



PROGRAMMA AEROPORTUALE DI SICUREZZA rev. 6/2017

PARTE SPECIALE - PROCEDURA OPERATIVA N. 1

***TESSERAMENTO, GESTIONE E CONTROLLO DEGLI ACCESSI ALLE
AREE AEROPORTUALI***

INDICE

1	Scopo	pag.	4
2	Campo di applicazione	pag.	4
3	Riferimenti normativi	pag.	5
4	Definizioni	pag.	5
5	Soggetti responsabili dell'iter di autorizzazione all'accesso alle aree Aeroportuali	pag.	8
6	Il Sistema di Tesseramento	pag.	9
6.1.	Prescrizioni Generali	pag.	9
6.2.	Obblighi del Titolare e del soggetto Richiedente	pag.	10
7	Tipologia di autorizzazioni per l'accesso	pag.	10
7.1.	Il Tesserino Aeroportuale	pag.	11
7.1.1.	Durata del Tesserino	pag.	11
7.1.2.	Modello e colorazione dei tesserini aeroportuali	pag.	11
7.1.3.	Accesso in aree sterili con articoli proibiti	pag.	12
7.2.	Procedura per il rilascio del Tesserino aeroportuale	pag.	13
7.2.1.	Presentazione dell'istanza di rilascio tesserino	pag.	13
7.2.2.	Documentazione da allegare all'istanza di accesso	pag.	14
7.2.2.1.	Documentazione del Soggetto richiedente (Società/Ditta/Ente)	pag.	14
7.2.2.2.	Documentazione relativa alla persona per la quale si richiede il tesserino aeroportuale	pag.	15
7.2.2.3.	Rilascio del tesserino aeroportuale a persona già in possesso di tesserino rilasciato presso altro aeroporto nazionale	pag.	16
7.2.3.	Procedimento di rilascio dell'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali	pag.	17
7.2.4.	Emissione del Tesserino Aeroportuale	pag.	18
8	Condizioni per il mantenimento della validità del Tesserino	pag.	18
9	Rinnovo alla scadenza del Tesserino	pag.	19
10	Modifica dell'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali	pag.	19
11	Furto, smarrimento o danneggiamento del Tesserino	pag.	20
11.1.	Furto e smarrimento	pag.	20
11.1.1.	Adempimenti del Titolare in caso di furto o smarrimento	pag.	20
11.1.2.	Adempimenti di GESAP Servizio Tesseramento in caso di furto o smarrimento	pag.	20
11.2.	Danneggiamento o deterioramento	pag.	21

12	Restituzione dei Tesserini aeroportuali	pag.	21
13	Sospensione, revoca e ritiro del Tesserino	pag.	22
13.1.	Sospensione e Revoca	pag.	22
13.2.	Ritiro	pag.	23
14	Il Pass Visitatore - Accesso con scorta	pag.	24
14.1.	Premessa	pag.	24
14.2.	Procedura di rilascio del Pass Visitatori - Accesso con scorta	pag.	24
14.3.	Personale aeroportuale autorizzato ad effettuare la scorta	pag.	26
14.4.	Dispensa dall'obbligo di scorta	pag.	26
15	Modalità di controllo dei titoli di accesso alle aree sterili, anche al fine di prevenire l'illecito utilizzo dei tesserini aeroportuali	pag.	26
16	Deroghe ed eccezioni	pag.	28
17	Autorizzazione per l'accesso e circolazione di veicoli / mezzi	pag.	29
17.1.	Tipologia dei permessi e relativa durata	pag.	29
17.2.	Modello e colorazione del PASS Mezzi	pag.	30
18	Procedura di autorizzazione e rilascio del PASS MEZZI	pag.	31
18.1.	Presentazione dell'istanza di rilascio del PASS Mezzi	pag.	31
18.2.	Documentazione a corredo	pag.	31
18.3.	Avvio del procedimento autorizzativo	pag.	32
18.4.	Emissione del Pass Mezzi	pag.	32
19	Assicurazione veicoli	pag.	33
20	Accesso in Air Side	pag.	34
21	Condizioni per il mantenimento della validità del Pass Mezzi	pag.	34
22	Scadenza dell'autorizzazione all'accesso e circolazione in Air Side	pag.	35
23	Rinnovo alla scadenza del Pass Mezzi	pag.	35
24	Modifica dell'autorizzazione all'accesso e circolazione in Air Side	pag.	35
25	Furto, smarrimento del Pass Mezzi	pag.	36
26	Danneggiamento o deterioramento del Pass Mezzi	pag.	37
27	Revoca e ritiro del Pass Mezzi	pag.	37
28	Responsabilità ed obblighi connessi all'utilizzo del Pass Mezzi	pag.	38
29	Deroghe ed eccezioni	pag.	39
30	Accesso MEZZI CON SCORTA	pag.	39
31	Archiviazione della documentazione	pag.	40
32	Gestione della Privacy	pag.	41
33	Tariffario	pag.	41
34	Elenco Allegati	pag.	41

1 Scopo

La presente procedura definisce il processo di rilascio dei tesserini aeroportuali, dei PASS mezzi ed, in genere, delle autorizzazioni per l'accesso di persone e di veicoli alle aree dell'Aeroporto di Palermo e la relativa gestione, secondo le prescrizioni dell'Allegato B – Parte A del Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile, in attuazione delle disposizioni dei Regolamenti UE nn. 300/2008, 1998/2015 e succ. al fine di prevenire gli accessi non autorizzati alle aree stesse.

2 Campo di applicazione

La presente procedura si applica nei confronti di:

- a) tutti i soggetti pubblici e privati - Autorità/Enti di Stato, Operatori Aeroportuali, Operatori commerciali, Sub concessionari, Fornitori etc. - che richiedano di accedere alle aree aeroportuali land side ed air side in ragione di un **motivo legittimo**, per come stabilito al punto 1.2.1.1.1. del P.N.S.;
- b) tutti i veicoli/mezzi per i quali i soggetti di cui al punto a) richiedano l'accesso, anche temporaneo, in area sterile (area lato volo dell'aeroporto), al fine di svolgere attività lavorative e/o per accertate esigenze operative, per come stabilito a punto 1.2.1.1.2. del P.N.S.

Al riguardo, si precisa che per **motivo legittimo riferito alle persone** deve intendersi lavoro, formazione, informazione/educazione, come appresso dettagliato :

- per lavoro si intende qualsiasi attività per cui la persona è impiegata e che deve essere svolta all'interno delle aree ove la persona sta accedendo e nel periodo in cui il soggetto accede; ciò include ad esempio anche le mansioni svolte dai servizi di emergenza e dagli appaltatori o mansioni ispettive relative a attività istituzionali pubbliche;
- la formazione è ogni attività formativa associata a compiti svolti o da svolgere in futuro all'interno di tali aree una volta terminato il periodo formativo, e pertanto l'accesso a tali zone è richiesto per acquisire conoscenza e familiarità con le aree in questione, o attività che si svolgono nell'area;
- l'informazione/educazione include le visite scortate a favore di visitatori che necessitano di acquisire conoscenze e comprensione delle attività aeroportuali per ragioni specifiche, ad esempio a favore di coloro che sono addetti allo sviluppo e alla redazione di normativa aeronautica che devono necessariamente visionare l'ambiente aeroportuale. Sono altresì incluse le visite scolastiche,

nonché iniziative turistiche e similari organizzate dal Gestore, previa approvazione da parte di Polaria.

Per **motivo legittimo riferito ai veicoli**, deve invece intendersi:

- il trasporto di persone (passeggeri, staff, crew, etc), articoli, oggetti, merce per una delle ragioni già esposte tra i motivi legittimi che autorizzano le persone, laddove il mancato uso di un veicolo per accedere sarebbe di impedimento operativo alla conduzione di attività lavorative, di formazione o di scorta di soggetti da accompagnare per motivi educativi-informativi. Inoltre si considera legittimo l'uso di veicoli o mezzi di trasporto se l'uso di essi garantisce un abbattimento dei rischi alla sicurezza dei soggetti trasportati rispetto all'eventuale accesso pedonale alle aree.

3 Riferimenti Normativi

- Codice della Navigazione, artt. 687, 705, 718, 1174 e 1235;
- Regolamento del Parlamento e del Consiglio N. 300/2008 dell' 11 marzo 2008;
- Regolamento (EU) N. 1998/2015 della Commissione del 5 novembre 2015.;
- Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile (denominato anche PNS) Ed. 2 Emend. 1;
- Circolare ENAC SEC 04;
- Circolare ENAC SEC 05A ed allegato Manuale della Formazione;
- Ordinanze ENAC Direzione Aeroportuale di Palermo in materia di circolazione di persone e mezzi nell'area aeroportuale e affidamento varchi;
- Procedura Operativa n. 08 del Manuale di Aeroporto "Modalità di accesso all'aeroporto e alle sue aree operative, incluso accesso dei veicoli";
- Ulteriore regolamentazione vigente in materia di safety e security applicabile alla disciplina del procedimento di rilascio delle autorizzazioni all'accesso alle aree aeroportuali.

4 Definizioni

Ai fini dell'applicazione della presente procedura valgono le seguenti definizioni:

<u>Air Side</u>	Parte di Aeroporto (piste, raccordi, taxiway, piazzale aeromobili e viabilità di piazzale) situata
-----------------	--

all'interno dei varchi doganali e di sicurezza e oltre i gate di imbarco (coincide con la parte di Area Sterile allo scoperto situata oltre i gate di imbarco).

Aree Aperte al Pubblico

Parte di Aeroporto, circoscritta alle aree Terminal passeggeri e merci, ai parcheggi autoveicoli, alle aree di sosta e di viabilità esterna, poste al di fuori dei varchi doganali e di sicurezza.

Area Sterile

Parte di Aeroporto il cui accesso è controllato per garantire la sicurezza dell'aviazione civile. Tale area comprende l'Air Side e la porzione di Land Side sita tra i varchi di sicurezza e i gate di imbarco.

Area di Movimento

Parte dell'Aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio e al movimento al suolo degli aeromobili, comprendente l'Area di Manovra e i Piazzali (APRON).

Area di Manovra

Parte dell'Aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento al suolo degli aeromobili, con esclusione dei Piazzali (APRON).

Land Side

Parte di Aeroporto comprendente tutte le aree e gli edifici/impianti aeroportuali, incluse le aree rientranti tra i varchi di sicurezza e i gate di imbarco (inclusi i finger).

Parte Critica

Parte di 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.

