



CUNEO AIRPORT



REGOLAMENTO DI SCALO

Edizione 2 – Revisione 1

GEAC S.p.A.

REGOLAMENTO DI SCALO

Accountable Manager

Anna Maria Milanese



INDICE

	Pag.
1 PREMESSA	10
2 REGOLAMENTO DI SCALO	11
2.1 CONTENUTI DEL REGOLAMENTO	11
2.2 AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO	12
2.3 ALLEGATI E RIFERIMENTI	13
2.4 GLOSSARIO	13
2.5 COMPETENZE	16
3 PARTE GENERALE	18
3.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	18
3.2 RICHIAMO OBBLIGHI NORMATIVI GENERALI	20
3.2.1 Rispetto della Normativa di Settore e del Regolamento	20
3.2.2 Personale	21
3.2.3 Addestramento	21
3.2.4 Richiami pubblicitari in ambito aeroportuale	22
3.2.5 Sicurezza / salute nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi e gestione delle emergenze	22
3.2.6 Sicurezza operativa	25
3.2.7 Tutela ambientale	25
3.2.8 Trattamento dei dati personali e sensibili	27
3.3 ACQUISIZIONE DATI RELATIVI A INCIDENTI, DANNEGGIAMENTI, INCONVENIENTI ED EVENTI AERONAUTICI	27
3.4 OBBLIGHI DEGLI OPERATORI	28
3.4.1 Esercizio dei servizi di assistenza a terra	28
3.4.2 Organizzazione e svolgimento dei servizi	29
3.4.3 Utilizzo di mezzi e attrezzature	29
3.4.4 Condizioni meteo avverse	30
3.5 GESTIONE INFRASTRUTTURE	31
4 CIRCOLAZIONE AIRSIDE	34
4.1 OPERAZIONI IN AREA DI MOVIMENTO	34
4.1.1 Operazioni ogni tempo	34

4.1.2	Procedure per la messa in moto	34
4.1.3	Interventi in area movimento	34
4.1.4	Norme generali di circolazione in Airside	34
4.1.5	Dotazione dei mezzi	36
4.1.6	Movimento e circolazione mezzi in area di manovra	36
4.2	ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE	36
4.3	INFORMAZIONI OPERATIVE E SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO	37
4.4	OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE IN AREA DI MANOVRA	37
4.4.1	Accesso e circolazione	37
4.4.2	Procedure di decollo e atterraggio aa/mm	38
4.4.3	Low Visibility Procedures	38
4.4.4	Prevenzione delle incursioni di pista	38
4.5	OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE SULL'APRON	38
4.5.1	Movimento aa/mm sui piazzali	38
4.5.2	AA/MM in Partenza	39
4.5.3	AA/MM in Arrivo	39
4.5.4	Assegnazione piazzole di sosta aa/mm	40
4.5.5	Utilizzo delle piazzole	40
4.5.6	Attrezzature per aeromobili	41
4.5.7	Movimentazione mezzi e persone sui piazzali	41
4.5.8	Movimentazione mezzi nelle aree di smistamento e riconsegna bagagli	42
4.5.9	Individuazione e uso spazi per sosta mezzi	42
4.5.10	Gestione anomalie	43
5	INFORMAZIONI DI SCALO	44
5.1	GENERALITA'	44
5.2	MESSAGGI OPERATIVI	44
5.2.1	Messaggi MVT	44
5.2.2	Compilazione DUV	45
5.2.3	Piani di carico	45
5.2.4	Invio dati identificativi aeromobili	46
5.2.5	Informazioni sui voli	46
5.2.6	Consuntivazione dati di traffico (giornale di scalo)	46
6	ATTIVITA' DI ASSISTENZA	47
6.1	OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – GESTIONE BAGAGLI	47
6.1.1	ARRIVI	47
6.1.1.1	<i>Impianto di riconsegna</i>	<i>47</i>
6.1.1.2	<i>Riconsegna bagagli fuori misura e animali vivi</i>	<i>48</i>
6.1.1.3	<i>Armi in arrivo</i>	<i>48</i>

6.1.1.4 Gestione pratiche Lost & Found, bagagli non ritirati, bagagli rush in arrivo/bagagli che presentino problemi igienico sanitari	49
6.1.1.5 Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche	49
6.1.2 PARTENZE	50
6.1.2.1 Controllo radiogeno dei bagagli	50
6.1.2.2 Animali vivi in partenza	50
6.1.2.3 Riconcilio del bagaglio	50
6.1.2.4 Bagagli privi di etichetta	50
6.1.2.5 Armi in partenza	51
6.1.2.6 Gestione bagagli non ritirati, bagagli rush in partenza	52
6.1.2.7 Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche	52
6.1.3 TRANSITO	52
6.1.3.1 Armi in transito	53
6.1.3.2 Transiti animali vivi	53
6.1.3.3 Gestione bagagli rush in transito	53
6.2 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – ACCETTAZIONE E IMBARCO	
PASSEGGERI	53
6.2.1 GESTIONE BANCHI CHECK-IN	53
6.2.1.1 Modalità invio bagagli a sistemi di smistamento	54
6.2.2 GESTIONE IMBARCHI/SBARCHI	54
6.2.2.1 Imbarco	54
6.2.2.2 Sbarco	55
6.2.2.3 Gestione annunci e informazioni al pubblico	55
6.2.2.4 Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche (informazioni al pubblico)	56
6.2.3 ASSISTENZE SPECIALI	56
6.3 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – AEROMOBILE	57
6.3.1 Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile e scarico acque nere	57
6.3.2 Gestione anomalie, malfunzionamenti	57
6.3.3 Tacchi e attrezzature per aeromobili	57
6.3.4 Marshalling	57
6.3.5 Rifornimento carburante agli aeromobili	57
6.3.6 Servizio De-icing	58
6.3.7 Gestione materiali, rifiuti di bordo e FOD airside	59
6.3.7.1 FOD	59
6.4 ASSISTENZA A VOLI DIROTTATI IN ARRIVO SULL'AEROPORTO DI CUNEO	59
6.4.1 Radioattivi	60

6.5 GESTIONE OGGETTI SMARRITI	60
7 TRATTAMENTO MERCI E POSTA	62
8 AVIAZIONE GENERALE E VOLI DI STATO	63
8.1 AVIAZIONE GENERALE	63
8.2 VOLI DI STATO	64
9 SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	65
9.1 DESCRIZIONE	65
9.2 SMS NELL’AEROPORTO INTERNAZIONALE DI CUNEO LEVALDIGI	65
9.3 COMITATI DEL GESTORE	66
9.3.1 Safety Board	66
9.3.2 Airport Safety Committee (ASC)	67
9.3.3 Local Runway Safety Team (LRST)	67
9.4 REPORTING SYSTEM	68
9.5 AUDIT	69
10 GESTIONE EMERGENZE	70
10.1 PROCEDURE PER LA GESTIONE DEGLI STATI DI PERICOLO E DELLE EMERGENZE	70
10.2 CHIUSURA DELL’AEROPORTO	70
11 QUALITA’ DEI SERVIZI	71
11.1 STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI	71
11.2 MODALITÀ DI RILEVAZIONE	71
11.3 GESTIONE RECLAMI	71
11.4 REQUISITI MINIMI DI SCALO	71
11.5 EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI ORDINARI	72
11.6 EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI STRAORDINARI	72
11.7 ENTI PREPOSTI AL CONTROLLO	72
11.8 GESTIONE E MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI RISULTATI DEI CONTROLLI	72
12 VERIFICA, PROVVEDIMENTI E SANZIONI	73

12.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI.....	73
12.2 PROVVEDIMENTI OPERATIVI	74
12.3 SANZIONI	74

ALLEGATI

Allegato 1 – Elenco dei numeri utili

Allegato 2 – Bird Strike Reporting Form

Allegato 3 – Diritti dei passeggeri del trasporto aereo – Modulo di reclamo UE

INDICE DELLE REVISIONI

CAPITOLO	TITOLO	REVISIONE	DATA
	INDICE		
1	PREMESSA	0	
2	REGOLAMENTO DI SCALO	0	
3	PARTE GENERALE	0	
4	CIRCOLAZIONE AIRSIDE	1	18/10/2022
5	INFORMAZIONI DI SCALO	1	18/10/2022
6	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA	0	
7	TRATTAMENTO MERCI E POSTA	0	
8	AVIAZIONE GENERALE E VOLI DI STATO	0	
9	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	0	
10	GESTIONE EMERGENZE	0	
11	QUALITÀ DEI SERVIZI	0	
12	VERIFICA, PROVVEDIMENTI E SANZIONI	0	
	ALLEGATI	0	

LISTA DELLE REVISIONI

REV. N.	DATA REVISIONE	ENTRATA IN VIGORE	CAPITOLO	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE/NOTIFICA DEL CAMBIAMENTO
01	18/10/2022	24/10/2022	4.5.1 4.5.2 4.5.3 5.2.1	- Obbligo comunicazione a/m READY e BLOCCATO - Status a/m READY - Status a/m BLOCCATO - Messaggi MVT e codici ritardo	Approvato ENAC 18/10/2022

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

1 - PREMESSA

Il presente Regolamento di scalo è stato predisposto per l'aeroporto di Cuneo Levaldigi da GEAC S.p.A., in qualità di Gestore aeroportuale ed è stato redatto ai sensi della legge 9 novembre 2004 n. 265, del D.Lgs. n. 96/05 e del D.Lgs 151/2006 nonché in coerenza con la circolare ENAC APT-19 del 26/10/05.

Il presente Regolamento di Scalo è adottato dalla competente Direzione Aeroportuale Nord Ovest di ENAC, che lo rende cogente tramite propria ordinanza.

Competente territorialmente per la Direzione Aeroportuale Nord-Ovest è l'Ufficio Aeroportuale di Torino (da ora in poi ENAC DA-UA) ed ogni riferimento al Direttore Aeroportuale deve intendersi come effettuato al Direttore Aeroportuale Nord-Ovest.

Al fine di permettere una semplice consultazione, l'elenco dei principali numeri utili degli uffici operativi ai quali si farà riferimento è contenuto all'**Allegato 1**.

 <p>AEROPORTO CUNEO www.aeroporto.cuneo.it</p>	<p>REGOLAMENTO DI SCALO</p>	<p>Pagina 11 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022</p>
--	------------------------------------	---

2 - REGOLAMENTO DI SCALO

2.1 CONTENUTI DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento di Scalo, contiene la raccolta organica di criteri, delle regole e procedure operative che governano l'attivazione e l'esecuzione dei processi correlati alle attività aeroportuali, predisposti dal Gestore aeroportuale, per le zone ed attività di propria competenza, in conformità alle normative nazionali ed internazionali vigenti, e viene adottato dall'ENAC.

Il presente Regolamento richiama integralmente il contenuto delle ordinanze emanate dal Direttore Aeroportuale ed in vigore presso l'Aeroporto di Cuneo Levaldigi. Le ordinanze in vigore sono disponibili presso l'ENAC UA e sul portale web dedicato alla documentazione operativa di scalo, per gli utenti registrati. in rete, accessibile anche dal sito dell'Aeroporto di Cuneo.

Il Regolamento illustra quindi le regole per:

- assicurare l'ordinato e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali, nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi;
- assicurare che l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali di uso comune avvenga secondo criteri di equa competitività, trasparenza e non discriminazione;
- assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali, di: sicurezza operativa (safety), security, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e circolazione stradale;
- assicurare il rispetto dei contenuti del Manuale di Aeroporto e del sistema di gestione della sicurezza (SMS);
- assicurare il coordinamento e controllo delle attività svolte dai soggetti privati all'interno dello scalo aeroportuale di Cuneo affinché l'intera gestione dell'aeroporto consenta di operare in sicurezza, con continuità e senza penalizzazioni per il trasporto aereo;
- assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali nel rispetto della Carta dei Servizi.

Tutti coloro che svolgono le proprie attività sullo scalo di Cuneo Levaldigi sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e sono soggetti alle sanzioni specificamente previste in caso di inosservanza o inadempimento.

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

Il Prestatore di servizi di assistenza a terra di cui all'All. A del D.lgs 18/99 è tenuto a sottoscrivere per adesione il Regolamento di Scalo quale condizione necessaria per lo svolgimento delle attività aeroportuali, previo rilascio da parte del Gestore aeroportuale del tesserino di ingresso ai dipendenti e collaboratori.

Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Cuneo Levaldigi devono assicurare la conoscenza dei contenuti del Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti o preposti, assicurando che ognuno di essi svolga le mansioni per le quali è stato formato e certificato.

Il Gestore aeroportuale assicura la massima diffusione delle Ordinanze del Direttore Aeroportuale presso tutti i soggetti interessati.

2.2 AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è predisposto dal gestore sulla base di un'impostazione preventivamente concordata con ENAC Ufficio Aeroportuale di Torino. Le procedure e le revisioni predisposte dal gestore aeroportuale sono oggetto di consultazione del Comitato degli Utenti aeroportuali al fine di valutarne osservazioni o commenti. Dopo una verifica di rispondenza alle normative nazionali ed internazionali vigenti, ENAC rende cogenti nei confronti di tutti gli operatori aeroportuali contenuti del Regolamento di Scalo mediante la sua adozione con ordinanza.

In ogni pagina del presente Regolamento sono indicati il numero progressivo di revisione del Documento nel suo complesso costituito da un codice numerico che riporta il numero dell'ultima revisione.

GEAC provvede alla distribuzione del Regolamento di Scalo a tutti gli Enti/Prestatori/Vettori ed ogni altro soggetto/impresa che utilizza o svolge la propria attività sullo Scalo.

Incaricato per GEAC della distribuzione del Regolamento di Scalo è la segreteria di direzione, che cura altresì la tenuta dell'elenco dei destinatari.

I destinatari del presente Regolamento possono prenderne visione accedendo alla sezione apposita del sito GEAC S.p.A., all'indirizzo <https://aeroporto.cuneo.it/regolamento-di-scalo/>, nella quale è sempre disponibile la versione aggiornata e valida del documento. I destinatari sono avvisati della pubblicazione della prima emissione mediante e-mail corredata da richiesta di conferma di ricezione, ovvero, per i destinatari privi di indirizzo di posta elettronica, la notifica sarà effettuata per posta raccomandata o brevi manu.

Ogni copia cartacea è considerata non controllata e può essere utilizzata dall'interessato solo dopo che questi ne abbia verificato l'aggiornamento, riscontrandone preventivamente i contenuti con quelli pubblicati sul sito GEAC.

Il Prestatore è tenuto ad informare l'Utente per il quale svolge i servizi di assistenza a terra circa i contenuti derivanti dal Regolamento stesso.

GEAC può, in qualsiasi momento, per necessità di carattere normativo, procedurale o operativo, predisporre revisioni o aggiornamenti del presente Regolamento da sottoporre ad ENAC UA per la relativa adozione. ENAC UA esamina le revisioni e gli aggiornamenti comunicando le modalità di approvazione e diffusione agli operatori aeroportuali.

La lista delle modifiche del Regolamento di Scalo approvate da ENAC, tra una revisione dello stesso e la successiva senza emissione di una nuova ordinanza, viene riportata all'interno dell'apposita tabella "**LISTA**

	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 13 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

DELLE REVISIONI". Tutte le modifiche effettuate sul Regolamento di scalo ed elencate nella lista delle revisioni verranno recepite nella Revisione successiva adottata con Ordinanza ENAC.

2.3 ALLEGATI E RIFERIMENTI

Tutti i documenti allegati al presente Regolamento o al quale lo stesso fa esplicito riferimento, formano parte integrante e sostanziale dello stesso e costituiscono le condizioni d'uso dell'aeroporto di cui all'art. 699 del Codice della Navigazione.

Gli allegati riportano il codice alfanumerico di revisione sulla prima pagina (copertina) e la data di entrata in vigore. Il codice alfanumerico è costituito da un numero che si riferisce al corrispondente capitolo del Regolamento di Scalo ed una lettera progressiva che indica il documento.

Il presente Regolamento è stato predisposto in linea - e pertanto lo integra per le finalità che gli sono proprie - con il "Manuale di Aeroporto" redatto da GEAC ai sensi e per gli effetti del Reg. (UE) 139/2014.

Le disposizioni riguardanti la security aeroportuale sono raccolte nel Programma Nazionale di Sicurezza edito a cura del Comitato Interministeriale per la Sicurezza. Il gestore, ai sensi degli articoli 2 e 3 del DM 29 gennaio 1999, n. 85 e successive modifiche ed integrazioni ha adottato sistemi e procedure rispondenti a tali disposizioni. Per l'organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo al fine della security si rimanda al Programma Aeroportuale di Sicurezza dell'Aeroporto di Cuneo Levaldigi, alle Ordinanze in vigore, nonché alle direttive emesse in materia e specificatamente espresse dall'ENAC.

2.4 GLOSSARIO

- **AEROPORTO (AERODROME):** area delimitata su terra, comprendente edifici, installazioni ed impianti destinata, interamente o in parte, all'arrivo, alla partenza ed al movimento a terra di aeromobili.
- **AIRCRAFT STAND O STAND (PIAZZOLA PER AEROMOBILI):** area specifica di un aeroporto adibita al parcheggio di un aeromobile.
- **APRON (PIAZZALE):** area specifica nell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco/sbarco di passeggeri, il carico/scarico delle merci e della posta, il rifornimento carburanti, il parcheggio e la manutenzione. Tale area è distinta dall'area di manovra mediante apposita segnaletica.
- **AREA DI MANOVRA (MANOEUVRING AREA):** parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili con esclusione del piazzale di sosta (APRON).
- **AREA DI MOVIMENTO (MOVEMENT AREA):** parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra.
- **ASSOCLEARANCE:** l'Associazione costituita con D.M. 44/T del 4/8/97 per l'assegnazione degli slot sugli scali italiani coordinati e ad orari facilitati.
- **ATA (Actual Time of Arrival):** tempo di arrivo effettivo di un aeromobile.

- **ATD (Actual Time of Departure):** tempo di partenza effettivo di un aeromobile.
- **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 13/01/1999. All'interno del presente Regolamento, con il termine Autoproduttore si intendono in particolare anche il personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto dall'Autoproduttore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.
- **AVL (AIUTI VISIVI LUMINOSI) (AERONAUTICAL GROUND LIGHT AGL):** qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea. Sono escluse le luci poste sugli aeromobili. La definizione include le luci ed i segnali luminosi aeroportuali di aiuto per il movimento e controllo degli aeromobili e dei veicoli che operano sull'area di movimento.
- **CUNEO:** l'aeroporto di Cuneo con i relativi impianti e infrastrutture.
- **DUTY Office GEAC:** ufficio del Gestore Aeroportuale con funzioni di coordinamento voli, incaricato inoltre della gestione dei piazzali e dell'agibilità dell'area di manovra, nel quale è presente il **responsabile in turno GEAC**.
- **ENAC:** Ente Nazionale Aviazione Civile.
- **ENAC DA-UA:** Direzione Aeroportuale Nord-Ovest, di cui fa parte l'Ufficio Aeroportuale di Torino, territorialmente competente per l'aeroporto di Cuneo.
- **ENAV S.p.A.:** Ente Nazionale di Assistenza al Volo, società fornitrice di servizi della navigazione aerea sullo spazio aereo nazionale.
- **ETA (Estimated Time of Arrival):** tempo di arrivo stimato di un aeromobile.
- **ETD (Estimated Time of Departure):** tempo di partenza stimato di un aeromobile.
- **FOD (Foreign Object Debris):** Qualunque oggetto estraneo presente in airside, che, se ingerito o propulso da un motore, potrebbe provocare danni a persone, aeromobili o infrastrutture (fisse o mobili)
- **GEAC:** Società di gestione aeroportuale.
- **OPERATORE:** ogni soggetto che opera in aeroporto al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni, nonché ogni altro soggetto operante sullo scalo in ragione di un rapporto di subconcessione o di fornitura di servizi.
- **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 specifica destinata a proteggere gli aeromobili in volo.

- **AREA CRITICA:** parte di un aeroporto coincidente o posta all'interno dell'area sterile, rappresentata da qualsiasi area, superficie, locale o manufatto cui hanno accesso i passeggeri in partenza con i rispettivi bagagli a mano già sottoposti a controllo, ovvero in cui possono transitare o sostare i bagagli da stiva in partenza o in transito, anch'essi già sottoposti a controllo, se detti bagagli non vengono specificatamente protetti ai fini di sicurezza.
- **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 13/01/1999 e appositamente certificato da ENAC secondo il Regolamento "Certificazione dei prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e relative circolari applicative.
- **P.R.M. (Passengers with reduced mobility):** passeggeri a mobilità ridotta / persona con disabilità o persona con mobilità 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.
- **RUNWAY (PISTA):** area rettangolare definita sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili. Per l'aeroporto di Cuneo Levaldigi la designazione della pista è la seguente: 03 (non strumentale) e 21 (strumentale di precisione).
- **SEDIME AEROPORTUALE:** comprende le aree regolamentate di movimento (airside) e le aree aperte al pubblico (landside).
- **SOCIETA' DI GESTIONE – ENTE DI GESTIONE – GESTORE AEROPORTUALE:** Il soggetto a cui è affidato, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari Operatori privati presenti nell'aeroporto, secondo quanto previsto dal Cod. Nav. ed in particolare dall'art. 705 del Cod. Nav. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è GEAC S.p.A., che per brevità verrà nel seguito denominata GEAC, intendendosi con tale termine in particolare anche il personale della stessa GEAC o qualsiasi soggetto da quest'ultima delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza.
- **STA (Scheduled Time of Arrival):** tempo di arrivo schedato di un aeromobile.
- **STD (Scheduled Time of Departure):** tempo di partenza schedato di un aeromobile.
- **TAXILANE (VIA 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.
- **TAXIWAY (VIA DI RULLAGGIO):** percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra; la definizione include: a) via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxi Lane): la porzione di piazzale destinata al rullaggio per permettere agli aeromobili l'accesso alle piazzole di sosta. b) vie di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway): la porzione del sistema di taxiway posta sul piazzale di sosta e destinata all'attraversamento dello stesso.

- **VETTORE:** qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto di Cuneo secondo la definizione dell'art. 2 lettera d) del D.Lgs. N. 18 del 13/01/1999. 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; 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.
- **ZONA AIR SIDE:** l'area aeroportuale (piste e piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazione) interna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.
- **ZONA LAND SIDE:** l'area aeroportuale (viabilità e parti di aerostazione) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza.

2.5 COMPETENZE

Il **Gestore Aeroportuale** è il soggetto a cui, oltre ad altre mansioni e responsabilità, è affidato il compito di:

- amministrare e di gestire le infrastrutture e gli impianti aeroportuali (esclusi gli ausili alla navigazione aerea e gli impianti di proprietà di terzi);
- assicurare la presenza dei servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente o coordinando e controllando le attività dei vari operatori presenti nell'aeroporto.

Fornisce, altresì, tempestive notizie all'ENAC, all'ENAV, ai Vettori ed agli altri enti interessati in merito a riduzioni del livello del servizio e ad interventi sull'area di movimento dell'aeroporto, nonché sulla presenza di ostacoli o di altre condizioni di rischio per la navigazione aerea afferenti il sedime in concessione, ciò anche al fine di una corretta e tempestiva informazione agli utenti (art. 705 del Cod. Nav.).

Il gestore, sotto la vigilanza dell'ENAC, e coordinandosi con ENAV, è il soggetto a cui è affidato il compito di assegnare le piazzole di sosta agli aeromobili ed assicurare l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali, al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili.

In relazione alle attività disciplinate dal Regolamento, il ruolo del gestore si esplicita, inoltre, nell'assicurare l'accesso alle infrastrutture aeroportuali secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed equità, affinché tutti gli operatori privati assicurino condizioni di sicurezza ed operative adeguate agli standard fissati per lo scalo.

