in maniera chiara riportando le seguenti informazioni:
- tipo di evento e luogo
- presenza di passeggeri o persone nelle vicinanze dell'evento
- tipo di carburante
- consistenza ed estensione dello spandimento o perdita.

Le conseguenti azioni di intervento per ripristinare l'agibilità dell'area sono disciplinate nel Manuale di Aeroporto alla Parte E sez. 15 par. 15.2.7 "Gestione delle Emergenze 15.2.7.1 Sversamenti non gravi 15.2.7.2 sversamenti gravi" dei velivoli o dei mezzi all'interno del sedime aeroportuale".

L'Operatore s'impegna a indennizzare i costi sostenuti da AST Aeroservizi a seguito di sversamenti da lui direttamente causati.

Qualsiasi situazione di danneggiamento o evento pericoloso che interessi gli aeromobili, i mezzi in dotazione, il personale e/o attività operativa in genere dovrà essere segnalato a AST Aeroservizi dall'operatore e trattato come previsto dalle vigenti disposizioni ENAC.

2.18 Gestione annunci e informazione al pubblico

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

- Monitor del Sistema Informativo FIDS, ubicati nell'Aerostazione e nelle aree adiacenti;
- Annunci audio (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, uscita d'imbarco, banchi di accettazione dedicati, ecc.)

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

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

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

Tutti gli altri annunci generali relativi ai voli (chiamata d'imbarco, ultima chiamata, chiamata

passengeri, ecc.) verranno effettuati da AST Aeroservizi su richiesta del Prestatore/Autoproduttore/Vettore e potranno essere richiesti soltanto dalle figure professionali che quest'ultimo avrà autorizzato allo scopo.

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

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

Gli annunci dovranno essere effettuati in lingua italiana e inglese.

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

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

Al fine di garantire una agevole mobilità al di fuori della sala Assistenze Speciali per i passeggeri BLIND, sono stati realizzati appositi percorsi tattili all'interno della aerostazione, a richiesta, è assicurata loro, per tutto il periodo di permanenza in aeroporto fino all'imbarco o dopo lo sbarco dell'aeromobile, specifica assistenza con uno operatore dedicato, debitamente formato e qualificato. Qualora la persona con disabilità sia assistita da un proprio accompagnatore, quest'ultimo a specifica richiesta potrà prestare direttamente assistenza all'interno della aerostazione, nonché nelle operazioni di imbarco e sbarco, senza ulteriore accompagnamento del personale aeroportuale preposto. Nel caso in cui il passeggero BLIND faccia richiesta di impiego di un cane da assistenza riconosciuto (cane guida), tale impiego sarà reso possibile purché ne sia data preventiva notifica al Vettore, in conformità con le normative applicabili al trasporto di cani da assistenza a bordo degli aerei.

2.19 Voli in cooperazione (CODE SHARING)

Ciascun Vettore dovrà informare AST Aeroservizi preventivamente, con almeno 15 giorni di anticipo, tramite fax o telex relativamente ai voli gestiti in cooperazione con altri Vettori. Analoga informativa dovrà essere data in caso di variazioni e/o cessazioni dei suddetti accordi di cooperazione, sempre almeno 15 giorni prima che la variazione avvenga.

 <p>AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 43
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

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

2.20 Assegnazione, gestione e utilizzo banchi check-in

La pianificazione dell'assegnazione dei banchi verrà effettuata da AST Aeroservizi secondo le disponibilità e in conformità agli accordi commerciali e ai contratti in essere con i singoli Vettori.

Le eventuali richieste di assegnazione di banchi aggiuntivi e/o di variazioni temporanee di assegnazione dovute a esigenze operative dovranno essere indirizzate in forma scritta a AST Aeroservizi.

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

2.21 Trattamento bagagli

2.21.1 Modalità accettazione ed invio bagagli a sistemi di smistamento

Il Prestatore è tenuto ad osservare le seguenti disposizioni:

- controllare periodicamente, e comunque prima dell'inizio delle operazioni di accettazione, la qualità della stampa delle etichette bagagli e carte d'imbarco nonché la funzionalità dei terminali ed impianti in dotazione;
- verificare la presenza della targhetta nominativa identificativa del proprietario del bagaglio, sia a mano che da stiva, in caso di mancanza assicurarsi che venga apposta dal passeggero;
- rimuovere tutte le vecchie etichette;
- apporre l'etichetta bagaglio ed evitare che venga coperta da etichette di altro genere (priority, first-class, short-connection, etc.);
- per i bagagli che superano il peso di 30 kg, apporre l'etichetta "Heavy" con l'indicazione del relativo peso, allo scopo di tutelare la sicurezza degli operatori preposti alla movimentazione;
- posizionare i bagagli sul nastro della bilancia non sovrapposti, ma uno dietro l'altro;
- rispettare l'automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore.

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

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

Al termine delle attività di accettazione, l'operatore provvede a mettere in sicurezza il banco a lui assegnato a mezzo ritiro delle etichette e qualsiasi altro materiale della compagnia aerea, compreso lo spegnimento del computer.

I bagagli fuori misura per dimensioni, forma e/o peso dovranno essere sottoposti al controllo manuale da parte degli addetti security presso l'apposita area cuscinetto, sottoposta a controllo remoto con TVCC da parte della P.S., e successivamente essere trasportati presso l'area smistamento bagagli.

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

In caso di fermo prolungato per guasto/danneggiamento di un nastro bagagli, sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento, l'ADO provvederà a far trasferire le operazioni di smistamento su un altro nastro informando il Prestatore delle azioni da intraprendere per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

In caso i sistemi di smistamento bagagli da stiva abbiano dei problemi ad assorbire il flusso dei bagagli, anche in caso di inadempienza di uno o più operatori, per evitare congestioni ulteriori, l'ADO informerà i Vettori/Prestatori interessati delle azioni da intraprendere, come ad esempio il blocco temporaneo delle operazioni di accettazione, per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

Qualsiasi comunicazione o richiesta d'informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da AST Aeroservizi al riferimento del Prestatore.

2.21.2 Prelievo dei bagagli dai nastri di smistamento

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

Qualora i bagagli dovessero subire dei danneggiamenti, AST Aeroservizi nella qualità di handler darà tempestiva comunicazione per la necessaria informativa al passeggero.

2.21.3 Controllo radiogeno del bagaglio da stiva

Il controllo di sicurezza del 100% dei bagagli è effettuato mediante l'impiego di sistema BHS, composto da 2 apparecchiature Gilardoni FEP ME 975, rispettivamente dislocate all'interno dell'area

sterile /critica destinata allo smistamento dei bagagli in partenza. Nel caso vi fossero anomalie del sistema principale di controllo, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di trasposto aereo, come procedura di contingency viene utilizzato l'impianto radiogeno convenzionale è presente presso la sala check-in, Nel caso venisse impiegato l'impianto radiogeno della sala check-in per il controllo bagagli a mano, il passeggero una volta accettato il bagaglio, lo dovrà riprendere e depositare personalmente presso il punto di controllo security descritto.

2.21.4 Riconcilio del bagaglio

La riconciliazione tra passeggero e bagaglio, così come definita dal P.N.S., viene effettuata tramite un insieme di sistemi di controllo automatici o manuali. Ogni bagaglio deve essere identificato come accompagnato o non accompagnato, secondo quanto previsto al punto 6.4.1 dell'Allegato del Regolamento CE 300/2008. Il bagaglio da stiva non accompagnato non può essere trasportato, a meno che non sia trasportato con aeromobile diverso da quello del relativo passeggero per ragioni indipendenti dalla volontà del passeggero stesso, oppure sia stato sottoposto ad appropriati controlli di sicurezza meglio esplicitati nell'allegato del Regolamento CE 300/2008 al punto 6 Bagagli da stiva e successivamente riavviato come Rush.

AST Aeroservizi come procedura di riconcilio usa il Sistema manuale Bingo

2.21.5 Bagagli radiogenati da sottoporre ad ulteriore controllo

In ordine ai bagagli da sottoporre ad ulteriore controllo si rinvia alla apposita procedura allegata al presente Regolamento di Scalo allegato 7 procedura da sottoporre ad ulteriori controllo

2.21.6 Prelievo e controllo radiogeno bagagli fuori-misura

I bagagli fuori-misura dovranno essere prelevati e sottoposti, a controllo manuale e/o a controllo con apparecchiature radiogeno. Al termine dei controlli verranno trasportati presso l'area di smistamento attraverso l'apposito varco nella Sala check-in.

2.21.7 Animali al seguito del passeggero

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

L'animale deve essere trasportato a cura del passeggero secondo quanto previsto dalle regole di Compagnia, in apposita gabbia chiusa resistente e sicura con fondo impermeabile, provvista di apertura per una sufficiente aerazione.

Durante la sosta in aerostazione e fino alle operazioni di imbarco, gli animali di piccola taglia dovranno essere tenuti all'interno della gabbia e quelli di grossa taglia dovranno essere tenuti al

guinzaglio muniti di museruola.

Possono essere trasportati in cabina senza necessità di contenitore esclusivamente i cani guida, necessariamente muniti di museruola e guinzaglio.

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

2.21.8 Assegnazione, gestione e utilizzo uscite d'imbarco e sala arrivi

L'utilizzo dei gate d'imbarco e delle porte "arrivi passeggeri" dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti.

Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita un'assegnazione di riferimento dei gate per ciascun volo in partenza.