<u>Piazzale (APRON)</u>	Area dell'Aeroporto adibita alla sosta degli aeromobili, per l'imbarco e lo sbarco dei passeggeri, lo scarico e carico merci e posta, il rifornimento dei combustibili, il parcheggio e la manutenzione.
<u>Controlli documentali</u>	<p>Sono i controlli tesi a verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ la corrispondenza della titolarità dell'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali con il soggetto e/o veicolo / mezzo che lo espone ✓ che l'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali sia in corso di validità ✓ che l'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali sia valida per l'area alla quale è richiesto l'accesso.
<u>Referente Aeroportuale</u>	<p>Soggetto titolato a confermare la legittimità della richiesta di autorizzazione all'accesso trasmessa dal Richiedente.</p> <p>Il Referente Aeroportuale è individuato: per il Gestore, nelle persone dei Post Holder, del Safety Manager, del Security Manager, degli altri responsabili UOR e dell'Accountable Manager</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ per ENAC e per le Forze dell'Ordine, nella persona dei Dirigenti responsabili o loro delegati ✓ per ENAV, nella persona del Responsabile C.A.A.V. Palermo.
<u>Soggetto Richiedente</u>	Soggetto titolato a inoltrare richiesta di autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali, coincidente con il Legale Rappresentante (o suo delegato) delle Autorità / Enti di Stato e/o degli altri Operatori Aeroportuali, inclusi i Subconcessionari, che esercitano regolare attività presso l'Aeroporto.
<u>Titolare</u>	Soggetto al quale è intestato il Tesserino.

5 Soggetti responsabili dell'iter di autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali

GESAP : Società di gestione dell'Aeroporto di Palermo, responsabile tramite il proprio Servizio Tesseramento e Permessi, del procedimento di emissione del tesserino aeroportuale e dell'applicazione, per le parti di propria competenza, della presente procedura, avuto riguardo a:

- Completezza e rispondenza dell'istanza presentata dal richiedente;
- Esistenza di un motivo legittimo legato ad esigenze operative all'ingresso alle aree regolamentate (personale che opera stabilmente in aerostazione) e alle aree sterili (in osservanza a quanto riportato nel P.N.S. punto 1.2.1.1.1.);
- Tipologia di tesserino da rilasciare in ragione della richiesta e delle esigenze operative, in relazione alla configurazione delle aree aeroportuali riportata nel Programma di sicurezza dell'aeroporto;
- Invio dei dati alla Polizia di Stato per accertamento di eventuali precedenti penali in tutti gli Stati di residenza almeno durante gli ultimi cinque anni;
- Rilascio del tesserino di ingresso in aeroporto, in caso di superamento del controllo dei precedenti personali (Reg. 1998/2015 p.1.2.3.1.), provvedendo alla consegna del medesimo previo adempimento di quanto prescritto nella propria procedura di rilascio;
- Rigetto della richiesta in caso di mancato superamento del controllo dei precedenti personali (Reg. 1998/2015 p.1.2.3.1.);
- Tenuta dell'archivio e della documentazione inerente l'accesso delle persone.

Soggetto Richiedente: è responsabile della correttezza e veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'istanza per l'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali e nella relativa documentazione allegata. Tutti i soggetti richiedenti – sia pubblici sia privati – sono tenuti a dimostrare l'esistenza di un motivo legittimo.

Referente Aeroportuale: è responsabile di avallare sull'apposita modulistica l'istanza del soggetto Richiedente, al fine di confermare la necessità di procedere con l'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali indicate nell'istanza stessa.

Polaria: è responsabile, per ogni istanza, dell'accertamento di eventuali precedenti personali in tutti gli Stati di residenza negli ultimi cinque anni e relativo rilascio/diniego del Nulla Osta all'accesso alle aree aeroportuali, secondo le proprie competenze istituzionali.

ENAC – Direzione Aeroportuale Sicilia Occidentale: è responsabile dell'attività di vigilanza e controllo relativa alla corretta applicazione di quanto previsto nella presente procedura.

La suddetta attività di vigilanza e controllo è espletata tramite attività ispettiva, svolta a posteriori e a campione, secondo programmi predisposti dalla Direzione Aeroportuale. A tal fine ENAC ha garantito l'accesso al sistema e al database del Servizio Tesseramento del Gestore aeroportuale.

Inoltre, ha il compito di dirimere qualsiasi controversia che dovesse eventualmente scaturire tra i soggetti coinvolti.

6 Il sistema di Tesseramento

6.1. Prescrizioni Generali

Il Tesserino Aeroportuale è rilasciato a tutto il Personale che presta attività lavorativa con continuità presso l'Aeroporto, alle dipendenze di Autorità/Enti di Stato, Gestore Aeroportuale, Operatori Aeroportuali, Operatori commerciali, sub concessionari e fornitori, in funzione delle mansioni e delle aree in cui deve operare, ovvero ad ulteriori soggetti che rientrino nelle specifiche previsioni del punto 1.2.1.1.1 del P.N.S.

Il Tesserino aeroportuale deve essere esposto in modo ben visibile sulla persona, onde consentire l'immediata identificazione del Titolare, dell'ente di appartenenza e dell'area a cui egli è abilitato ad accedere.

I Tesserini aeroportuali devono essere utilizzati esclusivamente per motivi di lavoro e durante l'orario di servizio.

Il rilascio dei Tesserini aeroportuali per l'accesso alle aree sterili è subordinato alla presentazione della specifica formazione in materia di security, secondo le prescrizioni normative di cui al Cap. 11 Reg. UE n. 1998/2015 e vigente P.N.S., nonché secondo i programmi formativi di cui alla Circolare ENAC SEC 05A ed allegato Manuale della Formazione.

Sono esonerati dall'obbligo di formazione i soggetti ammessi ad accedere alle aree sterili con il PASS Visitatori - Accesso con scorta, secondo procedura di cui al successivo paragrafo 14.

6.2. Obblighi del Titolare e del soggetto Richiedente

In relazione alle prescrizioni di cui alla vigente procedura ed alle normative di riferimento, tutti gli Operatori pubblici e privati Titolari di Tesserino aeroportuale sono tenuti a:

- esporre il Tesserino in maniera ben visibile sulla persona;
- utilizzare il Tesserino esclusivamente per i motivi di lavoro e negli orari di servizio;
- non consegnare e/o cedere a terzi il Tesserino, il cui uso è riservato al solo Titolare;
- sottoporsi ai controlli documentali e di sicurezza presso i Varchi di accesso autorizzati (Varco Staff 2^a livello Aerostazione e Varco Carraio Nord), secondo modalità e procedure vigenti, e ad assecondare eventuali richieste delle FF.OO. e del personale di sicurezza aeroportuale preposti ai controlli;
- prestare la propria attività nell'ambito delle aree e percorsi autorizzati, secondo colore e zonizzazione indicati sul Tesserino;
- prestare massima cura nella tenuta e custodia del Tesserino;
- in caso di smarrimento e/o furto del Tesserino, sporgere immediata denuncia alle Autorità di Polizia/FF.OO., informando tempestivamente GESAP Servizio Tesseramento;
- restituire tempestivamente a GESAP Servizio Tesseramento il Tesserino in tutti i casi previsti ai successivi paragrafi 12 e 13.

Il Titolare del Tesserino aeroportuale è responsabile di tutte le violazioni connesse all'improprio e/o illecito utilizzo dello stesso, in qualsiasi contesto compiute, anche al di fuori delle aree aeroportuali e/o degli orari di servizio (ndr. paragrafo 15).

Il soggetto Richiedente è tenuto a comunicare a GESAP Servizio Tesseramento:

- ogni variazione di incarico, funzione, mansione e/o attività del proprio personale Titolare di Tesserino aeroportuale, ed in particolare la cessazione del rapporto di lavoro dipendente;
- ogni variazione relativa alla società, all'organizzazione, agli amministratori, all'oggetto sociale etc. tale da compromettere il mantenimento dei requisiti che hanno comportato il rilascio dei Tesserini al proprio personale dipendente.

7 Tipologia di autorizzazioni per l'accesso

Il sistema di autorizzazioni per l'accesso delle persone alle aree aeroportuali prevede il rilascio delle seguenti tipologie di permessi:

- **Tesserino Aeroportuale**
- **Pass Visitatore – Accesso con scorta**

7.1. Il Tesserino Aeroportuale

7.1.1. Durata del Tesserino

- **Validità fino ad un massimo di 5 anni** a decorrere dalla data di emissione: viene rilasciato esclusivamente al personale del Gestore aeroportuale a tempo indeterminato ed al personale appartenente agli Enti di Stato che opera stabilmente in Aeroporto;
- **Validità fino ad un massimo di 3 anni** a decorrere dalla data di emissione: viene rilasciato al Personale dipendente di Operatori Aviation con contratto a tempo indeterminato e di Operatori non Aviation con contratto di lunga durata;
- **Validità fino ad un massimo di 1 anno** a decorrere dalla data di emissione: viene rilasciato al Personale dipendente degli Operatori non Aviation (sub concessionari, fornitori, operatori commerciali etc.) con contratto di lunga durata.

La validità del Tesserino è, in ogni caso, subordinata alla durata del rapporto di lavoro sottostante che ne determina la richiesta e/o al periodo di effettiva esigenza di intervento all'interno delle aree aeroportuali (ad esempio: durata del contratto di lavoro stagionale, del contratto di consulenza o d'appalto, interventi tecnici di manutenzione o di allestimento spazi etc.).

7.1.2. Modello e colorazione dei tesserini aeroportuali

Il Tesserino Aeroportuale è corredato dalla foto tessera del Titolare, acquisita in via digitalizzata da GESAP Servizio Tesseramento, in maniera tale da consentirne l'immediata identificazione e riporta i seguenti dati:

- logo ENAC;
- indicazione dell'Aeroporto e logo GESAP;
- nome, cognome e codice fiscale del Titolare;
- indicazione dell'Ente o Società di appartenenza del Titolare;
- numero progressivo del tesserino;
- data di emissione;
- data di scadenza.