L'**ENAC** nel rispetto dei poteri d'indirizzo del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, nonché fatte salve le competenze specifiche degli altri enti aeronautici, agisce come unica autorità di regolazione tecnica, certificazione e 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. Le attribuzioni e l'organizzazione dell'ENAC e degli altri enti aeronautici sono disciplinate dalle rispettive norme istitutive, nonché dalle norme statutarie ed organizzative (art. n. 687 del Cod. Nav.).

L'**ENAV** fatta salva l'attuazione delle previsioni della normativa comunitaria, espleta i servizi della navigazione aerea, nonché la redazione delle carte ostacoli per gli spazi aerei e gli aeroporti di competenza. I servizi del traffico aereo sono svolti da personale in possesso di apposita licenza o certificazione. ENAV S.p.A., sotto la vigilanza dell'ENAC e coordinandosi con il gestore aeroportuale, disciplina e controlla, per gli aeroporti di competenza, la movimentazione degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra e assicura l'ordinato movimento degli aeromobili sui piazzali. Essa cura, altresì, la gestione e la manutenzione degli impianti di assistenza visiva luminosa (AVL) di sua proprietà.

Gli **Operatori** sono i soggetti che operano in aeroporto al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni sullo scalo nonché ogni altro soggetto operante sullo scalo in ragione di un rapporto di subconcessione o di fornitura di servizi, e garantiscono l'esercizio delle loro attività secondo le previsioni del Regolamento e del Manuale di aeroporto. Essi sono responsabili delle azioni ed omissioni sulle attività di loro competenza.

Le attività degli operatori privati sono coordinate e controllate dal Gestore (art. n. 705 del Cod. Nav.).

L'**Autorità di Pubblica Sicurezza** che opera sull'Aeroporto con funzioni di presidio, vigilanza e tutela dell'ordine pubblico è l'Ufficio di Polizia di Frontiera Aerea.

DOGANNA. La Sezione Doganale, con funzioni di controllo fiscale-amministrativo sul transito di bagagli e merci in arrivo/partenza dallo scalo, è presente con preavviso di chiamata di tre ore.

Fanno eccezione i voli dirottati e/o in emergenza per i quali verrà tempestivamente informata l'Autorità doganale che fornirà le direttive di competenza.

Il Corpo Naz. VVF è responsabile della gestione tecnica e operativa degli interventi di emergenza, finalizzati al salvataggio della vita umana e alla sicurezza delle operazioni di volo sul sedime. Il Corpo Naz. VVF è presente sullo scalo presso la Caserma dedicata, ubicata sul piazzale aeromobili, nella quale sono ricoverati tutti i mezzi e le apparecchiature in dotazione per le finalità specifiche del Corpo.

In particolare, i VV.F. sono responsabili della gestione tecnica ed operativa degli interventi in emergenza, finalizzati al salvataggio della vita umana e alla sicurezza di tutte le operazioni di volo sul sedime.

Il Presidio Sanitario fornito dal SC Emergenza Sanitaria 118 è presente in occasione di voli di linea schedati e charter per far fronte alle esigenze di primo intervento.

3 - PARTE GENERALE

3.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ciascun Soggetto operante presso l'Aeroporto di Cuneo Levaldigi deve erogare tutti i servizi di competenza fornendo ai propri clienti un livello di qualità adeguato ed in linea con quello atteso in un aeroporto internazionale; deve in particolare:

- rispettare gli standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da GEAC previa autorizzazione dell'ENAC;
- indossare un abbigliamento che consenta la chiara ed inequivocabile identificazione della Società, che sia pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa;
- tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
- relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo che lo stesso subisca disagi di qualsiasi tipo.

Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, eccetto quelle ai gate d'imbarco/sbarco, devono essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza/evacuazione. Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio di Polizia di Frontiera dello Scalo (int. 515/516). Nel caso in cui sia assolutamente necessario, fuori dei casi di cui sopra ed essenzialmente per ragioni di sicurezza, aprire una porta allarmata, ciò deve essere preventivamente richiesto all'Ufficio di Polizia di Frontiera dello Scalo.

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

In particolare, qualora un soggetto intendesse utilizzare delle attrezzature o degli oggetti a supporto delle attività svolte all'interno delle aree comuni, esso deve comunicarlo a GEAC per approvazione. Lo stesso deve operare in maniera tale che essi non costituiscano un rischio per i passeggeri e che siano in uno stato decoroso.

Tutti i soggetti devono inoltre porre attenzione al fine di non pregiudicare la sicurezza delle aree comuni durante lo svolgimento di lavori legati alla propria attività, qualora questo non fosse possibile i lavori devono essere concordati con GEAC e al termine devono essere ripristinate le condizioni iniziali delle aree comuni.

Il rispetto del presente Regolamento non esonera l'Operatore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con GEAC.

Ogni Operatore, per quanto non esplicitato nel presente Regolamento e nei casi che esulino dalla normale operatività, è tenuto a rispettare le disposizioni che sono impartite dal Duty Officer GEAC per garantire il miglior svolgimento possibile delle attività complessive dell'Aeroporto. In particolare, il Duty Officer GEAC può decidere, se le circostanze lo richiederanno, nel rispetto delle disposizioni dell'UA, 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.

In caso di voli cancellati, dirottati o altre situazioni critiche che pregiudichino il normale svolgimento delle operazioni aeroportuali si adottano le seguenti procedure:

- per i voli operati da Vettori presenti con proprio staff sullo scalo di Cuneo, il Vettore, direttamente o tramite l'*handler* di riferimento, deve dare adeguata e tempestiva informativa al Duty Office GEAC circa le modalità di assistenza dei passeggeri e delle eventuali riprotezioni secondo la normativa vigente.
- per i voli operati da Vettori non presenti con proprio staff sullo scalo di Cuneo, l'*handler* individuato dal Vettore deve comunicare tempestivamente ed in forma scritta (email) al Duty Office GEAC le modalità di assistenza dei passeggeri e delle eventuali riprotezioni, in base alle disposizioni ricevute dal Vettore e secondo la normativa vigente.

Ferme restando le responsabilità in capo ai Vettori o all'*handler*, il Gestore Aeroportuale controlla lo svolgimento delle operazioni di assistenza ai passeggeri per identificare e, se possibile, prevenire eventuali criticità, assumendo tempestivamente gli opportuni provvedimenti. In caso di voli schedulati in partenza con ritardo che ricade nella fascia oraria di chiusura dei punti di ristoro, il Duty Office GEAC richiede il prolungamento dell'orario di servizio di almeno un punto di ristoro nel terminal.

GEAC effettua controlli sul rispetto del presente Regolamento, riservandosi la facoltà di segnalare eventuali inadempienze ad ENAC e di intraprendere, nel rispetto delle disposizioni dell'ENAC stesso 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 può costituire motivo per giustificare eventuali inadempienze al Regolamento stesso.

Ciascun Vettore/Handler deve inoltre fornire a GEAC tutte le informazioni richieste nel presente Regolamento.

Ogni Operatore deve prendere conoscenza del presente Regolamento e di tutti i documenti a cui esso fa riferimento prima di iniziare l'attività su CUNEO.

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 delle attività secondo le prescrizioni di legge e del Regolamento.

Gli Operatori segnalano al gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività 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 ed alla presenza di impedimenti alle attività di assistenza. La comunicazione deve avvenire in modo formale e per quanto possibile in anticipo sul probabile presentarsi del disservizio.

I casi di inadempienza non giustificata da provate cause di forza maggiore saranno valutate dal Gestore e dall'ENAC per conseguenti provvedimenti. Restano a carico del soggetto inadempiente eventuali responsabilità civili, penali ed amministrative.

 <p>AEROPORTO CUNEO www.aeroporto.cuneo.it</p>	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 20 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

3.2 RICHIAMO OBBLIGHI NORMATIVI GENERALI

3.2.1 Rispetto della Normativa di Settore e del Regolamento

Ciascun Operatore deve svolgere la propria attività sullo scalo di Cuneo nel pieno rispetto della Normativa comunitaria e nazionale vigente, di tutte le Ordinanze e le Disposizioni emanate da parte di ENAC, e di ogni altra Autorità competente sullo scalo, nonché di tutte le Procedure, Regolamenti e Disposizioni Operative, vigenti emanati da GEAC nella sua qualità di Gestore Aeroportuale.

In particolare, ciascun Operatore è tenuto, così come GEAC, al rispetto del presente Regolamento e di quanto previsto negli atti contrattuali sottoscritti con GEAC, 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 deve rispettare la Normativa, le Disposizioni e i Regolamenti vigenti 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.

Ciascun Operatore deve rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per suo conto tutti i divieti e gli obblighi di comportamento vigenti in aeroporto, contenuti nel presente Regolamento o stabiliti con disposizione specifica emanata da chiunque ne abbia titolo, e in particolare da ENAC o da GEAC; deve inoltre mantenere in ordine e pulite le aree che utilizza.

Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, il personale di ogni Operatore deve altresì:

- evitare qualsiasi possibile generazione di FOD e porre negli appositi contenitori ogni oggetto FOD rinvenuto sui piazzali e, più in generale, nelle aree aperte poste in airside.
- indossare un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza e tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti,
- segnalare immediatamente al Duty Office GEAC (il cui contatto è presente nell'**Allegato 1** del presente regolamento) qualsiasi sversamento di liquidi presso le aree operative di uso comune (piazzole di sosta aeromobili, piazzali, viabilità, ecc.), per consentirne la rimozione con idonee attrezzature,
- rispettare il divieto di stoccare all'esterno qualsiasi materiale che possa raccogliere l'acqua meteorica (ad esempio, pneumatici, barriere new jersey non correttamente chiuse, etc.) allo scopo di prevenire la formazione di ambienti adatti alla formazione di larve di zanzara, possibili vettori di virus infettivi (es. Zika),
- non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale,
- non procurare cibo agli animali selvatici/randagi presenti in prossimità del sedime aeroportuale per evitare che gli stessi, trovando un habitat particolarmente accogliente, sviluppino colonie in area aeroportuale potenzialmente pericolose per il rischio di wildlife strike,
- segnalare immediatamente agli Organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Presidio di Primo Soccorso aeroportuale, ecc.) qualsiasi situazione di pericolo imminente per le persone e le cose, informando subito dopo il Duty Office GEAC.

- segnalare immediatamente al Duty Office GEAC ogni evento in cui un utente dell'aeroporto risulti coinvolto in un incidente o in un infortunio,
- evitare la circolazione di mezzi a motore termico in aree chiuse, con particolare riguardo a quelle di riconsegna e prelievo bagagli, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli addetti in servizio,
- non ingombrare in nessun modo le uscite di emergenza e le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (ad esempio manichette antincendio, estintori, pulsanti di emergenza) e gli accessi degli impianti (ad esempio le cabine elettriche) perché potrebbero costituire un ostacolo in caso di emergenza,
- collaborare con diretto impiego di uomini e mezzi ai piani di emergenza aeroportuale dando attuazione ai compiti loro pertinenti individuati dal Manuale di Aeroporto,
- rispettare e far rispettare il divieto assoluto di fumare in tutti gli edifici aeroportuali e/o nelle aree chiuse ad essi pertinenti, nelle aree di stoccaggio di carburanti o altro materiale infiammabile nonché nelle aree aperte in airside ad esclusione delle zone espressamente deputate allo scopo; tale divieto è da intendersi esteso anche ai dispositivi elettronici altrimenti noti come "sigarette elettroniche",
- non utilizzare dispositivi/strumenti a "fiamma libera" o svolgere attività che possano generare un rischio incendio nelle aree aperte poste in airside e nelle aree di stoccaggio di carburanti o altro materiale infiammabile, ad esclusione dei casi preventivamente e debitamente autorizzati dal gestore.

3.2.2 PERSONALE

L'Operatore ha l'obbligo di 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 GEAC da ogni e qualsiasi responsabilità, richiesta o addebito relativamente al suddetto personale.

L'Operatore si impegna ad impiegare personale professionalmente qualificato e formato sia per gli aspetti del settore lavorativo cui è preposto, sia per le esigenze di Security aeroportuale precisate nelle disposizioni vigenti. Il personale deve essere disponibile in numero adeguato per assicurare una costante efficienza dei servizi prestati sullo scalo di Cuneo Levaldigi.

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

3.2.3 ADDESTRAMENTO

Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto Cuneo Levaldigi sono obbligati a formare i rispettivi dipendenti o preposti sul contenuto del Regolamento, sull'esigenza del rispetto delle regole in esso stabilite e sulle conseguenze della loro inosservanza. Gli operatori sono inoltre tenuti ad assicurare che il proprio personale dipendente abbia ricevuto adeguata formazione in merito alle mansioni assegnategli.

Il Prestatore e gli operatori sono obbligati a tenere costantemente aggiornato ed addestrato il personale dipendente, e quello delle eventuali ditte esterne che operano per proprio conto, in merito agli obblighi derivati dal Regolamento, dal Manuale di Aeroporto e dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e dalle norme sulla sicurezza e protezione ambientale, oltre al complesso di tutte le procedure vigenti che definiscano l'ordinato movimento degli aeromobili, dei veicoli e delle persone sull'area di movimento. Quanto sopra, anche attraverso la frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali, tenuti a cura e spese della società di appartenenza. Riguardo ai programmi di addestramento in materia di security si fa rinvio alle specifiche direttive in materia.

Ogni operatore deve assicurare che il proprio personale a contatto con i viaggiatori sia formato sui contenuti della Circolare ENAC GEN-02B "Applicazione del Regolamento (CE) n. 1107/2006 in tema di servizi erogati alle persone con disabilità e a mobilità ridotta nel trasporto aereo" ed operi nel rispetto dei principi di non discriminazione e parità di trattamento.

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

3.2.4 RICHIAMI PUBBLICITARI IN AMBITO AEROPORTUALE

E' fatto divieto ai vettori, al prestatore di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività in zona airside, di apporre richiami pubblicitari di qualsiasi genere su mezzi ed attrezzature destinati ai servizi aeroportuali, ad eccezione dei propri marchi distintivi. L'eventuale sfruttamento pubblicitario dei mezzi e delle attrezzature può essere eventualmente concordato con GEAC e formano oggetto di separati accordi commerciali con la stessa o con Società dalla stessa incaricata. Le riprese foto/cinematografiche possono essere effettuate secondo le modalità previste dalla Procedura Operativa PROCOP.120 "Modalità di accesso all'aeroporto e alle sue aree operative incluso l'accesso veicoli", allegata al Manuale di Aeroporto.

All'interno ed all'esterno dei beni subconcessi in uso esclusivo a vettori, al prestatore di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività all'interno del sedime aeroportuale, non possono essere installati richiami pubblicitari di qualsiasi genere, fatta eccezione per le proprie insegne distintive dei suddetti Operatori.

I richiami pubblicitari devono sempre mantenere livelli adeguati all'ambiente aeroportuale e non configurare situazioni di scadimento del decoro e dell'immagine dello scalo.

E' 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.

3.2.5 SICUREZZA/SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO, PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Tutti gli Operatori che operano sul sedime aeroportuale devono rispettare scrupolosamente, nell'organizzazione e nello svolgimento delle loro attività, i dettami previsti dalle normative vigenti in

materia di igiene, sicurezza e salute sul lavoro, in particolare quelli del Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

È fatto divieto a chiunque di accedere in airside sotto l'influenza di sostanze psicoattive, con la sola eccezione della caffeina e della nicotina.

I Soggetti operanti a diverso titolo sullo scalo di Cuneo possono segnalare formalmente al Gestore gli inconvenienti, i mancati incidenti, le lavorazioni effettuate non rispettando la normativa nazionale in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro, eventuali criticità osservate nello svolgimento di attività e/o lavorazioni svolte da parte dei vari Operatori sia in airside, sia in landside. Tali segnalazioni consentono alla GEAC di intraprendere azioni correttive e/o mitigative volte ad incrementare il livello di sicurezza sul lavoro dello scalo.

Tutti gli Operatori impegnati nell'esecuzione di qualsiasi attività e/o lavorazione, generante interferenze con le altre attività e/o lavorazioni svolte in ambito aeroportuale quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'assistenza ad un aeromobile, devono coordinarsi al fine di ridurre o eliminare i rischi interferenziali. Tale coordinamento dovrà avvenire tramite lo scambio di informazioni, in relazione ai pericoli e ai rischi prodotti dalle attività stesse, con la stesura di un documento di sicurezza come ad esempio Verbale di Coordinamento dei lavori, Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali (DUVRI), Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC), Piano Operativo di Sicurezza (POS), ecc.

Tutti i dipendenti degli Operatori aeroportuali devono essere informati e formati circa la conduzione e l'utilizzo in sicurezza di mezzi, attrezzature e apparecchiature come previsto dagli Accordi Stato-Regioni del 22 febbraio 2012. Nei casi previsti dalla legge (es. attività in quota, attività in luoghi confinati, ecc.) devono inoltre essere in possesso delle idoneità mediche e sanitarie attestata, tramite il giudizio di idoneità alla mansione, da parte del Medico Competente aziendale.

Tutti i dipendenti degli Operatori aeroportuali hanno l'obbligo di indossare tutti i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) - Categoria I, II e III - individuati dal proprio Datore di Lavoro nel Documento di Valutazione del Rischio legato alle proprie attività lavorative.

E' obbligatorio indossare indumenti ad alta visibilità, almeno di classe 2 UNI EN471, in area di movimento e sulla strada perimetrale. Fanno eccezione i passeggeri, se regolarmente supervisionati e scortati, e coloro che intervengono in caso di emergenza.

Il Gestore e tutti gli Operatori impegnati nell'esecuzione di qualsiasi attività e/o lavorazione devono altresì rispettare le disposizioni in tema di prevenzione incendi e gestione delle emergenze previste dal D.M. 10/03/98 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle Circolari ministeriali e dai Piani di Emergenza vigenti sul sedime aeroportuale.

Nell'ambito dei Piani di Emergenza vigenti in ambito aeroportuale - Piano di Emergenza Aeroportuale (PEA), Piano di Emergenza Infrastrutturale (PEI), ecc. - ogni Datore di Lavoro deve, per l'organizzazione delle proprie attività lavorative e per la gestione dei propri locali, nominare formalmente i lavoratori incaricati alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze. Tali Lavoratori devono esser adeguatamente informati, formati ed addestrati in conformità a quanto previsto dalla normativa antincendio e primo soccorso, in relazione alla classificazione del proprio rischio d'incendio, scaturita dal

Documento di Valutazione del Rischio (DVR). Si precisa che gli scali aeroportuali sono classificati dalla normativa quali **“luoghi di lavoro a rischio di incendio elevato”**.

Il gestore, in caso di affidamento in appalto a soggetti terzi di attività non comprese tra quelle connesse alla propria funzione, allo scopo di garantire la safety aeroportuale ed annullare o ridurre al minimo i rischi connessi alla concomitanza di attività tipicamente aeroportuali ed attività temporanee di natura diversa è tenuto a:

- integrare di volta in volta il proprio documento di valutazione dei rischi tenendo conto delle specificità di ciascun appaltatore;
- coordinare lo svolgimento delle attività proprie e degli appaltatori;
- assicurare l'applicazione del documento integrato.

Ogni datore di lavoro, presente in ambito aeroportuale, deve garantire che i propri dipendenti siano informati e formati in merito a:

- rischi specifici relativi alle proprie attività lavorative, valutati all'interno del proprio DVR;
- **procedure da rispettare** in caso di emergenza;
- procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate sia dai lavoratori che dalle altre persone presenti;
- procedure per chiedere l'intervento della Squadra di Emergenza aeroportuale, dei Vigili del Fuoco, della Polizia di Stato o del Presidio Sanitario aeroportuale e per fornire le necessarie informazioni sui luoghi dell'emergenza (es. localizzazione ed entità dell'evento);
- procedure per l'assistenza delle persone diversamente abili.

Per le procedure sopra elencate gli Operatori aeroportuali devono far riferimento, oltre che al proprio Piano di Emergenza, al Piano di Emergenza Infrastrutturale (PEI) e al Piano di Emergenza Aeroportuale (PEA) predisposti, aggiornati e trasmessi da GEAC.

Tutti gli Operatori devono organizzare ed effettuare, almeno una volta l'anno, la prova di emergenza e di evacuazione dei locali occupati prevista dal DM 10 marzo 1998 e s.m.i. che ha lo scopo di simulare una situazione di emergenza in cui sia necessaria l'evacuazione dell'edificio nel quale i lavoratori si trovano a svolgere la propria attività. La prova ha anche la finalità di verificare i tempi di evacuazione e quelli di intervento della squadra di emergenza, nonché la conoscenza da parte dei propri lavoratori delle procedure da adottare in caso di emergenza.

Tutti gli Operatori devono inoltre partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche di emergenza/evacuazione organizzate da GEAC nel sito aeroportuale secondo i Piani di Emergenza in vigore.

GEAC, in qualità di Gestore aeroportuale, pone in essere tutte le misure e i dispositivi di carattere generale previsti dalle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, atti a prevenire i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori propri e di soggetti terzi utilizzatori di aree comuni, vie di circolazione, impianti, mezzi e infrastrutture aeroportuali

	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 25 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

3.2.6 SICUREZZA OPERATIVA

Si veda la raccolta di ordinanze, le circolari ENAC serie aeroporti e il Manuale di Aeroporto.

3.2.7 TUTELA AMBIENTALE

Ciascun Operatore collabora con GEAC all'attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell'ambiente aeroportuale e dei fattori/aspetti principali che lo caratterizzano:

- qualità dell'aria e delle acque;
- tutela della matrice suolo;
- gestione dei rifiuti prodotti dalle attività presenti sul sedime aeroportuale;
- livelli del rumore.

Tutti gli Operatori aeroportuali sono tenuti ad operare nel pieno rispetto della legislazione ambientale vigente, di carattere comunitario, nazionale, locale e/o derivante da specifiche Ordinanze di ENAC UA e disposizioni degli altri Enti pubblici interessati. Si richiede che il personale degli Operatori aeroportuali che svolgono attività che hanno o che potrebbero avere impatto sugli aspetti ambientali sia adeguatamente formato circa il corretto svolgimento delle proprie attività lavorative.

La formazione/informazione deve essere tesa a:

- assicurare l'effettuazione delle attività nel rispetto dei requisiti legislativi applicabili;
- garantire che le attività siano conformi alle disposizioni operative ambientali di scalo;
- prevenire e, quando possibile, ridurre l'impatto sull'ambiente derivante dalle attività svolte.

Ciascun Operatore è responsabile del rispetto della normativa ambientale e GEAC ha la facoltà di verificarne la conformità legislativa, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- gestione emissioni in atmosfera;
- gestione scarichi idrici;
- gestione rifiuti;
- prevenzione e gestione inquinamento del sito.

Tutti gli Operatori dotati di impianti che si configurino come sorgenti fisse di immissioni in atmosfera devono ottenere le necessarie autorizzazioni, che dovranno essere fornite a GEAC in caso di richiesta, e devono garantire il rispetto dei relativi limiti di immissione.

GEAC è titolare delle principali autorizzazioni agli scarichi idrici. Ogni Operatore che abbia una immissione nella rete di fognatura aeroportuale deve assicurare che il proprio scarico rispetti la normativa vigente e, su richiesta GEAC, fornire la documentazione tecnica attestante la propria gestione delle acque, nonché eventuali certificati di analisi in conformità alle prescrizioni legislative.

I rifiuti, compresi quelli di bordo, devono essere smaltiti come previsto dalla normativa vigente e futura nonché nel rispetto delle disposizioni impartite da GEAC. Tutti gli Operatori devono conferire i propri rifiuti urbani (o assimilabili ai sensi del T.U. Ambientale D. Lgs 152/2006 e s.m.i.) negli appositi contenitori destinati alla raccolta differenziata o nelle aree di conferimento predisposte ed attrezzate da GEAC.