L'assegnazione dell'uscita d'imbarco viene effettuata dall'ADO in turno in concomitanza con l'assegnazione degli stand.

Tale assegnazione, può essere modificata in qualsiasi momento per esigenze operative e/o tecniche.

AST Aeroservizi in seguito a disposizioni delle Autorità Competenti (in particolare DA, Carabinieri e Guardia di Finanza), potrà in qualsiasi momento disporre variazioni di uscita dandone informativa agli addetti dell'handler.

L'assegnazione dell'uscita d'imbarco per ciascun volo viene inserita nei sistemi di informazione al pubblico FIDS dal Gestore AST Aeroservizi.

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

Le porte delle uscite d'imbarco sono allarmate, ad apertura manuale.

L'apertura e chiusura è consentita esclusivamente agli operatori incaricati per svolgere tale operazione. Le uscite d'imbarco dovranno essere aperte solo per il tempo necessario per le operazioni d'imbarco, potranno essere utilizzate solo a questo scopo e non dovranno mai essere lasciate incustodite. Al termine delle operazioni l'operatore dovrà chiudere le porte utilizzate e assicurarsi che l'uscita e le attrezzature siano lasciate in ordine per gli utilizzi successivi.

Le porte arrivi, costituite da porte automatiche, consentono l'ingresso solo dal lato "Air side". Il personale di AST Aeroservizi che seguono le operazioni di arrivo e sbarco dovrà sorvegliare e verificare i flussi dei passeggeri in ingresso nella sala arrivi, garantendo che questi vi facciano ingresso correttamente.

Il personale di AST Aeroservizi deve tempestivamente dare informazione all'ADO in turno di tutte le variazioni e le anomalie relative alle informazioni sui banchi assegnati così come previsto al Par. 6.14 "Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche".

2.21.9 Informazioni di “Arrivo del Volo”, di “Imbarco passeggeri” e di “Decollo del Volo”

Le informazioni di “Arrivo del volo”, di “Imbarco passeggeri”, di “Decollo del volo” e le Note Pubbliche necessarie per una corretta divulgazione delle informazioni tramite sistema FIDS, dovranno essere comunicate all’ADO, non appena disponibili, mediante i seguenti canali informativi: l’arrivo, la partenza e il ritardo del volo con invio messaggio “MVT” e/o “FV” all’indirizzo sita LMPKOXH o apron@astaeroservizi.com

Essendo AST Aeroservizi responsabile dell’informativa al pubblico sullo scalo di Lampedusa, le Note Pubbliche dovranno essere concordate preventivamente con AST Aeroservizi stessa, riguardo il contenuto, la forma, i tempi di divulgazione e le condizioni che devono verificarsi affinché ciascuna nota possa essere pubblicata.

2.21.10 Assegnazione, gestione e utilizzo dei nastri di riconsegna bagagli

Al momento della pianificazione dei voli, l’ADO in turno predisporrà un’assegnazione di riferimento dei nastri di riconsegna bagagli ai voli in arrivo.

Tale assegnazione verrà aggiornata (per conferma o variazione) dall’ADO.

L’ADO informerà il personale dell’handling di presenza di passeggeri in arrivo con disabilità o mobilità ridotta.

A fronte di particolari problemi operativi, per evitare disservizi ai passeggeri, l’ADO di AST Aeroservizi potrà modificare in qualsiasi momento l’assegnazione dei nastri, aggiornando contestualmente i monitor del sistema FIDS (operativi e per il pubblico) ed informando per le vie brevi l’addetto handling.

Eventuali richieste, motivate da esigenze operative e riferite all’operativo quotidiano, di variazione dei nastri di riconsegna assegnati, dovranno essere effettuate, dall’addetto handling all’ADO in turno che valuterà la possibilità di soddisfarle, compatibilmente con le esigenze operative complessive.

Per motivi operativi un nastro potrà essere assegnato a più di un volo contemporaneamente. Lo scarico dei bagagli sul nastro, in tal caso, avverrà secondo la sequenza di arrivo dei carrelli.

Ciascun operatore dovrà sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri, evitando in ogni caso di lasciare nelle suddette aree carrelli vuoti.

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

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

2.21.11 Procedura Bagaglio non accompagnato

Il Regolamento Europeo 300/2008 stabilisce che il bagaglio da stiva non deve essere caricato a bordo dell'aeromobile salvo che sia marcato esternamente in modo tale che permetta l'identificazione ed il riconcilio con il passeggero accettato sul dato volo; prevede inoltre che siano stabilite misure e procedure che assicurino che nel caso in cui un passeggero, accettato per un dato volo, ed il cui bagaglio è stato preso in custodia dal Vettore, non si presenti a bordo rimosso dalla cabina e non trasportato su quel volo.

I bagagli definiti "Delivery At Aircraft" sono i bagagli a mano a seguito del passeggero che, per motivi di misura o capienza a bordo, non possono essere portati nella cabina e devono essere sistemati nelle stive.

In tali casi, al fine di assicurare che il bagaglio a mano fuori misura ritirato ai passeggeri sottobordo prima di accedere in cabina non venga caricato nella stiva dell'aeroplano, diventando a tutti gli effetti bagaglio da stiva, senza che esso sia etichettato e senza che venga conseguentemente codificato, si applica la seguente procedura:

- I prestatori devono stabilire a priori che, in base ad una data tipologia di aeromobile (in ragione del numero di posti, ed altri parametri), i bagagli a mano accettati oltre un certo numero vadano registrati nel sistema ed emessa apposita etichetta Delivery At Aircraft da apporre sul bagaglio, prima di essere riconsegnati al passeggero insieme ad un tagliando di riconoscimento. Il passeggero, reso opportunamente edotto, provvederà alla consegna sottobordo al personale di rampa, prima di salire in cabina. Verrà altresì informato e rassicurato in merito al ritiro del bagaglio all'aeroporto di arrivo.
- Eventuali bagagli a mano fuori misura rilevati all'uscita d'imbarco e/o sottobordo saranno etichettati dal personale di rampa al momento dell'imbarco e contrassegnati da un'etichetta dello stesso tipo, rilasciando al passeggero il talloncino di ricevuta ed informando il rampista della presenza di bagagli in aggiunta a quelli già registrati come Delivery At Aircraft, da caricare. All'uopo il passeggero sarà invitato a posizionare il bagaglio alla base della scaletta di imbarco, per il caricamento in stiva da parte degli addetti.
- Il rampista si coordinerà con il personale addetto al caricamento, segnalando loro la presenza e i dettagli riguardanti i bagagli in parola, accertandosi del caricamento degli stessi nella stiva preposta, indicata dal Vettore. Il rampista comunicherà al centraggio l'avvenuto stivaggio, per consentire l'inserimento del numero e del posizionamento di tali bagagli "Delivery" nel campo delle Informazioni Supplementari del Piano di Carico.
- Lo staff addetto al centraggio inserirà i dati ricevuti, apportando le necessarie variazioni sul Load-Sheet trasmesso al rampista per la sottoscrizione del documento da parte del Comandante dell'aeromobile.

- Ogni altra variazione dovrà essere annotata ed il Load-Sheet dovrà essere adeguatamente modificato nel campo denominato Last Minute Change, utilizzato per le modifiche di scarsa entità dell'ultimo minuto.
- In caso di contemporanea presenza di bagagli Delivery e sbarco volontario di passeggeri prima della partenza, si dovrà procedere ad un riconoscimento dei bagagli sottobordo e nel caso risultassero bagagli non riconosciuti, gli stessi non dovranno essere imbarcati, ma consegnati al Carabiniere in turno che provvederà secondo le disposizioni in vigore.
- All'arrivo del volo, prima di sbarcare, i passeggeri saranno informati dall'equipaggio sulle modalità di ritiro sottobordo del loro bagagli Delivery At Aircraft. Tali bagagli potranno essere scaricati e posizionati dallo staff in prossimità della scaletta di discesa dalla cabina del velivolo e/o riconsegnati al nastro riconsegna bagagli da stiva in arrivo in modo da consentire il riconoscimento ed il ritiro da parte del corrispondente passeggero.

2.21.12 Trasporto Armi (Accettazione, imbarco e riconsegna)

Il trasporto di armi e di munizioni da e per l'aeromobile, come previsto dal PNS, viene effettuato dagli Addetti alla security, sotto la supervisione dal Carabiniere in servizio aeroportuale.

2.21.13 Trasporto armi in partenza con aeromobile adibito al servizio di pubblico trasporto

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

- Il passeggero si recherà al check-in per effettuare la registrazione e la dichiarazione di trasporto dell'arma e/o munizioni per la destinazione prescelta, riceverà e compilerà l'apposito modulo e gli verrà consegnata l'etichetta da apporre sulla valigetta rispondente agli specifici requisiti previsti dalla vigente normativa.
- Il check-in agent accompagnerà il passeggero sino al locale posto fisso dei Carabinieri per espletare le procedure del caso.
- Il check-in agent contatterà il Supervisor Security riferendo:
 - quantità e tipologia di armi e/o munizioni,
 - numero della stiva/compartimento in cui è riposto il relativo contenitore,
 - scalo di provenienza,
 - compagnia e sigla/numero del volo,
 - stand assegnato,
 - orario stimato di arrivo.
- Il Carabiniere che svolge i compiti di Polizia di Frontiera verificherà che il passeggero abbia ricevuto la documentazione necessaria dal Vettore al momento della

- registrazione e si occuperà per quanto di competenza della registrazione dell'arma.
- Presso il locale posto fisso dei Carabinieri che svolge I compiti di Polizia di Frontiera viene trattenuta una copia della dichiarazione di trasporto.
 - Presso il locale posto fisso dei Carabinieri che svolge I compiti di Polizia di Frontiera l'arma viene separata nelle sue parti, chiusa e sigillata in apposito contenitore.
 - La Guardia Particolare Giurata incaricata dal Capoverco/Supervisor security del servizio di scorta ritira presso il locale posto fisso dei Carabinieri che svolge I compiti di Polizia di Frontiera la copia del documento di trasporto del Vettore, compila l'apposito registro di consegna e procede solo dopo che i passeggeri sono già imbarcati, a trasportare l'arma e/o munizioni sottobordo, utilizzando un percorso stabilito in accordo con gli Enti di Polizia.
 - La Guardia Particolare Giurata con la collaborazione dell'addetto di Rampa cura lo stivaggio dell'arma nell'aeromobile e procede a far firmare la foglia di lavoro.
 - La Guardia Particolare Giurata cessa il proprio servizio di scorta al momento dello sblocco dell'aeromobile.