Il Tesserino Aeroportuale è, altresì, contrassegnato da apposita banda colorata, le cui differenti colorazioni consentono l'individuazione delle aree aeroportuali alle quali il Titolare è autorizzato ad accedere, come da specifiche e definizioni contenute nel P.N.S. :

Colore banda	Area di accesso
Rosso	Tutte le aree
Verde	Lato volo esterno (Area di movimento)
Azzurro	Lato volo interno (Area sterile del Terminal)
Giallo	Aree non sterili
Arancione	Diplomatici
Bianco	Pass Visitatore – Accesso con scorta

Il Tesserino Aeroportuale che abilita all'accesso alle parti critiche delle aree sterili, deve ulteriormente individuare l'area o le aree (c.d. zonizzazione) alle quali il Titolare può accedere, mediante l'indicazione di uno o più numeri come appresso elencati:

1	Tutte le aree
2	Aree interne Terminal o aree delle parti critiche (sale imbarchi, fingers), con l'eccezione delle aree di cui al successivo numero 3
3	Aree trattamento bagagli – BHS/RHS
4	Aerostazione Merci
5	Aeromobili e loro adiacenze – Rampa
6	APRON e viabilità di piazzale
7	Area di manovra

7.1.3. Accesso in aree sterili con articoli proibiti

Agli Operatori in servizio presso lo scalo non è consentito portare all'interno delle aree sterili gli articoli proibiti elencati nell'Appendice 1-A del Reg. UE n. 1998/2015 :

a) pistole, armi da fuoco e altri strumenti che sparano proiettili — strumenti in grado o che sembrano in grado di essere utilizzati per provocare ferite gravi attraverso lo sparo di un proiettile, fra i quali: — armi da fuoco di ogni tipo, come pistole, rivoltelle, carabine, fucili, — pistole giocattolo, riproduzioni e imitazioni di armi da fuoco che possono essere scambiate per armi vere, — componenti di armi da fuoco, esclusi i cannocchiali con

mirino di puntamento, — armi ad aria compressa o anidride carbonica, come pistole, armi a pallini, carabine e pistole a sfere, — pistole lanciarazzi e pistole per starter, — archi, balestre e frecce, — lanciarpioni e fucili subacquei, — fionde e catapulte;

b) dispositivi per stordire — dispositivi progettati appositamente per stordire o immobilizzare, fra i quali: — dispositivi neutralizzanti, come fucili stordenti, pistole paralizzanti (tasers) e manganelli a scarica elettrica, — strumenti per stordire e sopprimere gli animali, — sostanze chimiche, gas e spray capaci di produrre effetti disabilitanti o immobilizzanti, come spray irritanti, gas lacrimogeni, acidi e repellenti per animali;

c) sostanze e dispositivi esplosivi e incendiari — sostanze e dispositivi esplosivi e incendiari in grado o che sembrano in grado di essere utilizzati per provocare ferite gravi o per minacciare la sicurezza degli aeromobili, fra i quali: — munizioni, — detonatori e inneschi, detonatori e micce, — riproduzioni o imitazioni di ordigni esplosivi, — mine, granate e altri materiali militari esplosivi, — fuochi d'artificio e altri articoli pirotecnici, — candelotti e cartucce fumogene, — dinamite, polvere da sparo ed esplosivi plastici;

d) eventuali altri articoli in grado di essere utilizzati per provocare ferite gravi e che non sono di solito utilizzati nelle aree sterili, ad esempio attrezzature per arti marziali, spade, sciabole ecc.

L'accesso alle aree sterili con articoli proibiti di cui alla superiore Appendice 1-A è consentito pertanto **solamente a condizione** che la persona sia espressamente autorizzata a portare articoli proibiti nelle aree sterili per l'espletamento dei propri compiti/mansioni.

In tal senso, il Soggetto Richiedente che, per motivi di servizio, necessita che il proprio personale introduca in area sterile i suddetti articoli proibiti dovrà compilare, unitamente all'istanza di rilascio del Tesserino aeroportuale, la apposita "Dichiarazione per l'autorizzazione all'accesso di articoli proibiti" (Modulo sub 5), specificando compiti/mansioni connesse al relativo utilizzo.

Ai sensi del punto. 1.2.5.1.4 del P.N.S., l'autorizzazione sarà indicata sul tesserino aeroportuale, ovvero in apposito "patentino" rilasciato dal Servizio Tesseramento che riporterà l'indicazione delle categorie di articoli proibiti che l'operatore può introdurre in area sterile per le funzioni/attività da espletare.

Per tutte le ulteriori norme comportamentali si rinvia alla specifica Procedura Operativa del Programma Aeroportuale di Sicurezza.

7.2. Procedura per il rilascio del Tesserino aeroportuale

7.2.1. Presentazione dell'istanza di rilascio tesserino

Al fine di richiedere il rilascio del Tesserino aeroportuale, il soggetto Richiedente deve presentare a **GESAP Servizio Tesseramento** apposita istanza che indichi:

- le generalità del soggetto Richiedente (rappresentante Società/Ente/Ditta);
- le generalità del soggetto/dipendente/lavoratore per il quale è richiesta l'autorizzazione all'accesso;
- le mansioni/attività che il soggetto per il quale è richiesta l'autorizzazione deve svolgere all'interno delle aree alle quali è richiesto l'accesso; si precisa al riguardo che tutti i soggetti devono obbligatoriamente avere un "motivo legittimo" – sia esso lavoro, formazione, informazione – per accedere alle aree aeroportuali;
- le aree aeroportuali per le quali è richiesta l'autorizzazione all'accesso;
- il periodo per cui si richiede l'autorizzazione all'accesso;
- dichiarazione da parte del Referente Aeroportuale in cui:
 - ✓ sia indicata la tipologia di Tesserino di cui si propone il rilascio;
 - ✓ sia confermato, in ipotesi di autorizzazione di accesso in Air Side, l'avvenuto coordinamento con la Direzione Area Movimento GESAP, in maniera tale da assicurare il regolare svolgimento della complessiva operatività in Air Side;
- timbro e firma del Legale Rappresentante del soggetto Richiedente (o suo delegato);
- il consenso al trattamento dei dati personali e/o sensibili.

La predetta istanza deve essere:

- redatta sull'apposito (Modulo sub 1) - Istanza di Rilascio Tesserino Aeroportuale, scaricabile all'indirizzo web <http://permessi.gesap.it> ;
- consegnata in formato cartaceo o trasmessa in formato elettronico, ove possibile, a GESAP Servizio Tesseramento, con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data a decorrere dalla quale è richiesto l'accesso alle aree aeroportuali;
- corredata da tutta la documentazione da produrre per l'avvio del procedimento di autorizzazione, come specificato al successivo Paragrafo 7.2.2.

7.2.2. Documentazione da allegare all'istanza di accesso

Unitamente all'istanza, il soggetto Richiedente deve consegnare/trasmettere a GESAP Servizio Tesseramento la seguente documentazione:

7.2.2.1. Documentazione del Soggetto richiedente (Società/Ditta/Ente)

- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto Richiedente (rappresentante legale Ditta/Società/Ente);
- dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia;
- dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000 (Modulo "Dichiarazione Sostitutiva" sub 2) attestante:
 - a) l'esistenza e la regolarità del rapporto di lavoro con la persona per la quale si richiede il tesserino aeroportuale;
 - b) l'idoneità della persona per la quale si richiede il tesserino all'espletamento delle mansioni/attività che dovrà svolgere all'interno delle aree aeroportuali;
 - c) l'esistenza e la regolarità delle coperture assicurative relative alle attività da svolgere all'interno delle aree aeroportuali;
 - d) la conoscenza degli obblighi e delle responsabilità connesse al rilascio del tesserino aeroportuale, secondo normative e procedure di scalo vigenti;
 - e) l'avvenuta formazione della persona per la quale si richiede il tesserino circa i rischi specifici relativi all'attività da svolgere nelle aree aeroportuali, con specifico riguardo agli aspetti relativi alla safety, security e sicurezza sul lavoro;
- nel caso in cui l'istanza riguardi personale dipendente di un prestatore di servizi di assistenza a terra la cui attività è soggetta ai requisiti di cui alla Circolare ENAC APT 2B, copia del certificato di idoneità della società di handling e relativa specifica, nell'ultima versione rilasciata da ENAC;
- ricevuta di pagamento delle spese di istruttoria ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'accesso; il pagamento dovrà avvenire nelle modalità specificate al successivo paragrafo 33.

In ogni caso, GESAP Servizio Tesseramento, può richiedere eventuale documentazione integrativa.

7.2.2.2. Documentazione relativa alla persona per la quale si richiede il tesserino aeroportuale

- a) copia fronte retro di un **documento di riconoscimento** in corso di validità e del codice fiscale della persona per la quale si richiede il rilascio del tesserino;
- b) in caso di autorizzazione all'accesso alle aree sterili e in base alle mansioni/ruolo/attività della persona, copia **dell'attestato di formazione** obbligatoria in materia di security, rilasciato da Istruttore certificato ENAC secondo le prescrizioni di cui al Cap. 11 Reg. UE 1998/2015 e P.N.S. e secondo i programmi di formazione di cui alla Circolare ENAC SEC 05A ed allegato Manuale;
- c) ai sensi delle sopravvenute disposizioni ENAC, per l'emissione del tesserino di colore GIALLO, abilitante alle aree aperte al pubblico, è richiesto **attestato di formazione** obbligatoria in materia di security per la **Cat. A14** (sensibilizzazione, della durata di due ore), rilasciato da Istruttore certificato ENAC (rif. ENAC Prot. n. 28/10/2016-0111582-P);
- d) **attestazione dei precedenti lavorativi, degli studi e dell'attività professionale** degli ultimi 5 anni, ex par. 11.1.3 Reg. n. 1998/2015, con indicazione anche delle eventuali interruzioni; a tale riguardo si precisa che:
- le superiori informazioni circa il background professionale del lavoratore potranno essere rese a mezzo di presentazione/trasmissione del curriculum vitae su modello europeo del lavoratore sottoscritto dal soggetto richiedente e dall'interessato, a mezzo di attestazioni/certificazioni ufficiali dei precedenti impieghi, ovvero a mezzo dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000 (Modulo sub 4);
 - in presenza di situazioni o circostanze di incerta evidenza circa la veridicità delle attestazioni e dichiarazioni ricevute e, comunque, a campione casuale con percentuale riservata, il Servizio Tesseramento provvederà alla verifica dei dati e/o delle informazioni acquisite, mediante riscontri ed accertamenti direttamente presso le precedenti sedi di lavoro nonché con l'ausilio eventuale delle autorità competenti;
 - le superiori informazioni saranno trattate nel rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e secondo le procedure di sicurezza del DPS GESAP;
- e) eventuale richiesta di autorizzazione all'introduzione di articoli proibiti di cui all'Appendice 1 A (Modulo sub 5).

In caso di autorizzazione all'accesso in air side e per specifiche attività sulle aree di movimento, è altresì richiesta documentazione attestante l'avvenuta **formazione di**

safety, secondo normative e disposizioni di scalo vigenti in materia (es. Reg. UE n. 139/2014, Manuale di Aeroporto) e la relativa conoscenza delle Procedure Operative, dei Piani di Emergenza e del Regolamento di Scalo.

7.2.2.3. Rilascio del tesserino aeroportuale a persona già in possesso di tesserino rilasciato presso altro aeroporto nazionale

Il rilascio del tesserino aeroportuale ad un operatore/lavoratore già titolare di altro tesserino aeroportuale, in corso di validità, emesso su altro aeroporto nazionale non necessita della presentazione di:

- attestato di formazione di security, salvo mansioni diverse cui la persona deve essere adibita sullo scalo di PMO;
- controllo dei precedenti personali;
- attestazione dei precedenti lavorativi.

Il Soggetto Richiedente sarà comunque tenuto a presentare :

- Istanza di accesso (Modulo sub 1) ;
- copia del documento di identità, in corso di validità, dell'Operatore per il quale si richiede il rilascio del tesserino;
- copia del tesserino aeroportuale dell'operatore/lavoratore già rilasciato presso altro scalo;
- dichiarazione attestante la piena conoscenza e accettazione delle procedure di accesso, delle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto e delle procedure di safety, security e sicurezza sul lavoro (Modulo sub 3);
- ricevuta di pagamento delle spese di istruttoria.