I rifiuti speciali e i rifiuti pericolosi, classificati in conformità al D. Lgs 152/2006 e s.m.i., sono viceversa gestiti direttamente dall'Operatore in qualità di Produttore dei rifiuti stessi, cui spetta anche lo smaltimento. I rifiuti liquidi non di tipo civile non devono essere versati né nella rete fognaria (bianca o nera) né nelle caditoie. E' vietato lavare mezzi e attrezzature se non nelle eventuali aree a ciò destinate. E' vietato spazzare l'interno di aeromobili e veicoli gettando all'esterno quanto rimosso. Le operazioni di "deep cleaning" esterno aeromobili potranno essere svolte su tutte le piazzole di sosta del piazzale principale e aviazione generale previo coordinamento con GEAC.

Per quanto riguarda la prevenzione e la gestione dell'inquinamento del sito, tutti gli Operatori devono operare nel rispetto della normativa ambientale vigente e seguire le seguenti disposizioni all'interno del sedime aeroportuale:

- è vietato stoccare sostanze inquinanti - sia solide, sia liquide - senza opportune vasche o bacini di contenimento;
- è vietato versare sostanze inquinanti e/o residui di lavorazioni nel suolo;
- è vietato effettuare manutenzioni (ordinarie e /o straordinarie) dei mezzi operativi aeroportuali che possano comportare la fuoriuscita di sostanze chimiche e non, olio e liquidi in grado di contaminare il suolo, la falda, la rete fognaria ed i canali irrigui superficiali;
- è obbligatorio avere a disposizione idonee attrezzature per la raccolta di sostanze inquinanti accidentalmente versate e dispositivi assorbenti/neutralizzanti, adeguatamente dimensionati, come previsto dalla normativa vigente per le postazioni di ricarica dei mezzi alimentati a batteria;
- in caso di eventi potenzialmente inquinanti per il suolo, il sottosuolo o le acque quali perdite e/o versamenti accidentali di sostanze chimiche, soluzioni elettrolitiche, carburante, ecc., ciascun Operatore deve attivarsi tempestivamente per contenere lo sversamento, impedire il deflusso negli scarichi o nel terreno.

E' obbligo dell'Operatore effettuare tempestivamente alla GEAC le seguenti segnalazioni su linee telefoniche registrate:

- in caso di sversamenti su superfici o aree in airside, al Duty Office GEAC per l'intervento dell'Agibilità Aeroportuale;
 - in caso di sversamento su superfici o su aree in landside, al Duty Office GEAC;
- Si rimanda al successivo paragrafo 6.3.5 per sversamenti avvenuti durante le operazioni di rifornimento aeromobili.

ENAC ha assegnato a GEAC, in qualità di Gestore, la responsabilità di garantire la tenuta della documentazione relativa alla compatibilità elettromagnetica con i segnali TLC di interesse aeronautico e con le vigenti disposizioni a tutela della salute umana. A tale scopo, ciascun Operatore che voglia installare apparecchiature a radiofrequenza, operanti in qualsiasi spettro elettromagnetico, deve comunicare formalmente per iscritto a GEAC le caratteristiche e l'ubicazione dell'impianto, anche ai fini della valutazione degli ostacoli aeroportuali, nonché la frequenza o il range di frequenze che si intende occupare. È a carico di ciascun Operatore, ricevere l'autorizzazione da parte dell'ENAV e dell'ARPA. Gli esiti della predetta verifica di compatibilità devono essere comunicati a GEAC, unitamente ad una copia del progetto esecutivo dell'impianto da installare, almeno 15 (quindici) giorni prima della realizzazione dell'impianto.

 <p>AEROPORTO CUNEO www.aeroporto.cuneo.it</p>	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 27 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

3.2.8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

GEAC informa che, per l'esecuzione delle attività previste nel presente regolamento di Scalo di Cuneo, procede al trattamento dei dati personali, che vengono forniti da ciascun Vettore, Autoproduttore, Prestatore di servizi di assistenza e altro Operatore nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia (d. lgs. 196/03 e Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR).

A tal proposito GEAC provvede – con riferimento a ogni singolo trattamento – a fornire agli interessati idonea informativa contenente tutte le informazioni prescritte dall'art. 13 del GDPR

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati con richiesta rivolta a Geac S.p.A. al seguente indirizzo mail: privacy@cuneoairport.com

La privacy policy di Geac è consultabile sul sito www.aeroporto.cuneo.it

3.3 ACQUISIZIONE DATI RELATIVI A INCIDENTI, DANNEGGIAMENTI, INCONVENIENTI ED EVENTI AERONAUTICI

E' obbligo del prestatore informare tempestivamente il Gestore (*Safety Manager – contatto +39 3488617563, safety@cuneoairport.com*) di ogni:

- infortunio a persone (operatori, passeggeri, membri di equipaggio);
- danneggiamento ad aeromobili/infrastrutture/mezzi provocato o rilevato;
- incidente/inconveniente/evento aeronautico, anche se avvenuto nelle tratte precedenti ma
- rilevato a Cuneo.

La segnalazione obbligatoria di incidenti e inconvenienti nel settore dell'aviazione civile è normata dal Regolamento (UE) 996/2010, dal Codice della Navigazione artt. 828 e 829 e dalle Circolari ENAC in vigore. Il Gestore e tutti gli operatori aeroportuali ottemperano al proprio obbligo di segnalazione all'autorità secondo quanto previsto nella Parte B – Sezione 2 del Manuale di Aeroporto.

La segnalazione obbligatoria di eventi aeronautici è normata dal Regolamento (UE) 376/2014 e dal relativo Regolamento di Esecuzione (UE) 2015/1018 e successive mm.ii. della Commissione. Il Gestore e tutti gli operatori aeroportuali ottemperano al proprio obbligo di segnalazione all'autorità secondo quanto previsto nella Parte B – Sezione 2, paragrafo 2.2.8.1 del Manuale di Aeroporto.

in caso di ispezioni e/o interventi tecnici a seguito di incidenti/inconvenienti/eventi aeronautici di cui ai paragrafi precedenti, è obbligo del prestatore la trasmissione al Gestore via e-mail a safety@cuneoairport.com di copia della pagina del QTB (Quaderno tecnico di Bordo) riportante gli estremi del certificato di riammissione in servizio dell'aeromobile. In caso di mancata consegna di tale documentazione, il Gestore non comunicherà lo stato di READY all'ENAV e informerà del fatto ENAC UA, che potrà applicare il divieto di partenza del volo ai sensi dell'art. 802 del Codice della Navigazione.

In caso di Bird/Wildlife strike è inoltre obbligatoria la trasmissione del Bird/Wildlife strike Reporting al Gestore Aeroportuale via e-mail all'indirizzo safety@cuneoairport.com tramite form in allegato (**Allegato 2**).

In caso di chiamate di emergenza (Mayday-Pan Pan), richiesta di priorità all'atterraggio, low fuel call e di incidenti/inconvenienti gravi/inconvenienti come da ICAO Annesso 13, è inoltre obbligatoria la compilazione da parte del Comandante dell'Occurrence Report, che deve essere trasmesso al Gestore Aeroportuale via e-mail all'indirizzo safety@cuneoairport.com.

3.4 OBBLIGHI DEL FORNITORE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

3.4.1 ESERCIZIO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA

Tutti i servizi di assistenza a terra devono essere erogati con continuità e regolarità, anche per voli non schedati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche, compatibilmente con le procedure di sicurezza stabilite nella vigente normativa, nel presente Regolamento e nel Manuale di Aeroporto, per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale, fornendo ai propri clienti (passeggeri e altri Operatori aeroportuali) un livello di qualità adeguato ed in linea con quello atteso in un aeroporto internazionale.

In particolare il personale interessato deve:

- garantire i servizi di assistenza a terra negli orari di operatività dell'aeroporto, anche per i voli imprevisti (inclusi i dirottati), secondo un programma di disponibilità;
- rispettare quanto previsto relativamente ai requisiti minimi obbligatori di servizio/requisiti minimi operativi dello scalo;
- rispettare i previsti standard minimi di qualità;
- tenere un abbigliamento che consenta la facile identificazione della Società, che sia pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa;
- tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti;
- relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagio di qualsiasi tipo.

Quanto sopra deve essere osservato anche da eventuali Vettori autorizzati ad operare sullo scalo a seguito di accordi con il gestore.

L'Operatore, per poter svolgere attività in air side, deve essere munito di tutte le licenze, attestazioni di idoneità, coperture assicurative ed autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

L'Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Cuneo, e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate e da emanarsi da parte di ENAC, delle competenti autorità e da GEAC, tenendo totalmente indenne le stesse da ogni responsabilità, addebito o richiesta di risarcimento connessi direttamente o indirettamente con lo svolgimento di dette attività. Il rispetto delle Norme e del Regolamento non esenta l'Operatore/Prestatore/Autoproduttore di Servizi dall'ottemperare ad ogni altra prescrizione di legge.

Futuri provvedimenti del Ministero dei Trasporti, dell'ENAC e delle altre competenti Autorità, che abbiano effetto diretti sullo svolgimento dei servizi di assistenza oggetto del contratto, non possono dar luogo ad alcuna pretesa o richiesta risarcitoria da parte dell'Operatore nei confronti di GEAC.

IL Prestatore è a conoscenza del fatto che i servizi erogati, in quanto rientranti nei servizi pubblici essenziali di cui alle Leggi n. 146/1990 e n. 83/2000, nonché alle previsioni delle successive delibere della Commissione di Garanzia, comportano per l'Operatore il rispetto ed il puntuale adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle normative stesse, ivi inclusi quelli di informazione e comunicazione all'utenza.

3.4.2 ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

L'Operatore, deve assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati, comunque in linea con gli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" di GEAC e dai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali previsti dal regolamento, salvaguardando altresì le condizioni di sicurezza dell'aeroporto, le attività degli altri prestatori di servizi e degli utenti ed in genere il regolare svolgimento dell'operatività aeroportuale.

Per consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di GEAC e delle autorità aeroportuali, l'Operatore deve dotarsi di una propria direzione operativa, che parli la lingua italiana, che deve essere a disposizione durante tutto l'orario di attività, oltre a nominare dei responsabili che siano reperibili nei casi di emergenza, anche fuori dell'orario di attività, munito dei necessari poteri di rappresentanza anche ai fini di quanto previsto nel "Regolamento". Rientrano nei casi di emergenza anche i voli dirottati e non programmati al di fuori dell'orario di attività dell'Operatore, in ottemperanza agli obblighi previsti dal Regolamento CE 261/2004 che istituisce regole comuni in materia di compensazione ed assistenza ai passeggeri in caso di negato imbarco, cancellazione del volo o di ritardo prolungato. In tali casi il Vettore (se ha personale sullo scalo), o eventuale Prestatore autorizzato, provvederà ad inviare via email all'ENACUA entro 24 ore dall'evento la segnalazione utilizzando il modulo allegato per il monitoraggio dell'applicazione del Regolamento citato (**Allegato 3**).

3.4.3 UTILIZZO DI MEZZI E ATTREZZATURE

Tutti gli automezzi ed il materiale rotabile utilizzati dall'Operatore deve recare la scritta e/o il logotipo identificativo della Società di appartenenza. Devono anche, con particolare riferimento ai mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, essere costantemente e correttamente mantenuti, nel rispetto della normativa vigente e secondo standard di riferimento internazionali a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali. Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale, e in particolare in zona air-side, devono avere le adeguate coperture assicurative di legge e le dotazioni previste dall'Ordinanza UA in vigore.

Gli automezzi ed il materiale rotabile utilizzati da Operatori/Prestatori e Vettori devono essere tenuti in buone condizioni di efficienza, di ordine e pulizia, anche a tutela dell'immagine dell'aeroporto (evitando ad esempio teli non adeguatamente fissati, vetri particolarmente sporchi, ecc.). In particolare, i mezzi per il trasporto di passeggeri (autobus, scale semoventi, mezzi disabili) devono avere adeguate caratteristiche costruttive ed essere mantenuti in condizioni tali da fornire al passeggero un livello di servizio in linea con quello atteso in un aeroporto internazionale.

Il personale addetto alla conduzione dei mezzi deve essere adeguatamente formato per la guida dei mezzi in sicurezza, nel rispetto delle prescrizioni tecniche dettate dal Costruttore, delle norme emanate in materia da ENAC, e delle disposizioni del presente Regolamento di Scalo e/o del Manuale d'Aeroporto. Tali norme devono far parte del percorso di formazione a cui il personale deve essere sottoposto.

L'Operatore deve assicurarsi che i propri dipendenti siano informati, formati e si attengano alle regole di utilizzo delle attrezzature di uso comune (ad. esempio scalette tecniche di piazzale). In nessun caso il Gestore potrà essere ritenuto responsabile per eventuali danni a persone, cose e/o animali causati da un uso non conforme o dal mancato rispetto delle norme e delle procedure di sicurezza nell'impiego di dette attrezzature, da parte degli utilizzatori, nonché dalla mancata o impropria adozione di eventuali dispositivi di protezione individuali indicati nel proprio documento di valutazione del rischio.

I conducenti dei veicoli e dei mezzi utilizzati in air side devono essere muniti di Patente Aeroportuale Airside rilasciata dal Gestore.

E' cura dell'Operatore, anche in collaborazione con GEAC, verificare le compatibilità con le infrastrutture esistenti del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi/attrezzature di assistenza.

L'Operatore non può installare ed utilizzare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro elettromagnetico senza l'autorizzazione di GEAC. Qualora GEAC dovesse autorizzare tale installazione, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità, di cui al par. 3.2.7 del presente Regolamento, saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

L'Operatore si impegna ad utilizzare i mezzi e le attrezzature in maniera tale da non porre intralcio alla circolazione ed all'operatività aeroportuale nel suo complesso, e nel pieno rispetto di tutte le procedure vigenti e future, emanate da GEAC, da ENAC UA e da ogni altra competente autorità.

In particolare è fatto divieto all'Operatore di far sostare e/o depositare eventuali mezzi e attrezzature in eccesso, e/o comunque non utilizzate, nei piazzali lungo la viabilità dell'aeroporto od in zone ove la sosta non sia consentita.

3.4.4 CONDIZIONI METEO AVVERSE

Il Prestatore e ciascun Vettore operante a Cuneo deve addestrare il proprio personale ad operare in piena sicurezza in presenza di condizioni meteo avverse, indipendentemente dal grado di severità delle stesse. Oltre a quanto stabilito dal presente Regolamento e nelle procedure specifiche contenute nel Manuale di Aeroporto, il Prestatore e ciascun Vettore operante a Cuneo deve emettere specifiche istruzioni interne per la protezione del personale e dei passeggeri assistiti in situazioni meteorologiche di particolare severità (venti forti, temporali, fulmini).

Qualora l'ufficio Duty Office GEAC rilevi la presenza di scariche elettriche atmosferiche sul campo aeroportuale o nelle sue vicinanze, il Gestore aeroportuale provvede ad allertare il Prestatore operante a Cuneo. Questi ultimi allertano a loro volta i propri fornitori di servizi. Secondo le procedure specifiche del

Prestatore si potrebbero verificare delle riduzioni dei servizi aeroportuali per motivi di sicurezza. Il Gestore aeroportuale provvede a comunicare al prestatore la fine dell'allerta.

In presenza di forte vento, al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di safety dell'area di movimento e delle rimanenti superfici airside, il Prestatore inclusi i Tecnici di compagnia, secondo le proprie procedure applicabili, è tenuto a:

- vincolare gli ULD durante il loro carico/scarico e trasporto con i fermi dei loader o coi ganci dei dollies; in caso di ULD vuoti, verificare che i teli di chiusura siano abbassati e agganciati, in modo da non subire l'effetto vela;
- evitare il traino di ULD vuoti su carrelli, qualora questi non siano provvisti di ganci che impediscano il movimento verticale; se il trasporto non si può evitare, assicurare gli ULD al carrello con cinghie o corde;
- bloccare le scale passeggeri con freno di stazionamento inserito e con gli stabilizzatori estesi e, se necessario, in funzione dell'entità del fenomeno, con tettuccio ritirato;
- verificare che i sacchi contenenti rifiuti di bordo siano conferiti nella piazzola ecologica e non ve ne siano di abbandonati o presenti sui carrelli a bordo piazzale;
- verificare che le attrezzature di rampa con cella o cabina elevabile con braccio (deicer, ambulift, camion catering, ecc) non operino oltre il limite di velocità del vento stabilito dal costruttore;
- verificare che gli aerei parcheggiati abbiano il freno di stazionamento inserito, siano provvisti di tacchi di rinforzo, se necessario siano zavorrati, abbiano finestrini, stive, portelli e portelloni chiusi, etc.;
- informare i passeggeri prima dell'imbarco/sbarco delle condizioni in corso e, se necessario, sospendere le operazioni di imbarco/sbarco.

In condizioni di bassa temperatura, in relazione ai rischi connessi alla formazione di ghiaccio sulle pavimentazioni aeroportuali, il Prestatore ed i Vettori operanti a Cuneo devono:

- prestare maggiore attenzione durante la guida e mantenere la necessaria distanza di sicurezza rispetto agli ostacoli mobili e fissi;
- avvisare i passeggeri in arrivo e in partenza, mediante il proprio staff presente rispettivamente sottobordo e al gate di imbarco, affinché esercitino una particolare attenzione alle superfici trattate con fluidi de-icing/anti-icing che potrebbero risultare scivolose, nonché alla presenza di neve o ghiaccio sul piazzale;
- assicurarsi che i propri operatori dei veicoli per il rifornimento di acqua potabile o per lo svuotamento delle toilette pongano attenzione affinché non si verifichino perdite di liquido che potrebbero potenzialmente ghiacciarsi;
- durante il servizio di catering, assicurarsi che ghiaccio, acqua ed altri liquidi provenienti dai galley o da altre parti degli aeromobili non vengano scaricati sul piazzale;
- informare immediatamente l'Ufficio Duty Office GEAC nel caso di perdite di liquido con conseguente formazione di ghiaccio.

3.5 GESTIONE INFRASTRUTTURE

Ciascun Operatore deve ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da ENAC o da GEAC per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti. GEAC si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualunque momento a ciascun Operatore

documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo delle apparecchiature ed impianti presenti in aeroporto ed oggetto del presente Regolamento.

E' facoltà di GEAC rendere utilizzabili infrastrutture, impianti ed attrezzature solo previa identificazione dell'utilizzatore mediante tessere magnetiche o altro mezzo idoneo.

La manutenzione delle infrastrutture e degli impianti gestiti da GEAC, ove non diversamente specificato, ed ove non diversamente regolato da accordi, anche contrattuali, è a cura e a carico di GEAC, che garantisce il mantenimento in efficienza delle suddette infrastrutture ed impianti attraverso attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. Ciascun utilizzatore deve comunque, prima dell'utilizzo delle stesse, verificarne il corretto funzionamento, nell'interesse delle persone e del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, provvedendo a non utilizzare l'impianto ove riscontri un'anomalia e segnalando tempestivamente a GEAC eventuali malfunzionamenti di impianti, infrastrutture ed attrezzature per consentire un rapido ripristino della funzionalità, un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire le cause e responsabilità del malfunzionamento anche ai fini del calcolo dei livelli di servizio stabiliti. In mancanza di tale tempestiva segnalazione, GEAC non sarà responsabile delle conseguenze dei malfunzionamenti e l'evento non può essere conteggiato nel calcolo dei livelli di servizio stabiliti.

Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture rilevato da parte di un Operatore deve essere prontamente segnalato da quest'ultimo ai riferimenti GEAC indicati nel presente regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione e/o ripristino. Qualsiasi malfunzionamento di impianti e infrastrutture comunque rilevata o di cui un Operatore venga a conoscenza, deve essere nell'interesse comune e nello spirito di reciproca collaborazione, segnalata con immediatezza a GEAC.

Qualsiasi danneggiamento di infrastrutture o impianti causato da personale di un Operatore o di cui lo stesso venga a conoscenza, deve essere immediatamente segnalato a GEAC.

Le infrastrutture e gli impianti aeroportuali devono essere usati in modo proprio, secondo le istruzioni del presente Regolamento, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, e senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo. Ciascun Operatore deve in particolare utilizzare le infrastrutture e gli impianti nel rispetto della normativa vigente e non ostacolando le attività di qualsiasi altro operatore presente nell'area al momento dell'utilizzo particolarmente in aree, come ad esempio quelle prossime agli impianti di smistamento bagagli caratterizzate dalla presenza di più Operatori contemporaneamente

GEAC effettua controlli sul corretto utilizzo degli impianti da parte degli Operatori e sui conseguenti adempimenti amministrativi, nell'interesse di tutti i soggetti operanti in aeroporto oltre che di se stessa in qualità di Gestore Aeroportuale. Usi non corretti che abbiano provocato anomalie di funzionamento e/o richieste di intervento a GEAC possono dar luogo ad addebiti da parte di GEAC all'Operatore interessato. In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, può essere prevista la limitazione o la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella loro configurazione minima e segnalazione all'ENAC per l'applicazione delle sanzioni.

Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione in determinate aree e/o per l'utilizzo di particolari attrezzature, infrastrutture o impianti, anche non riportate nel presente

Regolamento, possono essere esposte in maniera visibile presso gli stessi in qualsiasi momento, anche senza comunicazione agli Operatori interessati. Il personale addetto alle operazioni è tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse. Nel caso tali istruzioni fossero ritenute inadeguate o non presenti, e fossero ritenute necessarie dall'Operatore, è compito dell'Operatore stesso segnalarne a GEAC la mancanza o l'inadeguatezza. L'Operatore nel frattempo non deve tentare di usare comunque l'attrezzatura e/o far circolare i propri mezzi. GEAC fornirà chiarimenti sulle regole esponendo i variazioni/implementazioni appena possibile.

L'Operatore non ha facoltà di concedere ad altri gli spazi e le infrastrutture assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza autorizzazione GEAC.

L'Operatore deve utilizzare le infrastrutture aeroportuali nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni, vigenti e future, a carattere generale, emanate dal Gestore per il loro corretto utilizzo ed altresì secondo le disposizioni emanate e future di ENAC DA-UA e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e dell'operatività dello scalo.

L'Operatore assume ogni responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali sollevando GEAC da qualsiasi richiesta o pretesa avanzata da terzi.

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

Qualora sia accertato da GEAC un uso delle infrastrutture aeroportuali non conforme alle prescrizioni che sono contenute nei predetti regolamenti e procedure, l'Operatore può incorrere in addebiti e/o sanzioni.

L'Operatore deve utilizzare i beni di uso comune in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello scalo e consentire il contestuale utilizzo di detti beni da parte di tutti gli Operatori aeroportuali e dei passeggeri.

L'Operatore prende atto e accetta che la progettazione, realizzazione, allestimento e gestione di tutte le infrastrutture ed impianti di uso comune e centralizzati per l'assistenza a terra nell'aeroporto di Cuneo sono di esclusiva competenza GEAC.

Eventuali trasformazioni, ampliamenti, riduzioni e ristrutturazioni delle infrastrutture aeroportuali e comunque l'esecuzione di lavori sulle stesse, che possano ridurre l'operatività degli Operatori, non costituiscono, per gli stessi, titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo.

4 - CIRCOLAZIONE AIRSIDE

4.1 OPERAZIONI IN AREA DI MOVIMENTO

4.1.1 Operazioni ogni tempo

Le operazioni di avvicinamento e di atterraggio strumentale di precisione sull'Aeroporto di Cuneo sono classificate come CAT I. Tale categoria permette un avvicinamento e un atterraggio con:

- a) altezza di decisione (Decision Height - DH) non inferiore a 60 metri (200ft), e
- b) visibilità generale non inferiore a 800 metri o portata visiva di pista (Runway Visual Range – RVR) non inferiore a 550 metri

4.1.2 Procedure per la messa in moto

La movimentazione di aeromobili è regolata nel Manuale di Aeroporto parte E Sezione 14 – *Gestione del Piazzale*.