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

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

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

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

La stiva dell'aeromobile contenente l'arma e/o munizioni verrà aperta in presenza della G.P.G. che prelevato il contenitore con la collaborazione dell'addetto di rampa, il quale firmerà per ricevuta la foglia di lavoro, lo scorterà sino all'ufficio dei Carabinieri che svolge I compiti di Polizia di Frontiera per la consegna al capoturno; l'arma dovrà essere prelevata prima dell'inizio dello sbarco dei passeggeri e dei bagagli.

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

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

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

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

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

Nel caso in cui vengono rilevate situazioni sospette, la GPG le segnala immediatamente al Carabiniere che svolge I compiti di Polizia di Frontiera Polizia di Frontiera presente in aeroporto.

2.21.15 Trasporto armi in partenza su voli privati

Il passeggero all'arrivo in aeroporto notifica al personale handling il possesso dell'arma. Il personale Handling farà compilare al proprietario/passeggero l'apposito modulo e consegnerà allo stesso l'etichetta da apporre sulla valigetta rispondente agli specifici requisiti previsti dalla vigente normativa; successivamente, provvederà ad accompagnarlo presso l'ufficio del Carabiniere che svolge I compiti di Polizia di Frontiera per la verifica della titolarità al trasporto dell'arma e la relativa consegna. L'arma sarà quindi custodita dal passeggero nell'apposita cassetta di sicurezza; nel caso in cui sia sprovvisto, AST Aeroservizi mette a disposizione il contenitore a fronte di relativo pagamento.

Il Carabiniere che svolge I compiti di Polizia di Frontiera affiderà l'arma all'addetto security designato dal capovarco/supervisor ad effettuare la scorta sottobordo e la consegna al Comandante. L'addetto security attenderà lo sblocco dell'aeromobile.

2.21.16 Trasporto armi in arrivo su voli privati

L'ufficio operativo dell'handler, ricevuta la notifica da parte della Compagnia/Esercente e/o dal Comandante del volo in ordine alla partenza dell'arma, informa il Carabiniere in turno in aeroporto e il Capovarco/Supervisor security; quest'ultimo per l'organizzazione del servizio di scorta. La GPG presente sottobordo all'arrivo del volo, prende in consegna l'arma direttamente dal Comandante e procede alla scorta sino all'ufficio del Carabiniere che in aeroporto svolge I compiti di Polizia di Frontiera per la consegna al capoturno.

2.21.17 Gestione bagagli non accompagnati, non identificati, non reclamati, Rush. UFFICIO LOST AND FOUND

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

- Bagagli non identificati: sono quelli sprovvisti di etichetta e rinvenuti nell'area di riconsegna. Sarà cura dell'handler risalire, attraverso l'eventuale targhetta nominativa del proprietario o altri metodi d'indagine, al passeggero e al volo di destinazione, per l'eventuale riavvio. Se l'identificazione non dovesse risultare possibile, il bagaglio sarà trattato secondo quanto previsto dalle procedure Lost & Found;
- Bagagli non reclamati: sono quelli etichettati per lo scalo dove vengono rinvenuti, ma non reclamati da nessun passeggero. Il bagaglio sarà trattato dall'handler secondo quanto previsto dalle procedure Lost & Found;
- Bagagli non accompagnati: sono quelli non accompagnati per mancato imbarco del passeggero o per sbarco dello stesso. Sarà cura dell'handler, attraverso l'eventuale targhetta nominativa del proprietario o altri metodi d'indagine, al passeggero e al volo di destinazione, per l'eventuale riavvio. Se l'identificazione non dovesse risultare possibile, il bagaglio sarà trattato secondo quanto previsto dalle procedure Lost & Found;
- Bagagli Rush: sono i bagagli precedentemente detti "non accompagnati", "non reclamati" e "non identificati" che vengono riavviati al proprietario. Tali bagagli vengono riavviati allo scalo di destinazione secondo procedura denominata "Rush". L'handler appone l'apposita etichetta "RUSH". Il bagaglio viene così consegnato alle postazioni controllo di sicurezza bagaglio da stiva per i previsti controlli di sicurezza. L'operatore security esegue il controllo radiogeno del bagaglio prima di inviarlo nell'area smistamento bagagli e compila il registro dei bagagli RUSH. Il prestatore/Autoprodotto/Vettore controfirmerà il registro, per attestare la avvenuta consegna del bagaglio.

I bagagli non ritirati o pervenuti sprovvisti di etichetta identificativa o rinvenuti nell'area smistamento in assenza di etichetta identificativa dovranno essere consegnati dall'operatore all'Ufficio Lost and Found per le azioni di competenza, che si trova in sala arrivi.

In caso di controllo di sicurezza con esito positivo, il bagaglio viene avviato all'area smistamento bagagli attraverso il nastro trasportatore.

In caso di controllo di sicurezza con esito negativo, il bagaglio verrà bloccato e richiesto l'intervento dell'autorità di P.S.

2.21.18 Procedura Lost & Found

Il passeggero in arrivo sbarca dall'aeromobile, entra in aerostazione e si dirige presso il controllo documenti (solo voli extra-Schengen) ed in seguito si reca presso i caroselli di riconsegna bagaglio nel caso in cui dovesse ritirare il proprio bagaglio registrato al momento del check-in.

Nel caso in cui il proprio bagaglio non fosse stato riconsegnato si reca presso l'ufficio Lost & Found

 <p>AST AEROSERVIZI SpA SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 53
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

per sporgere denuncia di smarrimento.

Si dirige verso l'uscita seguendo i flussi indicati per l'eventuale controllo doganale del bagaglio.

AST Aeroservizi compila, sulla base delle informazioni fornite dal passeggero, il Passenger Irregularity Report (PIR) e ne consegna copia della pratica al passeggero. Il passeggero sceglie se desidera ritirare personalmente il proprio bagaglio o riceverlo a domicilio mediante corriere.

Si inizia la ricerca automatica del bagaglio attraverso il programma informatico previsto

- Se l'esito è positivo si informa il passeggero del recupero del suo bagaglio e lo si invita o a ritirare il bagaglio presso l'Ufficio Lost & Found o si provvede a recapitarlo via corriere secondo quanto stabilito.
- Se l'esito è negativo si contatta il passeggero e lo si invita a compilare il modulo descrittivo del contenuto del bagaglio smarrito e di consegnarlo alla compagnia.

AST Aeroservizi per conto del vettore, si occupa di riavviare i bagagli disguidati nei seguenti casi;

- Il bagaglio in partenza non è stato imbarcato ed è rimasto a terra;
- Bagaglio in transito - il bagaglio del passeggero in transito non è stato imbarcato sul volo in coincidenza;
- "mis routed" - il bagaglio è arrivato a Lampedusa per errore dello scalo di partenza;
- Richiesta di vettore. La compagnia può decidere che per evitare "overload" sul volo alcuni bagagli restino a terra e siano riavviati a destinazione con un volo successivo o mediante re-routing.;
- Richiesta di scalo. Il bagaglio viene richiesto da altro scalo con apposita messagistica.

A tal proposito l'Ufficio Lost & Found predispone i bagagli da riavviare e la relativa documentazione (telex di invio); comunica a UCV il numero di bagagli RUSH da riavviare sul volo e li invia nell'area smistamento bagagli per i previsti controlli di sicurezza da parte del personale preposto, il Personale Sicurezza effettua il controllo radiogeno e appone apposita etichetta di sicurezza a conferma del controllo effettuato.

Sia L'operatore security esegue il controllo radiogeno del bagaglio prima di inviarlo nell'area smistamento bagagli che l'addetto al Lost & Found compilano i registri dei bagagli RUSH.

L'ufficio Lost & Found è aperto all'arrivo di ogni volo e resta aperto sino a quando non si completano le attività

2.21.19 Gestione oggetti rinvenuti

I bagagli, gli oggetti o cose mobili, di qualsiasi valore, rinvenuti nell'Aeroporto di Lampedusa e non direttamente riconducibili ad un Vettore, saranno trattati come "oggetti rinvenuti". Chiunque ritrovi tali oggetti dovrà consegnarli al Supervisor del servizio Security, il quale avrà cura di registrarli,

 <p>AST AEROSERVIZI SpA SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 54
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

prenderli in carico e custodirli. Gli oggetti saranno custoditi presso l'ufficio Security per 30 giorni al termine dei quali, se non reclamati, verranno consegnati presso l'ufficio oggetti rinvenuti.