7.2.3. Procedimento di rilascio dell'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali

L'avvio del procedimento autorizzativo è subordinato alla presentazione/trasmissione a GESAP Servizio Tesseramento, da parte del soggetto Richiedente, del Modulo d'Istanza e della documentazione indicata al superiore paragrafo 7.2.2.

Eventuali istanze non corredate, anche solo parzialmente, della documentazione di cui al paragrafo 7.2.2., non saranno utilmente istruite da GESAP Servizio Tesseramento che provvederà a darne informativa all'interessato, anche a mezzo comunicazione mail o fax.

Ricevuta l'Istanza d'accesso, sulla base della documentazione ad essa allegata, entro tre giorni consecutivi lavorativi, GESAP Servizio Tesseramento provvede a:

- 1) individuare la tipologia di Tesserino da rilasciare proponendo al sistema colore/zonizzazione ed eventuali altre abilitazioni;
- 2) inoltrare a Polaria la richiesta di rilascio del nulla osta per gli accertamenti di competenza (background check per accertamento di eventuali precedenti personali in tutti gli Stati di residenza durante gli ultimi cinque anni).

In ottemperanza alle previsioni di cui all'Allegato 1 Parte A del PNS, Polaria provvede al rilascio del relativo Nulla Osta entro i successivi tre giorni consecutivi lavorativi dalla data di inoltro della richiesta, salvo necessità di ulteriori accertamenti.

In caso di diniego per mancato superamento del controllo dei precedenti personali, Polaria dovrà dare immediata comunicazione - in via riservata e con le relative motivazioni - ad ENAC Direzione Aeroportuale per le valutazioni di competenza, anche al fine di dirimere eventuali contestazioni instaurate dal richiedente in relazione al diniego del rilascio del tesserino.

Le modalità di comunicazione e trasmissione delle autorizzazioni inerenti il procedimento di rilascio del tesserino aeroportuale sono gestite con apposito software e relativa procedura informatica condivisi da GESAP S.p.A., Polaria ed ENAC, nonché mediante comunicazioni riservate fra ENAC e Polaria.

7.2.4. Emissione del Tesserino Aeroportuale

Ricevuto il Nulla Osta da Polaria, GESAP Servizio Tesseramento provvede a:

- 1) informare il soggetto Richiedente dell'esito dell'istruttoria, affinché convochi il Titolare per il ritiro del Tesserino;
- 2) stampare sul tesserino plastificato la fotografia del Titolare;
- 3) acquisire la firma del Titolare sulla scheda cartacea completa dei dati anagrafici, nonché il relativo consenso al trattamento dei dati personali;
- 4) acquisire la firma del Titolare su apposito "Registro dei Tesserini" al fine di documentare "l'avvenuta consegna";
- 5) consegnare al Titolare la "Declaratoria di conoscenza e accettazione degli obblighi e responsabilità del Titolare di Tesserino per tutti gli aspetti di safety, security e sicurezza sul lavoro" (Modulo sub 3), trattenendone una copia firmata.

8 Condizioni per il mantenimento della validità del Tesserino

Il mantenimento della validità del Tesserino è subordinato al perdurare nel tempo, da parte del Titolare, dei **requisiti personali e professionali** accertati ai fini dell'originaria autorizzazione all'accesso.

A tal fine, per i Tesserini Aeroportuali con validità superiore ai 12 mesi, su segnalazione automatica del sistema di gestione dei tesserini, Polaria provvederà ad effettuare tramite i propri sistemi informativi la verifica annuale dei precedenti personali.

Nel caso in cui la Polaria verifichi la sussistenza di precedenti penali (background check negativo) secondo quanto previsto dal PNS, informerà immediatamente ENAC Direzione Aeroportuale e GESAP Servizio Tesseramento per la disattivazione del tesserino e per le ulteriori azioni di competenza.

9 Rinnovo alla scadenza del Tesserino

Il rinnovo del Tesserino è subordinato al mantenimento da parte del Titolare dei requisiti richiesti ai fini dell'ottenimento della originaria autorizzazione all'accesso.

Ai fini del rinnovo, lo stesso Soggetto richiedente, almeno 5 giorni prima della scadenza del tesserino che si intende rinnovare, dovrà ripresentare a GESAP Servizio Tesseramento l'istanza di rilascio (Modulo sub 1), specificando che si tratta di rinnovo di tesserino scaduto e corredata, in via semplificativa, della seguente documentazione:

- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale della persona per la quale si richiede il rinnovo del tesserino;
- eventuale aggiornamento dell'attestato di formazione obbligatoria in materia di security, rilasciato da Istruttore certificato ENAC secondo le prescrizioni di cui al Cap. 11 Reg. UE 1998/2015 e P.N.S. e secondo i programmi di formazione di cui alla Circolare ENAC SEC 05A ed allegato Manuale;
- aggiornamento della attestazione dei precedenti lavorativi, degli studi e dell'attività professionale ex par. 11.1.3 Reg. n. 1998/2015, con indicazione delle eventuali interruzioni intervenute;
- in caso di autorizzazione all'accesso in Air Side, aggiornamento della attestazione della formazione richiesta in materia di safety aeroportuale resa disponibile dal Gestore;

- ricevuta di pagamento delle spese di istruttoria.

L'iter di approvazione del rinnovo avviene secondo le medesime modalità seguite per il procedimento di rilascio di autorizzazione all'accesso descritto al paragrafo 7.2.

La consegna del nuovo Tesserino aeroportuale è subordinata – senza eccezione alcuna – alla restituzione del precedente Tesserino scaduto, che dovrà essere riconsegnato direttamente a GESAP Servizio Tesseramento affinché provveda alla relativa distruzione.

10 Modifica dell'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali

Nel caso in cui il Titolare del Tesserino Aeroportuale abbia bisogno di accedere, per l'intero periodo residuo di validità dell'autorizzazione o anche solo in via occasionale e/o temporanea, ad aree aeroportuali non incluse nel Tesserino di cui è in possesso (secondo colore e zonizzazione), sarà necessario richiedere una nuova autorizzazione all'accesso che comprenda tutte le ulteriori aree aeroportuali interessate.

11 Furto, smarrimento o danneggiamento del Tesserino

11.1. Furto e smarrimento

11.1.1. Adempimenti del Titolare in caso di furto o smarrimento

In conformità al punto 1.2.5.1.7. del PNS, in caso di smarrimento o furto del Tesserino, il Titolare dovrà:

- presentare immediata denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- informare immediatamente il Datore di lavoro;
- informare immediatamente il Servizio Tesseramento del Gestore Aeroportuale, inviando copia della denuncia.

Copia della denuncia dovrà essere consegnata a mano o trasmessa via fax al numero +39 091 7020790 ovvero trasmessa, in formato elettronico, via mail all'indirizzo: permessi@gesap.it.

Ai fini del rilascio di nuovo Tesserino in sostituzione, il Richiedente dovrà quindi ripresentare a GESAP Servizio Tesseramento l'istanza di accesso (Modulo sub 1),

specificando che si tratta di sostituzione di tesserino rubato o smarrito e corredata, in via semplificativa, della seguente documentazione:

- copia del codice fiscale e del documento di identità del Titolare;
- copia fronte retro di un documento di identità valido del soggetto Richiedente (referente legale società/ditta/ente);
- copia della denuncia di furto e/o smarrimento, se non già trasmessa in precedenza;
- ricevuta di pagamento delle spese di istruttoria.

11.1.2. Adempimenti di GESAP Servizio Tesseramento in caso di furto o smarrimento

Ricevuta la comunicazione di furto/smarrimento di un Tesserino e relativa copia della denuncia, GESAP Servizio Tesseramento provvede a:

- 1) effettuare l'immediata disabilitazione del tesserino rubato/smarrito dal sistema di gestione e controllo degli accessi, onde impedirne l'illecito utilizzo;
- 2) annotare gli estremi del tesserino e relativa denuncia di furto/smarrimento sull'apposito "Registro dei Tesserini smarriti /rubati";
- 3) seguito istanza del richiedente, procedere al rilascio del duplicato il cui iter di approvazione avverrà secondo le medesime modalità seguite per il procedimento di rilascio del tesserino originario secondo paragrafo 7.2. e seguenti.

Il nuovo tesserino dovrà riportare le medesime annotazioni/abilitazioni e la stessa data di scadenza del tesserino originario.

11.2. Danneggiamento o deterioramento

In caso di danneggiamento/deterioramento del tesserino tale da renderlo inidoneo ai fini dell'identificazione del titolare e/o dell'autorizzazione all'accesso, il Richiedente dovrà ripresentare a GESAP Servizio Tesseramento l'istanza di accesso (Modulo sub 1), specificando che si tratta di tesserino in sostituzione di altro danneggiato e corredata, in via semplificativa, della seguente documentazione:

- copia del codice fiscale e del documento di identità del Titolare del tesserino che si intende sostituire;
- copia fronte retro del documento di identità valido del soggetto Richiedente (referente legale società/ditta/ente);
- fotocopia del tesserino che si intende sostituire;
- ricevuta di pagamento delle spese di istruttoria.

L'iter di rilascio del nuovo tesserino avviene secondo le medesime modalità di rilascio del tesserino originario come descritto al paragrafo 7.2.

Al momento della consegna del nuovo tesserino, GESAP Servizio Tesseramento provvede a ritirare, disabilitare e distruggere il tesserino originario danneggiato/deteriorato.

La consegna del nuovo tesserino è subordinata – senza eccezione alcuna – alla restituzione del Tesserino danneggiato/deteriorato.

Il nuovo tesserino dovrà riportare le medesime annotazioni/abilitazioni e la stessa data di scadenza di quello originario.

12 Restituzione dei Tesserini aeroportuali

In conformità al punto 1.2.5.1.6 del P.N.S., il Tesserino aeroportuale deve essere restituito a GESAP Servizio Tesseramento nei seguenti casi:

- in seguito alla scadenza indicata sul Tesserino stesso;
- in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro;
- in seguito a cambiamento del datore di lavoro;
- in seguito alla modifica, per esigenze di servizio, delle aree di accesso autorizzate;
- nei casi in cui vengano meno, in via temporanea o definitiva, i requisiti previsti per l'originario rilascio (ad es. per le ditte esecutrici di lavorazioni in Air Side, il completamento anticipato degli interventi) ;
- su richiesta dell'ENAC, in tutti i casi di revoca o sospensione dello stesso, per come disciplinati al successivo paragrafo 13.

In tutti i casi summenzionati, il Titolare e/o il soggetto Richiedente, in ciò solidalmente responsabili, hanno l'obbligo di restituire tempestivamente il Tesserino a GESAP Servizio Tesseramento.

Al verificarsi delle superiori circostanze, e comunque nel momento in cui ne viene a conoscenza, GESAP Servizio Tesseramento provvede alla immediata disabilitazione del Tesserino. All'atto della riconsegna, il Servizio Tesseramento procede altresì alla materiale distruzione del Tesserino.