Tutti gli aeromobili in partenza devono richiedere l'autorizzazione allo start-up sulla frequenza di TWR di controllo, attenendosi alla seguente procedura:

- Aeromobili in self-manoeuvring: devono chiedere l'autorizzazione solo quando **effettivamente pronti** all'accensione dei motori (porte chiuse e operazioni Handling concluse) ed a seguito a/m READY da parte del marshaller;
- Aeromobili in push-back: devono chiedere l'autorizzazione solo **quando effettivamente pronti**, attrezzature del push-back agganciate e pronte a spingere l'aeromobile.

4.1.3 Interventi in area movimento

Tutti coloro che avendone titolo debbano eseguire lavori sull'Area di Movimento devono formulare apposita richiesta di autorizzazione alla GEAC almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività, salvo lavori che richiedano precise autorizzazioni, pareri, pubblicazioni, approvazioni di progetti ecc. La GEAC stabilisce le prescrizioni su problematiche di sicurezza operativa riguardanti gli interventi sulle infrastrutture di volo e provvede alla diffusione dell'informativa aeronautica e di tutte quelle segnalazioni e/o accadimenti che abbiano rilevanza per la sicurezza operativa. Qualora la GEAC dovesse eseguire lavori in area di Movimento avrà cura di darne comunicazioni ai soggetti interessati 30 giorni prima dell'inizio delle attività.

Le procedure di riferimento sono contenute nel Manuale di Aeroporto Parte E Sezione 7 e 13 – *“Gestione delle informazioni aeroportuali”* e *“Gestione dei lavori in Area di Movimento”*.

4.1.4 Norme generali di circolazione in Airside

L'accesso in airside è consentito esclusivamente ai possessori di tesserino di ingresso aeroportuale permanente o visitatore con scorta aventi un motivo legittimo per l'accesso ed ai veicoli muniti di lasciapassare.

I requisiti, le modalità di richiesta ed emissione dei tesserini di ingresso aeroportuale e dei lasciapassare veicoli, nonché i motivi legittimi di accesso, sono contenuti all'interno della Procedura Operativa PROCOP.120 “Modalità di accesso in aeroporto e alle sue aree operative incluso l'accesso veicoli” allegata

al Manuale di Aeroporto, nelle altre parti applicabili del Manuale di Aeroporto nonché nelle attinenti Ordinanze ENAC in vigore.

La conduzione di mezzi, attrezzature e veicoli è consentita previo possesso della specifica abilitazione alla guida prevista *ADP - Airside Driving Permit*.

Tutti i **mezzi circolanti** nelle aree aeroportuali devono rispettare i limiti di velocità imposti dal Manuale per l'abilitazione alla guida in Airside in prossimità degli aeromobili o del transito di passeggeri, adeguando comunque la velocità alle condizioni atmosferiche ed ambientali.

A tale riguardo si evidenzia inoltre che devono essere in ogni caso rispettate le disposizioni di circolazione, il divieto di transitare sotto le ali di qualunque aeromobile ed abbandonare qualsiasi mezzo non sicuramente frenato. È altresì vietato lasciare i mezzi in posizione tale da ostacolare altre operazioni, l'utilizzo delle vie di fuga e dei presidi antincendio, l'accesso ai locali tecnici.

Tutti gli automezzi, mezzi speciali e veicoli in genere, ammessi a circolare sui piazzali sosta aeromobili, devono seguire la viabilità predisposta e dotata di apposita segnaletica e possono essere lasciati in sosta solo negli spazi allo scopo riservati.

È rigorosamente vietato lasciare incustoditi veicoli di ogni tipo sul piazzale in posizione tale da costituire pericolo o intralcio per il movimento e il rullaggio degli aeromobili e/o in prossimità delle uscite dei veicoli d'emergenza e Pronto Soccorso.

È vietato ingombrare le vie di scorrimento con attrezzature o materiali di qualsiasi genere.

I **mezzi non targati**, devono essere costantemente e correttamente mantenuti, 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, efficienza e decoro delle attività aeroportuali. In ogni caso, tutti i mezzi omologabili secondo la normativa tecnica vigente per la circolazione stradale dei veicoli nelle aree pubbliche devono essere targati, anche in caso di utilizzo esclusivo in ambito aeroportuale. Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale devono possedere le coperture assicurative di legge.

Tutti gli automezzi, mezzi speciali e veicoli in genere, ammessi a circolare in area di Movimento o in tutte le aree Airside devono riservare il diritto di precedenza, nell'ordine:

- agli aeromobili;
- ai mezzi di soccorso durante lo svolgimento delle operazioni;
- ai pedoni;
- ai passeggeri che transitano da/per l'aerostazione;
- ai mezzi di rampa.

È vietata la circolazione di mezzi a motore termico in tutte le aree chiuse, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori. È altresì vietato posizionare caricabatteria all'interno di aree chiuse.

I mezzi autorizzati devono accedere e sostare solo ed esclusivamente nelle zone di propria pertinenza, per il tempo strettamente necessario per l'adempimento delle esigenze alla base della stessa autorizzazione.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 36 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

4.1.5 Dotazione dei mezzi

Tutti i mezzi circolanti, in particolare i mezzi circolanti in area Airside, devono possedere una copertura assicurativa con un massimale non inferiore a quanto previsto dalle procedure di richiesta, ottenimento e rilascio dei Tesserini di ingresso in Aeroporto e in linea con l'Ordinanza ENAC vigente in materia.

Devono essere inoltre rispettate le disposizioni in materia di dotazioni di bordo, nonché esibire in maniera chiara ed inequivocabile, il logo identificativo della Società di appartenenza.

I veicoli di servizio, se appartenenti a Enti di Stato devono recare ben visibile il logo dell'Amministrazione di appartenenza.

I veicoli che accedono in area di movimento devono essere dotati di tutti i dispositivi previsti dalla pertinente normativa europea e nazionale, ENAC e dal Manuale di Aeroporto.

4.1.6 Movimento e circolazione mezzi in area di manovra

L'accesso e la circolazione in area di manovra sono consentiti solo alle persone ed agli automezzi in possesso dei requisiti di cui al precedente paragrafo 4.1.4, adibiti a funzioni di controllo e manutenzione delle infrastrutture aeroportuali oltre che alle operazioni di soccorso.

Per la circolazione in **Area di Manovra** è necessario il possesso di *Airside Driving Permit* di tipo "Rossa".

Per la circolazione in **Area di Movimento** (esclusa l'area di manovra) invece è sufficiente il possesso di *Airside Driving Permit* di tipo "Verde".

La circolazione in Area di Manovra è disciplinata ed è soggetta ad obbligatoria autorizzazione dalla Torre di Controllo.

Per accedere all'Area di Manovra è obbligatorio il collegamento radio con la Torre di Controllo sulla frequenza UHF 445.775, sulla quale vengono 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, i mezzi di società terze, non provvisti di apparato radio possono essere scortati da veicoli che ne siano dotati, purché venga garantita una costante e continua comunicazione tra gli stessi.

Ai sensi del Regolamento UE 139/2014, tutti i soggetti che operano in airside devono aver frequentato un corso in materia di Aerodrome Safety. In proposito, il gestore metterà in atto proprie forme di controllo.

Contestualmente al rilascio del lasciapassare abilitante alla circolazione di ogni mezzo in area di manovra, viene assegnato un nominativo radio riportato sul lasciapassare stesso. L'assegnazione del nominativo radio e la tenuta della relativa lista, avviene ad opera di GEAC sulla base delle proprie procedure.

4.2 ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE

La conduzione di veicoli nell'area interna aeroportuale è permessa solo al personale in possesso di valida patente di guida civile e dell'autorizzazione di guida in area di movimento in base a quanto previsto dal Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti (Cap. 10, edizione 2 emendamento 3). Nel seguito tale autorizzazione sarà definita "Permessi di guida airside" (in base a quanto previsto Regolamento UE 139/201 (ADR.OPS.B.025); nel seguito tale autorizzazione comunemente definita **ADP**, acronimo di "Aerodrome Driving Permit").

Il rilascio da parte del Gestore aeroportuale della ADP rappresenta una condizione indispensabile per poter operare alla guida di mezzi a motore nell'area operativa interna dell'aeroporto. Le procedure per l'ottenimento della suddetta ADP sono contenute all'interno del "Regolamento per il rilascio della Abilitazione alla guida Aeroportuale Air side (ADP) presso l'aeroporto di Cuneo Levaldigi" consultabile sul sito web di scalo.

Gli operatori alla guida di veicoli o mezzi operativi che accedono nell'area interna aeroportuale devono esibire la ADP in corso di validità su richiesta del personale di security. In assenza della ADP l'accesso con il mezzo non è consentito ed eventuali patenti scadute saranno immediatamente ritirate.

4.3 INFORMAZIONI OPERATIVE SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO

Per le informazioni aeronautiche e operative e per le informazioni relative a lavori in area di movimento o che hanno impatto sull'operatività dell'aeroporto, si applicano le procedure contenute nel Manuale di Aeroporto.

Tutti coloro che, avendone titolo, debbano eseguire lavori programmati sulle aree di movimento o che possano avere impatto sulla operatività dell'aeroporto, devono fornirne tempestivamente notizia al Gestore e ad ENAC almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività.

L'ENAV garantisce con tempi concordati con il Gestore, le informazioni necessarie alla corretta operatività dello Scalo. In particolare, l'ENAV fornisce al Gestore le informazioni di sua competenza che determinano una riduzione della capacità aeroportuale. Si citano a titolo esemplificativo le seguenti tipologie di informazioni:

- informazioni su cambio pista e fenomeni meteo significativi (neve, nebbia, temporali);
- informazioni sulle emissioni di flusso in partenza/arrivo;
- penalizzazioni operative ATC;
- valori di capacità perseguibili;
- trasmissione delle segnalazioni per luci fuorvianti;
- tracciati radar per il sistema di monitoraggio acustico.

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

4.4.1 Accesso e circolazione

Oltre al possesso dell'abilitazione alla guida sull'area Apron, i conducenti che hanno la necessità di circolare in area di manovra, devono ottenere la specifica abilitazione a seguito della partecipazione ad un corso teorico/pratico tenuto dal Gestore.

I conducenti e i mezzi devono essere altresì in possesso dei tesserini e lasciapassare che abilitano all'accesso in area di manovra. La documentazione è depositata presso l'Ufficio permessi GEAC.

Per quanto riguarda l'accesso dei mezzi, vale quanto previsto dall'Ordinanza ENAC in vigore relativamente agli equipaggiamenti specifici richiesti e la procedura sulla Patente aeroportuale.

 <p>AEROPORTO CUNEO www.aeroporto.cuneo.it</p>	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 38 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

4.4.2 Procedure di decollo e atterraggio aa/mm

Le procedure di decollo e atterraggio in uso sull'Aeroporto di Cuneo sono pubblicate su AIP AD 2 LIMZ 1-8 e Notam di aggiornamento.

4.4.3 Low Visibility Procedures

Non sono consentite operazioni LVP.

4.4.4 Prevenzione delle incursioni di pista

Il Regolamento UE 139/2014 prevede l'adozione di un sistema di gestione della sicurezza da parte del gestore aeroportuale mirato alla prevenzione delle problematiche connesse alle incursioni in pista (APT 22 e APT 30)

Lo stesso ha recepito la definizione delle "incursioni in pista (runway incursion)" sulla base della seguente traduzione: *"qualsiasi evento che si possa verificare su di una superficie aeroportuale che coinvolge l'erronea presenza di un aeromobile, veicolo o persona nell'area protetta della superficie destinata per l'atterraggio e per il decollo dell'aereo."*

Per area protetta si intende: *"un'area che comprende la pista in uso, la striscia di sicurezza (runway strip) corrispondente e tutte le parti delle vie di rullaggio localizzate tra le rispettive posizioni di attesa (runway – holding positions) e la pista in uso"*

Il gestore costituisce un Runway Safety team locale (LRST) composto da ENAV, GEAC e le compagnie aeree che operano a livello locale per la verifica delle procedure e dell'adeguatezza delle infrastrutture; si impegna inoltre ad impostare un training continuo in modo da mantenere aggiornato il personale che si sposta sull'area di movimento e di manovra tramite sviluppo e distribuzione di documentazione istruttiva relative all'operatività dell'aeroporto e della pista.

L'obiettivo principale del LRST è quello di creare i presupposti affinché le operazioni in pista e nelle vicinanze della stessa avvengano senza compromettere il fattore sicurezza; le "runway incursions" ovvero incursioni in pista, rappresentano degli eventi di estrema pericolosità che possono inficiare le operazioni di volo e di conseguenza la "RUNWAY SAFETY".

La lettera di accordo stipulata tra GEAC ed ENAV disciplina l'adozione di un sistema di regolamentazione specifica in merito alla movimentazione dei velivoli al suolo, sia durante la fase di sblocco per la partenza che durante quella di arrivo ed approdo allo stand di parcheggio.

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

4.5.1 Movimento aa/mm sui piazzali

In coerenza con gli artt. 691 bis e 705 del Codice della Navigazione, ENAV e GEAC S.p.A. hanno concordato una procedura operativa finalizzata ad assicurare l'ordinato movimento degli aeromobili, degli altri mezzi e del personale sul piazzale di parcheggio aeromobili sotto la sorveglianza di ENAC, riportata nel Manuale di Aeroporto, cui il Prestatore ed i Vettori sono obbligati ad attenersi.

ENAV, coordinandosi con il Gestore, fornisce le informazioni agli aa/mm indicando la precauzione al rullaggio per la presenza di traffico aeroportuale e/o di eventuali mezzi di terra che fossero in vista al fine di garantire un ordinato flusso degli aeromobili da e per l'area di manovra ed i piazzali.

Il Prestatore dei servizi di assistenza a terra incaricato, durante le operazioni di assistenza aeromobili, ha l'obbligo di comunicare sempre al Gestore i dati di competenza relativi allo status di aeromobile READY ed aeromobile BLOCCATO, non appena vi siano le condizioni.

4.5.2 AA/MM in Partenza

ENAV prende in carico gli aa/mm in partenza una volta ricevuta l'informativa dal Gestore (a seguito conferma da parte dell'handler) dello status di volo READY. Lo status di volo READY viene comunicato ad ENAV al verificarsi delle seguenti condizioni:

- aeromobile con porte chiuse, pronto a muovere;
- stand libero da uomini, mezzi e qualsiasi altro ostacolo;

ENAV ricevuta l'informazione di volo READY da parte di GEAC attiva le procedure previste per le operazioni di partenza. Il rullaggio dello stesso avverrà seguendo la segnaletica orizzontale e/i il follow me ove richiesto.

Gli agenti di rampa responsabili delle operazioni sotto-bordo per conto del Prestatore e dei Vettori, nell'assistere gli equipaggi nelle fasi iniziali di sblocco, push-back e inizio rullaggio, hanno il dovere di assicurarsi che l'operazione di push-back, il successivo start-up dei motori e la fase iniziale di spinta dei medesimi non creino conseguenze negative su aeromobili, mezzi e personale che si trovano nelle vicinanze, compresi gli effetti del Jet blast.

Le possibili interferenze che limitano la movimentazione degli aeromobili in partenza sono riportate nella procedura operativa contenuta nel Manuale di Aeroporto, che individua compiti e responsabilità nella movimentazione degli aeromobili sull'apron.

4.5.3 AA/MM in Arrivo

ENAV disciplina e controlla la movimentazione degli AA/MM, degli altri mezzi e del personale sull'area di manovra e assicura l'ordinato movimento degli AA/MM sui piazzali.

GEAC comunica ad ENAV lo stand assegnato ad ogni aeromobile e ogni eventuale variazione, previa verifica che lo stesso sia libero da uomini e mezzi. In caso di visibilità inferiore a 1300 metri, o su richiesta del traffico in arrivo, è previsto l'uso del follow me.

Al raggiungimento dello stand di parcheggio, una volta ricevuta la conferma di aeromobile BLOCCATO da parte dell'handler, il Gestore prende in carico l'aeromobile in arrivo comunicando l'informativa ad ENAV. Lo status di aeromobile BLOCCATO viene comunicato ad ENAV al verificarsi delle seguenti condizioni:

- aeromobile fermo al parcheggio con tacchi inseriti;
- motori spenti e luci anticollisione disattivate;

	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 40 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

4.5.4 Assegnazione piazzole di sosta aa/mm

Sulla base del numero complessivo delle piazzole di sosta, della loro localizzazione e delle loro caratteristiche fisiche, degli accordi contrattuali con i Vettori, delle regole di attribuzione per eventuali vincoli doganali e di sicurezza, il Gestore stabilisce un piano stagionale sulla base del traffico programmato secondo la procedura operativa contenuta nel Manuale di Aeroporto.

Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita la piazzola assegnata a ciascun volo, che è da intendersi indicativa e non vincolante. Tale pianificazione viene aggiornata in funzione delle variazioni operative.

Eventuali richieste, riferite all'operativo quotidiano, di variazione piazzola rispetto al pianificato, devono essere rivolte al Duty Office GEAC, per motivati problemi tecnici/operativi.

Per i voli in arrivo, l'assegnazione definitiva della piazzola (conferma o eventuale variazione rispetto a quanto pianificato) avviene contestualmente all'avvicinamento del volo.

L'avvenuta assegnazione della piazzola di cui al punto precedente, può comunque essere modificata una volta atterrato il volo, per esigenze tecniche o operative.

4.5.5 Utilizzo delle piazzole

Il personale e i mezzi del Prestatore/Autoproduttore/Vettore non devono in alcun modo ingombrare le piazzole di parcheggio non assegnate a voli da loro assistiti. La permanenza temporanea di personale e mezzi del Prestatore/Autoproduttore/Vettore sulle piazzole adiacenti a quella assegnata al volo da loro assistito è accettabile alle seguenti condizioni:

- le piazzole adiacenti non devono essere interessate dal movimento di aeromobili;
- deve essere evitata qualsiasi interferenza con le operazioni di handling in corso sulle piazzole adiacenti;
- i conducenti dei mezzi in sosta temporanea sulle piazzole adiacenti devono trovarsi in prossimità dei mezzi stessi in modo da poterli spostare con immediatezza.

Dal momento in cui la piazzola assegnata ad un volo viene confermata, questa diventa di utilizzo esclusivo del Vettore.

Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola, il Prestatore o i Vettori devono predisporre, in tempo utile rispetto all'orario previsto del blocco (STA o ultimo ETA), le risorse (uomini, mezzi e attrezzature) adeguate all'erogazione del servizio di assistenza.

Non appena assegnata la piazzola, è necessari accertare che la piazzola stessa, nelle aree delimitate di manovra dell'aeromobile sia completamente sgombra da automezzi e materiali di qualsiasi genere.

Le operazioni di marshalling sono a cura dell'Handler.

Il servizio di marshalling è obbligatorio e deve essere svolto con le idonee attrezzature (diurne e notturne).

Durante l'arrivo dell'aeromobile al parcheggio, nessun mezzo/persona deve trovarsi all'interno dell'ASA (Aircraft Safety Area). Fanno eccezione a tale divieto le attività di assistenza al parcheggio, che, comunque, devono essere condotte nel rispetto delle regole di sicurezza.

Appena l'aeromobile ha raggiunto la posizione finale di parcheggio, spento i motori/fermato i rotori, spenta la luce anti-collisione e l'agente di rampa ha dato il segnale, devono essere posizionati i tacchi; quindi può entrare in piazzola il restante personale, possono essere posizionati i coni (se previsti dalle procedure del Vettore), effettuata l'ispezione dell'aeromobile ed avvicinati gli altri mezzi necessari all'assistenza. Sono ammesse procedure alternative, purché chiaramente definite e nel rispetto dell'Airport Handling Manual (AHM) IATA.

L'utilizzo esclusivo della piazzola cessa al termine delle procedure coordinate per il rilascio della piazzola stessa.

Al termine dell'utilizzo, e comunque non oltre 5 minuti dopo lo sblocco, la piazzola deve essere completamente sgombra da FOD, tacchi, materiali, carrelli e automezzi di qualsiasi genere ed in condizione di poter essere utilizzata dal volo successivo. Quanto sopra è a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, nonché del corretto funzionamento dello Scalo.

Gli estintori, predisposti da GEAC, sono posizionati nelle aree destinate in prossimità delle piazzole.

Per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali, GEAC si riserva la facoltà di effettuare ispezioni periodiche 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 anche ai sensi dell'art.705 del Cod.Nav.

In caso di sversamento di carburante o di perdita di olio motore o idraulico da parte di mezzi o velivoli, devono essere avvisati tempestivamente i Vigili del Fuoco per le predisposizioni antincendio e la GEAC per l'intervento di rimozione delle sostanze versate. I costi dell'intervento vengono quindi addebitati al Prestatore / Vettore suddetto. Per gli sversamenti di carburante vale la procedura contenuta nel Manuale di Aeroporto.

4.5.6 Attrezzature per aeromobili

Il Prestatore ed i Vettori devono avere come propria dotazione i tacchi per aeromobili e le attrezzature (scaletta, barre di traino, trattori pushback o altro) e devono disporre di un numero adeguato di personale per servire tutti gli aeromobili di competenza, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti, in particolare quelle riguardanti la sicurezza sul lavoro.

4.5.7 Movimentazione mezzi e persone sul piazzale

Per l'accesso e la circolazione dei mezzi e delle persone nelle aree interne aeroportuali valgono le disposizioni previste dalla pertinente Ordinanza ENAC in vigore.

Nell'area interna aeroportuale (airside) è vietato l'utilizzo di veicoli a due e tre ruote (biciclette, ciclomotori, ecc.) e di qualsiasi veicolo semovente (es. monopattini a motore, hoverboard, etc..).

E' cura dell'operatore assicurare che:

- Tutti i mezzi e il materiale rotabile circolino nel rispetto delle procedure individuate nel Manuale di Aeroporto;
- Tutti i mezzi aeroportuali utilizzati nell'air side siano efficienti e sicuri per ogni impiego per il quale sono stati costruiti e rispondenti alla normativa in vigore. A tal fine, sono previsti appositi libretti di manutenzione che consentiranno immediate verifiche sulla loro idoneità e sicurezza delle attrezzature e mezzi utilizzati.

Tutti gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati dagli operatori devono recare la scritta e/o il logo identificativo della Società di appartenenza. Devono anche, con particolare riferimento ai mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, essere costantemente e correttamente sottoposti a manutenzione, nel rispetto della normativa vigente e a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza.

In ogni caso, tutti i mezzi omologabili secondo la normativa tecnica vigente per la circolazione stradale dei veicoli nelle aree pubbliche devono essere targati, anche in caso di utilizzo esclusivo in ambito aeroportuale.

Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale, e in particolare in zona air-side, devono avere, le coperture assicurative di legge e le dotazioni previste dalle normative vigenti. E' cura di ciascun operatore, anche in collaborazione con GEAC S.p.A. verificare la compatibilità del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi/attrezzature di assistenza con le infrastrutture esistenti.

Qualunque persona, prima di utilizzare un veicolo o un'attrezzatura deve effettuare i dovuti controlli preliminari per accertare il regolare funzionamento dello stesso in piena sicurezza (funzionalità dei freni, delle luci, dei tergicristalli e degli eventuali pulsanti di emergenza, etc..). Chiunque dovesse accorgersi o abbia notizia di un qualsiasi guasto, danneggiamento o malfunzionamento dei mezzi o delle attrezzature ha l'obbligo di segnalare l'evento al Duty Office GEAC. Gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati dagli operatori dovranno essere tenuti in buone condizioni di efficienza, di ordine e pulizia.

4.5.8 Movimentazione mezzi nelle aree di smistamento e riconsegna bagagli

Nelle aree di smistamento e riconsegna bagagli valgono le disposizioni previste dall'Ordinanza in vigore, in materia di circolazione.