I bagagli privi d'identificazione e i plichi in genere, rinvenuti ed abbandonati in aree aeroportuali, prima di essere rimossi e consegnati al Supervisor Security, devono essere sottoposti al controllo di Sicurezza del Carabiniere in servizio in aeroporto, pertanto l'handler è tenuto ad avvisare il carabiniere/i carabinieri in servizio che attiveranno le procedure di controllo.

I documenti personali smarriti e ritrovati verranno consegnati dal Supervisor Security al Carabiniere in servizio.

Le segnalazioni di smarrimento di oggetti possono essere inoltrate a AST Aeroservizi via e-mail (o fax). L'Unità Operativa Servizio Qualità, soggetto incaricato, gestirà le segnalazioni dei passeggeri e/o utenti che chiedano informazioni in merito agli oggetti, effettuerà le ricerche preliminari e concorderà con gli stessi, in conformità con le procedure interne alla società, le modalità di consegna.

2.22 Servizi ai passeggeri a ridotta mobilità - “DEFINIZIONE”

Sulla base della vigente normativa comunitaria e nazionale per “Passeggero a Ridotta Mobilità (PRM)” «persone con disabilità» o «persone a mobilità ridotta»: qualsiasi persona la cui mobilità sia ridotta, nell'uso del trasporto, a causa di qualsiasi disabilità fisica (sensoriale o locomotoria, permanente o temporanea), disabilità o handicap mentale, o per qualsiasi altra causa di disabilità, o per ragioni di età, e la cui condizione richieda un'attenzione adeguata e un adattamento del servizio fornito a tutti i passeggeri per rispondere alle esigenze specifiche di detta persona;

Spetta al Gestore Aeroportuale, in base al Regolamento (CE) n.1107/2006, garantire la prestazione dell'assistenza, senza oneri aggiuntivi, alle persone con disabilità e alle persone con mobilità ridotta.

Assistenza e misure necessarie per consentire alle persone con disabilità e alle persone a mobilità ridotta di:

- comunicare il loro arrivo all'aeroporto e la richiesta di assistenza ai punti designati all'interno e all'esterno dei terminal,
- spostarsi da un punto designato al banco dell'accettazione,
- adempiere alle formalità di registrazione del passeggero e dei bagagli,
- procedere dal banco dell'accettazione all'aeromobile, espletando i controlli per l'emigrazione, doganali e di sicurezza,
- imbarcarsi sull'aeromobile, mediante elevatori, sedie a rotelle o altra assistenza specifica necessaria,
- procedere dal portellone dell'aeromobile al posto a sedere,
- riporre e recuperare il bagaglio a bordo,
- procedere dal posto a sedere al portellone dell'aeromobile,

- sbarcare dall'aeromobile, mediante elevatori, sedie a rotelle o altra assistenza specifica necessaria,
- procedere dall'aeromobile alla sala ritiro bagagli e ritirare i bagagli, completando i controlli per l'immigrazione e doganali,
- procedere dalla sala ritiro bagagli a un punto designato,
- prendere i voli in coincidenza, se in transito, con assistenza a bordo e a terra, all'interno dei terminal e tra di essi, a seconda delle esigenze specifiche,
- recarsi ai servizi igienici in caso di necessità.

Quando una persona con disabilità o una persona a mobilità ridotta è assistita da un accompagnatore, questa persona deve, qualora ne sia richiesta, poter prestare la necessaria assistenza in aeroporto nonché per l'imbarco e lo sbarco.

Gestione a terra di tutte le necessarie attrezzature per la mobilità, comprese le sedie a rotelle elettriche, previo preavviso di quarantotto ore e limitatamente allo spazio disponibile a bordo dell'aeromobile nonché nel rispetto della pertinente normativa relativa alle merci pericolose.

Sostituzione temporanea di attrezzatura per la mobilità danneggiata o smarrita, tenendo presente che la sostituzione con presidi comparabili potrebbe non essere fattibile.

Assistenza a terra per cani da assistenza riconosciuti, ove opportuno.

Rif.Documento	Attività
Reg. CE n° 1107/2006 del 5/7/2006	Regolamento (CE) n. 1107/2006 del 5 luglio 2006, relativo ai diritti delle persone con mobilità ridotta nel trasporto aereo e relativi allegati – “Standard di qualità del servizio” e “Formazione del personale di assistenza ai PRM”.
Reg. CE n. 261/2004 dell'11.2.2004	Regolamento (CE) 261/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 febbraio 2004 che istituisce regole comuni in materia di compensazione ed assistenza ai passeggeri in caso di mancato imbarco, ritardo o cancellazione volo etc.
ICAO Annex 9 Chapter 8 Section H	Facilitation of the transport of passengers requiring special assistance
ECAC Doc. 30, Part I ^A , Sec. 5	Codice di buona condotta per l'assistenza a terra di persone a mobilità ridotta, riportato nel relativo allegato J;
Circolare ENAC GEN 2A del 19.12.2014	Circolare applicativa del Regolamento (CE) n. 1107/2006 del 5 luglio 2006, relativo ai diritti delle persone con mobilità ridotta nel trasporto aereo e relativi allegati – “Standard di qualità del servizio” e “Formazione del personale di assistenza ai PRM”.
D. Lgs. 24/02/2009 n.24	Disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni del Reg.(CE) 11/07/2006 relative ai diritti delle persone con disabilità e PRM nel trasporto aereo.
Decreto Ministero dei Trasporti del 24/7/2007 n.107/T	Designazione dell'Organismo Responsabile dell'applicazione del Regolamento del Parlamento Europeo n.1107/06
Circolare ENAC GEN 06 del 31.10.2014	Qualità dei servizi nel trasporto aereo: Le Carte dei Servizi Standard per gestori aeroportuali e Vettori aerei.

Comunicazione delle informazioni sui voli in formato accessibile

Spetta al Gestore Aeroportuale, in base al

garantire la prestazione dell'assistenza, senza oneri aggiuntivi, alle persone con disabilità e alle persone con mobilità ridotta.

La società di gestione è responsabile dell'adeguatezza dell'infrastruttura aeroportuale, della disponibilità di sedie a rotelle per i Passeggeri a Ridotta Mobilità, della segnaletica a supporto della circolazione di passeggeri disabili e del servizio di assistenza dai punti di arrivo in aeroporto designati fino al posto a sedere a bordo degli aeromobili e viceversa.

AST Aeroservizi assicura il servizio di assistenza PRM utilizzando proprio personale.

AST Aeroservizi, in adempimento alle disposizioni contenute nella circolare ENAC GEN02, ha adottato la classificazione standardizzata fornita dall'ECAC con la quale si identificano le seguenti categorie PRM:

WCHR	Wheelchair-ramp: passeggeri che possono salire e scendere le scalette degli aeromobili e camminare in cabina, ma che richiedono l'aiuto di una sedia a rotelle o altri ausili alla deambulazione per trasferirsi dal Terminal all'aereo, all'interno del terminal e da questo ai punti di arrivo e partenza al suo esterno.
WCHS	Wheelchair-steps: passeggeri che non possono autonomamente salire/scendere le scale dell'aeromobile ma sono in grado di raggiungere, anche se con difficoltà, il proprio posto a bordo e che richiedono l'aiuto di una sedia a rotelle o altri ausili alla deambulazione per trasferirsi dal Terminal all'aereo, all'interno del Terminal e da questo ai punti di arrivo e partenza al suo esterno
WCHC	Wheelchair-cabin: passeggeri completamente immobili, che necessitano di sedia a rotelle e assistenza dall'arrivo in aeroporto fino alla sistemazione a bordo dell'aeromobile e viceversa.
BLIND	Passeggeri ipovedenti o ciechi
DEAF	Passeggeri con disabilità al senso dell'udito e/o della parola che si possono muovere soltanto con l'aiuto di un accompagnatore
BLIND/DEAF	Passeggeri non vedenti e con disabilità nel senso dell'udito e/o della parola
STCR	Passeggeri barellati
DPNA	Passeggeri con disabilità intellettuali o comportamentali
MAAS	altre categorie di passeggeri che necessitano di assistenza (maas)

In base alla normativa ECAC la corretta definizione e/o il corretto inquadramento dei PRM in una delle sopra elencate categorie sono di esclusiva competenza del Vettore.

AST Aeroservizi organizza il servizio di assistenza ai PRM sulla base delle categorie PRM così come notificate o comunicate dai Vettori e non può, pertanto, essere ritenuto responsabile di eventuali disservizi riconducibili al mancato o erroneo inquadramento dei PRM nell'ambito delle categorie sopra indicate

AST Aeroservizi, in accordo all'informativa ricevuta dai Vettori e dagli Agenti e/o Operatori turistici, così come prevista dal Regolamento CE 1107/2006, si predispone per garantire l'assistenza ai PRM nei modi e tempi previsti, compiendo ogni ragionevole sforzo per garantire i previsti requisiti di qualità anche per PRM che non dovessero essere stati notificati nei tempi e con le modalità previste.

In maniera analoga la società di gestione assegna il personale, i veicoli e i mezzi necessari in funzione del numero e delle categorie di PRM previste e/o notificate, nonché delle informazioni ricevute dai Vettori/Prestatori e comunicate con le modalità di seguito indicate.

A fronte di voli ad elevato numero di PRM il Gestore aeroportuale, pur adoperandosi per compiere ogni ragionevole sforzo nel predisporre e fornire un'efficiente assistenza PRM, assicura il proprio servizio in tempi compatibili con le risorse effettivamente a disposizione.