Il mancato rispetto dell'obbligo di restituzione del Tesserino aeroportuale entro i successivi tre giorni lavorativi dal verificarsi degli eventi/ipotesi sopra elencate, comporterà l'immediata segnalazione dei soggetti inadempienti alla Direzione

Aeroportuale ENAC per i provvedimenti sanzionatori di competenza (art. 1174 CdN).

13 Sospensione, revoca e ritiro del Tesserino

13.1. Sospensione e revoca

GESAP Servizio Tesseramento, una volta informato da Polaria, procede alla sospensione temporanea o alla revoca del Tesserino aeroportuale in tutte le ipotesi specificamente previste ed elencate ai fini del controllo dei precedenti personali (background check) di cui all'Allegato 1 Parte A del Programma Nazionale di Sicurezza.

Inoltre, GESAP Servizio Tesseramento può procedere alla sospensione temporanea del Tesserino aeroportuale, nelle more dei relativi accertamenti:

1. in tutti i casi in cui siano segnalati comportamenti del Titolare, in violazione delle prescrizioni di safety, security e sicurezza sul lavoro;
2. qualora il Titolare si renda responsabile di reati di particolare gravità, pur non compresi nel citato Allegato 1 Parte A PNS, per i quali sia stata inoltrata denuncia all'Autorità Giudiziaria;
3. nei casi in cui il Titolare abbia riportato una condanna in primo grado per reati dolosi che possano procurare **particolare allarme sociale nell'ambito aeroportuale**, ovvero in presenza di eventuali condotte accertate in flagranza di reato che generino **allarme sociale specifico all'ambito aeroportuale**, indipendentemente dall'esito delle vicende giudiziarie.

Nei casi di sospensione e revoca di cui sopra, GESAP Servizio Tesseramento provvede:

- all'immediata disabilitazione del Tesserino stesso;
- alla relativa comunicazione al Titolare ed al Soggetto Richiedente, con contestuale richiesta di restituzione del tesserino revocato/sospeso;
- alla immediata comunicazione ad ENAC Direzione Aeroportuale, anche al fine di dirimere eventuali contestazioni che dovessero sorgere nei casi di sospensione o revoca del tesserino.

GESAP Servizio Tesseramento procederà come sopra descritto anche nel caso in cui, a seguito delle verifiche annuali sui precedenti personali, Polaria comunichi la sussistenza di cause ostative al mantenimento del tesserino.

13.2. Ritiro

Il ritiro immediato del Tesserino può essere effettuato dalle Forze dell'Ordine Aeroportuali, dal Personale Ispettivo della Direzione Aeroportuale ENAC e dal Gestore aeroportuale.

In particolare, GESAP, per il tramite delle proprie funzioni preposte alla tutela della safety, security e sicurezza sul lavoro e nell'ambito dei propri poteri interdittivi disciplinati nel Regolamento di Scalo, può procedere all'immediato ritiro e relativa richiesta di disabilitazione del Tesserino aeroportuale ogni qualvolta il comportamento del Titolare possa generare rischi - **gravi e immediati** - alla regolare operatività e sicurezza delle operazioni aeroportuali, nonché in caso di violazione **gravi e/o reiterate** alle procedure di safety, security e sicurezza sul lavoro.

In tali casi, GESAP e le FF.OO. segnaleranno l'avvenuto ritiro del Tesserino ad ENAC Direzione Aeroportuale, richiedendo contestualmente eventuali ulteriori provvedimenti sanzionatori, anche al fine di dirimere eventuali contestazioni che dovessero sorgere a seguito del ritiro del tesserino.

14 Il Pass Visitatore - Accesso con scorta

14.1. Premessa

In tutti i casi in cui - **in via eccezionale e/o urgente** - si renda necessario consentire l'accesso alle aree sterili a persone che non siano in possesso di tesserino aeroportuale e, come tali, non abbiano effettuato la formazione e il background check previsti dalla vigente normativa, l'accesso è consentito esclusivamente a condizione che la persona sia scortata da personale aeroportuale a ciò autorizzato e dietro rilascio del PASS VISITATORE - Accesso con scorta, per come di seguito disciplinato.

Il PASS VISITATORE Accesso con Scorta, **contrassegnato da banda bianca**, ha validità massima giornaliera (h. 24) e potrà essere rilasciato al massimo per tre volte alla stessa persona nell'arco di trenta giorni, fatti salvi i casi in cui sia dimostrata adeguatamente la necessità di accedere un numero superiore di volte, con relazione motivata del soggetto richiedente e/o del referente aeroportuale, validata dal Security Management del Gestore.

14.2. Procedura di rilascio del PASS Visitatori – Accesso Con scorta

Il PASS Visitatori è consegnato dal personale addetto alla sicurezza aeroportuale (GPG) in presidio presso il Varco Staff sito al 2^a livello dell'Aerostazione Passeggeri o presso il Varco Carraio Nord, previa presentazione della "Dichiarazione di accesso con scorta" (Modulo sub 6) sottoscritta da un Dirigente/Responsabile Operativo del soggetto richiedente e corredata del documento di identità del visitatore, in corso di validità.

La "Dichiarazione di accesso con scorta" dovrà indicare specificamente:

- generalità complete del visitatore;
- nominativo e numero del tesserino dell'Operatore aeroportuale incaricato della scorta
- aree alle quali è previsto l'accesso (che coincideranno con quelle a cui è autorizzato l'operatore incaricato della scorta);
- sussistenza di un motivo legittimo eccezionale/urgente per l'accesso alle aree sterili con scorta;
- data e orario di ingresso e di uscita previsto dell'accesso con scorta.

Una volta compilata in tutte le sue parti ed in modo chiaro e leggibile, la Dichiarazione di accesso con scorta dovrà essere previamente presentata a GESAP Servizio Tesseramento (e solamente in orari di chiusura dell'Ufficio a GESAP SOT) che vi apporrà il visto di conformità attestante la corretta compilazione e la sussistenza di un eccezionale motivo legittimo /necessità operativa urgente per l'accesso del richiedente alle aree sterili.

Copia della "Dichiarazione di accesso con scorta" sarà acquisita dagli Uffici GESAP preposti (Tesseramento o SOT) al momento della apposizione del visto, per la compilazione sul relativo Registro e tenuta dell'archivio.

La "Dichiarazione di accesso con scorta" sarà quindi presentata dal visitatore, accompagnato dall'operatore aeroportuale incaricato alla scorta, agli addetti della sicurezza aeroportuale (GPG), sotto la supervisione di Polaria (presso il Varco Staff sito al 2^a livello dell'Aerostazione Passeggeri) o della Guardia di Finanza (presso il Varco Doganale Carraio Nord), che provvederanno a consegnare al medesimo il PASS Visitatore, numerato e contrassegnato dalla apposita dicitura.

Il possessore del “PASS VISITATORE – Accesso con scorta” potrà accedere all'interno delle aree sterili indicate solo se accompagnato dall'operatore aeroportuale incaricato alla scorta e dovrà esporre lo stesso in modo ben visibile e disponibile alla eventuale verifica delle Autorità competenti e del Gestore.

Per tutta la durata dell'accesso alle aree sterili, l'Operatore aeroportuale incaricato della scorta dovrà accompagnare e tenere sempre sotto diretto controllo visivo il soggetto/visitatore al fine di garantire che la persona o le persone scortate non possano commettere atti in violazione delle condizioni di sicurezza.

All'atto dei controlli per l'ingresso in area sterile, l'addetto alla sicurezza annoterà l'accesso con scorta su apposito registro. In uscita dalle aree sterili, il PASS VISITATORE dovrà essere riconsegnato agli addetti alla sicurezza aeroportuale che provvederanno a restituire al visitatore il documento di identità.

Le medesime modalità di accesso con scorta saranno eseguite nel caso si renda necessario consentire, in via eccezionale ed urgente, l'ingresso di mezzi/veicoli sprovvisti di regolamentare PASS MEZZI, secondo le disposizioni di cui al successivo paragrafo 30.

14.3. Personale aeroportuale autorizzato ad effettuare la scorta

Ai sensi del p.to 1.2.7.3.2. PNS, tutti i soggetti pubblici e privati operanti sull'aeroporto in possesso di tesserino aeroportuale in corso di validità sono autorizzati ad effettuare il servizio di scorta ad eventuali visitatori, limitatamente alle aree corrispondenti a quelle per le quali l'operatore scortante è abilitato, secondo zonizzazione riportata sul tesserino.

14.4. Dispensa dall'obbligo di scorta

Ai sensi del punto 1.2.7.2.3. P.N.S., le persone titolari di un tesserino aeroportuale che lo abbiano dimenticato, ovvero appena perduto e non ancora sostituito, possono ottenere autorizzazione all'accesso alle aree sterili, rappresentando all'Autorità di Polizia presso il Varco Staff la circostanza (dimenticanza, smarrimento, furto) e, ove opportunamente accertato da Polaria, saranno muniti di un PASS Visitatori, anche senza essere scortati.

15 **Modalità di controllo dei titoli di accesso alle aree sterili, anche al fine di prevenire l'illecito utilizzo dei tesserini aeroportuali**

In conformità a quanto disposto dal punto 1.2.2.5.1 P.N.S., nonché per le finalità di cui al successivo p.to 1.2.5.2.1 P.N.S., il controllo dei titoli che abilitano le persone all'ingresso in area sterile e, segnatamente, dei tesserini aeroportuali e dei PASS VISITATORI – Accesso con scorta, è effettuato:

presso il Varco Staff al 2^ livello Terminal Passeggeri

- dal personale della sicurezza aeroportuale, sotto la supervisione di Polaria, che esamina visivamente il titolo di accesso ed eventuale documentazione a corredo (es. per i tesserini: fotografia, nominativo, scadenza, colorazione; per i PASS Visitatori: dichiarazione di accesso con scorta, tesserino dell'operatore che effettua la scorta etc.) ed impedisce fisicamente il fenomeno di "accodamento" di più soggetti al controllo attraverso le apparecchiature WTMD e RX;
- mediante sistema elettronico per il controllo accessi con lettore badge e spia luminosa rosso/verde che garantisce la lettura dei tesserini e relativa validità; il sistema si completa con un'apposita postazione PC collegata al sistema tesseramento e controllo accessi, consultabile dal personale della sicurezza aeroportuale e da Polaria che può verificare e individuare, in qualsiasi momento, l'utilizzo improprio di tesserini smarriti, rubati, scaduti e non restituiti;

presso il Varco doganale Carraio Nord

- dal personale della sicurezza aeroportuale, sotto la supervisione della Guardia di Finanza, che esamina visivamente il titolo di accesso ed eventuale documentazione a corredo (es. per i tesserini: fotografia, nominativo, scadenza, colorazione; per i PASS Visitatori: dichiarazione di accesso con scorta, tesserino dell'operatore che effettua la scorta etc.) ed impedisce fisicamente il fenomeno di "accodamento" di più soggetti al controllo attraverso le apparecchiature WTMD e RX;
- tramite apposita postazione PC collegata al sistema tesseramento e controllo accessi, consultabile dal personale della sicurezza aeroportuale e dalla Guardia di Finanza, che può verificare e individuare, in qualsiasi momento, l'utilizzo improprio di tesserini smarriti, rubati, scaduti e non restituiti.