Il Prestatore ed i Vettori aventi diritto di accesso all'area in oggetto, devono porre la massima attenzione durante la movimentazione dei mezzi, in modo da prevenire qualsiasi danno a cose o persone.

E' vietato il transito a velocità sostenuta. I mezzi devono essere posizionati in modo da non risultare d'intralcio alle operazioni e alla movimentazione.

4.5.9 Individuazione e uso spazi per sosta mezzi

GEAC S.p.A. predispone in ambito aeroportuale idonee aree di sosta dei mezzi ed autoveicoli, in misura adeguata alle esigenze delle operazioni di scalo proprie e degli altri operatori aeroportuali, assegnandole sulla base di criteri obiettivi di funzionalità generale e secondo principi trasparenti e non discriminatori.

 <p>AEROPORTO CUNEO www.aeroporto.cuneo.it</p>	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 43 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

Tutti i mezzi utilizzati in airside dal Prestatore e dai Vettori, nonché i mezzi della Società di Gestione, devono sempre essere parcheggiati negli appositi spazi di sosta individuati. In nessun caso i mezzi devono creare intralcio alla viabilità od ostruire gates, uscite di sicurezza o cancelli di emergenza.

4.5.10 Gestione anomalie

Qualsiasi anomalia riscontrata in relazione all'utilizzo delle piazzole deve essere immediatamente segnalata a GEAC

GEAC, nel caso in cui gli sia segnalato o rilevi direttamente che l'utilizzo dei piazzali in sicurezza sia impedita per la presenza di materiali e/o automezzi lasciati dal Prestatore o dai Vettori, inviterà quest'ultimo allo sgombero immediato della piazzola o dell'area riservandosi la facoltà di provvedere direttamente in caso di inadempienza, per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti e i danni subiti.

5 - INFORMAZIONI DI SCALO

5.1 GENERALITA'

L'aeroporto Cuneo Levaldigi è un aeroporto internazionale di categoria 4C aperto al traffico commerciale e turistico nazionale ed internazionale (IFR/VFR) con ILS CAT I.

È onere dell'operatore/esercitante/pilota, prima d'intraprendere un volo, verificare la compatibilità delle infrastrutture - la cui descrizione è pubblicata su AIP Italia AD 2 LIMZ 1-1 e seguenti, nonché su NOTAM di aggiornamento - con le caratteristiche e le prestazioni dell'aeromobile.

E' trattato in questo paragrafo il complesso delle informazioni relative alla gestione operativa dei voli su Cuneo Levaldigi (orari di partenza e di arrivo aeromobili, ritardi, cancellazioni, informazioni varie per il pubblico e per il personale operativo, dati per la fatturazione, ecc.). Tali informazioni sono fornite da soggetti diversi (Vettore, Prestatore, Società di Gestione) e possono essere obbligatorie o facoltative. Le informazioni di scalo devono essere comunicate dai Vettori secondo quanto previsto nel presente paragrafo e nel rispetto degli standard IATA e di tutte le normative e disposizioni vigenti.

Le informazioni di scalo devono essere comunicate da Prestatori/ Vettori secondo quanto stabilito nel presente paragrafo e se non diversamente specificato, nel rispetto degli standard IATA e di tutte le normative e disposizioni vigenti.

Con l'eccezione di quanto previsto nel precedente punto, se non in casi eccezionali e a salvaguardia della sicurezza e dell'operatività dell'attività aeroportuale, non sono prese in considerazione informazioni pervenute attraverso canali diversi da quelli stabiliti nel presente paragrafo.

Qualsiasi anomalia e/o variazione rilevata da Prestatori / Vettori riferita all'operativo quotidiano e relativa a quanto regolamentato nel presente paragrafo (a titolo esemplificativo cambio aeromobile, variazione orario, variazione routine, variazione tipo di volo, ecc.), deve essere immediatamente comunicata in forma scritta o telematica (telex, fax, email, ecc) al Duty Office GEAC.

In condizioni critiche e/o operative particolari, la comunicazione di informazioni può avvenire con modalità diverse da quanto riportato.

Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa è indirizzata da GEAC al riferimento indicato dei Vettori.

5.2 MESSAGGI OPERATIVI

5.2.1 Messaggio MVT

Per ogni volo in arrivo a Cuneo il Vettore/Prestatore deve garantire l'invio del telex MVT, all'indirizzo CUFKXH di GEAC, in particolare subito dopo il decollo dallo Scalo di origine e subito dopo il blocco, e comunque non oltre 5 minuti dal blocco stesso.

Per ogni volo in Partenza da Cuneo il Vettore/Prestatore deve garantire l'invio del telex MVT, all'indirizzo CUFKXH di GEAC, subito dopo il decollo e comunque non oltre 5 minuti dal decollo stesso.

In caso di ritardi, eventuali codici imputabili al Gestore devono essere discussi e concordati con il Duty Office GEAC, prima dell'invio del MVT, da parte del Vettore/Prestatore.

A titolo informativo, di seguito si indicano i codici ritardo di competenza del Gestore.

AIRPORT AND GOVERNMENTAL AUTHORITIES

85 (AS)	MANDATORY SECURITY
86 (AG)	IMMIGRATION, CUSTOMS, HEALTH
87 (AF)	AIRPORT FACILITIES, parking stands, ramp congestion, lighting, buildings, gate limitations, etc.
88 (AD)	RESTRICTIONS AT AIRPORT OF DESTINATION, airport and/or runway closed due to obstruction, industrial action, staff shortage, political unrest, noise abatement, night curfew, special flights
89 (AM)	RESTRICTIONS AT AIRPORT OF DEPARTURE WITH OR WITHOUT ATFM RESTRICTIONS, including Air Traffic Services, start-up and pushback, airport and/or runway closed due to obstruction or weather ¹ , industrial action, staff shortage, political unrest, noise abatement, night curfew, special flights

Mediante il telex MVT il Vettore/Prestatore deve comunicare inoltre a GEAC ogni variazione relativa agli orari stimati di arrivo/partenza di ciascun volo, non appena nota.

GEAC provvede ad effettuare l'inserimento nel sistema informativo di scalo degli orari di arrivo/partenza.

Ogni inadempienza che costituisca un mancato rispetto degli standard qualitativi che deve assicurare il Vettore, viene segnalata da GEAC all'ENAC per quanto di competenza.

5.2.2 Messaggio DUV

Arrivo: il Vettore/Prestatore deve garantire, dopo il blocco del volo, l'invio della DUV alla GEAC, sulla base delle modalità stabilite dal Gestore.

Partenza: il Vettore/Prestatore deve garantire, dopo lo sblocco del volo, l'invio della DUV alla GEAC, sulla base delle modalità stabilite dal Gestore.

L'omesso invio, o invio non conforme, dei messaggi DUV in arrivo e partenza, costituisce inadempimento contrattuale con il Gestore e comunque un mancato rispetto degli standard qualitativi che devono essere assicurati.

5.2.3 Piani di carico

Chiunque abbia notizia o si accorga di una situazione di pericolo relativa al carico di un aeromobile, oppure riscontri un'anomalia in ordine a piani di carico e centraggio nell'esercizio dell'attività di assistenza (mancata elaborazione, mancata acquisizione copia firmata, accertamento di difformità e/o anomalie) deve immediatamente avvertire via telefono il Duty Office GEAC. In tale eventualità GEAC non provvederà a comunicare lo status di READY all'ENAV, o a sospenderlo o revocarlo laddove già emesso, e provvederà a darne tempestiva comunicazione ad ENAC UA per quanto di competenza.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 46 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

5.2.4 Invio dati identificativi aeromobili

Ciascun Vettore deve fornire a GEAC una tabella identificativa di ogni aeromobile che potrebbe transitare su Cuneo (anche per operazioni esclusivamente di manutenzione), contenente Registrazione, tipo, numero max di posti passeggeri, MTOW e capacità totale delle stive (in Kg), vettore aereo operativo e categoria ICAO antirumore.

La suddetta tabella deve essere inviata al Duty Office GEAC e dovrà essere costantemente aggiornata. Le variazioni dei dati saranno effettive a partire dalla data di ricezione da parte di GEAC.

5.2.5 Informazione sui Voli

Le informazioni relative ai voli, quali ad esempio “cancellazione volo” - “ritardo” - “dirottamento”, per una corretta divulgazione, devono essere comunicate dal Vettore/Prestatore, non appena disponibili, al Duty Office GEAC in tempo reale.

Tutte le informazioni così ottenute saranno aggiornate sui sistemi informativi di Scalo in tempo utile per garantire le corrette informative ai passeggeri.

Ciascun Vettore/Prestatore deve garantire la corretta informativa, nonché l’invio di tutti gli ulteriori dati richiesti da GEAC.

5.2.6 Consuntivazione dati traffico (giornale di scalo)

Il Vettore/Prestatore deve comunicare al Gestore tutti i dati necessari alla redazione del giornale di scalo, compresi quelli relativi ai voli di aviazione generale.

La consuntivazione dei dati operativi di traffico aereo avviene attraverso il Giornale di scalo, che deve contenere i dati necessari alla gestione statistica, secondo le disposizioni vigenti, ed amministrativa. I Vettori/Prestatori sono responsabili del corretto inserimento dei dati di traffico che confluiscono nel Giornale di scalo (compresi i dati di apertura e chiusura dei gate d’imbarco) tramite i documenti MVT, LDM e DUV. Eventuali imprecisioni/carenze di dati che non consentano una redazione del Giornale di scalo esaustiva e corretta, costituiscono un mancato rispetto degli standard qualitativi che deve assicurare il Vettore / Prestatore / Autoproduttore secondo le direttive in atto. In caso di inadempienza, il Gestore deve intervenire presso il Vettore / Prestatore / per sollecitare la compilazione di un documento affidabile e corretto (e segnalare ad ENAC l’accaduto).

I costi affrontati per suddetta necessità sono addebitati ai soggetti inadempienti. In caso di eventuali sanzioni imputabili alla errata/mancata fornitura di dati di competenza di Vettori / Prestatori il Gestore riterrà responsabili i soggetti sopracitati, a cui addebiterà i relativi costi.

Dopo la sua emissione, il Giornale di Scalo viene messo a disposizione di ENAC e degli enti aziendali interessati per fini statistici e/o contabili e degli Enti/Soggetti che possono avere interesse alla consultazione secondo la normativa vigente.

Il Giornale di Scalo costituisce registro ufficiale dei dati di traffico dell’aeroporto ed i dati ivi contenuti sono soggetti a verifica da parte di GEAC.

6 - ATTIVITA' DI ASSISTENZA

6.1 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA - GESTIONE BAGAGLI

6.1.1 ARRIVI

6.1.1.1 Impianto di riconsegna

L'impianto è costituito da n° 1 carosello di riconsegna bagagli.

Dopo aver correttamente posizionato i carrelli ed avviato il nastro, il personale addetto può iniziare lo scarico dei bagagli.

Le suddette operazioni e quelle successive fino al termine della riconsegna bagagli del volo interessato, devono essere effettuate nel rispetto della funzionalità dell'impianto ed in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente interessati presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di riconsegna.

Nell'effettuare le operazioni di riconsegna l'addetto deve prestare particolare cura alle seguenti disposizioni:

- rispettare l'automatismo del nastro senza spingere i bagagli sul carosello ed assicurarsi che le tipologie dei bagagli immessi non creino blocchi o pericoli per i passeggeri.
- Eventualmente, al verificarsi del caso, è fatto obbligo di azionare i pulsanti di emergenza e prestare la diretta assistenza per la risoluzione delle problematiche create.
- in particolare deve garantire la dovuta cura nel posizionare i bagagli sul carosello evitando che gli stessi cadano pesantemente ed assicurando una separazione minima tra l'uno e l'altro in modo da agevolarne il ritiro da parte del passeggero.
- assicurarsi che i bagagli particolari quali zaini, passeggini e simili, riposti sul carosello, non provochino incastramenti dovuti a parti sporgenti, cinghie libere, etc.
- attenersi scrupolosamente alle norme di circolazione e di sicurezza vigenti, evitando di porre in essere comportamenti pregiudizievoli all'operatività degli altri operatori o alla funzionalità dell'impianto.

Per motivi operativi al nastro può essere assegnato più di un volo contemporaneamente.

Lo scarico dei bagagli sul nastro, in tal caso, avviene secondo la sequenza di arrivo dei carrelli e comunque secondo criteri volti a garantire un'ordinata sequenza operativa.

Il personale addetto deve sostare nelle aree di riconsegna bagagli 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.

E' fatto divieto assoluto di operare all'interno dell'Area di Riconsegna Bagagli con mezzi a motore termico ed introdurre unità di carico e/o attrezzature adibite al trasporto bagagli, la cui altezza complessiva da terra sia superiore a 2,45m. Inoltre, all'interno dell'Area, non è consentito il ricovero di mezzi ed attrezzature.

Il personale addetto è comunque responsabile dei bagagli prelevati dall'aeromobile in arrivo fino allo scarico degli stessi sul nastro di riconsegna; deve in particolare provvedere, nel caso in cui bagagli in transito pervengano erroneamente nei nastri di riconsegna bagagli, al riavvio degli stessi verso gli aeromobili di destinazione, con le modalità previste per i bagagli in transito.

6.1.1.2 Riconsegna bagagli fuori misura e animali vivi

Un bagaglio è considerato fuori misura quando ha le seguenti caratteristiche:

- dimensioni comprese tra i 158 e i 300 centimetri (sommando lunghezza + larghezza + altezza)
- peso massimo pari a 45 Kg.

I bagagli fuori misura e gli animali vivi devono essere portati direttamente agli arrivi all'interno del terminal lato air side. Gli animali vivi in arrivo, contenuti nelle apposite gabbiette, devono essere riconsegnati a mano al passeggero; i contenitori degli AVIH non vanno, pertanto, caricati sui nastri di riconsegna bagagli per evitare che loro eventuali capovolgimenti o cadute arrechino danni agli animali.

6.1.1.3 Armi in arrivo

Il Prestatore comunica preventivamente - almeno un'ora prima del termine dell'orario di servizio degli addetti alla sicurezza - al capoturno Polaria e al responsabile in turno Security (il cui contatto è indicato nell'**Allegato 1**) 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 è presente sottobordo all'arrivo del volo; eventuali ritardi e aggiornamenti devono essere comunicati con la massima tempestività.

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

La Guardia Particolare Giurata compila successivamente l'apposito registro presso l'ufficio Security. L'incaricato della Polizia che riceve in consegna l'arma e/o munizioni gestisce la custodia e la successiva riconsegna al legittimo proprietario, previo riscontro/verifica dell'arma/munizioni nonché rispondenza della documentazione presentata dall'interessato.

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

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

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

Trasporto armi in arrivo su voli privati

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

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

6.1.1.4 Gestione pratiche Lost and Found, bagagli non ritirati, bagagli rush in arrivo/bagagli che presentino problemi igienico sanitari

Al fine di garantire un adeguato servizio, deve essere fornita l'assistenza ai passeggeri in arrivo che abbiano la necessità di denunciare lo smarrimento/danneggiamento o manomissione dei bagagli al seguito.

A fronte di ogni denuncia l'ufficio "Lost and Found" prova, secondo quanto previsto dai regolamenti internazionali, all'emissione del Rapporto di Irregolarità Bagagli (P.I.R.) e all'espletamento delle previste procedure. L'ufficio deve essere operativo anche in caso di voli in ritardo previsti al di fuori dell'orario di ufficio.

Anche per ragioni legate alla Sicurezza, si deve provvedere al ritiro dei bagagli non ritirati dai passeggeri e giacenti sul nastro bagagli e/o al ritiro dei bagagli RUSH. E' fatto divieto di lasciare bagagli incustoditi all'interno della sala Arrivi. Nel caso di bagagli Rush da riavviare, si deve provvedere all'etichettatura e al riavviamento degli stessi nel rispetto delle norme vigenti (si ricorda in particolare che i bagagli devono essere sottoposti a controllo di sicurezza, così come previsto dal Programma Nazionale di Sicurezza).

Nel caso si riscontrino problemi igienico sanitari su bagagli al seguito passeggeri o su bagagli non ritirati (es. emanazione odori sgradevoli o fuoriuscita di liquami), si deve richiedere l'intervento dell'Ufficio di Sanità e della Dogana.

6.1.1.5 Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni critiche

Qualsiasi anomalia o malfunzionamento o fermo per guasto/danneggiamento di un impianto, deve essere segnalato tempestivamente al Responsabile Duty Office GEAC in turno che provvede a darne tempestiva comunicazione al Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi.

Nel caso di guasto prolungato del nastro riconsegna bagagli e su indicazione del Responsabile Duty Office GEAC in turno, per consentire la prosecuzione dell'attività, gli stessi devono essere introdotti direttamente in sala Arrivi attraverso gli ingressi dedicati ai passeggeri.

In caso di danni arrecati all'impianto o alle infrastrutture, gli stessi devono essere immediatamente segnalati al Responsabile Duty Office GEAC in turno.

Qualora fossero riscontrati danni non segnalati, la GEAC si riserva la facoltà di individuare il diretto responsabile e fatta salva ogni altra azione a sua tutela.

Qualora, per problemi operativi, non fosse possibile iniziare o completare la riconsegna entro 30 minuti dall'ATA, GEAC si riserva la possibilità di provvedere alla riassegnazione del nastro.

GEAC si riserva la facoltà di avviare procedure compensative fatta salva ogni altra azione a sua tutela.

6.1.2 PARTENZE

6.1.2.1 Controllo radiogeno dei bagagli

Per effettuare il controllo di sicurezza del 100% dei bagagli è stata predisposta una macchina RX Astrophysics XIS100.

I bagagli, dopo l'accettazione, vengono convogliati su un nastro e trasportati al controllo radiogeno.

Dopo il controllo radiogeno, effettuato secondo le prescrizioni del PNS, gli stessi proseguono all'esterno del terminal, in air side, dove vengono smistati sui carrelli in attesa del carico.

6.1.2.2 Animali vivi in partenza

Gli animali vivi, dopo essere stati accettati, vengono portati dal personale del Prestatore, previa segnalazione del Vettore, presso il BHS in presenza del proprietario, che si interesserà della gestione dell'animale durante le operazioni di controllo della gabbia da parte del personale di sicurezza.

Successivamente, il personale del Prestatore prende in consegna l'animale e lo conduce ai carrelli, mentre il proprietario prosegue verso l'area partenze secondo le normali operazioni di imbarco.

Gli animali vivi trasportati come bagaglio a mano dai passeggeri in partenza vengono controllati con le medesime modalità utilizzate per il passeggero, prima di accedere alle aree sterili e a bordo dell'aeromobile.

6.1.2.3 Riconcilio del bagaglio

I Vettori che si avvalgono di personale dell'Handler per effettuare il riconcilio del bagaglio, devono concordarne preventivamente le modalità. Il personale per poter effettuare il riconcilio deve essere debitamente formato secondo le direttive ENAC.

I Vettori possono avvalersi di personale autorizzato ad operare secondo l'art.5 del D.M. 85/99.

6.1.2.4 Bagagli privi di etichetta

Qualora un bagaglio in partenza pervenga al controllo radiogeno senza etichetta (bagagli tagless) il personale addetto deve tentare, attraverso metodi di indagine ritenuti opportuni, di risalire al nome del passeggero ed al volo di destinazione (se più di uno contemporaneamente).

Nel caso in cui sia stato possibile risalire al nome del passeggero, viene informato il Vettore e si provvede all'etichettatura del bagaglio.

Lo stesso deve essere nuovamente sottoposto a controllo radiogeno.

Nel caso in cui non si possa risalire al proprietario, viene informato l'ufficio Lost and Found che ne cura l'identificazione ed il riavvio secondo procedura.

6.1.2.5 Armi in partenza

Il trasporto di armi e di munizioni è regolamentato dalla Legge 694/23 dicembre 1974. Tali articoli possono essere accettati unicamente come bagaglio registrato, etichettato fino a destinazione finale e sotto la supervisione della Polizia di Frontiera.

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

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

Il check-in agent contatta il responsabile in turno Security riferendo:

- quantità e tipologia di armi e munizioni;
- numero della stiva/compartimento in cui sono riposti i contenitori;
- stand;
- compagnia e sigla/numero del volo.

La Polizia di Frontiera verifica che il passeggero abbia ricevuto la documentazione necessaria al Vettore al momento della registrazione e si occuperà per quanto di competenza della registrazione dell'arma. Presso il locale posto fisso di Polizia di Frontiera viene trattenuta una copia della dichiarazione di trasporto.

Presso il locale posto fisso di Polizia di Frontiera l'arma viene separata nelle sue parti, chiusa e sigillata in apposito contenitore.

La (GPG) Guardia Particolare Giurata incaricata dal Supervisor security del servizio di scorta ritira presso il locale posto fisso di Polizia di Frontiera la copia del documento di trasporto del Vettore, compila l'apposito registro di consegna e procede solo dopo che i passeggeri sono già imbarcati, a trasportare l'arma e/o munizioni sottobordo, utilizzando un percorso stabilito in accordo con gli Enti di Polizia.

La GPG con la collaborazione dell'addetto di Rampa cura lo stivaggio dell'arma nell'aeromobile.

La GPG cessa il proprio servizio di scorta al momento dello sblocco dell'aeromobile e dopo aver comunicato all'ufficio della Polizia di Frontiera il numero identificativo della stiva dell'aeromobile in cui è stata collocata l'arma.

Trasporto armi in partenza su voli privati

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

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

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

6.1.2.6 Gestione bagagli non ritirati, bagagli rush in partenza

Nel caso di bagagli rush da riavviare verso altra destinazione, si deve provvedere all'etichettatura ed al riavviamento degli stessi, nel rispetto delle norme vigenti (controlli di sicurezza secondo PNS).

6.1.2.7 Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche

In caso di anomalia, malfunzionamento o fermo per guasto/ danneggiamento di un impianto, si deve avvisare il Gestore, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino: Il gestore avvertirà subito il Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi per le azioni di competenza.

Nel caso di blocco totale prolungato del sistema per lo smistamento dei bagagli, GEAC garantisce la continuità del servizio, che può risultare temporaneamente rallentato fino al ripristino del guasto,

In caso di avaria parziale o totale delle macchine X-ray, il controllo radiogeno del bagaglio, è garantito secondo quanto previsto dalle normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da ogni soggetto che ne abbia titolo.

6.1.3 TRANSITO

Non essendo presente un'area dedicata ai transiti, i passeggeri in transito devono uscire dall'area arrivi insieme con tutti gli altri passeggeri in arrivo e rientrare al gate per seguire le normali procedure di controllo ed imbarco previste.

Il bagaglio da stiva in transito diretto è esentato dai controlli di sicurezza se rimane a bordo dell'aereo. Il bagaglio da stiva in transito indiretto è dispensato dal controllo qualora provenga da un altro stato membro (a meno che la Commissione o tale stato membro abbiano comunicato di ritenere che esso sia stato sottoposto a controlli di livello inferiore rispetto alle norme fondamentali comuni) o arrivi da un Paese Terzo incluso negli **specifici allegati della normativa di security vigente (Regolamento 1139/2018 e 1998/2015)**.

6.1.3.1 Armi in transito

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.

6.1.3.2 Transito animali vivi

In caso animali vivi in arrivo in transito, il Prestatore/ Vettore che ha in carico l'animale, presente sottobordo, si assicura che lo stesso sia trasferito sull'aeromobile in partenza, verificando destinazione e corretta etichettatura.

6.1.3.3 Gestione Bagaglio RUSH in transito

In caso di bagaglio in arrivo in transito, il Prestatore/ Vettore che ha in carico il bagaglio, presente sottobordo, si assicura che lo stesso sia trasferito sull'aeromobile in partenza, verificando destinazione e corretta etichettatura.

6.2 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA- ACCETTAZIONE IMBARCO PASSEGGERI

6.2.1 GESTIONE BANCHI CHECK-IN

I banchi accettazione sono assegnati al Prestatore a titolo oneroso, sulla base degli accordi vigenti.