AST Aeroservizi organizza e predispone il servizio di assistenza PRM principalmente sulla base dell'informativa ad esso pervenuta. L'assistenza ai PRM notificati nel rispetto delle modalità contenute nel presente paragrafo è considerata prioritaria rispetto agli altri. In caso di mancata, erronea o tardiva comunicazione dell'informativa il Gestore, pur compiendo tutti gli sforzi ragionevoli per offrire l'assistenza ai PRM di propria competenza, non è responsabile degli eventuali disservizi o dei ritardi eventualmente causati ai passeggeri o ai voli, comunque ferme restando le responsabilità come stabilite nel Regolamento, in caso di mancata notifica il gestore compie tutti gli sforzi ragionevoli per offrire l'assistenza di cui all'allegato I, in modo che la persona in questione possa prendere il volo per cui è in possesso di una prenotazione. Art. 6 reg.1107 del 2006

Di seguito si riportano le modalità di comunicazione dell'informativa, sia per i voli in partenza sia per quelli in arrivo, ai fini dell'adeguata predisposizione ed organizzazione del servizio di assistenza PRM da parte del Gestore. Le modalità di comunicazione dell'informativa operativa (es: invio telex EBT, PSM ecc.) necessaria all'effettiva assegnazione delle risorse, dei veicoli e dei mezzi.

Voli in partenza

I Vettori, i loro agenti o gli operatori turistici dovranno comunicare ad AST Aeroservizi, almeno 36 ore prima dall'orario di partenza pubblicata del volo, l'informativa, anche se negativa, relativa ai PRM prenotati mediante invio dei messaggi PAL (Passengers Assistance List) e CAL (Change Assistance List) all'indirizzo SITA LMPKOXH.

Voli in arrivo

La notifica dei PRM prenotati dovrà essere comunicata tramite messaggistica PAL e CAL. Non appena possibile, e comunque prima del decollo del volo dallo scalo di partenza, i Vettori aerei e/o i Prestatori in loro assistenza dovranno inviare i messaggi PSM, nel formato IATA previsto, all'indirizzo SITA LMPKOXH.

Assistenza alla partenza

I punti di accoglienza dedicati sono identificati con:

- Il Parcheggio di sosta vetture 4 stalli dedicati
- Parcheggio davanti in terminal per lo sbarco e l'imbarco dei passeggeri con posto auto dedicato
- 2 punti di assistenza Call Point

- Biglietteria con ufficio informazione e punto ascolto Call Point

AST Aeroservizi, sia su informazione proveniente dal passeggero o da un parente tramite comunicazione via telefono/radio sia su richiesta diretta dell'utente tramite servizio "Call Point", presentazione alla biglietteria o tramite richiesta presentata agli addetti di scalo, interviene col proprio personale per fornire il servizio previsto (assistenza durante le operazioni di acquisto biglietto, accettazione, accompagnamento ai servizi aeroportuali, accompagnamento attraverso i varchi di sicurezza e controllo documenti, imbarco sul volo tramite eventuale utilizzo di mezzi elevatori).

Qualora i PRM non siano già accompagnati da addetti del Gestore, il personale di AST Aeroservizi addetto alle operazioni di accettazione dovrà comunicare, non appena definita la tipologia di assistenza (es: WCHC, Blind etc.), all'Ufficio Apron (via telefono o via radio) l'avvenuta presentazione dei PRM ai banchi check-in.

Inoltre, il personale addetto all'accettazione e/o più in generale i Vettori dovranno tempestivamente comunicare all'Ufficio Apron sia le informazioni necessarie a garantire un'adeguata assistenza ai PRM (es: presenza accompagnatore, sedia rotelle propria\tipologia della stessa etc.) sia tutti i successivi aggiornamenti delle medesime qualora sia richiesto un diverso livello di assistenza e/o un ulteriore adeguamento della stessa (es: passeggero prenotato come WCHS che diventa WCHC, passeggero che in precedenza ha chiesto assistenza per la movimentazione e che in seguito decide di raggiungere autonomamente la sala imbarchi etc.).

In caso di PRM non in precedenza notificati dal Vettore con le modalità previste, gli addetti di scalo dovranno informare l'Ufficio Apron via telefono o via radio non appena notano la loro presenza.

E' considerata procedura standard il pre-imbarco del PRM a bordo del volo rispetto agli altri passeggeri.

In caso di ausili alla deambulazione al seguito del passeggero trasportati sui mezzi di assistenza, il personale di scalo di AST Aeroservizi li farà pervenire al personale di rampa sottobordo affinché questi procedano al loro imbarco sull'aeromobile. Qualora necessario, anche in funzione della tipologia o delle caratteristiche degli ausili alla mobilità, AST Aeroservizi coordinerà il loro prelievo in un luogo definito ed il successivo trasporto sottobordo di tali equipaggiamenti.

Assistenza all'arrivo

L'informativa circa l'effettiva presenza del PRM a bordo del volo in arrivo dovrà essere sempre trasmessa al Gestore tramite invio del messaggio PSM all'indirizzo SITA LMPK0XH, nel rispetto del formato standard IATA prestabilito.

AST Aeroservizi assegna le risorse necessarie, in termini di numero persone e di mezzi, a seguito dell'avvenuta conferma circa l'effettiva presenza del PRM a bordo comunicata a mezzo PSM, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa.

In caso di PRM non in precedenza notificati dal Vettore con le modalità indicate, o qualora la messaggistica PSM già inoltrata non sia stata correttamente inviata, i Vettori dovranno informare il Gestore non appena nota la loro presenza, mediante re-inoltro del PSM corretto agli indirizzi SITA LMPK0XH.

AST Aeroservizi nell'assegnare effettivamente le risorse, i mezzi e i veicoli considera prioritaria l'assistenza a quei PRM per i quali sia stato correttamente e tempestivamente inviato il PSM. Qualora non siano state fatte le comunicazioni/notifiche previste in questo paragrafo o non siano state rispettate le rispettive modalità/tempistiche di comunicazione, la società di gestione provvede ad assegnare le risorse e/o i mezzi necessari a garantire l'assistenza ai PRM compatibilmente con l'operativo PRM in corso e non sarà ritenuta responsabile degli eventuali disservizi/ritardi causati eventualmente ai voli in partenza.

Se non già notificato a mezzo PSM i Vettori/Prestatori dovranno comunicare telefonicamente al numero 3495739358, non appena noto, il posto a sedere del PRM a bordo del volo per consentire il corretto posizionamento del mezzo elevatore. Qualora tale informazione non sia disponibile prima dell'arrivo del volo, l'addetto rampa dovrà provvedere a reperirla e successivamente comunicarla al personale addetto alla guida del mezzo elevatore.

I Vettori/Prestatori, comunicheranno, inoltre, via telex in formato libero agli indirizzi SITA LMPK0XH l'informativa necessaria al corretto instradamento degli ausili alla deambulazione presenti in stiva e da caricare, eventualmente, nella cabina dell'elevatore prima dello sbarco del PRM. Nel caso in cui non sia possibile fornire tale informativa preventiva con modalità appena descritte, il Vettore/Prestatore provvederanno a reperirla e a fornirla direttamente sottobordo al personale addetto alla guida del mezzo elevatore.

AST AEROSERVIZI, provvede ad assistere il PRM durante le fasi di sbarco dall'aeromobile, all'accompagnamento attraverso i controlli doganali e per l'immigrazione, all'assistenza nel ritiro dei propri bagagli, all'eventuale accompagnamento agli uffici L&F di AST Aeroservizi in caso di bagaglio smarrito e/o danneggiato, all'accompagnamento fino ai servizi,

all'accompagnamento fino ai punti di partenza dall'aeroporto designati. Tali punti sono stati identificati nel:

- Parcheggio per autovetture riservati ai PRM
- Parcheggio davanti il terminal assegnato PRM

Gestione degli ausili/dispositivi di mobilità

In accordo a quanto previsto dall'allegato II al Regolamento (CE) n. 1107/2006, i Vettori/Prestatori sono responsabili dell'imbarco e del trasporto in sicurezza a bordo degli aeromobili degli ausili alla mobilità (es: sedie a rotelle etc.) dal momento in cui vengono presi in consegna per il loro caricamento in stiva fino alla loro riconsegna al passeggero. Nella specie, e a tal fine, i Vettori/Prestatori provvedono a:

- Comunicare al Gestore via telex in formato libero agli indirizzi SITA LMPKOHX l'informativa relativa alla presenza di ausili/dispositivi e la loro rispettiva collocazione a bordo;
- Porre in essere tutte le attività necessarie e/o strumentali al caricamento/scaricamento in maniera sicura degli ausili alla mobilità a/da bordo dell'aeromobile (es: scollegamento batterie etc.);

La consegna e/o la riconsegna degli ausili alla mobilità può essere effettuata, previo informazione al personale del Gestore incaricato dell'assistenza, direttamente sottobordo e/o in altro luogo (es: al Gate di imbarco, sala arrivi etc.) in accordo alle specifiche esigenze dei PRM ovvero con modalità tali da favorirne l'uso il più a lungo possibile.