Al fine di assicurare che ogni singolo accesso sia effettuato dal reale titolare del Tesserino, gli addetti alla sicurezza aeroportuale, sotto la supervisione di Polaria e Guardia di Finanza, dovranno accertare sempre la corrispondenza dell'intestatario del tesserino con l'identità dell'utilizzatore.

Verificata detta corrispondenza, il Tesserino aeroportuale, ad eccezione del PASS VISITATORE – Accesso con scorta, all'atto dei controlli di sicurezza per accedere alle aree sterili, dovrà essere accostato al lettore badge posizionato presso il Varco Staff che effettuerà il controllo automatico della validità degli stessi.

I Tesserini aeroportuali che autorizzano all'accesso in area sterile - in base al colore - sono abilitati all'apertura/chiusura di porte, uscite e gates, che anche non presidiati sono comunque allarmati, secondo percorsi, zonizzazione e livelli autorizzativi definiti dal Gestore e validati dalle competenti Autorità aeroportuali in base alle mansioni, ruoli e attività del Titolare.

I Tesserini aeroportuali che autorizzano il Titolare ad operare solo in aree aperte al pubblico (Land Side) non sono dotati di "funzione badge" e non possono – in alcun caso, neppure in via straordinaria e/o occasionale – essere utilizzati per un eventuale accesso alle aree sterili.

Qualsiasi utilizzo improprio e/o illecito del Tesserino aeroportuale (oltre le zone autorizzate, su percorsi o livelli autorizzativi non validati, soggetto non coincidente con il titolare, ovvero sia accertato – in sede di verifica della validità - che si tratti di Tesserino rubato, smarrito, sospeso, scaduto e non restituito etc.) dovrà essere tempestivamente segnalato:

- al Gestore aeroportuale nella funzione del Security Management che, ricevuta l'informativa, provvederà a disporre al Servizio Tesseramento l'immediata disabilitazione del tesserino stesso;
- alle FF.OO. aeroportuali per l'immediato ritiro del Tesserino impropriamente utilizzato e per gli ulteriori accertamenti/azioni di competenza;
- ad ENAC Direzione Aeroportuale per i provvedimenti sanzionatori consequenziali.

16 Deroghe ed eccezioni

La presente procedura non si applica a:

- passeggeri in partenza, arrivo e/o transito muniti di Titolo di Viaggio valido secondo quanto previsto al punto 4.1.1.0.6. P.N.S.;
- membri di equipaggio in servizio su aeromobili in partenza e/o arrivo per l'Aeroporto di Palermo "Falcone Borsellino", muniti di certificato di membro di equipaggio (crew

member) in corso di validità e con fotografia secondo punto 1.2.2.2.1. bb) P.N.S.; ove il crew member non riporti la fotografia del titolare, l'accesso è consentito con la contestuale esibizione di passaporto/documento di identità in corso di validità;

- personale Ispettivo ENAC munito di apposito Tesserino multiservizi con banda laterale rossa secondo quanto previsto al punto 1.2.2.2.1. dd) P.N.S.;
- personale in possesso della tessera di riconoscimento dell'ANSV, preposto allo svolgimento di attività investigative ed al Presidente della medesima Agenzia, secondo quanto previsto al punto 1.2.2.2.1. ee) P.N.S.;
- personale appartenente alle Forze dell'Ordine ed alle Forze Armate Italiane che non presta servizio in aeroporto, ma che, nell'esercizio dei propri compiti di istituto, deve poter accedere alle aree aeroportuali per motivate e documentate ragioni di servizio. Tale personale dovrà comunque esibire la specifica Tessera personale di riconoscimento, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, e potrà avere accesso in area sterile **solo dopo aver segnalato il proprio passaggio per i compiti di istituto e previa autorizzazione dell'Ufficio di Polizia di Frontiera.**

I Funzionari del Corpo Diplomatico – Consolare del Ministro degli Affari Esteri, ancorché muniti di passaporto diplomatico e/o di tessera di riconoscimento rilasciata del predetto Ministero (Tessera MAE), ed, in genere, tutto il personale appartenente alle missioni diplomatiche, Organizzazioni Internazionali, munito di passaporto diplomatico in corso di validità o di documento d'identità Diplomatico – Consolare rilasciata dal Ministero degli Affari Esteri, deve comunque richiedere il rilascio dello **specifico Tesserino aeroportuale di colore arancione**, salvo diverse disposizioni e valutazioni di volta in volta assunte dalle competenti Autorità aeroportuali.

17 Autorizzazione per l'accesso e circolazione di veicoli / mezzi

17.1. Tipologia dei permessi e relativa durata

L'accesso e la circolazione in area sterile (Air Side) di veicoli e/o mezzi di servizio e vetture istituzionali impiegati per lo svolgimento delle attività di competenza da parte del Personale delle Autorità/Enti di Stato e degli altri Operatori Aeroportuali, inclusi i subconcessionari, che esercitano regolare attività presso l'Aeroporto di Palermo, è consentito previo rilascio per ciascun mezzo di specifico lasciapassare, come appresso disciplinato :

- **PASS MEZZI** avente validità massima fino a 3 anni, rilasciato per i veicoli e/o mezzi di servizio che devono accedere e/o operare all'interno delle aree sterili dell'Aeroporto di Palermo;
- **PASS MEZZI** avente validità massima fino a 5 anni, rilasciato esclusivamente per veicoli, mezzi di servizio e vetture istituzionali del Gestore aeroportuale e degli Enti di Stato.

La validità del PASS MEZZI è, in ogni caso, subordinata alla durata del rapporto di lavoro/affidamento che ne determina la richiesta e/o al periodo di effettiva esigenza di intervento all'interno dell'Air Side (ad esempio: durata del contratto di subconcessione, consulenza, appalto, interventi tecnici di manutenzione etc.).

Ai sensi del punto 1.2.7.4.1 P.N.S., in via eccezionale e/o urgente, un veicolo può essere autorizzato ad accedere alle aree sterili senza il relativo Pass Mezzi, a condizione che esso venga scortato per tutto il tempo di permanenza in Air Side (v. paragrafo 30).

17.2. Modello e colorazione del PASS MEZZI

Al fine di identificare immediatamente le aree aeroportuali nelle quali il veicolo/mezzo è autorizzato ad accedere e circolare, il Pass Mezzi è contrassegnato da apposita banda colorata, le cui differenti colorazioni indicano le aree aeroportuali nelle quali il veicolo/mezzo è autorizzato ad accedere e circolare, come di seguito specificato:

- **Pass Mezzi con banda verticale bianca:** autorizza il mezzo ad accedere e circolare esclusivamente sulla viabilità di piazzale che conduce alle aree di servizio (aree smistamento bagagli, area rifornimento carburanti veicoli e aeromobili, officine, etc.) con esclusione dell'APRON e della viabilità perimetrale;
- **Pass Mezzi con banda verticale verde:** autorizza il mezzo ad accedere e circolare sull'APRON, sulla viabilità di piazzale che conduce alle aree di servizio (aree smistamento bagagli, area rifornimento carburanti, officine, etc.) e sulla viabilità perimetrale, con esclusione di piste e raccordi (runway e taxiway);
- **Pass Mezzi con banda verticale rossa:** autorizza il veicolo ad accedere e circolare su tutte le aree interne del sedime.

Il PASS MEZZI ordinario è rilasciato da GESAP Servizio Tesseramento, ad esito del processo di autorizzazione di seguito descritto, su apposito contrassegno che contiene l'indicazione dei seguenti dati:

- logo ENAC e logo GESAP;
- indicazione dell'Aeroporto;
- la targa e/o matricola del veicolo;
- indicazione dell'Operatore/Ente Aeroportuale o altra Azienda che utilizza il mezzo;
- banda colorata indicante le aree aeroportuali a cui il veicolo/mezzo è autorizzato ad accedere e circolare;
- il numero progressivo del Pass Mezzi;
- la data di inizio validità;
- la data di scadenza.

18 Procedura di autorizzazione e rilascio del PASS MEZZI

18.1. Presentazione dell'istanza di rilascio del PASS Mezzi

Sono titolati a presentare richiesta per l'ottenimento del Pass Mezzi i Dirigenti degli Uffici (o loro delegati) degli Enti di Stato, i rappresentanti legali (o loro delegati) degli Operatori Aeroportuali, Operatori Commerciali, Subconcessionari che debbano esercitare regolare attività, in modo continuativo o temporaneo, con impiego di mezzi/veicoli all'interno delle aree sterili (Air Side) dell'Aeroporto di Palermo.

Al fine di richiedere l'autorizzazione all'accesso e circolazione in Air Side e il correlato rilascio del Pass Mezzi, il soggetto Richiedente deve presentare a GESAP Servizio Tesseramento apposita istanza, redatta sul *Modulo Richiesta Pass Mezzi* (Modulo sub 7) scaricabile all'indirizzo web <http://permessi.gesap.it>, contenente le seguenti indicazioni:

- generalità del soggetto Richiedente (intestatario del veicolo/utilizzatore del veicolo);
- marca, tipo, colore e targa (o matricola) del veicolo/mezzo;
- finalità e/o motivi per cui è richiesto il rilascio;
- aree a cui si richiede di accedere e circolare;
- periodo per cui si richiede l'autorizzazione;
- dichiarazione da parte del Referente Aeroportuale che attesti l'avvenuto coordinamento con l'Area Movimento GESAP;
- timbro e firma del Referente Aeroportuale;
- firma del soggetto Richiedente;
- consenso al trattamento dei dati personali e/o sensibili.

18.2. Documentazione a corredo

La superiore istanza deve essere consegnata in formato cartaceo, ovvero trasmessa in formato elettronico, a GESAP Servizio Tesseramento, con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista di ingresso del mezzo in area sterile, corredata dalla documentazione appresso elencata:

- a) copia fronte retro di un documento di riconoscimento valido del soggetto Richiedente;
- b) copia fronte retro del libretto di circolazione del veicolo/mezzo con revisione in corso di validità;
- c) nell'ipotesi in cui il veicolo/mezzo sia oggetto di nolo/leasing, copia del relativo contratto;
- d) copia fronte retro del tagliando di assicurazione del veicolo/mezzo e relativo contratto in corso di validità con specifica dei massimali per sinistro;
- e) dichiarazione da parte del soggetto Richiedente, mediante dichiarazione sostitutiva (Modulo sub 8), attestante:
 - la regolarità degli interventi di manutenzione periodica del mezzo, conformemente al programma di manutenzione della casa costruttrice;
 - l'idoneità del veicolo/mezzo allo svolgimento delle attività che dovrà eseguire all'interno delle aree aeroportuali;
 - l'esistenza e la regolarità delle coperture assicurative per i danni che il veicolo/mezzo può causare durante la circolazione all'interno delle aree aeroportuali (v. paragrafo n. 19 Assicurazione veicoli);
 - ove il veicolo/mezzo sia di proprietà e utilizzato da Società diverse da Enti e/o Operatori Aeroportuali, che l'attività esercitata all'interno delle aree aeroportuali sia svolta sulla base di regolare contratto (appalto, subconcessione, fornitura di beni/servizi, ecc.);
 - la conoscenza degli obblighi e responsabilità connesse al rilascio del PASS Mezzi e relativa circolazione all'interno del sedime aeroportuale, con riferimento alle prescrizioni di safety, security e sicurezza sul lavoro vigenti;
- f) ove il veicolo/mezzo sia di proprietà e/o utilizzato da Operatori la cui attività è soggetta ai requisiti di cui alla Circolare ENAC APT 2B (prestatori di servizi di assistenza a terra), copia del certificato di idoneità emesso da ENAC e relativa specifica, nell'ultima versione vigente;
- g) ricevuta di pagamento delle spese di istruttoria.