Il Gestore cura le operazioni di pulizia giornaliera dei banchi secondo programmi prefissati.

Come previsto dal Programma Nazionale di Sicurezza, al termine dell'impiego del banco, il materiale in uso per le procedure di accettazione va rimosso e custodito in area protetta.

Procedure generali di accettazione bagagli:

- Controllare periodicamente e comunque prima dell'inizio delle operazioni di accettazione, la qualità della stampa delle etichette;
- Ricordare al passeggero che può portare in cabina un solo bagaglio a mano a condizione che la somma delle dimensioni (base, altezza, profondità) non superi il limite consentito (in accordo alle regole della Compagnia aerea);
- Verificare la presenza dell'etichetta identificativa del passeggero; in caso di mancanza della stessa richiedere al passeggero di applicarla;
- Rimuovere tutte le vecchie etichette;
- Apporre l'etichetta del bagaglio ed evitare che venga coperta da etichette di altro genere (priority, firstclass, short-connection, etc.)
- Per i bagagli che superano i 20 kg, apporre l'etichetta "Heavy baggage" con l'indicazione del relativo peso, allo scopo di fornire agli addetti allo smistamento del Prestatore / Autoprodotto informazioni necessarie ai fini della sicurezza sul lavoro e della sicurezza del volo.;
- Non posizionare più di due bagagli sul nastrino bilancia e mantenere una distanza di almeno 20 cm tra l'uno e l'altro bagaglio;

- Far avanzare i bagagli tramite pulsante manuale, etichettarli e soltanto dopo premere il pulsante per l'avanzamento automatico.
- Rispettare l'automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore ed assicurarsi che le tipologie dei bagagli immessi siano compatibili con il sistema di trasferimento dei bagagli;
- Per quanto riguarda i bagagli appartenenti a tipologie speciali (strumenti di bande musicali, attrezzature sportive appartenenti a squadre, bagagli di gruppi musicali etc.) seguire l'apposita procedura.

Assicurarsi che i bagagli particolari quali zaini, passeggini e similari, riposti sul nastro non provochino incastri dovuti a parti sporgenti o libere quali cinghie, tracolle eccetera. Per tali bagagli, ovvero bagagli di ridotta dimensione quali ombrelli, bastoni, scarponi da sci vanno generalmente adoperati gli appositi contenitori.

In caso di interruzione del funzionamento del sistema utilizzato, il personale di accettazione deve procedere con l'accettazione manuale.

6.2.1.1 Modalità invio bagagli a sistemi di smistamento

Si premette che la non osservanza di corrette modalità di accettazione può comportare conseguenze rilevanti sul funzionamento dell'intero sistema di smistamento e controllo radiogeno dei bagagli, con penalizzazioni anche gravi per l'Operatore e passeggeri. Eventuali danni all'impianto che dovessero derivare dalla mancata osservanza delle raccomandazioni d'uso riportate nel presente Regolamento, sono addebitate ai responsabili.

In caso i sistemi automatici di smistamento e sicurezza bagagli da stiva abbiano dei problemi ad assorbire il flusso dei bagagli, per evitare congestioni ulteriori, GEAC provvede al blocco temporaneo delle operazioni di accettazione comunicandolo all'Operatore.

L'invio del bagaglio oltre il "time limit" di accettazione previsto dalla compagnia non comporta alcuna responsabilità del Gestore per il possibile mancato imbarco del bagaglio stesso.

Qualsiasi anomalia riscontrata dagli Addetti al controllo bagagli da stiva deve essere immediatamente comunicata al Duty Office GEAC.

6.2.2 GESTIONE IMBARCHI/SBARCHI

6.2.2.1 Imbarco

L'utilizzo dei gate, così come le operazioni di imbarco passeggeri sul piazzale, devono avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti.

I gate d'imbarco sono costituiti da porte collegate ad un sistema d'allarme; l'apertura di tali porte deve avvenire per mezzo di apposita chiavetta in dotazione agli addetti Assistenza Passeggeri.

Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita l'assegnazione dei gate per l'imbarco di ciascun volo in base ai seguenti criteri:

- piazzola di parcheggio assegnata al velivolo;
- dimensione del velivolo;
- dotazioni presenti per ogni gate;
- destinazione del volo;
- condizioni in essere di tipo infrastrutturale.

Tale pianificazione, da intendersi indicativa e non vincolante, può essere modificata in qualsiasi momento per esigenze operative e tecniche.

I gate d'imbarco devono essere lasciati sgombri da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego.

Nel caso in cui un passeggero non si presenti all'imbarco, l'addetto Assistenza Passeggeri deve darne tempestiva informazione al Duty Office GEAC.

Il percorso di imbarco dei passeggeri è libero da ostacoli di qualunque natura, dalla presenza di attrezzature di rampa e veicoli;

I passeggeri, nel loro percorso di imbarco, devono sempre essere tenuti lontano da ogni sporgenza dell'aeromobile, dai motori o dalle attrezzature, così come dal getto d'aria provocato dalla partenza di altri aeromobili.

6.2.2.2 Sbarco

L'utilizzo dell'area arrivi, così come le operazioni di sbarco dei passeggeri sul piazzale, devono avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti.

L'area arrivi è costituita da una zona iniziale dedicata ai controlli della Polizia di Frontiera, al cui superamento si accede all'area di attesa ed al nastro di riconsegna bagagli.

Il percorso di sbarco dei passeggeri è libero da ostacoli di qualunque natura, dalla presenza di attrezzature di rampa e veicoli;

I passeggeri, nel loro percorso di sbarco, devono sempre essere tenuti lontano da ogni sporgenza dell'aeromobile, dai motori o dalle attrezzature, così come dal getto d'aria provocato dalla partenza di altri aeromobili.

L'area arrivi deve essere lasciata sgombra da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego.

6.2.2.3 Gestione annunci e informazioni al pubblico

GEAC, in qualità di Società di Gestione, essendo responsabile dell'informativa al pubblico sullo scalo di Cuneo, la eroga direttamente o definisce i criteri con i quali deve essere erogata.

Gli annunci audio sono diffusi in tutto il Terminal, (lato partenze ed arrivi, uffici, bar, aree esterne) in lingua italiana e inglese.

GEAC garantisce tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, ritardi, cancellazioni, problemi meteo o di congestione traffico in atto, condizioni non previste, ecc. Gli operatori dell'Assistenza passeggeri effettuano invece tutti gli altri annunci relativi alle

operazioni di imbarco, durante il loro svolgimento (richiesta di imbarco, ultima chiamata, chiamata passeggeri, ecc...).

Solo ENAC DA-UA e le autorità di Pubblica Sicurezza possono richiedere l'effettuazione di annunci, anche nominativi, per motivi diversi da quelli legati alla gestione dei voli.

Gli annunci devono essere chiari e sintetici.

Tutti gli annunci devono essere effettuati nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento a D.Lgs. 30/06/2003 n.196.

6.2.2.4 Gestione anomalie, malfunzionamenti e situazioni operative critiche (informazioni al pubblico)

Qualsiasi anomalia del sistema di annunci audio/video riscontrata dagli operatori dovrà essere tempestivamente comunicata al Gestore.

6.2.3 ASSISTENZE SPECIALI

Passeggeri a mobilità ridotta

Le procedure d'imbarco e sbarco dei passeggeri a mobilità ridotta sull'aeroporto di Cuneo vengono condotte nel rispetto della normativa vigente, tra cui il Regolamento CE 1107/2006 del 05/07/06, la Legge 5 febbraio 1992 n.104, il DPR 503/1996, la Circolare ENAC GEN 02.

Il servizio di assistenza è prestato da GEAC ed è disponibile dalle ore 7 alle ore 21 di ogni giorno.

Al momento della prenotazione o dell'acquisto del biglietto, **sotto la responsabilità del Vettore**, i passeggeri con disabilità e con mobilità ridotta, devono poter segnalare facilmente le proprie necessità in termini di assistenza.

Ai sensi dell'art. 5 del regolamento CE 1107/2006, in aeroporto, **sotto la responsabilità di GEAC**, i passeggeri con disabilità e con mobilità ridotta, possono comunicare il loro arrivo e la richiesta di assistenza a GEAC al numero. 0172 741514, presso i punti designati ed opportunamente segnalati posti all'ingresso dei parcheggi auto P1 e P2 ed all'ingresso del terminal.

La manutenzione e la pulizia delle attrezzature adibite al trasporto e movimentazione dei passeggeri a mobilità ridotta sono a carico di GEAC (escluso mezzo elevatore, in carico al Prestatore).

I passeggeri a mobilità ridotta possono appartenere ad una delle seguenti categorie:

- BLIND, ipovedenti;
- DEAF, ipoacusici;
- DPNA , deficit psichico;
- MAAS, massima assistenza (meet and assist),
- WCH , sedia a rotelle con severità R,S,P,C.
- STCR, barellati;

Minori non accompagnati

L'assistenza in aeroporto ai passeggeri UM (unaccompanied minor) e il loro accompagnamento all'imbarco sono a carico del Prestatore.

Il minore non accompagnato in partenza deve essere assistito in modo continuativo da personale del Prestatore dal momento dell'affidamento temporaneo sino all'ingresso a bordo dell'aeromobile. Una volta all'interno dell'aeromobile il minore deve essere affidato al personale di bordo.

Allo stesso modo il passeggero UM in arrivo deve essere assistito in modo continuativo dal Prestatore dall'aeromobile fino all'affidamento alla persona appositamente autorizzata per l'accoglienza presso lo scalo di destinazione. Le generalità di tale persona devono essere verificate e registrate dal Prestatore. La relativa documentazione viene archiviata e conservata per almeno tre mesi dal Prestatore.

6.3 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA - AEROMOBILE

6.3.1 Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile e scarico acque nere

Le postazioni di erogazione acqua potabile e di scarico acque nere toilette di bordo sono ad accesso libero.

Ciascun utilizzatore dovrà accedervi con i propri mezzi sostando solamente per il tempo necessario alle operazioni, evitando di interferire con le attività di altri soggetti presenti in area e lasciando l'impianto di scarico acque nere pulito e pronto per un nuovo riutilizzo.

6.3.2 Gestione anomalie, malfunzionamenti

Chiunque rilevi anomalie o malfunzionamenti degli impianti di erogazione/scarico o sversamenti di liquidi in prossimità degli stessi, deve comunicarlo immediatamente a GEAC.

6.3.3 Tacchi e attrezzature per aeromobili

Il Prestatore dei servizi di assistenza a terra incaricato deve avere come propria dotazione i tacchi per aeromobili e le attrezzature necessarie, in numero adeguato per servire tutto il traffico di competenza, nel rispetto delle normative vigenti.

6.3.4 Marshalling

Il servizio di marshalling obbligatorio è svolto da personale addestrato, munito dei dispositivi di segnalazione diurna/notturna, nonché di idoneo equipaggiamento di sicurezza.

6.3.5 Rifornimento carburante agli aeromobili

Le operazioni di rifornimento carburante sono regolate dal D.M. 30-06-2011 "Disposizioni da osservarsi durante il rifornimento di carburante agli aeromobili" e successive modifiche.

Gli addetti al rifornimento dovranno interrompere le operazioni in presenza di condizioni meteo avverse, quali rischio di temporale con scariche atmosferiche su o nelle immediate vicinanze del sedime aeroportuale.

Le autocisterne per il rifornimento devono posizionarsi sullo stand assegnato solo nel momento in cui l'aeromobile ha spento i motori e tacchi posizionati.

Le operazioni di rifornimento devono sempre essere effettuate solo a cielo aperto, in sicurezza, con i dispositivi di protezione individuali richiesti e previo posizionamento degli estintori da parte di GEAC, laddove non già presenti.

Le operazioni di rifornimento con passeggeri a bordo o durante le fasi di sbarco/imbarco, sono consentite in accordo al D.M. 30/06/2011.

In caso di sversamento carburante, così come di altri liquidi (olio idraulico, etc.), durante le operazioni di rifornimento/defuelling, deve esserne data tempestiva comunicazione ai VVF aeroportuali ed alla GEAC per le misure di carattere ambientale ed operative. In caso di mancata informazione, l'operatore può incorrere in addebiti e/o sanzioni, con ipotesi di responsabilità in caso di danni a persone e/o cose.

6.3.6 Servizio De-icing

Il servizio de-icing, anti-icing e de-snowing, viene effettuato dal Prestatore direttamente sugli stand assegnati.

Sullo scalo di Cuneo, come previsto dall'art. 889 del Codice della Navigazione, dal Regolamento 965/2012 e dall'Annesso 6 ICAO, è esclusivo compito e responsabilità del Vettore, tramite il Comandante o altro personale delegato, eseguire la valutazione tecnica delle condizioni meteo in relazione alle caratteristiche operative dell'aeromobile e decidere se richiedere il servizio de-icing, anti-icing e de-snowing, nonché decidere e comunicare all'handler la percentuale della miscela liquido/acqua richiesta.

L'impianto di stoccaggio dei liquidi è a cura di GEAC.

Al momento del rifornimento dei mezzi de-icing, viene compilato apposito modulo con la quantità di liquido erogato e lo stesso modulo verrà controfirmato dall'addetto del Vettore che richiede il rifornimento del mezzo interessato.

Per motivi attinenti alla sicurezza, il de-icing degli aeromobili deve essere svolto esclusivamente da personale abilitato.

Le operazioni possono iniziare solo se non interferiscono con sicurezza di uomini e mezzi presenti sullo stand e necessariamente ad imbarco concluso.

La sequenza di effettuazione del servizio fa riferimento all'orario schedato di partenza del volo e/o ai successivi ETD.

	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 59 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

Gli addetti sono tenuti ad informare il Duty Office GEAC circa eventuali ritardi nell'erogazione del servizio che implicino ulteriori impegni dello stand assegnato.

6.3.7 Gestione materiali, rifiuti di bordo e FOD airside

Massima attenzione deve essere posta verso la problematica del FOD; a tal fine si applica quanto previsto nel manuale di aeroporto secondo la PROCOP.050b.

I resti di pasti ed i rifiuti di bordo devono essere gestiti e smaltiti secondo quanto previsto dalla relativa Ordinanza emanata dal Ministero della Salute. In particolare, è vietato conferire nei contenitori aeroportuali, destinati ai soli rifiuti solidi urbani, rifiuti che possano contenere residui di pasti provenienti da paesi extra UE.

Altri materiali di risulta delle operazioni di assistenza a terra (giornali, cartone, piattelline di legno, etc.) devono essere gestiti in modo da non costituire FOD e devono essere correttamente conferiti negli appositi contenitori posti sul sedime aeroportuale.

6.3.7.1 FOD

Il FOD può essere costituito da qualunque oggetto (es. sassi, ghiaia, carta, etichette bagaglio, lucchetti, maniglie o altri oggetti in metallo-legno-plastica, etc.) presente in airside che potrebbe provocare, se ingerito dai motori dell'aeromobile o da questi propulso, o se propulso a causa di particolari condizioni meteorologiche (es. raffiche di vento), danni a persone, mezzi e aeromobili.

E' obbligatorio per chiunque operi in airside, raccogliere eventuale FOD e gettarlo negli appositi cestini, oppure informare il Gestore.

Ogni oggetto o equipaggiamento abbandonato (es. coni) o non ancorato (es. ULD) o mezzo non correttamente frenato, può costituire FOD; pertanto mezzi e equipaggiamenti devono sempre essere correttamente posizionati e frenati.

6.4 ASSISTENZA A VOLI DIROTTATI IN ARRIVO SULL'AEROPORTO DI CUNEO

I voli dirottati possono essere accettati solo previa verifica di disponibilità della piazzola di parcheggio, adatta alla categoria dell'aeromobile, per tutto il tempo di sosta previsto ed in modo da non penalizzare i voli programmati.

La richiesta di dirottamento sull'aeroporto di Cuneo deve essere avanzata esclusivamente dal Comandante del volo ad ENAV, e deve specificare l'orario previsto di arrivo a Cuneo, il numero di volo, il tipo di aeromobile, numero di passeggeri a bordo e la presenza di eventuali passeggeri PRM.

ENAV trasferisce le suddette informazioni al Gestore, che valuta la compatibilità della richiesta pervenuta con gli stand disponibili in base anche al traffico schedulato sull'aeroporto.

In caso di disponibilità di stand, viene confermata ad ENAV la disponibilità della piazzola di sosta, precisando il livello di servizio che potrà essere fornito, in accordo con il Prestatore. In caso contrario, GEAC comunica l'indisponibilità della piazzola.

6.4.1 Radioattivi

Sull'aeroporto di Cuneo non è ammesso il trasporto aereo di materiali radioattivi, per carenza di requisiti previsti dalla Circolare del Ministero dei Trasporti 3 Dicembre 1992, n° 334096/30 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale SO n. 54 del 6/3/1993.

In caso di voli dirottati sullo scalo con presenza a bordo di radioattivi, questi non possono essere sbarcati. Qualora vengano rinvenuti colli contenenti radioattivi danneggiati o comunque in caso di contaminazione, devono essere tempestivamente informati i VV.F.

6.5 GESTIONE OGGETTI SMARRITI

Quanto esposto nel presente articolo si applica a tutti gli oggetti, dimenticati o abbandonati, rinvenuti nell'ambito del sedime aeroportuale (aeromobili inclusi).

In applicazione della legge n. 401 del 18/05/1967, del DM 01/08/1967, dell'art. 705 comma h) del Codice della Navigazione e dell'art. 12 dell'APT 20 del 16/01/2006, **il Prestatore è preposto alla registrazione, presa in carico, conservazione e alienazione degli oggetti rinvenuti tramite il proprio Ufficio Assistenza Passeggeri, che a tal fine sarà dotato della modulistica adeguata e di idonea cassaforte.**

Gli oggetti rinvenuti dai passeggeri e dal personale aeroportuale, compresi gli Enti di Stato nell'esercizio delle proprie funzioni, devono essere consegnati all'Ufficio Assistenza Passeggeri del Prestatore. Tutti gli operatori devono rendere edotto il proprio personale circa la presente procedura.

All'atto della presa in carico degli oggetti, l'addetto appositamente preposto dal Prestatore a tal fine provvede a compilare l'apposito modulo con i dati della persona che consegna l'oggetto e con tutte le caratteristiche del bene rinvenuto (tipo di oggetto, descrizione, eventuale volo, luogo di ritrovamento) per consentire l'identificazione del bene smarrito e del legittimo proprietario.

Gli oggetti di valore quali contanti, preziosi e titoli di credito (carte di credito, bancomat, assegni e libretti bancari e postali, etc.) ritirati sono depositati in cassaforte; tutti gli altri beni sono custoditi in un locale idoneo e dedicato per almeno un anno.

Eventuali documenti di identità (carte d'identità, patenti, passaporti, etc.) sono consegnati al locale Ufficio di Polizia.

Le merci deperibili, le derrate alimentari e gli oggetti fortemente deteriorati, nonché quelli nocivi o pericolosi sono destinati alla distruzione.

L'Ufficio assistenza passeggeri provvede, ove possibile, alla ricerca del legittimo proprietario del bene per la successiva restituzione: trascorso il tempo necessario per la ricerca del proprietario, gli oggetti non

ancora riconsegnati sono custoditi, a seconda della loro natura, in cassaforte o nel locale dedicato per almeno un anno.

Il soggetto che richiedesse la restituzione di un oggetto smarrito, deve redigere apposita richiesta scritta specificando il giorno dello smarrimento, l'eventuale volo, le caratteristiche dell'oggetto e i recapiti telefonici; l'Ufficio Assistenza Passeggeri contatta in seguito l'interessato, fissando un appuntamento per i necessari accertamenti del caso e l'eventuale restituzione del bene.

La restituzione del bene avviene dietro accertamento dell'identità del richiedente e sottoscrizione del verbale di ritiro. In caso di mancato ritrovamento dell'oggetto reclamato e comunque entro un mese dall'apertura della pratica, il Prestatore comunica all'interessato l'esito negativo delle ricerche.

La Società di Gestione adotterà, per quanto applicabili, i criteri previsti dalla Legge 18/5/67 n. 401 e DM 01 agosto 1967.

Con cadenza almeno quinquennale, la Società di Gestione procede ad organizzare aste pubbliche per la vendita degli oggetti non reclamati ed a destinare il ricavato all'erario.

7 - TRATTAMENTO MERCI E POSTA

Sullo scalo di Cuneo Levaldigi non si effettua il trattamento di merce e posta.

8 - AVIAZIONE GENERALE E VOLI DI STATO

8.1 AVIAZIONE GENERALE

I Prestatori / Vettori interessati all'esercizio di handling di aviazione generale devono essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

L'assegnazione dello stand viene effettuata dal Duty Office GEAC, a seconda del traffico previsto e della pianificazione in atto.

I Prestatori / Vettori devono attenersi alle procedure e alle normative di sicurezza nazionale e locali.

E' obbligatorio il servizio di marshalling nelle fasi di ingresso e di uscita dagli stand.

L'handler deve garantire il trasporto dei passeggeri, dei bagagli e dell'equipaggio dall'Aerostazione al velivolo e viceversa.

I voli di aviazione generale che possono usufruire del varco VIP dedicato, sono quelli che non superano un numero massimo di posti a sedere superiore ai 19 passeggeri.

Le operazioni di aviazione generale e i voli commerciali (aerotaxi) operati con aeromobili aventi capacità inferiore o uguale a 19 posti, sono soggetti all'obbligo della preventiva richiesta (PPR, Prior Permission Required), ad eccezione dei voli di Stato, dei voli ambulanza, umanitari e di emergenza.

La richiesta PPR deve essere inoltrata al Gestore Aeroportuale tramite l'handler, preferibilmente entro 2 ore prima dell'orario stimato di arrivo (ETA). La richiesta di PPR che l'handler deve inoltrare in forma scritta per conto del proprio cliente, deve contenere i seguenti dati:

- a. *Esercente*
- b. *Marche aeromobile*
- c. *Tipo aeromobile*
- d. *N° posti a sedere*
- e. *Handler*
- f. *Tipo volo*
- g. *ETA*
- h. *Scalo di provenienza*
- i. *Call sign in arrivo*
- j. *ETD*
- k. *Scalo di destinazione*
- l. *Call sign in partenza*
- m. *Altre informazioni*

La mancata richiesta di PPR, gli abusi e le irregolarità nell'utilizzo degli stessi, possono dare luogo a sanzione amministrativa.

8.2 VOLI DI STATO

L'Handler deve garantire i seguenti servizi di assistenza:

- assistenza al parcheggio (marshalling)/follow me;
- trasporti intercampo ordinari di passeggeri e bagagli;
- scale per la discesa/salita dall'aeromobile;
- assistenza all'avviamento dell'aereo, ove necessaria;
- rimozione dei depositi nevosi, del ghiaccio e sbrinamento su richiesta del Comandante.

9 SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

9.1 DESCRIZIONE

Per sicurezza (safety), in accordo alla definizione contenuta nel Safety Management Manual (Doc. 8959) dell'ICAO, si identifica la condizione nella quale la possibilità di danni a persone o proprietà è ridotta e mantenuta pari o al di sotto di un livello accettabile attraverso un processo continuo di identificazione dei pericoli (hazard) e gestione dei rischi.

Il Safety Management System (SMS) si basa su di un approccio organizzato alla gestione della sicurezza: un SMS efficace permette l'identificazione dei pericoli che possano avere impatto sull'attività svolta dall'organizzazione, la valutazione dei rischi associati a tali pericoli e l'individuazione di priorità in modo da consentire la messa in atto di misure di mitigazione adeguate a ridurre i rischi al livello più basso ragionevolmente possibile e accettabile (*as low reasonability practible – ALARP*).