Qualità dei servizi

Nell'erogazione dei servizi di assistenza erogati alle persone con disabilità e a mobilità ridotta (PRM), AST Aeroservizi si attiene a quanto disposto dalla circolare Gen 02 A, fissa annualmente standard di qualità dei servizi di assistenza di cui all'Allegato 1 del Regolamento (CE) 1107/2006. Tali standard sono predisposti con le modalità di cui alla Circolare GEN 06 e in collaborazione con gli utenti, mediante il Comitato degli utenti aeroportuali, e le organizzazioni che rappresentano i PRM.

La Circolare GEN 02 A, contiene nell'Allegato 1 le Linee guida per gli specifici servizi offerti dai gestori aeroportuali ai PRM. Gli standard costituiscono parte integrante della Carta dei servizi dei gestori di cui alla Circolare ENAC GEN 06, in accordo a quanto previsto dalla Carta della Mobilità (fattore di qualità: servizi ai PRM).

AST Aeroservizi considerato che il 2021, è il primo anno che attiverà la Carta dei servizi, ha fissato degli obiettivi di qualità che ritiene sia il più alto livello conseguibile per ogni indicatore contenuto nell'Allegato 1, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi erogati ai PRM. Il prossimo anno si farà un raffronto in sede di comitato utenti per verificare gli indicatori e potranno essere rivisti i vari indicatori oggi utilizzati.

Per le attività di monitoraggio il Gestore si attiene a quanto riportato nella circolare Enac GEN 02 A.

Per le attività di Reclamo il Gestore si attiene a quanto riportato nella circolare Enac GEN 02

norme di qualità il Gestore richiama gli allegati 1 e 2 del Reg. 1107 del 2006

Efficienza dei servizi di assistenza:

n.	Indicatore	Unità di misura
----	------------	-----------------

1	<u>Per PRM in partenza con prenotazione:</u> tempo di attesa per ricevere l'assistenza, da uno dei punti designati dell'aeroporto, in caso di prenotazione.	Tempo di attesa in minuti nel 90% dei casi
2	<u>Per PRM in partenza senza prenotazione</u> tempo di attesa per ricevere l'assistenza, da uno dei punti designati dell'aeroporto, una volta notificata la propria presenza.	Tempo di attesa in minuti nel 90% dei casi
3	<u>Per PRM in arrivo con prenotazione:</u> tempo di attesa a bordo per lo sbarco dei PRM, dopo lo sbarco dell'ultimo passeggero	Tempo di attesa in minuti nel 90% dei casi
4	<u>Per PRM in arrivo senza prenotazione:</u>	Tempo di attesa in minuti nel 90% dei casi
	tempo di attesa per ricevere l'assistenza, nel punto gate/aeromobile, dallo sbarco dell'ultimo passeggero	

Nell'erogazione dei suddetti servizi di assistenza, il gestore si conforma ai seguenti target di qualità, previsti dal Doc. 30 dell'ECAC:

n.	Indicatore	Target
1	<u>Per PRM in partenza senza prenotazione:</u> Tempo di attesa per ricevere l'assistenza, da uno dei punti designati dell'aeroporto, in caso di prenotazione.	< 8 minuti per l'80% dei passeggeri; < 10 minuti per l'90% dei passeggeri; < 15 minuti per il 100% dei passeggeri.
2	<u>Per PRM in partenza senza prenotazione:</u> Tempo di attesa per ricevere l'assistenza, da uno dei punti designati dell'aeroporto, una volta notificata la propria presenza.	< 10 minuti per l'80% dei passeggeri; < 15 minuti per l'90% dei passeggeri; < 20 minuti per il 100% dei passeggeri.
3	<u>Per PRM in arrivo con prenotazione:</u> Tempo di attesa a bordo per lo sbarco dei PRM, dopo lo sbarco dell'ultimo passeggero	< 6 minuti per l'80% dei passeggeri; < 10 minuti per l'90% dei passeggeri; < 20 minuti per il 100% dei passeggeri.
4	<u>Per PRM in partenza senza prenotazione:</u> Tempo di attesa per ricevere l'assistenza, nel punto gate/aeromobile, dallo sbarco dell'ultimo passeggero	< 15 minuti per l'80% dei passeggeri; < 15 minuti per l'90% dei passeggeri; < 20 minuti per il 100% dei passeggeri.

Obblighi di formazione

In ottemperanza alle prescrizioni di cui all'Allegato 3 della Circolare ENAC GEN 02A, il Gestore e i Vettori hanno una responsabilità diretta per la formazione incentrata sulla disabilità e sul principio di non discriminazione e parità di trattamento del proprio personale.

In tal senso, tutti gli Operatori sono tenuti ad erogare al proprio personale dipendente adeguata formazione, con relativa certificazione, secondo i programmi indicati nei moduli specificati della normativa vigente:

- Formazione per il personale che, nello svolgimento del suo lavoro pur non prestando direttamente assistenza ai PRM, può entrare in contatto con essi;
- Formazione per il personale addetto direttamente all'assistenza PRM;
- Formazione specifica per il personale di bordo.

Sala amica

La sala Amica è dedicata all'accoglienza ed assistenza dei passeggeri con disabilità o mobilità ridotta in partenza e in arrivo all'aeroporto. La sala si trova in prossimità dei banchi check-in nell'area partenze.

Punti di chiamata assistenza

La fruibilità del Servizio PRM è garantita da 2 punti citofono di chiamata uno dislocato presso l'ingresso del terminal e il secondo in prossimità dei Parcheggi assegnati ai PRM.

2.23 Minori non accompagnati

L'assistenza a minori non accompagnati avviene sotto la responsabilità e con oneri a carico dell'operatore con cui stipulano il contratto relativo al titolo di viaggio che fissa altresì i limiti di età e le procedure operative.

In accordo alle procedure del Manuale operativo del Vettore che li trasporta, i minori non accompagnati in arrivo e partenza dall'aeroporto devono essere sempre presi in custodia dalle persone designate e dichiarate nell'apposita documentazione di accompagnamento prevista, dal personale del Vettore o da esso designato in accordo alle procedure del predetto Manuale. In minori non accompagnati non devono essere mai lasciati da soli.

Il personale di scalo incaricato dal Vettore dovrà avere cura di verificare la completezza della documentazione in possesso del Minore non accompagnato nonché la corrispondenza delle persone che lo accompagnano e/o che in arrivo lo prendono in consegna.

2.24 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori riferita all'operativo quotidiano e relativa a quanto regolamentato nel presente capitolo, dovrà essere immediatamente segnalata all'ADO in turno.

In caso di caduta, anche parziale, dei sistemi informativi, ciascun Vettore/ Prestatore/ Autoproduttore sarà tenuto a fornire, con metodologie alternative, via fax o a mano e concordate con AST Aeroservizi, tutti i dati che AST Aeroservizi richiederà per una corretta gestione delle attività di assegnazione piazzole, gates, nastri smistamento e riconsegna bagagli e banchi accettazione e di consolidamento dei dati di scalo ai fini normativi, statistici e amministrativi.

Avarie parziali o totali degli impianti dei controlli di sicurezza potranno determinare temporanei rallentamenti delle operazioni di smistamento bagagli. In tal caso, l'ADO di AST Aeroservizi informerà tempestivamente i Vettori/Prestatori/Autoproduttori interessati concordando con gli stessi le azioni da intraprendersi per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 1
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

2.25 Accesso e circolazione in area Land Side

La viabilità, la circolazione e la sosta degli autoveicoli nelle aree demaniali esterne aperte al pubblico dell'aeroporto di Lampedusa sono disciplinate e regolamentate nei termini di cui alla planimetria denominata "Viabilità Esterna Aeroporto di Lampedusa" allegata al presente Regolamento ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 8).

In tutta l'area demaniale aperta al pubblico è vietato:

- depositare rifiuti e gettare carta e materiale di qualsiasi natura per terra (mozziconi di sigaretta, gomma da masticare ecc.);
- imbrattare e deturpare le superfici pavimentate e i beni mobili ed immobili ivi presenti;
- calpestare le aree verdi e le aiuole, nonché tenere comportamenti in contrasto con la normale decenza ed il pubblico pudore;
- distribuire materiale pubblicitario

Il limite di velocità massima consentita all'interno dell'area demaniale da parte degli autobus, veicoli, autocarri e motocicli è di km 20 all'ora.

La sosta di autoveicoli e motoveicoli in aree non destinate a stalli sosta/parcheggi come indicati nella planimetria allegata comporterà, oltre l'applicazione della relativa sanzione pecuniaria, l'adozione della misura della rimozione del veicolo con addebito delle relative spese (rimozione ed eventuale custodia del mezzo) a carico del contravventore.

Ai contravventori delle suddette prescrizioni e divieti, qualora il fatto non costituisca un più grave reato, si applicano le norme sanzionatorie previste dal Nuovo Codice della Strada.

La Polizia di Stato, i Carabinieri, la Guardia di Finanza, il Comando VV.UU. del Comune di Lampedusa ed il personale abilitato dell' ENAC DA sono tenuti a far osservare le disposizioni della presente procedura e ad elevare le eventuali contravvenzioni in caso di inosservanza.

2.25.1 Area Parking

Il parcheggio situato di fronte all'aerostazione ha una superficie complessiva di circa mq 5200. Il numero di posti auto destinato ai viaggiatori e addetti dell'aeroporto è di 127 di cui 4 per portatori di handicap. La particolarità del parcheggio è che si sviluppa lungo un pendio che da quota 15.00 arriva a quota 10.80. Le strade e i posti auto si sviluppano su terrazzamenti, In prossimità dell'ingresso al nuovo aeroporto sono state ubicate scale e sistemi di rampe con pendenza massima dell'8% per dare possibilità al viaggiatore di salire da quota 15.00 a quota 17.62.

il parcheggio è regolamentato con la suddivisione in aree di sosta, così assegnate:

- Area parcheggio riservata agli Enti di Stato;

- Area parcheggio riservata ai disabili;
- Area parcheggio operatori aeroportuali;
- Area parcheggio per il pubblico a pagamento

Gli stalli a pagamento che verranno disciplinati tramite la gestione di una cassa automatica.