GESAP Servizio Tesseramento può richiedere ulteriore documentazione integrativa.

18.3. Avvio del procedimento autorizzativo

L'avvio del procedimento autorizzativo è subordinato alla corretta e completa trasmissione a GESAP Servizio Tesseramento dell'istanza ed allegata documentazione indicata al precedente paragrafo 7.2.

Eventuali istanze non corredate, anche solo parzialmente, della documentazione di cui al paragrafo 7.2 non saranno utilmente istruite da GESAP Servizio Tesseramento che provvederà a darne informativa all'interessato, anche a mezzo comunicazione telefonica.

Ricevuta la richiesta e la documentazione allegata, entro tre giorni consecutivi lavorativi GESAP Servizio Tesseramento provvede a:

- 1) definire la tipologia di Pass Mezzi da rilasciare in funzione del periodo e delle aree interne all'Air Side per i quali è richiesta l'autorizzazione all'accesso e circolazione del mezzo;
- 2) inoltrare a Polaria l'istanza per la successiva autorizzazione al rilascio PASS MEZZI.

18.4. Emissione del Pass Mezzi

A seguito del nulla osta di Polaria, GESAP Servizio Tesseramento entro cinque giorni consecutivi e lavorativi dalla presentazione dell'istanza, provvede a:

- 1) informare il soggetto Richiedente dell'esito dell'istruttoria, convocandolo per il ritiro del Pass Mezzi;
- 2) stampare il Pass Mezzi;
- 3) acquisire la firma del soggetto Richiedente su apposito "Registro dei Pass Mezzi" al fine di documentare "l'avvenuta consegna";
- 4) consegnare al soggetto Richiedente (o suo delegato) la "Declaratoria di conoscenza ed accettazione degli obblighi e responsabilità derivanti dal rilascio del PASS MEZZI in materia di safety, security e sicurezza sul lavoro" (Modulo sub 9), trattenendone una copia firmata;

Le modalità di comunicazione e trasmissione delle autorizzazioni inerenti il procedimento di rilascio dei PASS MEZZI sono gestite con apposito software e relativa procedura informatica condivisi da GESAP e Polaria.

19 Assicurazione veicoli

Tutti i veicoli autorizzati all'ingresso e alla circolazione nell'area sterile dovranno essere dotati di polizza assicurativa in corso di validità per la responsabilità civile, nei termini e con i massimali previsti dalla legge, nonché inclusi nelle ulteriori coperture assicurative stipulate dai soggetti titolari per i rischi derivanti dall'espletamento di attività/servizi in Air Side, e, segnatamente, per danni eventuali ad aeromobili, mezzi ed infrastrutture aeroportuali (es. handlers o imprese esecutrici di lavori all'interno del sedime) senza sottolimiti e/o franchigie.

In tali casi, i massimali assicurativi per singolo sinistro dovranno essere adeguati e conformi alle prescrizioni ENAC vigenti in materia, ovvero sottoposti – previa specifica valutazione del rischio (risk assessment) – alla approvazione di ENAC e/o del Gestore.

GESAP si riserva di richiedere la copertura assicurativa con massimali superiori per singolo sinistro nei casi in cui i mezzi impiegati in Air Side debbano espletare in via continuativa attività particolarmente a rischio e/o circolare in aree di manovra (apron, piste e raccordi) fortemente interessate dalla movimentazione aeromobili.

20 Accesso in Air Side

L'ingresso dei veicoli/mezzi in Air Side è subordinato all'esito positivo, all'atto dell'accesso, dei controlli documentali e delle ispezioni su persone e mezzi da parte degli addetti alla sicurezza aeroportuale in presidio al Varco Carraio Nord, sotto la supervisione della Guardia di Finanza (ad eccezione dei veicoli appartenenti a fornitori conosciuti non assoggettabili ad ispezione, per i quali si rimanda alle specifiche procedure).

Il personale della sicurezza aeroportuale in presidio dovrà inoltre assicurarsi - ove previsto - della presenza al Varco Carraio del personale del Gestore o altro personale da questi autorizzato ad effettuare la scorta durante la circolazione in Air Side.

21 Condizioni per il mantenimento della validità del Pass Mezzi

La validità del Pass Mezzi è subordinata:

- al mantenimento nel tempo di tutte le condizioni definite dalla presente procedura ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'accesso e circolazione dei veicoli/mezzi in Air Side;
- al rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di safety e security e sicurezza sul lavoro inerenti l'utilizzo di veicoli/mezzi in Air Side;
- al buono stato manutentivo dei veicoli/mezzi ed al regolare aggiornamento dei libretti di manutenzione/revisione;
- al rinnovo annuale (o comunque previsto nei termini di legge) di tutte le certificazioni, revisioni e assicurazioni, le cui attestazioni dovranno essere presentate periodicamente a GESAP Servizio Tesseramento.

22 Scadenza dell'autorizzazione all'accesso e circolazione in Air Side

Il Pass Mezzi, una volta scaduto, deve essere tempestivamente restituito a cura del soggetto Richiedente a GESAP Servizio Tesseramento che provvederà ad annotare la restituzione sull'apposito "Registro dei Pass Mezzi" e alla relativa distruzione.

Nel caso in cui il soggetto Richiedente non provveda alla restituzione del PASS Mezzi nei 3 giorni successivi alla data di scadenza, GESAP Servizio Tesseramento ne darà comunicazione alla Direzione Aeroportuale ENAC per i provvedimenti sanzionatori di competenza (art. 1174 CdN).

23 Rinnovo alla scadenza del Pass Mezzi

Il rinnovo del PASS MEZZI avviene secondo le medesime modalità seguite per l'originario procedimento di rilascio di cui al precedente paragrafo 18.

Il Richiedente dovrà ripresentare la richiesta di rilascio PASS Mezzi ed allegata documentazione con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla scadenza del PASS Mezzi che si intende rinnovare.

Al momento della consegna del nuovo Pass Mezzi, il Richiedente dovrà restituire il precedente scaduto a GESAP Servizio Tesseramento che provvederà alla relativa distruzione.

In caso di mancata riconsegna del precedente PASS Mezzi, GESAP Servizio Tesseramento non procederà alla consegna del nuovo e darà comunicazione della mancata riconsegna del PASS Mezzi scaduto alla Direzione Aeroportuale ENAC per i provvedimenti di competenza.

24 Modifica dell'autorizzazione all'accesso e circolazione in Air Side

Nel caso in cui il soggetto Richiedente abbia bisogno che il veicolo/mezzo acceda e circoli in zone dell'Air Side non incluse nell'autorizzazione già ottenuta, dovrà richiedere il rilascio di nuovo PASS MEZZI che comprenda le ulteriori aree interessate, nelle medesime modalità di cui al precedente paragrafo 18.

Al momento della consegna del nuovo Pass Mezzi, il Richiedente dovrà restituire quello sostituito a GESAP Servizio Tesseramento che provvederà alla relativa distruzione.

In caso di mancata riconsegna del PASS Mezzi sostituito, GESAP Servizio Tesseramento non procederà alla consegna del nuovo e darà comunicazione della mancata riconsegna del PASS Mezzi scaduto alla Direzione Aeroportuale ENAC per i provvedimenti di competenza.

25 Furto, smarrimento del Pass Mezzi

In conformità al punto 1.2.6.6.1 del P.N.S., in caso di smarrimento o furto del PASS MEZZI, il Soggetto Richiedente dovrà:

- presentare immediata denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- informare immediatamente il Servizio Tesseramento del Gestore Aeroportuale, inviando copia della denuncia.

Copia della denuncia dovrà essere consegnata a mano o trasmessa via fax al numero +39 091 7020790 ovvero trasmessa, in formato elettronico, via mail all'indirizzo: permessigesap@pec.it.

Ricevuta la comunicazione di furto/smarrimento e relativa copia della denuncia, GESAP Servizio Tesseramento provvede a:

- 1) annotare gli estremi del PASS MEZZI e relativa denuncia di furto/smarrimento sull'apposito "Registro dei PASS MEZZI (Sez. relativa a PASS smarriti /rubati)";
- 2) seguito istanza del Richiedente, procedere al rilascio del nuovo PASS Mezzi il cui iter di approvazione avverrà secondo le medesime modalità seguite per il procedimento di rilascio del PASS MEZZI originario secondo paragrafo 18.

Ai fini del rilascio di nuovo PASS MEZZI in sostituzione, il Richiedente dovrà ripresentare a GESAP Servizio Tesseramento l'istanza di rilascio PASS MEZZI, specificando che si tratta di sostituzione di PASS MEZZI rubato o smarrito e corredata, in via semplificativa, della seguente documentazione:

- copia fronte retro di un documento di identità valido del soggetto Richiedente;
- copia della denuncia di furto e/o smarrimento, se non già trasmessa in precedenza;
- copia fronte retro del libretto di circolazione del veicolo/mezzo;
- copia fronte retro del tagliando di assicurazione del veicolo/mezzo;
- ricevuta di pagamento delle spese di istruttoria.

L'iter di rilascio del nuovo PASS Mezzi avviene secondo le medesime modalità seguite per il procedimento di rilascio del PASS MEZZI originario.

26 Danneggiamento o deterioramento del Pass Mezzi

In caso di danneggiamento/deterioramento del PASS MEZZI tale da renderlo inidoneo ai fini dell'autorizzazione all'accesso in Air Side, il Richiedente dovrà ripresentare a GESAP Servizio Tesseramento la richiesta di rilascio PASS MEZZI, specificando che si tratta di PASS Mezzi in sostituzione di altro deteriorato o danneggiato e corredata, in via semplificativa, della seguente documentazione:

- copia fronte retro del documento di identità valido del soggetto Richiedente (referente legale società/ditta/ente);
- fotocopia del PASS MEZZI che si intende sostituire;
- ricevuta di pagamento delle spese di istruttoria.

L'iter di rilascio del nuovo PASS Mezzi avviene secondo le medesime modalità di rilascio del PASS MEZZI originario come descritto al paragrafo 18.

Al momento della consegna, GESAP Servizio Tesseramento provvede a ritirare e distruggere il PASS MEZZI originario danneggiato/deteriorato.