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

L'SMS definisce infatti le modalità per individuare i processi, le procedure e le risorse per la realizzazione delle politiche di sicurezza del gestore, nonché i compiti, i poteri e le responsabilità del personale. L'SMS non è uno sistema statico, né una struttura rigida, ma è piuttosto il frutto di un continuo "work in progress" all'interno del sistema Aeroporto.

Il Safety Management System (SMS) 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 dell'Aeroporto e ad applicarne le relative procedure.

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

9.2 SMS NELL'AEROPORTO INTERNAZIONALE DI CUNEO LEVALDIGI

L'SMS è un sistema dinamico, flessibile e di rapida adattabilità agli sviluppi aeroportuali e ad ogni cambiamento di natura legislativa, tecnologica e procedurale.

L'SMS è un approccio proattivo alla sicurezza integrato nel sistema di gestione.

I componenti chiave dell'SMS nell' Aeroporto Internazionale di Cuneo Levaldigi, coerenti con le Linee Guida di ENAC e con il DOC ICAO 9859 "Safety Management Manual" (SMM), sono da ricondursi ai seguenti punti fondamentali:

- la definizione di una filosofia di gestione che riconosca sempre l'esistenza di potenziali criticità per la sicurezza, definisca gli standard organizzativi e confermi che la sicurezza è responsabilità di tutti;
- la determinazione di una strategia per il raggiungimento della sicurezza tramite l'identificazione di chiare responsabilità, ruoli e priorità aziendali;
- l'identificazione delle procedure da implementare dirette a tutto il personale, dei mezzi per pianificare, organizzare, controllare e dei mezzi per monitorare e analizzare lo stato della sicurezza e i processi;

- verifiche continue sulla realtà aziendale tramite adeguate ed efficaci procedure che valorizzino l'importanza di una cultura positiva della sicurezza e prevedano azioni correttive laddove vengono identificate eventuali criticità.

Gli elementi costitutivi dei componenti fondamentali sono:

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

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

9.3 COMITATI DEL GESTORE

9.3.1 Safety Board

Il Safety Board è un comitato composto esclusivamente da membri della società di gestione aeroportuale. Esso ha l'obiettivo:

- di permettere la condivisione, e la successiva assegnazione di "priorità" e decisione, delle misure di mitigazione del rischio, non solo come strategia Reattiva ma anche Proattiva e Predittiva (laddove possibile);
- di supportare l'Accountable Manager ed i Responsabili aziendali nella verifica di conformità dell'SMS GEAC ai requisiti regolamentari;
- di attuare le politiche di sicurezza & qualità;
- del miglioramento continuo della safety aeroportuale.

Il Board è composto dall'Accountable Manager, dai Responsabili di Area, dal Safety Manager (che ne cura la segreteria tecnica), dal Responsabile Compliance Monitoring, dal Responsabile Qualità, dal Security Manager e dall'Operational Services Manager.

Il Comitato si riunisce periodicamente, di norma ogni 6 mesi, a meno di urgenze o criticità che richiedono risposte immediate o a breve, per valutare, condividere e decidere in merito alle possibili azioni derivanti da:

- risultati del sistema di auditing;
- statistiche di safety ed i risultati delle analisi del Reporting System;
- risultati derivanti dalle azioni correttive;
- valutazione delle safety performance aziendali e definizione dei "Safety Targets" futuri;
- identificazione dei rischi e le associate azioni per la gestione degli aspetti ad essi correlati;

- attività derivanti dalle risultanze degli audit dei Team di certificazione ENAC;
- attività dei vari comitati Aeroportuali.

Il Board ha un carattere proattivo nella discussione e di coordinamento di tutti gli aspetti operativi al fine di un riesame e miglioramento del sistema. La priorità delle eventuali azioni di miglioramento e di mitigazione del rischio, sono decise dall'Accountable Manager, che ne assicura la sostenibilità economica, mentre i relativi Responsabili di Area ne assicureranno l'implementazione.

Il Safety Manager redige il verbale che rappresenterà una sintesi di quanto discusso nel comitato e non l'occasione per introdurre argomenti "nuovi". Il Verbale si ritiene approvato se dopo 10 giorni dal suo invio ai partecipanti non sono segnalati commenti.

9.3.2 Airport Safety Committee (ASC)

L'Airport Safety Committee, presieduto dal Safety Manager di GEAC, è un comitato aeroportuale di tipo consultivo, a cui possono partecipare i rappresentanti di tutti gli Enti Pubblici ed Operatori aeroportuali, dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno.

In particolare, i membri attuali sono:

- ENAC UA
- Nominated Persons GEAC;
- ENAV;
- Vigili del Fuoco (distaccamento aeroportuale);
- Sanità Aerea e Primo Soccorso Aeroportuale;
- Polizia di Frontiera;
- Agenzia delle Dogane e Guardia Di Finanza;
- Rappresentante dei Vettori ove presente, Operatori di Elicotteri ed altri Operatori/Enti presenti sullo scalo.

9.3.3. Local Runway Safety Team (LRST)

Il Local Runway Safety Team (LRST), come da Circolare ENAC APT-30, rappresenta un sottocomitato specializzato dell'Airport Safety Committee.

Il LRST si riunisce di norma ogni 6 mesi o comunque sempre in presenza di specifiche criticità o eventi di Runway Incursion. Normalmente il LRST viene convocato nella stessa giornata dell'ASC ed ha il compito specifico di analizzare e valutare la sicurezza operativa della pista onde poter concretamente contribuire all'adozione di idonee misure correttive e/o preventive, finalizzate a contenere, diminuire o eliminare le incursioni in pista ("Runway Incursions").

Al pari dell'ASC, è presieduto dal Safety Manager GEAC, ed è composto da:

- Nominated Persons GEAC
- ENAV,
- Vigili del Fuoco (distaccamento aeroportuale),
- Operatori aerei (se di base).

È comunque facoltà del Gestore invitare al LRST ogni altro soggetto pubblico o privato che si trova ad operare con continuità nell'area di manovra dell'Aeroporto.

Il Safety Manager GEAC redige il verbale del LRST, che rappresenterà una sintesi di quanto discusso nel comitato e non l'occasione per introdurre argomenti "nuovi". Il resoconto/verbale si ritiene condiviso se dopo 10 giorni dal suo invio ai partecipanti non sono segnalati commenti, che (se ricevuti) saranno allegati allo stesso.

9.4 REPORTING SYSTEM

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

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

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

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

Le informazioni contenute nelle segnalazioni sono de-identificate e possono essere utilizzate per identificare rischi per la sicurezza e rendere possibile l'attuazione delle appropriate azioni.

Tali informazioni sono utilizzate unicamente al fine di migliorare la sicurezza e non per biasimare gli individui in caso di errore.

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

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

GEAC si è dotata di un sistema di reporting di sicurezza riservato/confidenziale, semplice e facile da utilizzare GSR – Ground Safety Report. Maggiori informazioni sulle metodologie di applicazione e di utilizzo si trovano all'interno del Manuale di Aeroporto (Parte B, 2.2.8.1 Modalità di segnalazione eventi aeronautici)

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

	REGOLAMENTO DI SCALO	Pagina 69 di 75 Edizione: 2 Revisione 1 Data: 18/10/2022
---	-----------------------------	---

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

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

GEAC garantisce inoltre che i dati sono trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679

9.5 AUDIT

L'audit è una verifica programmata, indipendente e sistematica delle operazioni, composta da interviste agli operatori, esame della documentazione e osservazione diretta dei processi, atta a determinare che tutte l'attività che hanno influenza sulla sicurezza siano svolte secondo le procedure in vigore, che tali procedure siano adeguate a raggiungere gli obiettivi di sicurezza prefissati, nonché ad individuare eventuali aree di debolezza, di rischio e di miglioramento.

Il programma annuale degli audit viene stabilito dal Safety Manager ed approvato dall'Accountable Manager.

10 - GESTIONE EMERGENZE

10.1 PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI STATI DI PERICOLO E DELLE EMERGENZE

Ai fini della gestione degli stati di allarme, emergenza o incidente il Gestore predispone il Piano di Emergenza Aeroportuale. Tale piano deve essere valutato da ENAC UO e ENAC UA per l'approvazione e condiviso nella riunione dell'Aerodrome Emergency Committee (AEC), ai fini dell'inserimento dello stesso nel Manuale di Aeroporto e dell'adozione con Ordinanza di ENAC UA.

Ogni Operatore deve segnalare immediatamente all'addetto Duty Office GEAC in turno qualsiasi situazione di pericolo, imminente o anche solo sospettata, per le persone o le cose.

La gestione del conseguente stato di allarme, emergenza, incidente dovrà avvenire in conformità alle procedure contenute nella Parte E del Manuale di Aeroporto e delle Ordinanze ENAC in vigore.

10.2 CHIUSURA DELL'AEROPORTO

Ferme restando le prerogative di ENAC DA-UA, il Gestore comunica ad ENAC UA (sentito ENAV) eventuali penalizzazioni, restrizioni, limitazioni di aree operative interessate da attività di manutenzione o altre necessità.

ENAV può richiedere al Gestore l'applicazione di penalizzazioni operative parziali o totali dello Scalo per consentire attività di manutenzione o a seguito di avarie ad impianti ed infrastrutture di Sua competenza.

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

11 - QUALITA' DEI SERVIZI

11.1 STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI

Geac S.p.A, in qualità di Gestore dell'aeroporto di Cuneo, redige, ogni anno la Carta dei servizi secondo lo schema indicato dalla Circolare GEN 06 dell'ENAC.

Gli obiettivi di qualità rappresentano uno standard di servizio definito che Geac intende garantire ai clienti per l'anno di riferimento e deve essere pertanto rispettato da tutti gli operatori aeroportuali.

Un estratto degli indicatori di qualità con relativi valori dell'anno monitorato, più gli obiettivi e l'impegno dell'azienda per l'anno di riferimento viene pubblicato annualmente per offrire agli utenti un utile strumento di diretta valutazione degli standard dei servizi offerti dallo scalo di Cuneo.

Relativamente ai livelli di assistenza ai passeggeri Disabili o a Ridotta Mobilità viene pubblicato lo standard di qualità del servizio secondo l'allegato 1 della circolare ENAC GEN 02 B.

La carta dei Servizi è corredata dalle mappe dell'aerostazione.

11.2 MODALITÀ DI RILEVAZIONE

In accordo con le linee guida ENAC, Geac effettua periodicamente le rilevazioni dei tempi di attesa per ricevere i servizi aeroportuali (code) e della soddisfazione dei passeggeri (Customer Satisfaction).

I monitoraggi dei livelli di qualità erogata e percepita vengono affidati da Geac ad una Società di ricerca dotata di capacità tecniche organizzative e competenze professionali tali da assicurare rilevazioni secondo le prescrizioni stabilite dalla Circolare ENAC GEN 06. Geac determina, con il supporto della Società rilevatrice, le soluzioni operative più adeguate per programmare efficacemente le sessioni di rilevazione annuali (tempistica, questionario da sottoporre all'utenza, numero interviste, etc.)

I dati statistici relativi al traffico aeroportuale, ai ritardi dei voli in arrivo e partenza, alle infrastrutture aeroportuali sono raccolti direttamente da Geac.

Nei casi in cui si registrino significativi scostamenti dagli standard definiti, Geac effettua un'analisi delle cause che hanno generato il disservizio e individua congiuntamente agli Enti interessati possibili azioni correttive.

11.3 GESTIONE RECLAMI

Geac Spa ha predisposto un apposito modello per la redazione dei reclami o suggerimenti, reso disponibile nella sezione del sito web dell'aeroporto. Con i medesimi criteri potranno essere inoltrate eventuali richieste di rimborso. I reclami dovranno riportare chiaramente: nome, cognome, indirizzo dell'utente, descrizione dell'episodio con particolare riguardo alla data. Geac, provvederà ad inoltrare un riscontro entro 30 giorni dal ricevimento dei reclami contenenti le informazioni sopra illustrate.

11.4 REQUISITI MINIMI DI SCALO

I requisiti minimi di scalo, hanno carattere di obbligatorietà e sono vincolanti per tutti coloro che effettuano attività riguardanti i servizi essenziali. I risultati dei controlli operati dal Gestore sui requisiti minimi di scalo possono comportare l'avvio di una procedura sanzionatoria nei confronti del Prestatore/Autoproduttore inadempiente. Per l'Aeroporto di Cuneo, GEAC ha individuato i seguenti indicatori relativi ai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali:

- Bagagli disguidati complessivi: 5%
- Tempo di riconsegna bagagli: primo / ultimo 25 min. / 30 min.
- Tempo di attesa a bordo per lo sbarco del primo passeggero: 5 min.
- Attesa in coda alla biglietteria: 10 min
- Attesa in coda al check – in: 20 min
- Tempo di attesa al controllo security pax e bagagli a mano: 20 min
- Attesa in coda al controllo passaporti arrivi / partenze: 10 min

11.5 EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI ORDINARI

Geac garantisce l'oggettività e l'equità dei controlli, nonché un trattamento equo e non discriminatorio nei confronti di tutti gli operatori, i controlli sono effettuati secondo le metodologie standard e assicurano:

- Trasparenza e conformità delle procedure nell'attività di auditing
- Omogeneità del comportamento dei rilevatori
- Strumenti adeguati per la registrazione dei dati (scheda di rilevazione con indicazione esatta dei dati da rilevare, data e identificativo del rilevatore)

Ogni soggetto operante sullo scalo deve cooperare affinché possano essere rispettati gli standard qualitativi dichiarati. Tale obbligo vale sia per le attività che ricadono totalmente sotto il suo diretto controllo, quanto per quelle che costituiscono solo una parte del processo di produzione del servizio, ma la cui esecuzione si riflette necessariamente sul livello qualitativo finale.

11.6 EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI STRAORDINARI

Geac Spa può effettuare controlli straordinari non programmati e senza preavviso a seguito di disservizi reiterati e/o in occasione di particolari picchi di attività.

11.7 ENTI PREPOSTI AL CONTROLLO

In accordo con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle direttive ENAC, il controllo sui Minimi di Scalo viene effettuato da Geac, tramite l'ufficio Quality.

11.8 GESTIONE E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI RISULTATI DEI CONTROLLI

Al termine dell'effettuazione dei controlli, Geac invia comunicazione al Servizio la cui attività non ha fatto registrare prestazioni adeguate ai Minimi di Scalo, con l'evidenziazione delle cause del disservizio qualora queste possano essere rilevate (mancanza squadra, n° banchi aperti etc.). Tale Servizio coinvolto deve inviare una risposta entro la settimana successiva alla notifica del disservizio, specificando le cause e i provvedimenti previsti per il miglioramento della prestazione.

12 - VERIFICA, PROVVEDIMENTI E SANZIONI

12.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI

Il personale dell'Ente di Gestione 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, il Gestore interviene 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 o altri provvedimenti previsti nei rapporti contrattuali;
- richiesta ad ENAC di applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti;

Al fine di procedere alla contestazione di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, il personale del Gestore provvede, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibile.

In caso di violazioni gravi, il Gestore segnala le stesse all'ENAC UA, richiedendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore o del soggetto interessato. ENAC UA valuta la richiesta ed informa il Gestore e l'Operatore delle proprie determinazioni in merito. Il Gestore valuta se la violazione/inadempienza determina un rischio per la security e la safety aeroportuale. In tal caso, ai sensi dell'art. 705, let.) e-ter C.d.N. adotta le più opportune azioni correttive senza alcun indugio, che verranno in seguito, ove necessario, ratificate dall'ENAC UA.

In caso di violazioni di lieve entità reiterate nel tempo da parte dello stesso soggetto, si applica quanto previsto per le violazioni gravi.

L'Operatore interessato, entro 15 giorni dalla contestazione, può formulare eventuali osservazioni in merito a quanto rilevato e contestato; il Gestore, trascorsi 15 giorni dalla contestazione, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della natura/gravità della violazione, intraprende le opportune azioni.

A titolo esemplificativo, vengono considerate "gravi" le violazioni relative a:

- sicurezza e salute delle persone;
- safety;
- security;
- tutela ambiente;
- regole di accesso e circolazione di persone e mezzi;
- emergenze;
- informazioni;
- normativa nazionale ed internazionale;
- modalità di utilizzo delle infrastrutture.

E' sempre ritenuta grave qualunque violazione che avvenga nell'ambito dell'airside, aeroportuale, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

In tutti i casi di violazione e/o di non ottemperanza ai provvedimenti operativi, il Gestore si riserva inoltre la facoltà di porre in atto interventi correttivi addebitando agli operatori responsabili, i costi sostenuti maggiorati del 15% e gli eventuali danni subiti.

12.2 PROVVEDIMENTI OPERATIVI

I provvedimenti operativi sono interventi disposti dal Gestore 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 possono essere comunicati anche solo verbalmente in caso di situazioni di imminente pericolo o compromissione dell'operatività aeroportuale, e devono essere immediatamente attuati dall'Operatore o dagli addetti interessati. Il mancato adempimento rappresenta una violazione al Regolamento da parte dell'Operatore e del soggetto interessato.

Il Gestore non può 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 non possono pertanto dar luogo a pretese di indennizzo nei confronti di GEAC o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.

I provvedimenti operativi possono consistere in (a titolo esemplificativo):

- interruzione immediata di una specifica attività con eventuale ripresa della stessa solo con modalità corrette;
- invito ad ottemperare prontamente al rispetto del Regolamento;
- sospensione di eventuali abilitazioni degli operatori;
- rimozione di mezzi, attrezzature e/o altri beni o materiali;
- segregazione di aree e/o infrastrutture danneggiate

12.3 SANZIONI

Ai sensi dell'art. 705 comma 2 lett.e), e-bis) ed e-ter) del Cod.Nav., il Gestore ha il compito di verificare il rispetto delle prescrizioni del regolamento di scalo da parte degli Operatori privati fornitori di servizi aeroportuali e propone all'ENAC l'applicazione delle misure sanzionatorie previste in materia; applica inoltre, in casi di necessità ed urgenza e salva ratifica dell'ENAC, le misure interdittive di carattere temporaneo previste dal presente Regolamento di Scalo e dal Manuale di Aeroporto.

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 presente Regolamento, troveranno applicazione le procedure previste nel Regolamento stesso, le direttive espresse nella circolare ENAC APT 19 del 26/10/2005 e quanto indicato agli articoli del Cod. Nav., in particolare gli artt. 705, 718 e 1174.

In caso di inosservanza alle disposizioni contenute nel Regolamento trova applicazione la disciplina dell'art. 1174 del Codice della Navigazione, " Inosservanza di norme di polizia", ai sensi del quale "Chiunque non osserva una disposizione di legge o di regolamento, ovvero un provvedimento legalmente dato dall'autorità competente in materia di polizia dei porti o degli aerodromi, è punito, se il fatto non costituisce reato, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 1.032 a euro 6.197.

Se l'inosservanza riguarda un provvedimento dell'autorità in materia di circolazione nell'ambito del Demanio marittimo o aeronautico, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 51 a euro 109". Si applica alla materia quanto previsto dalla L. 689/1981 e successive modifiche ed integrazioni.



REGOLAMENTO DI SCALO
Allegato 1
ELENCO DEI NUMERI UTILI

Pagina 1 di 2
Edizione: 2
Revisione 1
Data: 18/10/2022

Ente Nazionale per l'Aviazione Civile

ENAC – Ufficio Aeroportuale Torino

10072 – Caselle Torinese (TO)

Tel +39 011 5678407/5678413 - fax +39 011 4704320

e-mail: aero.torino@enac.gov.it

Gestore Aeroportuale

GEAC S.p.A. - Aeroporto di Cuneo Levaldigi

Duty Office GEAC

Tel: +39 0172 741514

e-mail: dutyofficer@cuneoairport.com

SITA: CUFKXXH

Servizio ATS

ENAV S.p.A.

Tel +39 0172 374274/7417001 - fax +39 0172 7417012

ARO di giurisdizione Milano Linate

Tel +39 0271020019 - fax +39 02 70143220

e-mail: arocbo.liml@enav.it

Handling

Aviation Services S.p.A.

Tel +39 0172741557

e-mail: operativocuf@as-airport.it

SITA: CUFKXXH

Polizia di Frontiera

Tel +39 0172741516

e-mail: frontpolaria.leveldigi.cn@pecps.poliziadistato.it

Servizio Dogana e Immigrazione

Durante l'orario di apertura dello scalo (07.00-21.00 local time), il servizio di Dogana e immigrazione viene fornito presentando il PLN con 3 ore di preavviso e contattando **Aviation Services S.p.A.** per il coordinamento.

Servizi di Sicurezza

I-Sec Italia srl

Ufficio aeroportuale CUF

Tel: +39 3273912154

e-mail: opscuf@i-sec.com

MXP Supervisor

Tel: +39 0282954976

e-mail: supmxc@i-sec.com

Servizio Antincendio

Il servizio antincendio è fornito sullo scalo dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

CAT 6° ICAO in orario 08.00-20.00 It

CAT 4° ICAO in orario 07.00-08.00 It e 20.00-21.00 It

Riferimenti

AIP Italia AD 2 LIMZ 1-1 e seguenti.