Per consentire le operazioni di carico e scarico dei bagagli è consentita la fermata temporanea davanti l'aerostazione con una sosta massima di 15 min.

Il parcheggio è regolamentato con l'ordinanza n° 3/19 del Direttore Aeroportuale per la Sicilia Occidentale che individua le seguenti aree di sosta:

2.25.2 Area parcheggio riservata agli Enti di Stato:

Area A

N° 6 Stalli destinati al personale Enac della Direzione Aeroportuale di Lampedusa;

Area B

- N° 2 stalli destinati all'Arma dei Carabinieri in servizio in aeroporto
- N° 2 stalli destinati alla Guardia di Finanza in servizio in aeroporto;
- N° 2 stalli destinati alla Polizia di Stato;
- N° 1 stallo destinato all'Agenzia dei monopoli e delle Dogane;
- N° 1 stallo destinato alla Polizia Municipale.

E' consentita la sosta in dette aree solo ai veicoli muniti di logo identificativo dell'Ente di appartenenza o, in mancanza, di apposito contrassegno che verrà rilasciato dalla Società di Gestione. L'Enac si riserva la facoltà di richiedere, a seguito di specifiche e motivate esigenze, l'individuazione di ulteriori stalli.

2.25.3 Area parcheggio riservata ai disabili:

- N° 4 stalli, riservati alle persone diversamente abili, ubicati nel parcheggio antistante l'aerostazione, individuati con apposita segnaletica orizzontale e verticale ed il cui utilizzo è a titolo gratuito.

Inoltre, all'interno della viabilità fronte aerostazione, in corrispondenza della colonnina di chiamata SOS, sono individuati n.2 stalli destinati alla sosta di ambulanza e sosta per diversamente abili.

2.25.4 Area parcheggio operatori aeroportuali:

L'accesso a detta area è consentito agli operatori aeroportuali, dipendenti della società di gestione AST Aeroservizi Spa, in possesso di apposito badge con veicolo munito di contrassegno da esporre visibilmente sul parabrezza.

 AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 2	Pagina 3
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

2.25.5 Area parcheggio per il pubblico:

In tutte le aree regolamentate dalla presente ordinanza è fatto divieto assoluto di manutenzione degli automezzi di qualsiasi tipo nonché di scarico rifiuti.

All'interno dell'aerostazione, al fine di non intralciare l'area destinata agli arrivi e il deflusso dei passeggeri verso l'esterno, è fatto divieto a chiunque di effettuare ogni forma di volantaggio e attività a scopo promozionale non autorizzata o di avvicinare i passeggeri offrendo la propria opera o il proprio servizio.

E' vietato, all'interno dell'aerostazione e nelle aree regolamentate dalla presente Ordinanza, tenere atteggiamenti che confliggono con il pubblico decoro o siano lesivi del prestigio dell'aeroporto Internazionale di Lampedusa. Tali comportamenti, analogamente al divieto di cui ai precedenti articoli 10 e 11, sono soggetti a sanzione ai sensi dell'art. 1174 comma 1 del Codice della Navigazione, salvo ogni valutazione ai fini della sospensione o revoca dell'autorizzazione a operare in area aeroportuale

2.25.6 Rimozione Veicoli Abbandonati

I veicoli in evidente stato di abbandono saranno segnalati da AST Aeroservizi alla Polizia Municipale del Comune di Lampedusa che, a seguito di sopralluogo, attiveranno le procedure di rimozione se previste.

L'attività di rimozione forzata è svolta dal gestore dell'aeroporto AST Aeroservizi S.p.A. direttamente o mediante subappalto a terzi. La rimozione è disposta dagli organi di Polizia e costituisce una sanzione accessoria alla sanzione amministrativa pecuniaria prevista per la violazione di specie. Il servizio di rimozione dovrà essere svolto in conformità agli artt. 159 e 215 del C.d.S. e degli artt. 354 e 397 del relativo Regolamento.

Per garantire la conformità dei limiti di velocità rispetto a quanto previsto nell'Ordinanza di cui sopra, il gestore ha installato cartelli stradali che indicano il limite di velocità.

PARTE TERZA

3.1 Standard di qualità del servizio erogato

AST Aeroservizi, in qualità di Gestore dell'Aeroporto di Lampedusa, controlla periodicamente i livelli di qualità del servizio erogato, da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Ogni soggetto che eroga servizi ai passeggeri è tenuto al raggiungimento dello standard qualitativo del servizio previsto.

AST Aeroservizi è responsabile dell'attività di monitoraggio/misurazioni delle prestazioni erogate ai passeggeri dai diversi soggetti di competenza e della divulgazione dei risultati emersi.

Le modalità di gestione previste dalla Circolare GEN 06 ENAC vengono adottate da AST Aeroservizi quali modalità di controllo del rispetto degli obiettivi da parte dei soggetti responsabili dei servizi.

AST Aeroservizi sta predisponendo **la Carta dei Servizi** del Gestore aeroportuale per l'individuazione degli obiettivi di miglioramento, analizzando le reali possibilità e le **reali** necessità dello Scalo.

3.2 Modalità di rilevazione

In accordo a quanto definito nel documento dell'ENAC Allegato 1 – Circolare GEN 06 – Linee guida, AST Aeroservizi effettua mensilmente, tramite proprio personale, il monitoraggio dei livelli di qualità di tutti i servizi, effettuati da proprio personale e/o da enti terzi, al fine di verificare il rispetto degli standard definiti.

I monitoraggi dei livelli di qualità erogata e percepita vengono pianificati e realizzati secondo le schede metodologiche riportate nel documento dell'ENAC Allegato 2 - Circolare GEN 06 – Metodologia.

Per gli indicatori i cui standard sono espressi in livello di soddisfazione dei passeggeri, la numerosità del campione da intervistare è stabilita in base all'errore campionario del 3% con un livello di confidenza del 95%. La percentuale di passeggeri soddisfatti si ottiene dal totale degli intervistati che hanno fornito risposte positive rispetto al totale delle persone intervistate.

Per gli indicatori che riguardano la funzionalità di impianti e la disponibilità di infrastrutture, i dati sono forniti dai sistemi AST Aeroservizi e sono di pertinenza del sistema aeroportuale globale.

I dati statistici relativi al traffico aeroportuale sono rilevati attraverso il Giornale di Scalo AST

 <p>AST AEROSERVIZI <small>SpA</small> SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTO LAMPEDUSA</p>	<h1>Regolamento di Scalo</h1>	PARTE 3	Pagina 2
		Edizione 2 Rev. 0	DATA 27/05/2020

Aeroservizi, e comunicati ad Enac D.A. alla fine di ogni fine mese.

3.3 Gestione non conformità

AST Aeroservizi invia, per quanto di propria competenza, in base alla rilevanza che l'elemento monitorato ha sull'operatività o sulla soddisfazione dei clienti, i risultati dei monitoraggi agli operatori.

Nel caso in cui si presentino notevoli scostamenti dagli standard definiti, AST Aeroservizi dà opportuna comunicazione alla DA ENAC.

3.4 Gestione Reclami

Ogni reclamo o suggerimento rappresenta uno strumento fondamentale per una corretta valutazione degli standard di qualità ed uno stimolo a ricercare il miglioramento continuo, attraverso la riflessione critica nei confronti del proprio operato ed in un'occasione per esaminare, delineare e, eventualmente, revisionare tutti i processi aeroportuali.

AST Aeroservizi, gestisce i reclami secondo quanto stabilito dal sistema di qualità aziendale in conformità alla norma UNI 10600.

Per i propri suggerimenti o reclami i passeggeri possono utilizzare i moduli reperibili in appositi dispenser ubicati presso la sala accettazione e la sala partenze on line sul sito www.aeroportodilampedusa.com

Tutti i commenti e le segnalazioni vengono presi in considerazione e si risponde ai reclami entro 20 giorni dalla data di ricezione. I moduli reclami si possono inviare per posta, posta elettronica, fax o consegnare direttamente al personale dei banchi check-in, del servizio PRM, del servizio Security o agli addetti all'imbarco; il suddetto personale consegnerà a sua volta i moduli al Responsabile Qualità.

Nel caso in cui il reclamo riguardi l'operato di un Prestatore/Autoprodotto/Sub- concessionario, AST Aeroservizi si impegna a trasmettere il reclamo al soggetto responsabile per le successive azioni di competenza.

Per le casistiche che esulano dalla responsabilità diretta AST Aeroservizi come Gestore e per le quali è la Compagnia aerea stessa a risponderne, la società si impegna a gestire e assicurare i rimborsi previa autorizzazione del Vettore con il quale il passeggero ha stipulato il contratto di viaggio.