La consegna del nuovo PASS Mezzi è subordinata – senza eccezione alcuna – alla restituzione del PASS MEZZI danneggiato/deteriorato.

Il nuovo PASS MEZZI dovrà riportare le medesime annotazioni (durata, aree, banda colorata etc) del PASS MEZZI originario.

27 Revoca e ritiro del Pass Mezzi

L'autorizzazione all'accesso e circolazione mezzi in Air Side può essere sospesa o revocata dal Gestore, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- 1) venir meno delle esigenze di servizio che avevano determinato la richiesta di autorizzazione all'accesso e circolazione in Air Side;
- 2) venir meno di anche uno solo dei requisiti e/o delle condizioni necessarie ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione all'accesso e circolazione in Air Side;
- 3) cattivo stato di conservazione e funzionamento del veicolo/mezzo, ove lo stesso veicolo/mezzo non sia tempestivamente messo fuori linea dal soggetto Richiedente e sottoposto a manutenzione ai fini del ripristino delle condizioni di regolare funzionamento.

GESAP, per il tramite delle proprie funzioni preposte alla tutela della safety, security e sicurezza sul lavoro, nell'ambito dei poteri interdittivi del Gestore Aeroportuale previsti e disciplinati nel Regolamento di Scalo, può altresì procedere all'immediato ritiro del Pass Mezzi ogni qualvolta rilevi che la circolazione del veicolo/mezzo in Air Side possa generare rischi **gravi, immediati e/o reiterati** per la sicurezza delle operazioni aeroportuali.

In tutti i casi, GESAP e/o le FF.OO. segnaleranno l'avvenuta sospensione, revoca o ritiro del Pass Mezzi ad ENAC Direzione Aeroportuale per gli eventuali ulteriori provvedimenti sanzionatori, nonché al fine di dirimere eventuali contestazioni che dovessero sorgere a seguito dei provvedimenti intrapresi.

28 Responsabilità ed obblighi connessi all'utilizzo del Pass Mezzi

I soggetti Richiedenti sono tenuti a:

- assicurare che i veicoli/mezzi muniti di Pass Mezzi accedano ed impegnino le aree aeroportuali solo per motivi di servizio;
- in caso di smarrimento e/o furto del Pass Mezzi, sporgere relativa denuncia alle Autorità competenti, informandone tempestivamente GESAP Servizio Tesseramento;
- restituire tempestivamente a GESAP Servizio Tesseramento il Pass Mezzi alla data di scadenza ovvero quando vengano a cessare, per qualsiasi motivo, le esigenze, le condizioni e i requisiti che ne avevano determinato l'emissione e contestualmente portare il relativo veicolo/mezzo fuori dall'Air Side;

- comunicare tempestivamente a GESAP Servizio Tesseramento ogni variazione di utilizzo, ivi compresa l'eventuale cessione a qualsiasi titolo del veicolo/mezzo ad altra Società/Ente anche se operante in maniera permanente in Aeroporto;
- formare e informare i conducenti dei veicoli/mezzi circa gli obblighi e le responsabilità connesse all'accesso e circolazione in Air Side;
- mantenere i mezzi in perfetta efficienza e decoro anche per ciò che attiene i dispositivi di segnalazione diurni e notturni.

Tutti i conducenti dei veicoli/mezzi dotati di Pass Mezzi sono tenuti a:

- esporre in maniera ben visibile il Pass Mezzi sul veicolo/mezzo;
- utilizzare il Pass Mezzi esclusivamente per l'accesso e circolazione del veicolo/mezzo a cui si riferisce;
- conformarsi, ove previsto, alle disposizioni normative ed alle vigenti prescrizioni aeroportuali relative al Certificato di Guida in Air Side (ADC);
- accedere ed impegnare le aree aeroportuali solo per motivi di servizio;
- sottoporsi ai controlli documentali e di sicurezza, su richiesta delle Forze dell'Ordine, del personale di sicurezza e del Gestore;
- in caso di smarrimento/furto del Pass Mezzi, informare il soggetto Richiedente e presentare immediatamente apposita denuncia alle Autorità competenti.

29 Deroche ed eccezioni

Il procedimento di autorizzazione all'accesso e circolazione in Air Side e relativo rilascio del PASS Mezzi non si applica:

- ai veicoli/mezzi di servizio appartenenti alle Forze dell'Ordine intestati all'Amministrazione di appartenenza e impiegati per i compiti di istituto connessi all'attività aeroportuale, per i quali sussistano specifici procedimenti autorizzativi dell'ENAC;
- ai mezzi e/o veicoli impiegati in situazioni di emergenza/soccorso (mezzi antincendio dei Vigili del Fuoco, ambulanze e veicoli sanitari), comunque accompagnati sul piazzale aa/mm da veicoli delle FF.OO. e, in Area di Manovra, da personale autorizzato del Gestore;
- ai mezzi per i quali si renda necessario consentire, per esigenze assolutamente eccezionali e/o urgenti, l'ingresso in aree sterili (Air Side), secondo quanto previsto al punto 1.2.7.4.1. P.N.S.

30 Accesso MEZZI CON SCORTA

In tutti i casi in cui - **in via eccezionale e/o urgente** - si renda necessario far accedere in Air Side mezzi/veicoli non provvisti del Pass Mezzi, l'ingresso sarà consentito esclusivamente a condizione che il veicolo sia scortato da altro mezzo munito di Pass Mezzi e condotto da personale aeroportuale a ciò autorizzato, per come di seguito disciplinato.

In tali casi l'accesso sarà consentito previa esibizione al personale della sicurezza aeroportuale in presidio al Varco Carraio, sotto la supervisione della Guardia di Finanza, della "Dichiarazione di accesso mezzi con scorta" (Modulo sub 10) sottoscritta da un Dirigente/ Responsabile Operativo del soggetto richiedente, nel cui interesse il mezzo deve accedere in Air Side, validata da un Referente Aeroportuale (se diverso dal soggetto richiedente).

La dichiarazione di accesso mezzi con scorta dovrà indicare:

- le generalità del Richiedente/Referente aeroportuale nel cui interesse e/o necessità deve essere autorizzato l'accesso straordinario e urgente del mezzo in Air Side;
- le generalità del Conducente del mezzo (che dovrà comunque essere munito di un permesso di accesso relativo alla persona);
- gli estremi identificativi del mezzo (tipologia, modello, marca, colore, targa);
- i motivi straordinari e di urgenza ed ogni ulteriore indicazione a supporto della richiesta di accesso straordinario;
- nominativo, numero del tesserino e riferimento ADC della persona incaricata della scorta;
- data, orario previsto di accesso e uscita del mezzo da scortare.

Il conducente del mezzo autorizzato all'accesso con scorta deve altresì recare con sé per tutta la permanenza in Air Side copia della dichiarazione di accesso mezzi con scorta, sottoscritta dal soggetto nel cui interesse è effettuato l'accesso ed esibirla a richiesta delle competenti Autorità aeroportuali e del Gestore.

Per tutta la permanenza in Air Side, il mezzo scortato ed il suo conducente dovranno essere tenuti sempre sotto diretto controllo visivo, ai sensi del punto 1.2.7.3. cc) del Programma Nazionale di Sicurezza.

L'accesso del mezzo sottoposto a scorta, con indicazione della data, inizio e fine dell'accesso con scorta ed identificativi del mezzo, del conducente e dell'operatore incaricato della scorta devono essere annotati sull' apposito Registro istituito presso il Varco Carraio Nord per le eventuali verifiche e controlli delle autorità aeroportuali e del Gestore.

Tutti i mezzi/veicoli che accedono con la scorta, dovranno comunque essere sottoposti, all'atto dell'accesso in Air Side, ai controlli documentali ed alle ispezioni previste dal P.N.S., con eccezione delle specifiche ipotesi disciplinate nella Parte B) al punto 1.2.1.1 (Esonero dal controllo dell'accesso per persone e veicoli che rispondono a grave minaccia per la vita o la proprietà) ed al punto 1.4.5.1.

Restano salve tutte le norme e disposizioni vigenti relative alla circolazione di mezzi in Air Side.

31 Archiviazione della documentazione

Tutta la documentazione inerente le autorizzazioni all'accesso alle aree aeroportuali ed i connessi Tesserini/Pass Mezzi, è archiviata a cura di GESAP Servizio Tesseramento. La documentazione sarà conservata per un periodo di 5 anni dalla scadenza della relativa autorizzazione, per le verifiche delle competenti Autorità aeroportuali.

Tutta la documentazione e i Registri inerenti gli accessi eccezionali di persone e mezzi (ACCESSO CON SCORTA) saranno conservati e archiviati da GESAP Security Management per la durata di 5 anni e disponibili alla consultazione e verifica delle competenti Autorità.

32 Gestione della Privacy

GESAP, nell'acquisizione e gestione dei dati personali per il rilascio dei Tesserini/Pass Mezzi, si impegna al trattamento dei dati personali e/o sensibili ex D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

33 Tariffario

Ai fini del rilascio del Tesserino e/o Pass Mezzi è previsto il pagamento di un corrispettivo al Gestore aeroportuale a fronte degli oneri sostenuti per la necessaria istruttoria.

Il corrispettivo dovrà essere pagato al momento della richiesta dell'autorizzazione all'accesso alle aree aeroportuali. In mancanza del versamento del corrispettivo, GESAP Servizio Tesseramento non procederà all'avvio della relativa istruttoria.

I diversi corrispettivi sono determinati in funzione della tipologia e durata del Tesserino/Pass Mezzi per cui si fa istanza, come da Tariffario reso pubblico sul sito internet del Gestore ed affisso presso i locali di GESAP Servizio Tesseramento.

Sono esentati dal pagamento gli Enti di Stato.

34 Elenco Allegati

Accesso Persone

Modulo sub 1 - Istanza per il rilascio di tesserino aeroportuale

Modulo sub 2 - Dichiarazione Sostitutiva complementare all'istanza di rilascio tesserino

Modulo sub 3 - Declaratoria di conoscenza e accettazione delle procedure di accesso, delle caratteristiche infrastrutturali dell'aeroporto e delle procedure di safety, security e sicurezza sul lavoro

Modulo sub 4 - Dichiarazione sostitutiva attestante background check lavorativo relativo agli ultimi 5 anni

Modulo sub 5 - Dichiarazione per l'autorizzazione all'accesso articoli proibiti

Modulo sub 6 - Dichiarazione di accesso Visitatori CON SCORTA

Accesso Mezzi

Modulo sub 7 - Istanza per il rilascio PASS Mezzi

Modulo sub 8 - Dichiarazione Sostitutiva complementare all'istanza di rilascio Pass Mezzi

Modulo sub 9 - Declaratoria di conoscenza ed accettazione degli obblighi e responsabilità derivanti dal rilascio del PASS MEZZI in materia di safety, security e sicurezza sul lavoro

Modulo sub 10 - Dichiarazione di Accesso Mezzi CON SCORTA