ALLEGATO 1a



Bird Strike Reporting Form

da inviare a (to be sent to)
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Politiche di Sicurezza e Ambientali
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644598271 • Email: c.eminenti@enac.rupa.it

Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

A) Impatto (o presunto tale) accertato direttamente dal personale navigante;

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

- A. Impatto (o presunto tale) accertato dal pilota** **A1. Impatto certo Real strike**
Birdstrike (real or possible) reported by pilot **A2. Rischio di Impatto Potential strike**

1a. Aeroporto Airport	2a. Data Date ____/____/____ Giorno / Mese / Anno Day / Month / Year		3a. Ora locale Local Time ____:____ Ora / Min Hour / Min <input type="checkbox"/> giorno day <input type="checkbox"/> notte night <input type="checkbox"/> alba dawn <input type="checkbox"/> tram. dusk			
4a. Nome Operatore Name of Operator	5a. Modello di aereo Aircraft Make/Model		6a. Modello di motore Engine Make/Model			
7a. No. Volo Flight No.	8a. Pista utilizzata Runway Used		9a. Quota Height (FT)	10a. Velocità Speed (KT)		
11a. Fase del volo Phase of Flight <input type="checkbox"/> A. Parcheggio Parked <input type="checkbox"/> B. Rullaggio Taxi <input type="checkbox"/> C. Accelerazione Take-off Run <input type="checkbox"/> D. Salita Climb <input type="checkbox"/> E. Crociera En Route <input type="checkbox"/> F. Discesa Descent <input type="checkbox"/> G. Avvicinamento Approach <input type="checkbox"/> H. Decelerazione Landing Roll	12a. Parti dell'aereo colpite/danneggiate Part(s) of Aircraft Struck or Damaged					
		Colpite Struck	Danneggiate Damaged		Colpite Struck	Danneggiate Damaged
	A. Radome B. Windshield C. Nose D. Engine 1 E. Engine 2 F. Engine 3 G. Engine 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H. Propeller I. Wing/Rotor J. Fuselage K. Landing Gear L. Tail M. Lights N. Other (specify)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13a. Effetto sul volo Effect on flight <input type="checkbox"/> Nessuno None <input type="checkbox"/> Decollo abortito Aborted Take-off <input type="checkbox"/> Atterraggio precauz. Precaut. Landing <input type="checkbox"/> Arresto motore(i) Engine(s) Shutdown <input type="checkbox"/> Atterraggio forzato Forced Landing <input type="checkbox"/> Impedimento visivo Vision obscured <input type="checkbox"/> Altro Other (specify) _____	14a. Condizioni del cielo Sky condition <input type="checkbox"/> Sereno No Cloud <input type="checkbox"/> Poco nuvoloso Some Cloud <input type="checkbox"/> Molto nuvoloso Overcast		15a. Precipitazioni Precipitation <input type="checkbox"/> Nebbia Fog <input type="checkbox"/> Pioviggia Rain <input type="checkbox"/> Neve Snow <input type="checkbox"/> Nessuna None			
16a. Specie volatili Bird Species	17a. No. Volatili No of Birds			18a. Dimensione volatili Birds Size <input type="checkbox"/> Piccoli (es. passero) Small (e.g. sparrow) <input type="checkbox"/> Medi (es. piccione) Medium (e.g. pigeon) <input type="checkbox"/> Grandi (es. alcone) Large (e.g. heron)		
	No.	Visti Seen	Colpiti Struck			
19a. Pilota avvisato del volatili Pilot Warned of Birds <input type="checkbox"/> Si Yes <input type="checkbox"/> No No	1 2-10 11-100 > 100	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
20a. Note (descrivere i danni e altre informazioni pertinenti) Remarks (Describe damage, injuries and other pertinent information)						
21a. Form Compilato da Form Reported by			22a. Ruolo Title			



ALLEGATO 1b

Bird Strike Reporting Form

da inviare a (to be sent to)
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC - Direzione Politiche di Sicurezza e Ambientali
Viale di Castro Pretorio, 118 - 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: c.eminente@enac.rup.it



Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

B) Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione dello stesso come oggettivamente derivante da impatto con volatili (es. tracce di sangue, piume ecc...):

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

B. Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione come derivato da impatto con volatili
Damage reported by maintenance staff

1b. Aeroporto Airport	2b. Data Date ____/____/____ <small>Giorno / Mese / Anno Day Month Year</small>	3b. Ora locale Local Time ____Ora____Min <small>Hour Min</small> <input type="checkbox"/> giorno day <input type="checkbox"/> notte night <input type="checkbox"/> alba dawn <input type="checkbox"/> tram. dusk																																																
4b. Nome Operatore Name of Operator	5b. Modello di aereo Aircraft Make/Model	6b. Modello di motore Engine Make/Model																																																
7b. Registr.ne velivolo Aircraft registration	8b. Specie Volatili Bird Species	9b. Note Remarks																																																
10b. Tracce ritrovate Evidences <input type="checkbox"/> A. sangue Blood <input type="checkbox"/> B. Piume Feathers <input type="checkbox"/> C. Ammaccature Bumps <input type="checkbox"/> D. Altro Other (specify)	11b. Parti dell'aereo colpite/danneggiate Part(s) of Aircraft Struck or Damaged																																																	
12b. Resti raccolti Evidences collected <input type="checkbox"/> Sì Yes <input type="checkbox"/> No No	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Colpite Struck</th> <th>Danneggiate Damaged</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A. Radome</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>B. Windshield</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>C. Nose</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>D. Engine 1</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>E. Engine 2</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>F. Engine 3</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>G. Engine 4</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		Colpite Struck	Danneggiate Damaged	A. Radome	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B. Windshield	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C. Nose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D. Engine 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E. Engine 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F. Engine 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G. Engine 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Colpite Struck</th> <th>Danneggiate Damaged</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>H. Propeller</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>I. Wing/Rotor</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>J. Fuselage</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>K. Landing Gear</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>L. Tail</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>M. Lights</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>N. Other (specify)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		Colpite Struck	Danneggiate Damaged	H. Propeller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I. Wing/Rotor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J. Fuselage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K. Landing Gear	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L. Tail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	M. Lights	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N. Other (specify)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Colpite Struck	Danneggiate Damaged																																																
A. Radome	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
B. Windshield	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
C. Nose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
D. Engine 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
E. Engine 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
F. Engine 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
G. Engine 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
	Colpite Struck	Danneggiate Damaged																																																
H. Propeller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
I. Wing/Rotor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
J. Fuselage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
K. Landing Gear	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
L. Tail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
M. Lights	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
N. Other (specify)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
13b. Tempo di fermo macchina (ore) Aircraft time out of service (hours)	14b. Stima costi riparazione/sostituzione (\$) Estimated cost repairs/replacement (\$)	15b. Stima di costi aggiuntivi (carburante, hotels...)(%) Estimated other cost (fuel, hotels...)(%)																																																
16b. Note (descrivere i danni e altre informazioni pertinenti) Remarks (Describe damage, injuries and other pertinent information)																																																		
17b. Form Compilato da Form Reported by	18b. Ruolo Title																																																	



ALLEGATO 1c

Bird Strike Reporting Form

da inviare a (to be sent to)
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC - Direzione Politiche di Sicurezza e Ambientali
Viale di Castro Pretorio, 118 - 00185 Roma
Fax: +39 0644595271 - Email: c.eminenta@enac.rup.a.it



Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

C) Segnalazione di Impatto da parte degli operatori del servizio ATS (da compilarsi a cura degli operatori del servizio ATS)

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

- C. Segnalazione di Impatto (o presunto tale) pervenuta agli operatori del servizio ATS** C1. Impatto certo *Real strike*
Birdstrike (real or possible) information received by ATS operators C2. Rischio di Impatto *Potential strike*

1c. Aeroporto <i>Airport</i>	2c. Data <i>Date</i> ____/____/____ <small>Giorno / Mese / Anno Day / Month / Year</small>	3c. Ora locale <i>Local Time</i> ____:____ <small>Ora / Min Hour / Min</small> <input type="checkbox"/> giorno <i>day</i> <input type="checkbox"/> notte <i>night</i> <input type="checkbox"/> alba <i>dawn</i> <input type="checkbox"/> tram. <i>dusk</i>																																			
4c. Nome Operatore <i>Name of Operator</i>	5c. Modello di aereo <i>Aircraft Make/Model</i>	6c. Modello di motore <i>Engine Make/Model</i>																																			
7c. No. Volo <i>Flight No.</i>	8c. Pista utilizzata <i>Runway Used</i>	9c. Quota <i>Height</i> (FT)	10c. Velocità <i>Speed</i> (KT)																																		
11c. Fase del volo <i>Phase of Flight</i> <input type="checkbox"/> A. Parcheggio <i>Parked</i> <input type="checkbox"/> B. Rullaggio <i>Taxi</i> <input type="checkbox"/> C. Accelerazione <i>Take-off Run</i> <input type="checkbox"/> D. Salita <i>Climb</i> <input type="checkbox"/> E. Crociera <i>En Route</i> <input type="checkbox"/> F. Discesa <i>Descent</i> <input type="checkbox"/> G. Avvicinamento <i>Approach</i> <input type="checkbox"/> H. Decelerazione <i>Landing Roll</i>	12c. Parti dell'aereo colpite/danneggiate <i>Part(s) of Aircraft Struck or Damaged</i>																																				
	A. Radome B. Windshield C. Nose D. Engine 1 E. Engine 2 F. Engine 3 G. Engine 4	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Colpite <i>Struck</i></th> <th>Danneggiate <i>Damaged</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>	Colpite <i>Struck</i>	Danneggiate <i>Damaged</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Colpite <i>Struck</i></th> <th>Danneggiate <i>Damaged</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>	Colpite <i>Struck</i>	Danneggiate <i>Damaged</i>	<input type="checkbox"/>																											
Colpite <i>Struck</i>	Danneggiate <i>Damaged</i>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Colpite <i>Struck</i>	Danneggiate <i>Damaged</i>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
13c. Effetto sul volo <i>Effect on flight</i> <input type="checkbox"/> Nessuno <i>None</i> <input type="checkbox"/> Decollo abortito <i>Aborted Take-off</i> <input type="checkbox"/> Atterraggio precauz. <i>Precaut. Landing</i> <input type="checkbox"/> Arresto motore(i) <i>Engine(s) Shutdown</i> <input type="checkbox"/> Atterraggio forzato <i>Forced Landing</i> <input type="checkbox"/> Impedimento visivo <i>Vision obscured</i>	14c. Condizioni del cielo <i>Sky condition</i> <input type="checkbox"/> Sereno <i>No Cloud</i> <input type="checkbox"/> Poco nuvoloso <i>Some Cloud</i> <input type="checkbox"/> Molto nuvoloso <i>Overcast</i>	15c. Precipitazioni <i>Precipitation</i> <input type="checkbox"/> Nebbia <i>Fog</i> <input type="checkbox"/> Pioggia <i>Rain</i> <input type="checkbox"/> Neve <i>Snow</i> <input type="checkbox"/> Nessuna <i>None</i>																																			
16c. Specie volatili <i>Bird Species</i>	17c. No. Volatili <i>No of Birds</i>	18c. Dimensione volatili <i>Birds Size</i>																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Visti <i>Seen</i></th> <th>Colpiti <i>Struck</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>2-10</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>11-100</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>> 100</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>	No.	Visti <i>Seen</i>	Colpiti <i>Struck</i>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2-10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11-100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	> 100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Piccoli (es. passero) <i>Small (e.g. sparrow)</i> <input type="checkbox"/> Medi (es. piccione) <i>Medium (e.g. pigeon)</i> <input type="checkbox"/> Grandi (es. alcone) <i>Large (e.g. heron)</i>																				
No.	Visti <i>Seen</i>	Colpiti <i>Struck</i>																																			
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
2-10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
11-100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
> 100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
19c. Gestore avvisato dell'impatto? <i>Management company informed?</i> <input type="checkbox"/> Sì <i>Yes</i> <input type="checkbox"/> No <i>No</i>																																					
20c. Note (descrivere altre informazioni pertinenti) <i>Remarks (Describe other pertinent information)</i>																																					
21c. Form Compilato da <i>Form Reported by</i>		22c. Ruolo <i>Title</i>																																			



ALLEGATO 1d

Bird Strike Reporting Form
da inviare a (to be sent to)
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Politiche di Sicurezza e Ambientali
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: c.eminente@enac.rpa.it



Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli Impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

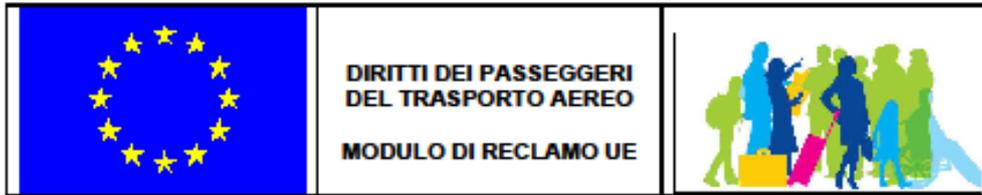
D) Ritrovamento di volatili morti o loro resti sulla pista (da compilarsi a cura del gestore aeroportuale).

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

D. Volatili morti o resti di essi trovati in pista
Dead birds or bird remains found on the runway

1d. Aeroporto Airport	2d. Data Date ____/____/____ <small>Giorno / Mese / Anno Day / Month / Year</small>	3d. Ora locale Local Time ____:____ <small>Ora / Min Hour / Min</small> <input type="checkbox"/> giorno day <input type="checkbox"/> notte night <input type="checkbox"/> alba dawn <input type="checkbox"/> tram. dusk
4d. Specie volatili Bird Species	5d. No. Volatili No of Birds	6d. Pista Runway
7d. Condizioni dei resti Remains conditions <input type="checkbox"/> Carcasse Intere Entire carcasses <input type="checkbox"/> Pezzi di volatile Parts of birds <input type="checkbox"/> Entrambi i casi Both cases	8d. Specie identificate da esperti Birds species identified by ornithologists <input type="checkbox"/> Sì Yes <input type="checkbox"/> No No	9d. Resti fotografati (RACCOMANDATO)¹ Remains photographed (RECOMMENDED) <input type="checkbox"/> Sì Yes (allegare al form Attach to the form) ← <input type="checkbox"/> No No
10d. Note Remarks		
11d. Form Compilato da Form Reported by		12d. Ruolo Title

¹ Se il modulo viene inviato per posta o fax allegare stampa della foto; se il modulo viene inviato per email allegare file della foto.
If the form is sent by ordinary mail or by fax attach a print of the picture; if the form is sent by email attach the picture file.



IL PRESENTE MODULO PUÒ ESSERE UTILIZZATO PER PRESENTARE UN RECLAMO A UNA COMPAGNIA AEREA E/O A UN ORGANISMO NAZIONALE DI ATTUAZIONE.

Diritti dei passeggeri in caso di
negato imbarco, sistemazione in classe inferiore, cancellazione o ritardo prolungato del
proprio volo ai sensi del regolamento (CE) n. 261/2004

ISTRUZIONI

- 1) I passeggeri che ritengono di poter presentare un valido reclamo nei confronti di una compagnia aerea¹ relativamente al negato imbarco, alla sistemazione in classe inferiore, alla cancellazione o al prolungato ritardo di un dato volo dovranno innanzi tutto inoltrare tale reclamo alla compagnia aerea che ha operato il volo interessato. Il presente modulo può essere utilizzato a tale scopo. Si prega di conservarne una copia come archivio personale.*
- 2) In caso di mancata risposta da parte della compagnia aerea entro 6 settimane dal ricevimento della documentazione o laddove la risposta ricevuta non sia ritenuta soddisfacente, il presente modulo (può essere utilizzata una copia del modulo originale spedito alla compagnia aerea) dovrà essere inoltrato all'organismo nazionale di attuazione² nello Stato membro³ in cui si è verificato l'episodio.*
- 3) Qualora l'episodio si fosse verificato in un aeroporto di partenza al di fuori dell'UE, è possibile contattare l'organismo nazionale di attuazione dello Stato membro di destinazione del volo.*
- 4) Il presente modulo di reclamo deve essere utilizzato solo nei casi concernenti il negato imbarco, la sistemazione in classe inferiore, la cancellazione o il ritardo prolungato di un volo.*
- 5) Anche per gli altri tipi di reclamo relativi al ritiro dei bagagli, a modifiche apportate al programma di volo più di quattordici giorni prima della data del vostro viaggio o a problemi relativi ai biglietti, occorrerà innanzi tutto presentare la relativa documentazione alla compagnia aerea interessata. In caso di mancata risposta o laddove quest'ultima non sia ritenuta soddisfacente, è possibile rivolgersi ai centri europei dei consumatori⁴ presenti in ogni Stato membro dell'UE per ottenere la consulenza necessaria.*
- 6) Si prega di compilare il modulo in stampatello maiuscolo.*

Si prega di osservare che le autorità competenti degli Stati membri di norma non possono adottare decisioni vincolanti in merito alle compagnie aeree per quanto attiene ai reclami individuali. Qualora non fosse ancora soddisfatto della risposta della compagnia aerea, anche in seguito alla risposta dell'autorità competente, dovrà adire le vie legali o avvalersi di una risoluzione alternativa delle controversie.

¹ "Il regolamento 261/2004 si applica a tutti i voli operati da qualsivoglia compagnia aerea da tutti gli aeroporti dell'UE nonché ai voli verso un aeroporto UE effettuati da una qualunque compagnia aerea comunitaria".

² Un elenco degli organismi nazionali di attuazione e ulteriori informazioni sui diritti dei passeggeri dell'UE sono disponibili all'indirizzo: <http://www.apr.europa.eu/>

³ O in Islanda, Norvegia e Svizzera.

⁴ http://ec.europa.eu/consumers/redress/ecc_network/webcenters_en.htm

Reclamo presentato da:

Nome:	Cognome:
Indirizzo:	
CAP, città:	Paese:
E-mail:	
Numero di telefono:	

Reclamo relativo al seguente volo:

Compagnia aerea:	Numero del volo:
Numero del biglietto:	
Codice di riferimento della prenotazione:	
Aeroporto di partenza:	Aeroporto di arrivo:
Aeroporto di transito (se del caso):	
Data del volo:	
Orario di partenza previsto:	Orario di partenza effettivo:
Orario di arrivo previsto:	Orario di arrivo effettivo:
Aeroporto(i) in cui si è verificato l'episodio:	

Dettagli relativi al passeggero del volo di cui sopra:

Nome del passeggero	Si prega di indicare se si tratta di un adulto, di un bambino o di un neonato (meno di 2 anni)	Si prega di indicare se è stata richiesta assistenza speciale

Si prega di leggere attentamente le presenti definizioni e di indicare con una **[X]** quella che si riferisce al presente reclamo.

Con "prolungato ritardo" si intende il caso in cui un volo abbia subito un ritardo rispetto all'orario di partenza previsto di:

- i) due o più ore per tratte aeree fino a 1 500 km;
- ii) tre o più ore per le tratte aeree intracomunitarie pari o superiori a 1 500 km, o per altre tratte aeree comprese tra 1 501 e 3 000 km;
- iii) quattro o più ore per tutte le altre tratte aeree.

Per "cancellazione" si intende la mancata effettuazione di un volo precedentemente previsto.

Per "negato imbarco" si intende il rifiuto da parte della compagnia aerea di trasportare passeggeri su un volo, sebbene questi ultimi siano in possesso della conferma della prenotazione e si siano presentati all'accoltaione e alla porta di imbarco non più tardi dell'orario indicato dalla compagnia aerea, dall'operatore turistico o agente di viaggio (in assenza di indicazioni di orario, non oltre i quarantacinque minuti prima dell'orario di partenza previsto). Quanto di cui sopra non si applica alle situazioni in cui la compagnia aerea o un suo agente abbia ragionevoli motivi per negare l'imbarco ai passeggeri, quali per esempio motivi di salute o di sicurezza o in caso di assenza di documenti di viaggio adeguati.

Per "sistemazione in classe inferiore" si intende che il passeggero ha viaggiato contro la sua volontà in una classe inferiore rispetto a quella prevista dalla prenotazione confermata.

Il/i passeggero/i era/erano in possesso di una prenotazione confermata relativa al volo interessato?

- SÌ
 NO

Il/i passeggero/i si è/sono presentato/i al banco dell'accettazione al più tardi all'orario indicato dalla compagnia aerea (o in assenza di indicazioni di orario: non più tardi di quarantacinque minuti prima dell'orario di partenza pubblicato del volo)?

- SÌ
 NO

Il/i passeggero/i si è/sono presentato/i alla porta di imbarco prima dell'orario indicato sulla carta d'imbarco?

- SÌ
 NO

La compagnia aerea ha fornito al/i passeggero/i informazioni relative ai suoi/loro diritti?

- SÌ
 NO

Con la presente dichiaro che tutte le informazioni fornite nel presente modulo sono veritiere e accurate sotto ogni punto di vista e per tutti i passeggeri interessati.

Firma(e) di tutti i passeggeri adulti:

.....

IN CASO DI RITARDO DEL VOSTRO VOLO:

Avete ricevuto assistenza da parte della compagnia aerea o da parte di un suo agente durante il prolungato ritardo?

SÌ

Che tipo di assistenza vi è stata prestata?

Pasti

Bevande

Sistemazione (albergo o altro) (nel caso in cui il ritardo abbia comportato un pernottamento)

Trasferimento tra l'aeroporto e il luogo di sistemazione (nel caso in cui il ritardo abbia comportato un pernottamento)

Servizi di comunicazione (telefonate, fax o e-mail)

Altri servizi (si prega di specificare):

NO

Se il ritardo del volo è stato di almeno 3 ore rispetto all'orario di arrivo inizialmente previsto, avete ricevuto una compensazione finanziaria?

SÌ

Importo: €

NO

Se il ritardo del vostro volo è stato superiore alle 5 ore:

- Il vostro viaggio è servito al suo scopo?

SÌ

NO

- Nel caso in cui la risposta alla domanda precedente sia "no" e il vostro viaggio fosse già iniziato: vi è stato offerto un posto su un volo di ritorno verso il vostro punto di partenza?

SÌ

NO

- Nel caso in cui abbiate deciso di non continuare il vostro viaggio, vi è stato offerto un rimborso?

SÌ

per l'intero prezzo del biglietto

per i tagliandi di volo non utilizzati

NO

IN CASO DI CANCELLAZIONE DEL VOSTRO VOLO DA PARTE DELLA COMPAGNIA AEREA:

Siete stati informati del motivo della cancellazione del vostro volo

- dopo il vostro arrivo in aeroporto?
 prima del vostro arrivo in aeroporto?
 meno di una settimana prima dell'orario di partenza previsto del vostro volo?
 tra i sette giorni e le due settimane prima dell'orario di partenza previsto del vostro volo?
 più di due settimane prima della data originale di partenza prevista del vostro volo?

Vi è stato offerto un volo alternativo?

- SÌ
 NO

Siete stati informati del motivo della cancellazione del vostro volo?

- SÌ
Quale motivazione vi è stata fornita?
.....

- NO

Avete ricevuto assistenza da parte della compagnia aerea o da parte di un suo agente all'aeroporto?

- SÌ
Che tipo di assistenza vi è stata prestata?
 Pasti
 Bevande
 Sistemazione (albergo o altro) (nel caso in cui la cancellazione abbia comportato un pernottamento)
 Trasferimento tra l'aeroporto e il luogo di sistemazione (nel caso in cui la cancellazione abbia comportato un pernottamento)
 Servizi di comunicazione (telefonate, fax o e-mail)
 Altri servizi (si prega di specificare):

- NO

Avete ricevuto una compensazione pecuniaria per questa cancellazione?

- SÌ
Importo: €
- NO

Vi è stata data la possibilità di scegliere tra un rimborso O un imbarco su un volo alternativo verso la vostra destinazione finale?

- SÌ
 Ho scelto l'opzione del rimborso
 Mi è stato offerto il rimborso per l'intero prezzo del biglietto
 Mi è stato offerto il rimborso per i tagliandi di volo non utilizzati [si prega di specificare]

Ho scelto l'opzione dell'imbarco su un volo alternativo:

.....

- NO

- Mi è stato offerto solo il rimborso
 Mi è stato offerto solo l'imbarco su un volo alternativo verso la mia destinazione finale [si prega di specificare]

IN CASO VI SIA STATO NEGATO L'IMBARCO SEBBENE NON CONSENZIENTI:

La compagnia aerea ha fatto appello a volontari?

- SÌ
 NO
 Non so

Avete scelto volontariamente di non imbarcarvi sull'aereo?

- SÌ In caso di risposta affermativa, le domande sottostanti non sono pertinenti.
 NO In questo caso, si prega di rispondere alle domande sottostanti.

La compagnia aerea si è rifiutata di imbarcarvi per motivi di sicurezza, salute o in assenza di documenti di viaggio adeguati?

- SÌ
 NO
 Non so

Vi siete presentati alla porta di imbarco non più tardi dell'orario indicato sulla vostra carta d'imbarco?

- SÌ
 NO

Avete ricevuto assistenza da parte della compagnia aerea o di un suo agente dopo che vi è stato negato l'imbarco?

- SÌ

Che tipo di assistenza vi è stata prestata?

- Pasti
 Bevande
 Sistemazione (nel caso in cui il negato imbarco abbia comportato un pernottamento)
 Trasferimento tra l'aeroporto e il luogo di sistemazione (nel caso in cui il negato imbarco abbia comportato un pernottamento)
 Servizi di comunicazione (telefonate, fax o e-mail)
 Altri servizi (si prega di specificare):
- NO

Avete ricevuto una compensazione pecuniaria dopo che vi è stato negato l'imbarco sebbene non foste consenzienti?

- SÌ
Importo: €
- NO

Vi è stata data la possibilità di scegliere tra un rimborso O un imbarco su un volo alternativo verso la vostra destinazione finale?

- SÌ
- Ho scelto l'opzione del rimborso
- Mi è stato offerto il rimborso per l'intero prezzo del biglietto
- Mi è stato offerto il rimborso per i tagliandi di volo non utilizzati
- Ho scelto l'opzione dell'imbarco su un volo alternativo:
.....
- NO
- Mi è stato offerto solo il rimborso
- Mi è stato offerto solo l'imbarco su un volo alternativo verso la mia destinazione finale [si prega di specificare]

IN CASO DI SISTEMAZIONE IN CLASSE INFERIORE:

Ero in possesso di una prenotazione in:

- Prima classe
 Business Class

Ho viaggiato effettivamente in:

- Business Class
 Economy Class

Avete ricevuto un rimborso conseguentemente alla sistemazione in una classe inferiore?

Sì

Importo: €

NO

A quanto ammontava il prezzo del vostro biglietto?