3.5 Minimi di scalo per servizi essenziali

In base a quanto definito nel documento dell'ENAC Circolare APT 19 "Regolamento di Scalo per gli aeroporti", sono stati individuati, per lo Scalo di Lampedusa, i seguenti indicatori relativi ai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali:

❖ Tempo di riconsegna primo bagaglio	13'
❖ Tempo di riconsegna ultimo bagaglio	20'
❖ Tempo di attesa a bordo sbarco del primo passeggero	05'
❖ Tempo di attesa in coda al check-in	13'
❖ Tempo di attesa in coda al controllo di sicurezza	15'

Nel caso dei requisiti minimi di scalo, gli indicatori sono espressi da misure che si riferiscono a valori oggettivi (es: tempi di attesa in coda). Per assicurare l'oggettività e l'equità dei controlli le modalità adottate per l'effettuazione delle rilevazioni devono essere interamente oggettive, trasparenti e costanti nel tempo. Per ogni servizio da monitorare, pertanto, i controlli dovranno essere effettuati secondo metodologie standardizzate, che sono quelle proprie delle misurazioni finalizzate alla Carta dei Servizi.

I requisiti minimi di scalo qui enunciati saranno rivisti dal costituendo Comitato degli Utenti secondo quanto previsto dalla Circolare Enac APT 19 è allargato agli handler.

Ogni soggetto che svolge attività in ambito aeroportuale si impegna al rispetto dei requisiti operativi minimi di scalo, adottando adeguate procedure per il controllo interno della qualità.

PARTE QUARTA

4.1 Verifica del rispetto del Regolamento e Provvedimenti

Il Gestore effettua, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, verifiche sul rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento. Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, vengano rilevati comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato, il Gestore può intervenire nei confronti degli Operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità:

- applicazione di provvedimenti operativi;
- attuazione di interventi correttivi o di ripristino con addebito dei costi;
- addebito del risarcimento di eventuali danni;
- applicazione di penali e/o altri provvedimenti previsti nei rapporti contrattuali in essere;
- richiesta ad ENAC di applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti.

In caso di rilievo di comportamenti inadempienti o di violazioni al contenuto del Regolamento da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività operative, o pericolo per le persone o per l'integrità delle infrastrutture aeroportuali, o nocimento alla Safety ed alla security aeroportuale, il Gestore potrà porre in essere i provvedimenti operativi, finalizzati alla continuità e sicurezza dei processi aeroportuali.

Al fine di procedere alla contestazione di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, il personale del Gestore può provvedere, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibile (comprendente, ove possibile, data e ora, nominativi delle persone e Società coinvolte, ambito aeroportuale, descrizione o documentazione fotografica dell'evento).

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

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

AST Aeroservizi, trascorsi 15 giorni dalla contestazione, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della natura/gravità della violazione, intraprende le opportune azioni.

In caso di violazioni gravi, AST Aeroservizi deve segnalare le violazioni stesse all'ENAC, richiedendo l'applicazione di eventuali sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'Operatore o del soggetto interessato. ENAC valuterà la richiesta ed informerà AST Aeroservizi e l'Operatore delle proprie determinazioni in merito.

In tutti i casi di violazione e/o di non ottemperanza ai provvedimenti operativi, AST Aeroservizi si riserva, ove possibile e necessario, di porre in atto, con proprie risorse o ditte dallo stesso incaricate, interventi correttivi addebitando agli operatori responsabili i costi sostenuti maggiorati del 15% e gli eventuali danni subiti.

4.2 Provvedimenti operativi

I provvedimenti operativi sono interventi disposti da AST Aeroservizi con l'obiettivo di incidere direttamente sull'attività dei singoli soggetti che operano in aeroporto al fine di ripristinare il rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

I provvedimenti operativi si applicano sia nei confronti degli Operatori, sia dei loro singoli dipendenti.

I provvedimenti operativi sono stabiliti da AST Aeroservizi sia in presenza sia in assenza del personale del soggetto inadempiente. In caso di presenza del personale del soggetto inadempiente vi è l'obbligo della reciproca identificazione ai fini delle successive azioni, contestazioni e/o ricorsi all'ENAC. Il rifiuto d'identificazione da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.

I provvedimenti operativi possono essere comunicati anche solo verbalmente in caso di situazioni d'imminente pericolo o compromissione dell'operatività aeroportuale o altre situazioni che rivestano carattere di urgenza.

I provvedimenti operativi disposti da AST Aeroservizi devono essere immediatamente attuati da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti.

AST Aeroservizi non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile di qualsivoglia conseguenza derivante, nei confronti di qualsiasi soggetto, dall'applicazione dei provvedimenti operativi a fronte di violazioni del Regolamento. Eventuali conseguenze di qualsiasi natura derivanti dall'applicazione dei provvedimenti operativi non possono pertanto dar luogo a pretese d'indennizzo o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione d'impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.

Avverso i provvedimenti operativi, l'Operatore destinatario può ricorrere all'ENAC presentando le proprie ragioni, informandone contestualmente AST Aeroservizi.

L'ENAC DA si pronuncia sulla correttezza o meno dei provvedimenti operativi intrapresi dal Gestore su quanto prescritto dal Regolamento.

I provvedimenti operativi sono definiti sulla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:

- interruzione immediata di una specifica attività con eventuale ripresa della stessa solo

con modalità corrette;

- invito ad ottemperare prontamente al rispetto di specifici aspetti del Regolamento;
- sospensione di eventuali abilitazioni all'utilizzo e/o all'accesso concesse da AST Aeroservizi agli addetti dell'Operatore;
- diffida all'utilizzo di attrezzature e mezzi non idonei con richiesta ad ENAC DA di ritiro immediato del relativo permesso di circolazione;
- rimozione di mezzi, attrezzature e/o altri beni o materiali;
- isolamento di aree e/o infrastrutture danneggiate o utilizzate in modo improprio.

Nei seguenti casi il Gestore può applicare, tra l'altro, i provvedimenti specifici sotto indicati:

Violazioni alle disposizioni sulla circolazione in area Airside da parte del singolo dipendente dell'Operatore:

- sospensione dell'attività in corso e verifica possesso di specifica Abilitazione alla guida;
- nel caso in cui la persona ne sia sprovvista, inibizione alla prosecuzione dell'attività, segnalazione dell'evento ad ENAC e diffida all'Operatore;
- in caso contrario eventuale ripresa dell'attività con modalità corrette e registrazione dell'infrazione commessa.

Mezzi/attrezzature in sosta pericolosa:

- richiesta all'Operatore di rimozione immediata;
- in caso di mancata ottemperanza rimozione forzata del mezzo/attrezzatura secondo le previste procedure.

Mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti:

- Diffida all'Operatore di utilizzo del mezzo fino all'avvenuto ripristino;
- Richiesta ad ENAC di ritiro immediato del permesso di circolazione del mezzo.

Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di singoli addetti:

- sospensione dell'attività in corso ed eventuale ripresa con modalità corrette;
- in casi gravi, limitazione o sospensione immediata delle abilitazioni all'utilizzo delle infrastrutture (es. all'apertura delle uscite di imbarco e/o all'accesso ad aree regolamentate);
- richiesta all'Operatore della documentazione comprovante l'avvenuto addestramento all'utilizzo degli impianti o infrastrutture della/e persona/e responsabili delle violazioni e degli interventi correttivi previsti.

Inadeguato o negligente utilizzo delle infrastrutture da parte di un Operatore:

- secondo le circostanze: sospensione delle operazioni in atto o invito ad ottemperare;

- la circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa ai Vettore interessati;
- nel caso delle infrastrutture con presenza di beni/attrezzature il Gestore può inoltre provvedere alla rimozione dei beni/attrezzature ed al loro posizionamento in aree presso le quali dovranno essere prelevati dagli Operatori a propria cura e onere.

Mancato invio d'informazioni:

- Richiesta di correzione e/o invio immediato delle informazioni;
- In caso di mancata ottemperanza, integrazione e/o correzione dei dati informativi operativi minimi eventualmente disponibili per la corretta informativa ai passeggeri;
- La circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa ai Vettori eventualmente interessati.

Danneggiamenti delle infrastrutture:

- Isolamento e interdizione delle aree e/o infrastrutture fino al ripristino.

Abbandono rifiuti e FOD:

- Richiesta di rimozione immediata dei rifiuti e pulizia dell'area interessata;
- In caso di mancata ottemperanza, rimozione da parte di AST Aeroservizi previa identificazione, ove possibile, del soggetto interessato o, in subordine, del Prestatore per il successivo addebito.

ELENCO DEGLI ALLEGATI

- ALLEGATO 1 Procedura Operativa RWY
- ALLEGATO 2 Procedura Operativa Babcock International
- ALLEGATO 3 Lettera di operazioni tra Enac-Enav-Leonardo-AST Aeroservizi e Mast ltd, per la gestione delle operazioni di partenza e rientro dell'APR FALCO, mezzo aereo a pilotaggio remoto, impiegato in missioni di volo Leonardo per FRONTEX o Ministero degli Interni
- ALLEGATO 4 Procedura di Gestione degli eventi critici aeroportuali
- ALLEGATO 5 Lettera Operazioni tra DEA, ENAV S.p.A. e AST Aeroservizi
- ALLEGATO 6 Procedura Tesseramento
- ALLEGATO 7 Procedura Bagaglio da sottoporre ad ulteriori controllo
- ALLEGATO 8 Planimetria Viabilità esterna
- ALLEGATO 9 Operation Letter stabilisce la procedura operativa relativa all'imbarco sugli aeromobili DAT di materiale biologico, classificabile come IATA DGR Categoria B, identificato con la sigla UN 3373 e di sangue/plasma per uso trasfusionale e derivati del sangue.